



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

SETOR DE CONTROLE INTERNO

ESPÉCIE: Auditoria Operacional

Processo SEI nº 24.0.000002474-7 - CRM_RR

RELATÓRIO CONCLUSIVO Nº 009/2024

INTERESSADO: Conselho Regional de Medicina do Estado de Roraima – CRM/RR

PERÍODO DE APURAÇÃO: 1º/1/2023 a 31/12/2023

OBJETIVO GERAL: Promover ações de controle, orientação, supervisão e prevenção dos atos de gestão financeira, contábil e administrativa e verificar a correta aplicação das normas legais.

DEZEMBRO/2024



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

SETOR DE CONTROLE INTERNO

RELATÓRIO CONCLUSIVO Nº 009/2024

ESPÉCIE: Auditoria Operacional

INTERESSADO: Conselho Regional de Medicina do Estado de Roraima – CRM/RR

PERÍODO DE APURAÇÃO: 1º/1/2023 a 31/12/2023

OBJETIVO GERAL: Promover ações de controle, orientação, supervisão e prevenção dos atos de gestão financeira, contábil e administrativa e verificar a correta aplicação das normas legais.

I. INTRODUÇÃO

Os trabalhos foram realizados na sede do Conselho Regional de Medicina do Estado de Roraima – CRM/RR, entre os dias 29 de julho e 2 de agosto de 2024, com base nos documentos comprobatórios das receitas, despesas, balanços, relatórios e demonstrativos contábeis, referentes ao exercício de 2023, além de outras peças consideradas necessárias.

a) Visão Geral do Objeto

1. Aferir o posicionamento contábil e financeiro através das contas do Conselho Regional de Medicina do Estado de Roraima – CRM/RR, referente ao exercício de 2023, conforme especificações contidas nas Resoluções CFM nº 1.597/2000, de 12 de julho de 2000 e 2.286/2020, de 19 de novembro de 2020, além do Plano Anual de Atividade de auditoria interna – **PAINT/2024**.

b) Objetivos e Questões de Auditoria

2. Avaliar a adequação das operações e os controles internos utilizados no acompanhamento de suas atividades, bem como verificar a correta aplicação dos

recursos financeiros e oferecer suporte técnico para o cumprimento das determinações legais e regimentais, especialmente em relação às disposições contidas no art. 70 da Constituição Federal, Lei nº 4.320/64, Lei nº 3.268/57, Decreto-Lei nº 200/67, Decreto nº 93.872/86, Decreto nº 10.024/2019, Lei nº 14.133/2021, Instruções, Decisões e determinações do Tribunal de Contas da União, além das demais Resoluções Normativas do CRM/RR e do CFM.

c) Metodologia Utilizada e Limitações Inerentes a Auditoria

3. Os trabalhos foram realizados de acordo com as normas de auditoria, incluindo provas nos documentos comprobatórios e nos registros, na extensão julgada necessária nas circunstâncias, adotando as fontes de critérios que regem a Administração Pública Federal, em especial: avaliação dos procedimentos contábeis, financeiros, patrimoniais e administrativos, além das licitações e contratos.

4. **Limitações:** As técnicas de auditoria utilizadas para obtenção das informações necessárias à análise do objeto desse trabalho foram: questionário, exame documental e consulta aos sistemas informatizados.



II. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

a) Recursos Orçamentários:

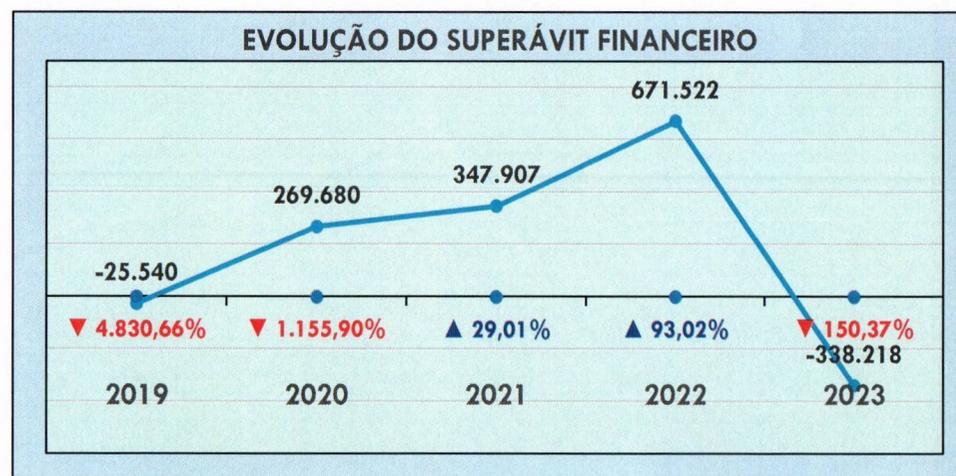
5. O orçamento do CRM/RR foi confeccionado para manutenção das atividades continuadas e dos programas e projetos elaborados, objetivando alcançar as metas programadas pela administração, com valor inicialmente previsto para o exercício de 2023 no montante de **R\$ 3.545.597,39**. Nos termos do art. 6º da Resolução CFM nº 2.063, de 12 de dezembro de 2013, durante o exercício de 2023, foram abertos créditos suplementares no valor de **R\$ 1.515.574,14**, tendo como fonte de recursos o excesso de arrecadação no valor de **R\$ 1.200.000,00** e anulação parcial de créditos orçamentários, no valor de **R\$ 315.574,14**, finalizando o exercício com a proposta orçamentária no valor de **R\$ 4.745.597,39**.

6. O orçamento do CRM/RR é um instrumento essencial do planejamento estratégico, ou seja, é um instrumento norteador para o atendimento das demandas institucionais, com as devidas priorizações das ações administrativas. Além da função de planejamento, o orçamento também apresenta as funções de contabilidade, finanças e de controle. É uma peça que exige previsão e prévia autorização para realização de receitas e despesas.

7. **Movimentação Orçamentária:** Notamos que no dia 02/01/2023 foi realizada a primeira reformulação orçamentária para o exercício de 2023, com objetivo de alocar recursos relacionados, especialmente, à doação do CFM, no valor de R\$ 1.200.000,00, para reforma e ampliação da Sede. De acordo com o § 2º do art. 11 da Lei 4.320/64 – “A receita classificar-se-á nas seguintes categorias econômicas: Receitas Correntes e Receitas de Capital. § 2º - **São Receitas de Capital as provenientes da realização de recursos financeiros oriundos de constituição de dívidas; da conversão, em espécie, de bens e direitos;** [...]”.

Notamos, no entanto, que o respectivo valor foi alocado no grupo de receitas correntes – Doação para projetos de despesas correntes.

8. De acordo com o Balanço Patrimonial encerrado em 31/12/2023, o **superávit financeiro** – que é a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, uma das fontes para abertura de crédito adicional, segundo o artigo 43 da Lei nº 4.320/64 e Resolução CFM nº 2.063/2013, de 12/12/2013, foi apurado no valor de **-R\$ 338.217,63**, conforme quadro abaixo. Ressalte-se, contudo, que o parágrafo único do artigo 8º da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF rege que “os recursos legalmente vinculados à finalidade específica serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso”.



9. O superávit financeiro não é receita do exercício de referência, pois já o foi no exercício anterior, mas constitui disponibilidade para utilização no exercício de referência. Por outro lado, as despesas executadas à conta do superávit financeiro são despesas do exercício de referência, por força legal, visto que não



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

foram empenhadas no exercício anterior. Dessa forma, no momento inicial da execução orçamentária, tem-se o equilíbrio entre receita prevista e despesa fixada e constata-se que toda despesa a ser executada está amparada por uma receita prevista a ser arrecadada no exercício. No entanto, iniciada a execução do orçamento, quando há superávit financeiro de exercícios anteriores, tem-se um recurso disponível para abertura de créditos para as despesas não fixadas ou não totalmente contempladas pelo Orçamento.

b) Finalidades e Competências

10. De acordo com o art. 2º da Lei nº 3.268/1957 [...] Art. 2º O conselho Federal e os Conselhos Regionais de Medicina são os órgãos supervisores da ética profissional em toda a República e ao mesmo tempo, julgadores e disciplinadores da classe médica, cabendo-lhes zelar e trabalhar por todos os meios ao seu alcance, pelo perfeito desempenho ético da medicina e pelo prestígio e bom conceito da profissão e dos que a exerçam legalmente.

c) Despesas com Atividades Finalísticas

11. Para a identificação do volume de recursos humanos, financeiros e materiais despendidos com as atividades finalísticas do CRM/RR, necessário o mapeamento de todos os processos internos, ou pelo menos os mais importantes, a fim de comprovar o grau de comprometimento das despesas com os fins institucionais, especialmente as atividades de normatização, fiscalização,

judicante, cartorial e cobrança. Para esse fim, o CRM/RR dispõe da ferramenta “centro de custo” – módulo do sistema de contabilidade -, que devidamente parametrizado, possibilita filtrar as despesas por categorias e por tipos de despesas.

12. Essa demanda foi abordada pelo Tribunal de Contas da União e resultou na edição do **Acórdão nº 1.925/2019**, que trata dos Conselhos de Fiscalização, evidenciando justamente a necessidade do mapeamento de processos que possam identificar com melhor clareza as despesas relacionadas às finalidades precípua dos Conselhos de Fiscalização, especialmente aquelas ligadas à **atividade-fim**.

d) Apresentação de indicadores orçamentários, financeiros e contábeis e da parte finalística

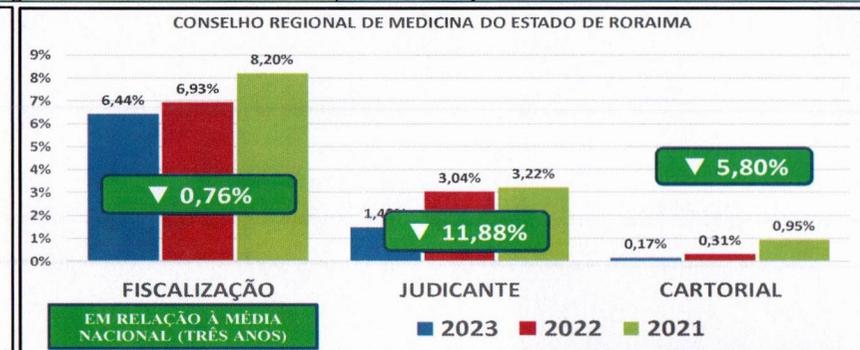
13. Os indicadores servem para que os gestores percebam se os recursos previstos são necessários e suficientes, se as ações foram desenhadas de forma correta, se as metas atingidas se mostram viáveis e se os vários elementos nas ações estão acontecendo conforme o previsto. Na prática, os indicadores são expressões numéricas que indicam e refletem características da realidade e ajudam na tomada de decisão, pois permitem medir, comparar e avaliar o que está sendo desenvolvido.

14. Apresentamos alguns indicadores sobre a evolução orçamentária e financeira, além de alguns dados coletados recentemente em função do Acórdão TCU nº 1.925/2019 - atividade-fim.



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE RORAIMA					Referência:	2023	RR		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA					R\$ 2.845.651,24				
FISCALIZAÇÃO					QUANTIDADES				
Gastos com Fiscalização		Cada Fiscalização	Cada Empresa	Total de Fiscalizações	Qde Empresas	% Fiscalizado			
R\$ 183.163,28 ▼ 1,71%		R\$ 1.046,65	R\$ 587,06	175 ▲ 30,86%	312	56,09%			
% Receita Líquida	Média Nacional	Cada Empresa (Nacional)	Avaliação	Proativas	Reativas	Total de empresas (Nacional)	% Fiscalizadas		
6,44%	▲ 8,15%	R\$ 201,16	▲ 65,73%	27	148	256.330	6,55%		
JUDICANTE					QUANTIDADES				
Gastos com Sessões de Julgamento		Cada Julgamnto	Cada Processo	Var% (Ano anterior)	Insutarados	Julgados	% Julgados	Em Trâmite	Var% em trâmite
R\$ 42.400,00 ▼ 11,99%		R\$ 1.367,74	R\$ 300,71	▼ 39,39%	51	31	60,78%	110	▲ 17,27%
% Receita Líquida	Média Nacional	Cada Julgamento (Nacional)	Cada Processo (Nacional)	Var% (Ano anterior)	Nacional				
1,49%	▲ 13,48%	R\$ 6.759,47	R\$ 2.811,95	▲ 3,79%	Instaurados	Julgados	% Julgados	Em trâmite	Var% em trâmite
CARTORIAL					QUANTIDADES				
Gastos com Atividade Cartorial		Cada Inscrição	Cada Inscrito	Var% cada Inscrito	Qde Inscrições (PF/PJ)	Total Inscritos (PF/PJ)	Variação		
R\$ 4.700,30 ▼ 6,34%		R\$ 18,15	R\$ 2,82	▼ 52,06%	259	1.357	15,52%		
% Receita Líquida	Média Nacional	Cada Inscrição (n)	Cada Inscrito (n)	Var% cada inscrito		312	1.669		
0,17%	▲ 6,51%	R\$ 1.193,73	R\$ 44,98	▼ 8,61%	8,09%		▼ 2,18%		
TOTAL ATIVIDADE-FIM (CRM)					R\$ 230.263,58	8,09%		▼ 2,18%	
TOTAL ATIVIDADE-FIM					MÉDIA CRMs	28,13%		▼ 2,00%	





CFM

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

1. INDICADORES ORÇAMENTÁRIOS

CRM/RR Referência: **2023**

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

2023

R\$ 4.745.597,39

Exercício Vigente

R\$ 4.745.597,39

Superávit de Exercícios Anteriores

R\$ 0,00

Receitas Correntes

R\$ 4.745.597,39

ARRECADAÇÃO: FONTES DE RECURSOS

RECURSOS PRÓPRIOS

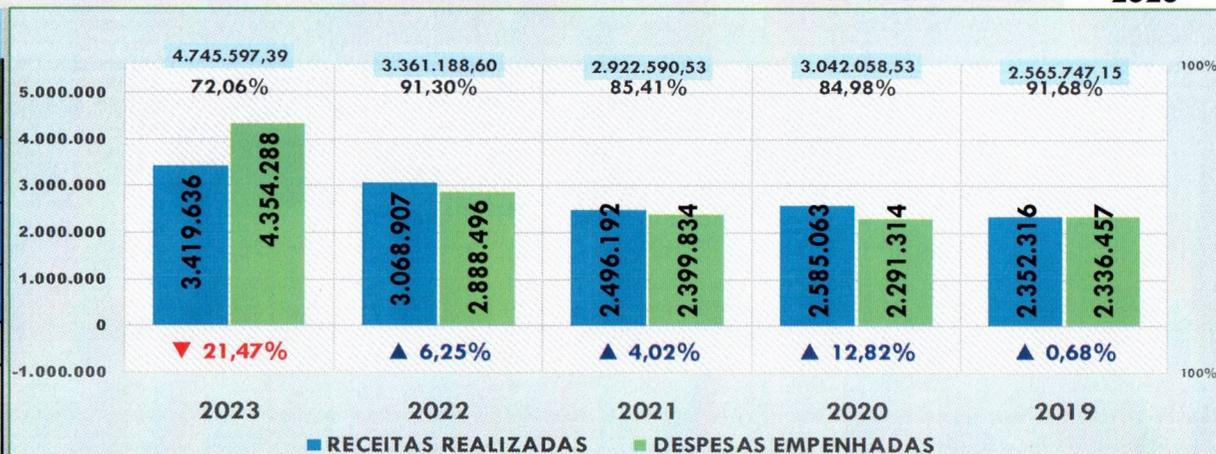
RECURSOS DO CFM

1.591.368,55

46,54%

1.828.267,42

53,46%



ANÁLISE ECONÔMICA ORÇAMENTO

Da receita estimada em R\$ 4.745.597,39 foi efetivamente arrecadado o montante de R\$ 3.419.635,97, representando 72,06% do valor estimado. Da despesa fixada em R\$ 4.745.597,39, foi efetivamente empenhado, até 31 de dezembro de 2023, o montante de R\$ 4.354.288,37, representando 91,75% do valor fixado. No confronto entre as receitas arrecadadas e as despesas empenhadas ficou evidenciado um déficit econômico no valor de -R\$ 934.652,40. Origem e Aplicação dos Recursos: As fontes de recursos financeiros que financiam as atividades do Conselho estão divididas entre próprios e de terceiros, com os seguintes desdobramentos: i. Origem: Detalhamento das Categorias Econômicas "Receitas Correntes" e "Receitas de Capital", com objetivo de identificar a natureza das receitas no momento em que ingressam no orçamento do Conselho Regional; ii. Aplicação dos Recursos: Indica se os recursos foram aplicados diretamente pelo Conselho ou mediante transferência para outras entidades. Em relação aos recursos próprios, 34,97% dos valores arrecadados estão vinculados às receitas de contribuições, ou seja, as anuidades de pessoas físicas e jurídicas. Se comparado com o total de recursos arrecadados, as receitas de contribuições representam 95,29%. **MAIOR IMPACTO DAS DESPESAS:** As despesas correntes – empenhadas - atingiram R\$ 4.354.288,37 do total fixado. A maior concentração de despesa foi evidenciada no grupo "Pessoal e Encargos", que totalizou R\$ 1.550.434,74, representando 35,61% do total da execução. **TRANSFERÊNCIAS DO CFM:** As transferências do CFM para realização de projetos específicos (Outros Projetos (8,33%), Fiscalização, Educação Médica Continuada e Aux. Administrativo) em 2023 totalizaram R\$ 1.828.267,42, evidenciando um acréscimo de 53,46% em relação ao ano anterior. Já as despesas liquidadas totalizaram R\$ 3.321.359,76. Isto significa que R\$ 1.032.928,61 foram lançados em "Restos a Pagar não Processados", aqueles que foram contratados, mas não realizados. Já os restos a pagar processados, referentes as despesas que foram executadas mas não pagas, totalizaram R\$ 0.000,00 (liquidadas no exercício vigente e em exercícios anteriores).

EXECUÇÃO

A execução orçamentária (receitas correntes) apresenta-se parcialmente compatível com a efetiva capacidade de arrecadação. É prudente que sejam evitadas possíveis superestimativas de recursos que podem inviabilizar a execução de projetos e/ou programas. A média de arrecadação, nos últimos cinco anos, em confronto com o orçado, considerando apenas as receitas correntes, foi de 85,17%. Se considerado somente o exercício de 2023 o índice foi de 72,06% indicando que os cálculos em relação à média, sofreu um leve recuo. A média nacional (CRMs) de 2023 ficou em 97,14%. Os dados acima servem para uma reflexão e tomada de decisão em relação à próxima elaboração da proposta orçamentária. **CONVÊNIOS:** CRM/CFM - As prestações de contas dos valores transferidos estão em conformidade com a Instrução Normativa CFM nº 610/2020. Também em termos absolutos, nos últimos cinco anos, as despesas correntes (empenhadas) evoluíram em 40,78%, passando de R\$ 2.301.729,26, em 2019, para R\$ 3.240.261,36, em 2023. Porém, se descontada a inflação do período, medida pelo INPC, que foi de 33,33%, a evolução real das despesas correntes – empenhadas - foi de: 7,44%.



CFM

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

2. INDICADORES FINANCEIROS

CRMRR Referência: 2023



	RECEITA PRÓPRIA LÍQUIDA	DESPESA ADMINISTRATIVA	AUTOSSUFICIÊNCIA (%)
2023	1.092.547	2.733.728	▼ 150,22%
2022	856.620	2.207.521	▼ 157,70%
2021	745.931	1.828.395	▼ 145,12%
2020	612.230	1.659.577	▼ 171,07%
2019	654.397	1.944.633	▼ 197,16%

AVALIAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS

AVALIAÇÃO DAS RECEITAS

IMPACTO MENSAL DAS RECEITAS CORRENTES: O ponto mais alto de arrecadação (ordem de valores) ocorreu nos meses de dezembro, fevereiro e março, de 2023, respectivamente, representando 30,01% do total da arrecadação. E o ponto mais baixo de arrecadação ocorreu no mês de abril de 2023, representando 6,46% do total da arrecadação. Fluxo de Caixa: As disponibilidades líquidas de 2022 para 2023 (disponibilidades + contas a receber – contas a pagar) recuaram em -0,32%, passando de R\$ 641.508,06 para R\$ 639.473,00. Conforme balancete de verificação levantado em 31/12/2023, o Conselho Regional contava com R\$ 75.163,28 de créditos a receber, oriundos de fontes diversas e R\$ 57.435,65 de contas a pagar (passivo financeiro), aqui incluídas apenas as despesas que efetivamente estão comprometidas, sem a inclusão de provisões passivas. Avaliação Patrimonial: O Sistema Patrimonial é constituído das contas que registram as movimentações que concorrem ativa e passivamente para a formação do patrimônio do Conselho Regional, ou seja, onde são registrados os bens patrimoniais originados ou não da execução orçamentária. É registrado também no sistema patrimonial o resultado econômico do exercício. Nesse confronto verifica-se um superávit patrimonial no valor de R\$ 56.779,69, evidenciado nas notas explicativas. Capacidade de Investimentos: A capacidade de investimento em bens de capital, com recursos próprios, somadas às transferências do CFM, no exercício de 2023, ficou positiva em R\$ 179.374,61 (5,25% das receitas correntes), sem considerar os restos a pagar não processados. O indicador mede o que sobrou da arrecadação própria em 2023 (sem depender de endividamento, alienação de ativos ou auxílios do CFM para investimentos) para aquisição de bens de capital. Liquidez Corrente - Esse indicador mede a capacidade do Conselho para honrar seus compromissos no curto prazo. De acordo com o índice apresentado (10,83), para cada R\$ 1,00 de dívidas vencíveis no exercício seguinte, o Conselho contava com R\$ 10,83 de recursos disponíveis para honrá-los.

AUTOSSUFICIÊNCIA

A receita corrente líquida foi apurada em R\$ 2.920.814,52, que representa o somatório das receitas de contribuições, patrimoniais, de serviços, doações do CFM e outras receitas correntes, deduzidos os valores das transferências legais efetuadas ao Conselho Federal de Medicina (cota-parte). Já a receita própria líquida foi apurada em R\$ 1.092.547,10, que representa a soma das receitas correntes líquidas, deduzidos os valores das doações efetuadas pelo Conselho Federal de Medicina. Trata-se, portanto, da quantidade de recursos que efetivamente são próprios. Nos últimos cinco anos, em termos absolutos, as receitas correntes cresceram 45,37%. Se descontados os aumentos das anuidades, que foi de 11,71%, o aumento real da receita foi de 30,14%. A maior variação ocorreu no exercício de 2022 e a menor em 2021. **ANÁLISE DA AUTOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA:** Os cálculos foram efetuados considerando a realização de todas as despesas administrativas sem a dependência de recursos financeiros do CFM e sem a utilização de superávits de exercícios anteriores. Na apresentação dos cálculos constata-se que, em 2023, o CRM foi autossuficiente para a realização das despesas administrativas, sem a utilização de recursos extras.



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

e) Prestação de Contas Anual

15. A prestação de contas do CRM/RR, referente ao exercício de 2023, foi analisada pela Comissão de Tomada de Contas, no qual recomendou a aprovação, conforme parecer de 20 de janeiro de 2024.

16. Com base no artigo 24, inciso I, da Lei nº 3.268/57, de 30.9.1957, compete à assembleia geral ouvir a leitura e discutir o relatório e contas da diretoria. Para esse fim se reunirá, ao menos uma vez por ano, sendo, nos anos em que se tenha de realizar a eleição do Conselho Regional, de 30 (trinta) a 45 (quarenta e cinco) dias antes da data fixada para essa eleição.

17. Em decorrência da norma legal e objetivando a apreciação das contas do exercício de 2023, houve a publicação do edital no Diário Oficial da União no dia 25/01/2024 e no jornal “Folha BV” no dia 19/01/2024, convocando a Assembleia

Geral para o dia 21/02/2024, exatamente conforme estabelecido no parágrafo único do art. 12 da **Resolução CFM nº 2.286/2020**. De acordo com a ata da Assembleia Geral, a prestação de contas do CRM/RR, referente ao exercício de 2023, foi aprovada sem ressalvas.

f) Conteúdo da Prestação de Contas Anual

a. Apresentação das Peças

18. O conteúdo, forma, divulgação e prazos para apresentação da Prestação de Contas dos Conselhos de Medicina estão regulamentados pela Resolução CFM nº 2.286/2020, especificamente do artigo 7º ao 14, além da Decisão Normativa-TCU nº 198, de 23 de março de 2022. Com base nessa regulamentação, apresentamos nossa avaliação sobre as peças apresentadas na prestação de contas, referente ao exercício de 2023, conforme quadro abaixo:

ANEXO DA DECISÃO NORMATIVA-TCU Nº 198, DE 23 DE MARÇO DE 2022: ELEMENTOS DE CONTEÚDO DO RELATÓRIO DE GESTÃO		
Da Elaboração e Apresentação das Peças – Resolução CFM nº 2.286/2020		
PEÇAS EXIGIDAS NA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2023		
	AVALIAÇÃO	
1) Relatório de Gestão: Art. 8º O relatório de gestão dos Conselhos de Medicina, na forma de relato integrado , será elaborado em conformidade com os elementos de conteúdo estabelecidos nas decisões normativas expedidas anualmente pelo Tribunal de Contas da União e pelos princípios contidos no art. 4º da IN-TCU 84/2020. Análise: Aprimorar. Um relatório no formato de relato integrado é um documento que combina informações financeiras e não	i. Elementos pré-textuais: Informações que auxiliem o leitor, de acordo com a necessidade, a localizar as informações contidas no relatório, a exemplo de sumário.	Adequado
	ii. Mensagem do dirigente máximo: Apresentação resumida, preferencialmente com uso de gráficos e tabelas, dos principais resultados alcançados, incluindo aqueles que indiquem o grau de alcance das metas fixadas nos planos do Conselho, considerando os objetivos estratégicos e de curto prazo, bem como as prioridades da gestão [CONSELHO em números], que estão mais bem detalhados no corpo do relatório. A mensagem do dirigente máximo deve conter o reconhecimento de sua responsabilidade por assegurar a integridade (fidedignidade, precisão e completude) do relatório de gestão.	Adequado (Acréscitar o último tópico)
	iii. Visão geral organizacional e ambiente externo: Fundamentalmente, deve responder às perguntas: 1) “O que é o Conselho, o que faz e quais são as circunstâncias em que atua?”; 2) “Qual o modelo de negócios do Conselho?”; e 3) “Como o Conselho determina os temas a serem incluídos no relatório de gestão e como estes temas são quantificados ou avaliados?” Apresentação das informações que identificam o CONSELHO (missão e visão), a estrutura organizacional e de governança, o ambiente externo em que atua e o modelo de negócios, abordando: a) identificação do CONSELHO e declaração da sua missão e visão; b) indicação das principais normas direcionadoras de sua atuação, com links de acesso respectivos; c) organograma da estrutura organizacional, incluindo as estruturas de governança (conselhos ou comitês de governança, entre outros); d) diagrama da cadeia de valor, evidenciando macroprocessos e valor público gerado por eles, e do modelo de negócio, abrangendo insumos, atividades e valor gerado em termos de produtos, resultados e impactos e seus destinatários, visando proporcionar compreensão abrangente da visão geral organizacional	Aprimorar (valor público gerado???)
	iv. Riscos, oportunidades e perspectivas: Fundamentalmente, deve responder às perguntas: 1) “Quais são os riscos e oportunidades específicos que afetam a capacidade de o Conselho gerar valor em curto, médio e longo prazo e como o Conselho lida com esses riscos?” e 2) “Quais os desafios e as incertezas que o Conselho provavelmente enfrentará ao buscar executar seu plano estratégico e as potenciais implicações para seu modelo de negócio e desempenho futuro?” Avaliação dos riscos que possam comprometer o atingimento dos objetivos estratégicos e dos controles implementados para mitigação desses riscos, abordando necessariamente: a) quais são os principais riscos específicos identificados que podem afetar a capacidade de o CONSELHO alcançar seus objetivos e como o CONSELHO lida com essas questões; b) quais são as principais oportunidades identificadas que podem aumentar a capacidade de o CONSELHO atingir seus objetivos e as respectivas ações para aproveitá-las; c) as fontes específicas de riscos e oportunidades, que podem ser internas, externas ou, normalmente, uma combinação das duas; d) avaliação, pelo CONSELHO, da probabilidade de que o risco ou a oportunidade ocorram e a magnitude de seu efeito, caso isso aconteça, levando em consideração, inclusive, as circunstâncias específicas que levariam à ocorrência do risco ou da oportunidade	Complementar
	v. Governança, estratégia e desempenho: Fundamentalmente, deve responder as perguntas: 1) “Para onde o Conselho deseja ir e como ela pretende chegar lá?”; 2) “Como a estrutura de governança do Conselho apoia sua capacidade de gerar valor em curto, médio e longo prazo?” e 3) “Quais os principais resultados alcançados e até que ponto o Conselho alcançou seus objetivos estratégicos no exercício?” Apresentação das informações sobre: a) descrição de como a estrutura de governança apoia o cumprimento	Especificar com melhor clareza. Aprimorar os



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

<p>financeiras em um único relato. Ele fornece uma visão abrangente do desempenho do CRM, incluindo aspectos econômicos, ambientais, sociais e de governança. Esse tipo de relatório busca apresentar uma imagem mais completa e transparente do CRM, considerando não apenas os resultados financeiros, mas também seu impacto para os médicos e sociedade em geral. Resumindo, é uma abordagem mais criativa, global e sustentável para apresentação das informações relacionadas à prestação de contas dos Conselho de Medicina.</p>	<p>dos objetivos estratégicos, abordando o relacionamento com a sociedade e as partes interessadas do Conselho, bem como a consideração de suas necessidades e expectativas na definição da estratégia, a gestão de riscos e a supervisão da gestão; b) identificação dos objetivos estratégicos, responsáveis, indicadores de desempenho, com as metas pactuadas para o período do plano estratégico e seu desdobramento anual, bem como, se for o caso, sua vinculação ao Plano Plurianual, aos planos nacionais e setoriais do governo e dos órgãos de governança superior, indicando os resultados já alcançados, comparando-os com as metas e os objetivos pactuados; c) planos de curto prazo do Conselho com a indicação dos objetivos anuais, das medidas, iniciativas, projetos e programas necessários ao seu alcance, dos prazos, dos responsáveis, das metas para o período a que se refere o relatório de gestão, e os resultados alcançados comparando-os com as metas e os objetivos pactuados; d) apresentação resumida dos resultados das principais áreas de atuação e/ou de operação/atividades do CONSELHO e dos principais programas, projetos e iniciativas. e) medidas adotadas em relação aos indicadores de governança e gestão levantados, a exemplo dos que foram tratados pelo TCU nos Acórdãos 588/2018-Plenário e 2.699/2018-Plenário (ambos da Relatoria do Ministro Bruno Dantas); f) principais ações de supervisão, controle e correição adotadas pelo CONSELHO para garantir a legalidade, legitimidade, economicidade e transparência na aplicação dos recursos públicos;</p>	<p>indicadores e apresentação dos resultados.</p>
<p>Necessário, também, atualizar a ementa. Está mencionando a legislação anterior.</p>	<p>vi. Informações orçamentárias, financeiras e contábeis: Fundamentalmente, deve responder à pergunta: "Quais as principais informações orçamentárias, financeiras e contábeis, inclusive de custos, dão suporte às informações de desempenho do Conselho no período?" As informações desta seção visam dar suporte ou detalhar informações mais agregadas do relatório de gestão, sobretudo as referenciadas nos elementos de conteúdo anteriores. Estas informações podem ser apresentadas nesta seção ou ser proporcionadas mediante links, nesta ou nas seções anteriores ao longo do relatório de gestão, para as demonstrações contábeis ou referências para suas notas explicativas, bem como para documentos, tabelas, páginas ou painéis de informação já produzidos pelo CONSELHO, quando aplicável, envolvendo, por exemplo: Evidenciação da situação e do desempenho financeiro, orçamentário e patrimonial da gestão no exercício por meio de demonstrações resumidas de valores relevantes extraídos das demonstrações contábeis e das notas explicativas, incluindo, por exemplo: a) resumo da situação financeira do CONSELHO (saldos das principais contas e/ou grupos de contas, resultados, receitas e despesas) e da evolução no exercício de referência e em comparação com o último exercício; b) principais fatos contábeis, contas ou grupos de contas, saldos e ocorrências relativos à atuação e à situação financeira do CONSELHO no exercício; c) conclusões de auditorias independentes e/ou dos órgãos de controle público e as medidas adotadas em relação a conclusões ou eventuais apontamentos; d) indicações de locais ou endereços eletrônicos em que as demonstrações contábeis e notas explicativas estão publicadas e/ou podem ser acessadas em sua íntegra;</p>	<p>Adequado</p>
	<p>vii. Anexos, apêndices e links: Se aplicáveis, documentos e informações de elaboração do CONSELHO ou de terceiros úteis à compreensão do relatório podem ser fornecidos mediante links, nesta ou nas seções anteriores ao longo do relatório de gestão, para documentos, tabelas, páginas ou painéis de informação já produzidos pelo CONSELHO</p>	<p>Adequado</p>
<p>2) Demonstrações Contábeis: Art. 9º A elaboração das demonstrações contábeis será realizada com observância às normas contábeis vigentes, especialmente: Lei nº 4.320/1964, Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC TSP (NBC TSP 16), Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e legislação correlata.</p>		<p>Adequadas</p>
<p>3) Notas Explicativas: Art. 10. As notas explicativas, que devem ser elaboradas de acordo com as Normas Brasileira de Contabilidade, são parte integrante das demonstrações contábeis e precisa oferecer descrições narrativas e informações adicionais de itens apresentados no corpo das seguintes demonstrações contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial Comparado, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa.</p>		<p>Atualizar</p>
<p>4) Comissão de Tomada de Contas: Art. 11. Apresentação do parecer da Comissão de Tomada de Contas ou equivalente, indicando a apreciação e a manifestação sobre as contas do exercício em análise.</p>		<p>Indisponível</p>
<p>5) Assembleia Geral dos Médicos: Art. 12. Apresentação da Ata da assembleia geral dos médicos, indicando a apreciação e a manifestação sobre as contas do exercício em análise. Parágrafo único – Deverá ser anexada cópia das publicações dos editais de convocações realizadas na imprensa oficial e em jornal de grande circulação, contendo data, horário, local da reunião, ordem do dia e um resumo das matérias a serem deliberadas, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.</p>		<p>Indisponível</p>
<p>6) Declaração de Bens e Rendias: Art. 13. Confecção de declaração que os gestores estão em dia com a apresentação das declarações de bens e rendas a que alude a Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, a ser confeccionada nos termos da Instrução Normativa TCU nº 87, de 12 de agosto de 2020.</p>		<p>Indisponível</p>
<p>7) Rol de Responsáveis: Art. 14. São responsáveis pela gestão e comporão o rol de responsáveis os titulares e os respectivos substitutos que, durante o exercício ou período a que se referirem as contas, sejam membros da diretoria ou que tenha exercido ato de gestão que possa afetar o alcance de objetivos ou causar impacto na legalidade, economicidade, eficiência ou eficácia da gestão do Conselho de Medicina, com as seguintes informações: a) Nome e número no Cadastro de Pessoa Física (CPF), em formato definido pelo TCU que resguarde a privacidade dos responsáveis: composto com a substituição dos três primeiros algarismos e os dois últimos, como no exemplo: "****456789**"; b) Identificação da natureza da responsabilidade (cargos ou funções exercidas); c) Indicação dos períodos de gestão, por cargo ou função; d) Identificação dos atos formais de nomeação, designação ou exoneração, incluindo a data de publicação no Diário Oficial da União ou em documento de divulgação equivalente; e e) Endereço de correio eletrônico institucional. Parágrafo único – A publicação na seção "Transparência e Prestação de Contas" e a manutenção do Rol de Responsável será atualizada em tempo real ou na periodicidade de ocorrência dos eventos do rol de responsáveis no sítio oficial dos Conselho de Medicina.</p>		<p>Complementar</p>



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

19. DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS: Exigência - Autoridades e todos quantos exerçam cargo eletivo e cargo, emprego ou função de confiança. De acordo com o art. 2º da Instrução Normativa – TCU nº 87, de 12 de agosto de 2020, a remessa da cópia da declaração prevista no § 2º do art. 1º da Lei 8.730, de 1993, deverá ser realizada mediante autorização de acesso às Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física - DIRPF e eventuais retificações apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, por meio da plataforma “Conecta TCU”, cujo prazo é de 30 (trinta) dias após a data-limite estipulada pela RFB para entrega da DIRPF e deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: I - Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF); II - Nome completo; III - Cargo ou função; IV - Data da posse, do efetivo exercício, ou da assinatura do contrato; V - Data do afastamento definitivo (aposentadoria, exoneração ou demissão), se for o caso; VI - Informação se foi ou não autorizado o acesso; VII - Nome da unidade de lotação do agente público; VIII - Nome do órgão ou entidade; e IX - Número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do órgão ou entidade.

20. Especificamente em relação ao **Relatório de Gestão**, informamos que a partir da Decisão Normativa TCU nº 170/2018 passou-se a exigir a preparação e apresentação de relatório integrado para os Conselhos de Fiscalização. O principal objetivo do relatório integrado é que a alta administração demonstre para a sociedade como as estruturas de governança funcionam para mobilizar recursos visando alcançar objetivos. Esses objetivos devem representar resultados que atendam de forma efetiva e útil às demandas da sociedade, isto é, criar valor público. Relato Integrado é uma nova forma de preparação e apresentação de relatórios corporativos, que requer que a organização pense de forma integrada e está baseado em processos de controle e gestão. A Estrutura do Relato Integrado utiliza uma abordagem baseada em princípios e abrange oito elementos de conteúdo: governança, modelo de negócio, riscos e oportunidades, estratégia e alocação de recursos, desempenho, perspectivas, além de visão organizacional e ambiente externo e base para apresentação. Suas principais características são a ênfase na integração das informações, a concisão, o foco na estratégia e no desempenho do Conselho, além da demonstração sobre como a governança e a alocação dos recursos contribuíram para o alcance dos resultados.

21. Neste contexto, e especialmente em relação às atividades finalísticas do Conselho Regional (fiscalização, normatização, judicante, registro, orientação/consulta e cobrança), quando da elaboração da referida peça, necessária

a apresentação de indicadores, além dos valores despendidos com as ações programadas.

22. Planejamento Estratégico Institucional: Em decorrência das novas regras impostas pelo Tribunal de Contas da União, em especial a Instrução Normativa nº 84, de 22 de abril de 2020 e a Decisão Normativa TCU nº 187/2020, de 9 de setembro de 2020, as quais regulamentam o atual modelo de Relatório de Gestão (Relato Integrado), recomendamos ao CRM/RR que continue promovendo ações com o objetivo de elaborar, executar e monitorar o **planejamento estratégico** da instituição, pois o novo modelo de apresentação da prestação de contas ao TCU tem foco específico na gestão e nos resultados. As estratégias devem ser contextualizadas de forma a permitir a identificação dos aspectos que influenciarão as decisões da gestão no nível macro, entre as quais podem ser destacadas:

- i. Contexto: político, econômico, ambiental, tecnológico e social;
- ii. Estratégias e metas para o cumprimento da missão institucional (normatização, fiscalização e supervisão da ética profissional);
- iii. Limitações internas do Conselho, tais como: problemas de instalações, deficiências de pessoal, restrições no orçamento e nos recursos financeiros ou outras que, de forma exclusiva ou conjunta, podem levar à opção por um determinado caminho ou orientação para a gestão em detrimento de outras opções.

23. Enfim, o planejamento estratégico possibilitará ao CRM/RR traçar planos e metas com vistas ao alcance de seus objetivos.

24. O relatório de gestão é um documento importante para os conselhos de Medicina, pois tem a finalidade de apresentar um panorama detalhado das atividades realizadas ao longo do período. Esse relatório tem a finalidade de apresentar informações sobre as ações realizadas, resultados alcançados, desafios enfrentados, metas atingidas e perspectivas futuras. Ele auxilia o Conselho Regional a prestar contas de suas ações e para tomada de decisões estratégicas com base em dados concretos, garantindo, assim, o **compliance**, que pode ser definido como um conjunto de regras e procedimentos que visam evidenciar o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis, com a finalidade de garantir a transparência e a conformidade com as normas internas e externas.



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

g) Balanços e Demonstrativos

25. Analisamos o conteúdo dos balanços, relatórios e demonstrativos, referentes ao exercício de 2023 e, considerando os pontos mais relevantes, apresentamos as seguintes considerações:

26. Importante atentar-se às regras para apresentação e publicação do relatório de gestão, rol de responsáveis, balanços e notas explicativas no Portal da Transparência do CRM/RR, para fins de cumprimento das exigências legais e eventuais diligências do Tribunal de Contas da União.

27. As notas explicativas, que devem ser elaboradas de acordo com as Normas Brasileira de Contabilidade, são parte integrante das demonstrações contábeis e

precisam oferecer descrições narrativas e informações adicionais de itens apresentados no corpo das seguintes demonstrações contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial Comparado, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa e também precisa ser divulgadas no item específico de Prestação de Contas.

a. Análise das contas do Balanço Patrimonial

28. Examinamos as diversas contas que compõem o balanço patrimonial encerrado em 31/12/2023 e apresentamos um quadro que demonstra algumas inconsistências de natureza contábil, que influenciaram diretamente no resultado patrimonial do exercício:

Balancete		Período: 01/01/2023 a 31/12/2023			
Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo	Observações
1.1.3.4 - CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO	108,49D	429,29	0,00	537,78D	Apurar a responsabilidade dos valores considerados indevidos, e após a conclusão das investigações, providenciar o ressarcimento aos cofres do CRM/RR.
1.1.3.4.1 - CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO-CONSOLIDAÇÃO	108,49D	429,29	0,00	537,78D	
1.1.3.4.1.01 - RESPONSABILIDADE EM APURAÇÃO	108,49D	429,29	0,00	537,78D	
1.1.3.4.1.01.03 - MULTAS E JUROS	108,49D	429,29	0,00	537,78D	
1.1.3.8.1.02 - CRÉDITOS DIVERSOS A RECEBER	236,28D	70,00	236,28	70,00D	
1.1.3.8.1.02.04 - OUTROS DEVEDORES	236,28D	70,00	236,28	70,00D	
1.2.1 - ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	51.779,56D	0,00	0,00	51.779,56D	Dívida Ativa: Ajustar os valores de acordo com a situação em 31/12/2023, separando os valores de curto e longo prazo. Até o final do exercício de 2023 os devedores de anuidades de pessoas físicas e jurídicas representavam RS 1.043.132,43 .
1.2.1.2 - DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A LONGO PRAZO	51.777,76D	0,00	0,00	51.777,76D	
1.2.1.2.1 - DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A LONGO PRAZO-CONSOLIDAÇÃO	51.777,76D	0,00	0,00	51.777,76D	
1.2.1.2.1.07 - DÍVIDA ATIVA NÃO-TRIBUTÁRIA - DEMAIS CRÉDITOS	51.777,76D	0,00	0,00	51.777,76D	

29. **Provisões Passivas** – Ausência de Contabilização das provisões passivas, tais como: férias, 13º salários e os respectivos encargos, a fim de evidenciar as reduções de ativos ou acréscimos de exigibilidade que afetam o Patrimônio Líquido, e cujos valores não são ainda totalmente definidos. Representam, assim,

expectativas de perdas de ativos ou estimativas de valores a desembolsar que, apesar de financeiramente ainda não efetivadas, derivam de fatos geradores contábeis já incorridos; isto é, dizem respeito a perdas economicamente incorridas ou prováveis valores a desembolsar originados de fatos já acontecidos.



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

h) Atividade Cartorial, inadimplência, renúncias fiscais e dívida ativa.

30. Estão representados mais adiante, através de gráficos e tabelas, indicadores de inscritos e inadimplência, a situação e a quantidade dos inscritos, além do percentual de inadimplência finalizado em **31/12/2023** e até o mês de referência, bem como a evolução anual de crescimento, considerando os últimos cinco anos, como também os valores referentes às renúncias fiscais.

a. Cadastro dos profissionais ativos

31. Fizemos uma coleta de dados no sistema de cadastro de pessoas físicas e encontramos situações que precisam ser verificadas e confirmadas através dos prontuários, em virtude de possíveis inconsistências, tais como:

- 1) Pessoas formadas com até 17 anos;
- 2) Pessoas formadas antes da data de nascimento;
- 3) Incompatibilidade de datas de formatura em confronto com a data de nascimento.

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - RR

CADASTRO DE PF

DADOS COLETADOS

EM: 30/07/2024

CRM	NOME	DT. FORMATURA	DT. NASCIMENTO	INSCRIÇÃO	IDADE	IDADE FORMATURA
376	JULIO CESAR KONG TAMLOC		11/05/1960	PRINCIPAL	64	#NÚM!
509	MARCIA MARQUES MONTEIRO RODRIGUES	15/01/1988	26/02/1970	PRINCIPAL	54	17
515	PEDRO NEL TAMAYO ARTUNDUAGA		29/06/1965	SECUNDÁRIA	59	#NÚM!
544	JULIO CESAR FERRARO ROCHA		14/01/1951	PRINCIPAL	73	#NÚM!
546	MYRA MARGARITA GUERRA CASTRO	10/01/1974	31/12/2000	PRINCIPAL	23	#NÚM!
1717	DANIEL CARLOS SANTOS MACEDO	27/11/2008	08/04/1989	PRINCIPAL	35	19
2331	KIMA BARBOSA MONTEIRO MEIRA	23/01/2018	17/09/1998	PRINCIPAL	25	19
2515	ANDERSON ADEMIR KUKLINSKI	01/01/1901	18/03/1987	PRINCIPAL	37	#NÚM!

b. Isenções/Renúncias Fiscais

7. Ao Conselho Federal de Medicina, amparado pela Lei nº 12.514/2011, cabe estabelecer o valor da anuidade, os descontos e os critérios de isenção, e ao Conselho Regional de Medicina efetivamente arrecadar todas as contribuições de sua competência institucional. Isto significa que cada Conselho Regional deverá explorar adequadamente a sua base tributária e, conseqüentemente, ter capacidade de estimar qual será a sua receita.

8. A renúncia de receita - ou seja, a anistia, a remissão ou a isenção em caráter não geral, que tenha como impacto a diminuição de receita - deverá estar acompanhada de estimativa de impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos dois exercícios seguintes, conforme Acórdãos TCU nº 398/2018 e 692/2018.

9. Este assunto também foi matéria de discussão no Acórdão TCU nº 1.925/2019-Plenário, no qual foi recomendado ao Conselho Federal de Medicina que oriente os respectivos conselhos regionais, no sentido de que adotem medidas para dar cumprimento às regras estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal, especialmente quanto ao disposto nos incisos I e II do art. 14.

10. Durante o exercício de 2023, conforme informações extraídas do Sistema Integrado de Arrecadação - SIA, foram renunciadas receitas no valor de **RS 111.409,62**, abrangendo os seguintes tipos: Pessoas Físicas: 1ª inscrição, médico jubilado, descontos pelo pagamento antecipado (janeiro e fevereiro), anistia e remissão; Pessoas Jurídicas: Desconto médico empresa, anistia e remissão.

11. Para todos os casos acima, em obediência ao art. 8º da Resolução CFM nº 2374/2023, **recomendamos** que os processos sejam formalizados, indicando as circunstâncias e a base legal para cada renúncia fiscal, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, inclusive com demonstração dos valores renunciados em relatório de impacto orçamentário-financeiro e a devida mensural de quantidades e valores em notas explicativas e principalmente **evidenciar todas as operações nos registros contábeis, desde a previsão inicial de renúncia até os ajustes no final do exercício.**



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

c. Procedimentos para tratamento da Inadimplência

29. Os Conselhos Regionais de Medicina devem promover todos os meios legais para o recebimento dos créditos fiscais inadimplidos, decorrentes de anuidades e multas de pessoas físicas e jurídicas.

30. De acordo com o art. 3º da Resolução CFM nº 2374/2023, de 13 de dezembro de 2023, publicada em 23 de dezembro de 2023 no Diário Oficial da União, as medidas de cobrança para os Conselhos Regionais de Medicina são as seguintes:

Art. 3º Em obediência ao princípio da eficiência e para que a gestão fiscal seja considerada responsável, após o prazo regulamentar para recolhimento das anuidades, os CRMs procederão às medidas para cobrança dos créditos inadimplidos, na seguinte ordem: 1 – cobrança administrativa; 2 – protesto extrajudicial; 3 – contratação de serviços de instituição financeira oficial; 4 – inclusão de devedores no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin); e 5 – execução fiscal:

I – cobrança administrativa: os procedimentos administrativos serão iniciados a partir do primeiro mês subsequente ao vencimento das anuidades, promovendo cobranças durante o exercício vigente, adotando as seguintes providências: a) promover os meios necessários para atualização do cadastro, especialmente o endereço; b) utilizar diferentes canais de comunicação para entrar em contato com o devedor, como e-mail, telefone, correspondência ou até mesmo aplicativos de mensagens, de forma clara e transparente, explicando as opções de pagamento e os benefícios de regularizar a situação; c) enviar correspondência notificando o débito;

II – protesto extrajudicial (cartório): a partir do primeiro mês do ano subsequente ao vencimento das anuidades, serão iniciados os procedimentos para inscrição na Dívida Ativa da Autarquia, que serão levados a protesto, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 9.492, de 10 de setembro de 1997, com redação dada pela Lei nº 12.767, de 27 de dezembro de 2012, e pela Lei nº 14.514, de 28 de outubro de 2011, além do § 1º do art. 8º da Lei nº 12.514, de 28 de outubro de 2011;

III – contratação de serviços de instituição financeira oficial: conforme Acórdão nº 1.207/2023 – TCU – Plenário, oriundo do processo TC nº 029.950/2022-8, os CRMs podem se valer do disposto no art. 58 da Lei nº 11.941/2009 para a contratação dos serviços de instituição financeira oficial capacitada, por dispensa de licitação, com remuneração conforme o resultado, observadas, no que couber

e sempre que possível, as referências indicadas no ato normativo previsto no § 3º do mencionado dispositivo legal, bem como as exigências contidas no art. 26, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993, ou no art. 72 da Lei nº 14.133/2021;

IV – inscrição do devedor no Cadin: após avaliação interna e nos termos da Lei nº 10.522/2002, os CRMs poderão formalizar convênio com a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional para inclusão de devedores no Cadin, que tem como finalidade registrar informações de pessoas físicas e jurídicas;

V – execução fiscal: os CRMs não executarão judicialmente dívidas tributárias inferiores a cinco vezes o valor constante do inciso I do art. 6º da Lei nº 12.514/2011, corrigido pela variação integral do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou pelo índice oficial que venha a substituí-lo, conforme definido no art. 8º da Lei nº 12.514/2011. Parágrafo único. A partir do mês seguinte àquele em que o total da dívida alcançar o valor mínimo para execução fiscal, serão iniciados os procedimentos para avaliação do ajuizamento do crédito tributário, atentando-se para o limite do prazo de prescrição, nos termos do Despacho Cojur nº 508/2021, de 22 de novembro de 2021, sob pena de improbidade administrativa.

31. Como incentivo à regularização fiscal, temos, também, a opção do Programa de Recuperação de Crédito, conforme definido no art. 6º da Resolução CFM 2.374/2023, nos seguintes termos:

PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO: Art. 6º Nos termos do § 2º do art. 6º da Lei nº 12.514/2011, fica facultado aos CRMs instituir **Programa de Recuperação de Créditos Fiscais** inadimplidos dos CRMs, destinado a promover a regularização de débitos superiores ao estabelecido no art. 8º da Lei nº 12.514/2011, seja por meio de mutirões de conciliação na Justiça Federal, seja diretamente na tesouraria do CRM, e o programa dar-se-á por opção escrita.

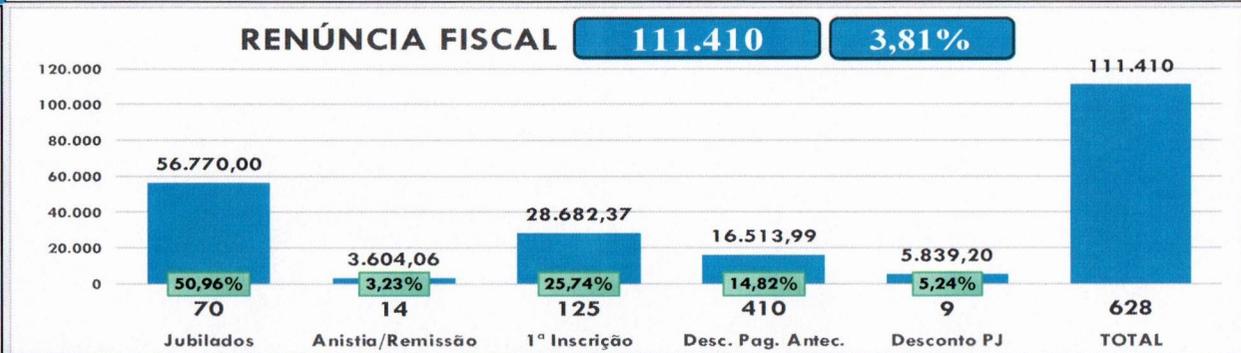
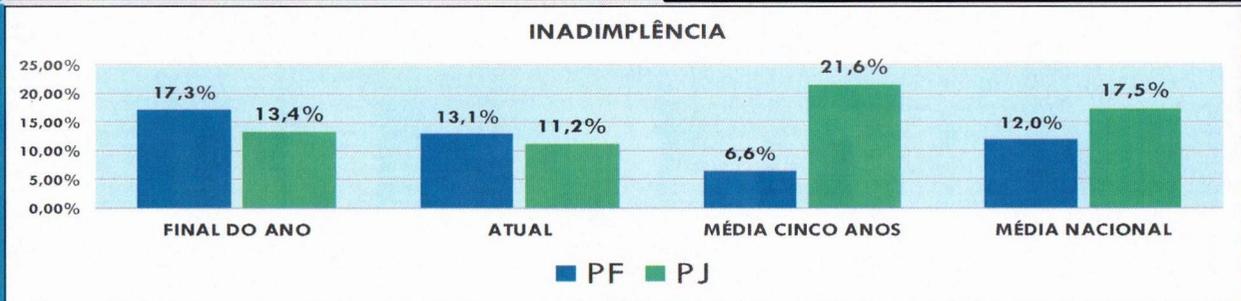
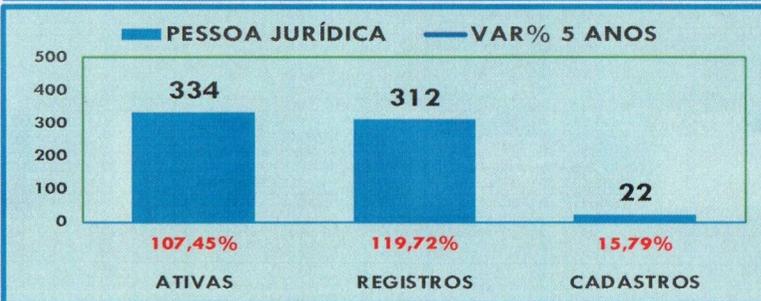
32. A média nacional de inadimplência, conforme último estudo realizado pelo CFM foi de 12% para as pessoas físicas e 17,49% para as pessoas jurídicas. Note-se, mais adiante, que os índices apresentados pelo CRM/RR estão amparados pela média nacional.

33. Apresentamos alguns números relacionados a este item, de forma consolidada:



5. INDICADORES DE INSCRITOS E INADIMPLÊNCIA

CRM/RR Referência: **2023**



AVALIAÇÃO DOS INSCRITOS E DA INADIMPLÊNCIA

Ativos: De acordo com a média nacional, o percentual de crescimento dos ativos apresenta-se da seguinte forma: Pessoa física [média nacional] 6,65% Média [CRM] 6,62%; Pessoa Jurídica [média nacional] 16,24% Média [CRM] 15,10%. **Inadimplência:** A média nacional de inadimplência, conforme último estudo realizado pelo CFM, foi calculada em 12,00% para as pessoas físicas e 17,49% para as pessoas jurídicas. Índices apresentados pelo CRM: [Pessoa física] = 21,56% [Pessoa Jurídica] = 16,36%. **Renúncia de Receita:** Durante o exercício foram renunciadas receitas no valor total de R\$ 111.409,62, representando 3,81% da receita corrente líquida.



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

b. Dívida Ativa

34. A inscrição na Dívida Ativa é um ato jurídico que visa legitimar a origem do crédito em favor da Autarquia, revestindo o procedimento dos necessários requisitos jurídicos para as ações de cobrança. De acordo com o parágrafo 3º do artigo 2º da Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980, cabe ao órgão competente apurar a liquidez e certeza dos créditos, qualificando a inscrição como ato de controle administrativo da legalidade.

35. A partir da Resolução CFM nº 1.979/2011, que fixa as anuidades e taxas para o exercício de 2012 – atualizada anualmente - foram estabelecidas novas regras para inscrição e execução dos créditos na dívida ativa, em função da Lei nº 12.514/2011, de 28 de outubro de 2011. Atualmente a matéria está regulamentada pela **Resolução CFM nº 2.374, de 13 de dezembro de 2023**, que definiu novas regras e valores para a cobrança dos créditos inadimplidos, especialmente:

*“Art. 2º A inscrição do débito na dívida ativa pelo CRM e sua subsequente cobrança extrajudicial (administrativa) e judicial, alcança todas as pessoas físicas e jurídicas inadimplentes, independentemente da modalidade de inscrição que possuam no CRM. **Parágrafo único.** Os CRMs deverão realizar acompanhamento mensal de todos os débitos de pessoas físicas e jurídicas, além de desenvolver, em caráter permanente, ações sistemáticas de cobrança extrajudicial e judicial, a fim de aplicar corretamente esta resolução. Art. 3º Em obediência ao princípio da eficiência e para que a gestão fiscal seja considerada responsável, após o prazo regulamentar para recolhimento das anuidades, os CRMs procederão às medidas para cobrança dos créditos inadimplidos, na seguinte ordem: **1 – cobrança administrativa; 2 – protesto extrajudicial; 3 – contratação de serviços de instituição financeira oficial; 4 – inclusão de devedores no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin); e 5 – execução fiscal: Da execução fiscal - V – os CRMs não executarão judicialmente dívidas tributárias inferiores a cinco vezes o valor constante do inciso I do art. 6º da Lei nº 12.514/2011, corrigido pela variação integral do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou pelo índice oficial que venha a substituí-lo, conforme definido no art. 8º da Lei nº 12.514/2011. **Parágrafo único.** A partir do mês seguinte àquele em que o total da dívida alcançar o valor mínimo para execução fiscal, serão iniciados os procedimentos para***

avaliação do ajuizamento do crédito tributário, atentando-se para o limite do prazo de prescrição, nos termos do Despacho Cojur nº 508/2021, de 22 de novembro de 2021, sob pena de improbidade administrativa.”

36. **INÍCIO O PRAZO DECADENCIAL E PRESCRICIONAL DAS ANUIDADES DEVIDAS AOS CONSELHOS REGIONAIS. DESPACHO COJUR CFM Nº 96/2022 - (Aprovado em Reunião de Diretoria do CFM em 24/02/2022).** **a) Decadência:** *Inicialmente, é relevante observar que a anuidade cobrada por Conselhos Fiscalização Profissional é fonte de receita cujo fato gerador é a inscrição do indivíduo/sociedade profissional em função do potencial abstrato destes atuarem na área objeto de regulação durante o exercício (anual). Ao final, a possibilidade de cobrança de contribuições anuais daquela categoria é mecanismo de custeio para o cumprimento da função fiscalizatória pelo Conselho Profissional, conforme se extrai do artigo 4º, II, da Lei nº 12.514/2011. Além disso, importante anotar que a contribuição para conselho de fiscalização é tributo cujo lançamento é efetuado de ofício pelo respectivo Conselho, isto é, independe de ação do fiscalizado/contribuente. Nesse sentido, o Código Tributário Nacional, no artigo 173, prevê que o prazo decadencial de 5 (cinco) para os tributos cujo lançamento seja realizado de ofício é iniciado "do primeiro dia do exercício seguinte àquele em que o lançamento poderia ter sido efetuado". Exemplificando, se o fato gerador é a anuidade de 2020. O Conselho poderá lançar o tributo até 1º.1.2026. Logo, o prazo decadencial para a constituição do crédito tributário referente à contribuição para os conselhos profissionais é de 5 (cinco) anos contados do primeiro dia ao exercício seguinte a que já poderia o Conselho ter efetuado o lançamento e cobrança, nos termos do artigo 173 do CTN;* **b) Prescrição:** *Por outro lado, a prescrição configura a perda da possibilidade de cobrança da anuidade do contribuente. No campo do direito tributário, não só extingue a pretensão de cobrança, mas também o próprio crédito, conforme expressamente disposto no artigo 156, V, do CTN. Isto é, a prescrição é a perda do direito pela inércia de seu titular. No caso das anuidades, o artigo da Lei nº 12.514/2011, com redação dada pela Lei nº 14.195/2021, dispõe que: "os Conselhos não executarão judicialmente dívidas, de quaisquer das origens previstas no art. 4º desta Lei, com valor total inferior a 5 (cinco) vezes o constante do inciso I do caput do art. 6º desta Lei, observado o disposto no seu § 1º (para profissionais de nível superior: até R\$ 500,00 (quinhentos reais)". Assim, como só é possível o ajuizamento de execução fiscal para cobrança da contribuição quando esta superar o valor de 5 (cinco) anuidades, o Superior Tribunal de Justiça já definiu que o prazo prescricional de 5 (cinco) anos só terá início quando a soma da quantia devida alcançar o mínimo legal para cobrança,*



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

posto que só a partir daquele momento é autorizado ao Órgão Fiscalizador exigir o recebimento de seu crédito. Portanto, o prazo prescricional de 5 (cinco) anos só terá início quando a soma da quantia devida pelo contribuinte alcançar o mínimo legal para cobrança de 5 (cinco) anuidades, posto que só a partir daquele momento é autorizado ao Conselho exigir o recebimento de seu crédito.
CONCLUSÃO: Pelo exposto, conclui-se que o prazo decadencial para a constituição do crédito tributário referente à contribuição para os conselhos profissionais é de 5 (cinco) anos contados do primeiro dia ao exercício seguinte a que já poderia o Conselho ter efetuado o lançamento e cobrança, nos termos do artigo 173 do CTN. O prazo prescricional de 5 (cinco) anos, por sua vez, só terá início quando a soma da quantia devida pelo contribuinte alcançar o mínimo legal para cobrança de 5 (cinco) anuidades, posto que só a partir daquele momento é autorizado ao Conselho exigir o recebimento de seu crédito.

37. Devido ao alto volume de recursos financeiros envolvidos, tornam-se necessárias ações efetivas para inscrição, execução e cobrança dos créditos inadimplidos, conforme critérios estabelecidos na Lei nº 12.514/2011 e na Resolução CFM nº 2.298/2021, especialmente com a utilização de sistema informatizado que possa controlar e gerenciar os créditos inscritos (administrativo) e executados na dívida ativa, a fim de aumentar a taxa de retorno das cobranças que nos últimos cinco ficou, na **média, em 12,70%**.

38. É bom frisar que o parágrafo 1º do art. 2º da Lei nº 6.830/80 registra que “qualquer valor cuja cobrança seja atribuída por lei” à União, aos Estados, ao Distrito Federal, aos Municípios e respectivas autarquias “será considerado dívida ativa da Fazenda Pública”. A Lei nº 4.320/64 – que estatui normas de direito financeiro –, outrossim, define que os créditos da Fazenda Pública, de natureza tributária ou não-tributária, exigíveis pelo transcurso do prazo para pagamento, serão inscritos como Dívida Ativa, após apurada a respectiva liquidez e certeza (art. 39, caput, e § 2º). Os conceitos fixados em lei, portanto, são suficientes para concluirmos que, constatando o administrador a existência de alguma irregularidade na aplicação de verbas públicas, deve imediatamente adotar as providências necessárias ao seu ressarcimento, sem prejuízo da tomada de contas (quando cabível); essa providência será a apuração da liquidez e certeza do crédito, para a sua devida inscrição em dívida ativa. Impõe-se, pois, à autoridade diligenciar

a instauração de processo administrativo destinado a apurar a mencionada liquidez e certeza do crédito, com o devido acompanhamento do Setor Jurídico do CRM/RR.

39. Conforme estabelecido no **art. 7º da Resolução CFM nº 2374/2023**, “os serviços de contabilidade dos CRMs, auxiliados pela tesouraria, deverão evidenciar nos assentamentos contábeis, no dia 31 de dezembro de cada exercício, todos os débitos de natureza tributária e realizar a constituição de provisão de créditos de liquidação duvidosa de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).” A mensuração de ativos é o processo que consiste em determinar os valores pelos quais os elementos das demonstrações contábeis devem ser reconhecidos e apresentados nas demonstrações contábeis. O objetivo dessa mensuração é selecionar bases que reflitam de modo mais adequado a capacidade financeira do Regional de forma que seja útil para a prestação de contas e responsabilização (accountability), além de subsídios para tomada de decisão.

40. Lembramos que a prescrição de um crédito tributário pode acarretar implicações e penalidades para o gestor público, pelas possíveis infrações aos dispostos na Lei 4.320/1964, art. 39, § 1º; na Lei 3.268/57, art. 16, “c”, na Lei 5.172/1966, art. 201, **caput**, e na Lei 6.830/1980, art. 2º, § 1º. Alguns possíveis impactos podem incluir:

- a) Responsabilidade administrativa:** O gestor pode ser responsabilizado administrativamente por negligência ou omissão no cumprimento de suas obrigações legais;
- b) Responsabilidade civil:** O gestor pode ser responsabilizado civilmente e ser obrigado a ressarcir o valor do crédito tributário prescrito, causando prejuízos aos cofres públicos;
- c) Responsabilidade criminal:** Em casos mais graves, se houver indícios de má-fé, o gestor pode ser alvo de ações criminais por atos de improbidade administrativa.

41. Apresentamos alguns números relacionados aos devedores, bem como o perfil e taxa de recuperabilidade dos créditos do CRM/RR:



6. INDICADORES DÍVIDA ATIVA

CRM/RR Referência: **2023**

Total de Devedores Qde de débitos em atraso

639.269,12
Cinco Anos

574
Cinco Anos

Valor Recebido: Média anual da Taxa de Retorno (Dívida Ativa - 5 anos)



18,50%

Qde Inscrito Total Inscrito

0 **0,00**

Qde Executado Total Executado

0 **0,00**

Qde Protestado Total Protestado

0 **0,00**

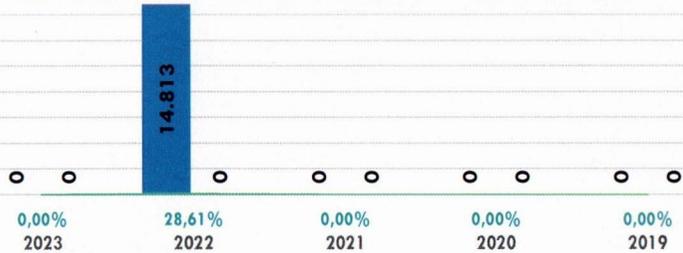
Total contabilizado Provisão para Perdas

51.777,76

0,00

DÍVIDA ATIVA RECEBIDA POR EXERCÍCIO

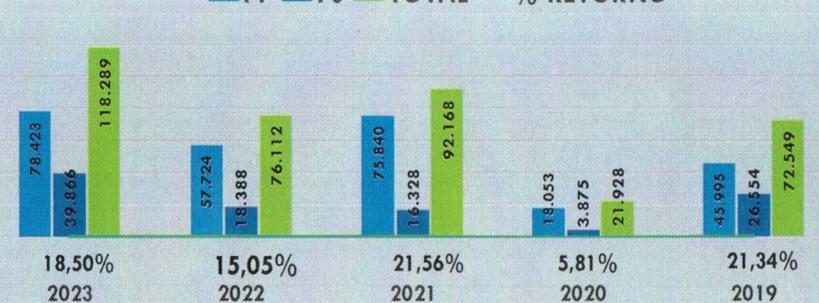
TOTAL RECEBIDO PF TOTAL RECEBIDO PJ % TAXA DE RETORNO



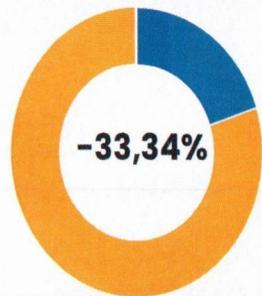
Taxa de Retorno - exercício vigente - Dívida Ativa e Cobrança administrativa

COBRANÇA ADMINISTRATIVA

PF PJ TOTAL % RETORNO



ÍNDICE DE RECUPERAÇÃO DOS CRÉDITOS

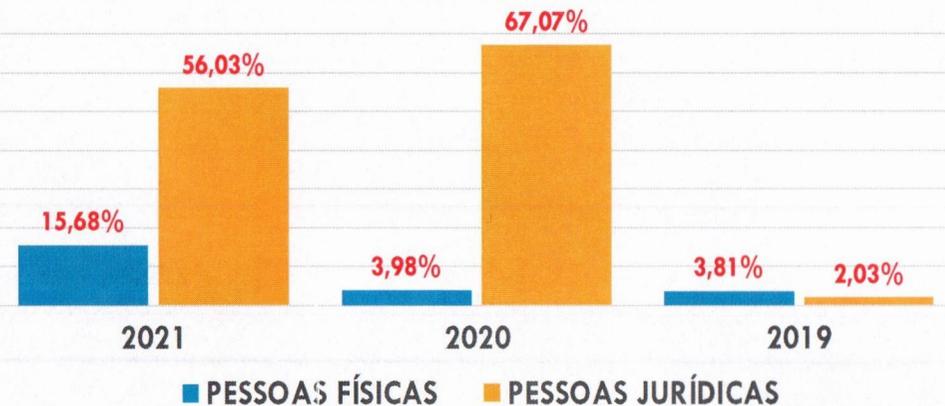


Pessoas Físicas



Pessoas Jurídicas

ÍNDICE DE BAIXA/RECUPERAÇÃO DOS CRÉDITOS (ENTRE 10/11/2022 E 30/07/2024)





AVALIAÇÃO DA CARTEIRA DE CRÉDITOS: DÉBITOS PENDENTES - PERÍODO: 2012/2023 = R\$ 1.043.132,43

▲ 55,05%

DADOS COLETADOS EM:		30/07/2024		A classificação de risco de recuperação de crédito é um processo que tem como objetivo atribuir aos devedores de anuidades uma taxa que reflita o seu risco de inadimplência e estabelecer padrões de comparação que possam proporcionar aos Ordenadores de Despesas uma possível tomada de decisão. A avaliação do risco de inadimplência é oferecer mais um mecanismo para aperfeiçoar o processo de gestão financeira dos Conselhos de Medicina. CRITÉRIOS: Alta recuperabilidade = taxa maior que 60%; Média recuperabilidade = taxa maior que 30% e menor que 60%; Baixa recuperabilidade = taxa menor que 30%.				PARCELAMENTOS			POSSÍVEIS PRESCRIÇÕES		18,87%					
POSIÇÃO EM:		31/07/2024						PF	15	7,25%	PF	21,30%	196.811,13					
CLASSIFICAÇÃO	PESSOAS FÍSICAS		PESSOAS JURÍDICAS					PJ	8	21,62%	PJ	0,00%	0,00					
ALTA	R\$ 355.870	38,52%	R\$ 81.480	68,36%	EM ATRAZO							QDE DE DEVEDORES						
MÉDIA	R\$ 41.726	4,52%	R\$ 30.848	25,88%								PF	10	66,67%	PF	207	6,02%	
BAIXA	R\$ 526.347	56,97%	R\$ 6.861	5,76%								PJ	4	50,00%	PJ	37	28,06%	
CRÉDITO IRRISÓRIO	R\$ 1.197	15	R\$ 0	0														

PF - TOTAL DA DÍVIDA: R\$ 923.943,28

PJ - TOTAL DA DÍVIDA: R\$ 119.189,15

T O T A L	PF - TOTAL DA DÍVIDA: R\$ 923.943,28								VAR%	PJ - TOTAL DA DÍVIDA: R\$ 119.189,15								VAR%
	PF	ADM.	EXECUT.	CART.	RPP	ME	PC	923.943,28		PJ	ADM.	EXECUT.	CART.	RPP	PC	119.189,15		
	841.557,08	0,00	0,00	0,00	0,00	11.976,88	70.409,32	923.943,28		97.662,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.526,76	119.189,15	
	91,08%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	1,30%	7,62%	100,00%		81,94%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	18,06%	100,00%		
2012	30.785,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.782,63	34.568,46	3,74%	1.270,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.270,83	1,07%	
2013	39.208,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.532,38	43.741,18	4,73%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	
2014	44.735,08	0,00	0,00	0,00	0,00	2.297,88	5.410,12	52.443,08	5,68%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	
2015	54.076,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.454,10	59.530,36	6,44%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	
2016	51.578,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.606,19	57.184,99	6,19%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	
2017	58.014,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.790,80	64.805,79	7,01%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	
2018	61.910,82	0,00	0,00	0,00	0,00	4.424,00	5.912,64	72.247,46	7,82%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	
2019	70.439,06	0,00	0,00	0,00	0,00	5.166,00	5.965,72	81.570,78	8,83%	7.602,00	0,00	0,00	0,00	0,00	316,75	7.918,75	6,64%	
2020	81.246,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.948,24	88.194,55	9,55%	7.261,43	0,00	0,00	0,00	0,00	2.319,66	9.581,09	8,04%	
2021	89.170,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.196,22	96.366,85	10,43%	8.928,44	0,00	0,00	0,00	0,00	4.222,46	13.150,90	11,03%	
2022	109.085,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.870,78	116.956,52	12,66%	26.575,33	0,00	0,00	0,00	0,00	4.429,34	31.004,66	26,01%	
2023	151.304,76	0,00	0,00	0,00	0,00	89,00	4.939,51	156.333,27	16,92%	46.024,36	0,00	0,00	0,00	0,00	10.238,55	56.262,91	47,20%	

CRITÉRIOS PARA MENSURAÇÃO DOS CRÉDITOS DE DÍVIDA ATIVA

Os valores lançados como Dívida Ativa, pela própria natureza, carregam consigo um grau de incerteza com relação ao seu recebimento. Especialmente para o caso dos Conselhos de Medicina, a relação entre o valor registrado no Ativo e o valor recebido ano a ano é pequeno, permitindo concluir-se que apenas essa parcela do valor contabilizado é efetivamente realizada. No entanto, esses créditos inadimplidos figuram no Ativo da Entidade, ainda que no longo prazo, influenciando qualquer análise que se pretenda sobre os demonstrativos contábeis consolidados. Em atendimento aos Princípios da Oportunidade e da Prudência, faz-se necessário instituir um mecanismo que devolva ao ativo a expressão real do valor contabilizado, tornando-o compatível com a situação da Entidade. Recomendamos a realização de estudos para definição das seguintes situações: a) créditos com baixa dificuldade de recuperação; b) créditos com média dificuldade de recuperação e; c) créditos com alta dificuldade de recuperação. Para esse fim poderá ser utilizado os estudos apresentados neste relatório. Critérios para o cálculo do índice de recuperabilidade dos créditos, referentes aos exercícios de 2012 a 2023: Foram atribuídos pesos de 1 a 12, respectivamente para cada exercício, acrescidos progressivamente de percentuais, proporcionalmente ao ano da dívida. O resultado dos índices variou entre 1,00 e 16,3095 para as pessoas físicas e jurídicas, com as seguintes considerações: índices utilizados para definição do risco de Recuperabilidade dos créditos: alta recuperabilidade <valores com índices acima de 60%>, média recuperabilidade <valores com índices entre 30% e 60%> e baixa recuperabilidade <valores com índices abaixo de 30%>.



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

III. ANÁLISE DOS ATOS DE GESTÃO

42. Analisamos, eletronicamente, os atos de gestão realizados durante os meses de janeiro, outubro e dezembro de 2023, além dos suprimentos de fundos e alguns processos de licitação, que estão detalhados no item específico deste relatório. Após as análises, apresentamos as seguintes considerações:

a) Volume de Recursos Fiscalizados

43. O volume de recursos fiscalizados totalizou **R\$ 923.392,41**, referente aos meses mencionados, os quais foram analisados eletronicamente através do sistema de contabilidade (SISCONT), que serviram de base para os testes de observância a fim de expressar a nossa opinião. Os trabalhos de auditoria não contemplam a totalidade das transações ocorridas; ele é efetuado com base em testes de amostragens para concluir sobre o universo das transações ocorridas. O volume de recursos fiscalizados refere-se ao valor de todos os pagamentos realizados no período indicado, especialmente quanto à formalização dos processos e a legitimidade da documentação, ou seja, o controle da legalidade e da economicidade, representando **21,21%** do total da execução da despesa orçamentária (**R\$ 4.354.288,37**), conforme demonstrativo abaixo:

VOLUME DOS RECURSOS FISCALIZADOS			4.354.288,37
VOLUME DOS RECURSOS FISCALIZADOS			
MESES ANALISADOS	JANEIRO	295.127,99	21,21%
	OUTUBRO	230.402,92	
	DEZEMBRO	397.861,50	
	TOTAL	923.392,41	

44. O controle da legalidade refere-se ao exame de adequação da gestão financeira ao orçamento e às normas gerais da administração pública. Já o Controle da economicidade significa análise da eficiência na gestão financeira e na execução orçamentária, consubstanciada na minimização de custos e gastos e na maximização das receitas.

45. O controle da legalidade refere-se ao exame de adequação da gestão financeira ao orçamento e às normas gerais da administração pública. Já o Controle

da economicidade significa análise da eficiência na gestão financeira e na execução orçamentária, consubstanciada na minimização de custos e gastos e na maximização das receitas.

b) Movimentação Financeira

a. Quanto à movimentação bancária

46. Ao analisarmos o controle dos recursos financeiros, observamos que o CRM/RR aplica suas disponibilidades financeiras no mercado de capital na forma determinada pelo Decreto-Lei nº 1.290/73 e pelo Decreto nº 93.872/86, ou seja, somente em instituições financeiras oficiais. Em relação às modalidades previstas, citamos a última decisão do Tribunal de Contas da União, nos seguintes termos:

“Acórdão n.º 3/2003 - Plenário Sessão: 22/1/2003

Aprovação: 29/1/2003 DOU: 5/2/2003

Considerando que os conselhos são autarquias federais que arrecadam e gerenciam recursos utilizados na fiscalização das atividades de profissões regulamentadas no interesse público...; ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão Plenária, ante as razões expostas pelo Relator, com fundamento no art. 32, inciso I, da Lei nº 8.443/92, em: 9.1 conhecer do Recurso de Reconsideração interposto pelo Conselho Federal de Contabilidade, como parte interessada do Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro, para, no mérito, dar-lhe provimento parcial; 9.2 reformar a decisão recorrida (Relação nº 67/98 TC 575.350/1997-Ata nº 29/98, Sessão de 03.09.98), substituindo a determinação original pela seguinte: determinar ao Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro que: a) observe os princípios da administração Pública nas aplicações de suas disponibilidades financeiras; b) movimente contas correntes e efetue aplicações financeiras preferencialmente em papéis de renda fixa lastreados em títulos do Tesouro Nacional, depósitos a prazo fixo ou caderneta de poupança, por intermédio das instituições financeiras oficiais Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, na forma do § 3º do art. 164 da constituição Federal, evitando aplicações em papéis de renda variável, a exemplo de ações, fundos, opções, Swaps e outros derivativos dos mercados ‘a termo’ e ‘futuro’, dentre outros papéis que possam pôr em risco os rendimentos e/ou as disponibilidades do conselho...”



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

b. Quanto ao controle das receitas

47. Os recursos arrecadados são provenientes de anuidades, taxas e emolumentos, aplicações financeiras e subvenções do Conselho Federal de Medicina, conforme disciplinados pela Lei nº 12.514/2011 e regulamentados pela Resolução CFM nº 2.298/2021.

48. Para aferição dos recursos arrecadados foram levantados os valores baixados no sistema de arrecadação (SIA) e confrontados com os valores contabilizados. Também foram consideradas algumas ocorrências registradas no Balancete de Verificação do exercício de 2023, conforme quadro abaixo:

VALORES DEMONSTRADOS PELO SISTEMA DE ARRECAÇÃO		
ANUIDADES E EMOLUMENTOS	PESSOAS FÍSICAS E JURIDICAS	1.498.816,96
Valor Contabilizado		1.498.756,99
Inconsistência Apurada		59,97
Variação		0,004%

49. A soma dos relatórios emitidos pelo Sistema de Arrecadação do CRM/RR, que demonstram o total de baixas efetuadas em 2023, apresenta uma pequena divergência entre os registros contábeis, ou seja, o quadro geral indica que, em relação aos valores efetivamente recebidos, o sistema de arrecadação do CRM/RR diverge em **R\$ 59,97 (0,004% do total de recursos)**, considerado irrelevante em relação ao total.

c) Execução das Despesas

a. Despesas obrigatórias e discricionárias

50. As despesas obrigatórias referem-se aos gastos que o Conselho é legalmente obrigado a realizar, como pagamento de salários e encargos, benefícios

e manutenção da sede, entre outros. Já as despesas discricionárias são aquelas em que o Conselho tem mais flexibilidade para decidir como alocar os recursos, como investimentos em infraestrutura, renovação da frota de veículo e do parque tecnológico, entre outros, que podem variar de acordo com as prioridades e decisões de cada plenário.

51. O pagamento da despesa somente será efetuado, quando ordenado, após sua regular liquidação. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. A fase de liquidação deve comportar a verificação *in loco* do cumprimento da obrigação por parte do contratante, conforme preveem os artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64 e toda execução de despesa orçamentária precisa ter correlação com as atividades básicas da entidade.

52. Os atos de gestão, ou seja, todo e qualquer ato administrativo que importe alteração de natureza orçamentária, financeira e patrimonial, são de responsabilidade dos ordenadores de despesas, que por sua vez é a autoridade competente para emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimimento ou dispêndio de recursos.

53. De acordo com § 2º do art. 5º da Resolução CFM nº 2.063, de 12 de dezembro de 2013, que fixa as regras para elaboração e formalização da proposta orçamentária dos conselhos de medicina e dá outras providências, “toda despesa deve estar previamente definida e autorizada pelos ordenadores de despesas e a nota de empenho constitui peça necessária para a formalização do processo de realização de despesa, estando facultada a inclusão da nota de liquidação e baixa de pagamento.” É bom frisar que a Lei nº 4.320/1964, no art. 60, diz que “*É vedada a realização de despesa sem prévio empenho*” e no art. 58 “*O empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição*”.

54. Frise-se a necessidade da adequada guarda dos documentos comprobatórios de despesas realizadas pelo CRM/RR, em observância ao disposto na Constituição Federal/1988, art. 70, parágrafo único; no Decreto-Lei nº 200/1967, art. 77; na Lei nº 4.320/1964, art. 63; na Instrução Normativa-TCU



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

84/2020, art. 34; Norma Brasileira de Contabilidade do Setor Público (NBC TSP) Estrutura Conceitual, Capítulos 2-3 e Resolução CFM nº 2.286/2020, art. 17.

55. Analisamos a formalização dos processos normais de despesas dos meses mencionados, além de algumas contas contábeis específicas, e considerando os pontos mais relevantes, apresentamos as seguintes considerações:

b. Restos a pagar processados e não processados

56. Para caracterização de restos a pagar processados e não processados, as despesas precisam pertencer ao exercício financeiro corrente, em obediência ao princípio da anualidade orçamentária, conforme definido no art. 165 da Carta Magna, exceto para as despesas com investimentos, que devem ser totalmente empenhadas.

- 1) Restos a pagar processados** – despesas em que o credor já tenha cumprido com as suas obrigações, ou seja, já tenha entregado os bens ou serviços, e em que tenha reconhecido como líquido e certo o seu direito ao respectivo pagamento. Trata-se dos empenhos liquidados no exercício anterior e ainda não pagos;
- 2) Restos a pagar não processados** – despesas que ainda dependem da entrega, pelo fornecedor, dos bens ou serviços ou, ainda que tal entrega tenha se efetivado, o direito do credor ainda não foi apurado e reconhecido. Trata-se de despesas empenhadas no exercício anterior, ainda não liquidadas e não pagas. Importante esclarecer que os restos a pagar não processados se divide em duas situações: **a) RP não Processados em Liquidação:** no momento da inscrição a despesa estava em processo de liquidação, ou seja, estava na fase em liquidação; **b) RP Não Processados a liquidar:** no momento da inscrição a despesa não estava liquidada e sua inscrição está condicionada a indicação pelo Ordenador de Despesa do Conselho, conforme estabelecido no **§ 1º do art. 68 do Decreto nº 93.872/86.**

57. Notamos que, em 2023, houve o registro de restos a pagar não processados no valor de **R\$ 1.032.928,61**, conforme balanço orçamentário.

c. Despesas Ordinárias

58. Com objetivo promover a eficiência administrativa, a formalização e o controle dos processos de despesas, a partir do exercício de 2023, foram iniciados os procedimentos para padronização através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), que é uma ferramenta de gestão de documentos e processos eletrônicos.

59. Nesse sentido, o CRM/RR precisa se preocupar com a garantia e a segurança dos dados, além de promover os meios necessários para padronizar o acesso às informações, agilizar os trâmites e promover a transparência na gestão, de modo que os órgãos de controle interno e externos tenha como atestar a legalidade, a eficiência e a transparência dos processos de execução das despesas.

60. Com base nessas diretrizes, para o melhor controle da formalização das despesas, recomendamos os seguintes cuidados e/ou procedimentos para adequação dos processos de despesas no SEI, especialmente para os seguintes aspectos:

- 1.** Verificar a documentação necessária para cada processo: Certifiquem-se de ter todos os documentos exigidos para a despesa, como: Pedido do setor requisitante, autorizações, empenhos, notas fiscais, contratos, recibos, entre outros.
- 2.** Preencher corretamente os campos: Ao criar o processo no SEI, preencha todas as informações solicitadas de forma precisa e completa, como dados do fornecedor, valor da despesa, descrição detalhada, entre outros.
- 3.** Anexar os documentos comprobatórios no módulo de pagamento do sistema de contabilidade (SISCONT): Façam o upload de todos os documentos necessários para comprovar a despesa no SEI, garantindo que estejam legíveis e em formato adequado, e anexar no SISCONT, preferencialmente em um único PDF, para facilitar as análises.
- 4.** Seguir as orientações dos órgãos de controle interno e externo: Estejam cientes das orientações e normas do CFM e TCU relacionadas à formalização de despesas e siga-as rigorosamente para evitar possíveis questionamentos.



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

5. Manter a organização: Mantenha uma rotina de organização dos processos no SEI, arquivando-os corretamente na sequência das peças e mantendo um controle adequado da documentação.

d. Suprimento de Fundos

61. Nos casos excepcionais o ordenador de despesas poderá autorizar o pagamento de despesa por meio de suprimento de fundos, que consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria às despesas a realizar, e que não possa subordinar-se ao processo normal de aplicação, conforme determinam os artigos 45 e 47 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986 e a Portaria nº 95, de 19 de abril de 2002, o Ministério da Fazenda. A matéria também está regulamentada pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Decreto-Lei nº 200, de 23 de fevereiro de 1967.

62. Em referência às despesas realizadas através desta modalidade, considerando os pontos mais relevantes, apresentamos as seguintes considerações:

63. O Suprimento de Fundos somente pode ser concedido a funcionário ou ocupante de cargo em comissão em efetivo exercício, e que preencha as seguintes condições:

- a) não ser responsável por dois suprimentos de fundos em fase de aplicação e/ou de prestação de contas;
- b) não tenha a seu cargo a guarda do material a adquirir, salvo quando não houver no Conselho outro servidor que reúna condições para receber o Suprimento de Fundos;
- c) não ser responsável por Suprimento de Fundos que, esgotado o prazo, esteja pendente de prestação de contas;
- d) não ter sido declarado em alcance, assim entendido aquele que tenha cometido apropriação indevida, extravio, desvio ou falta verificada na prestação de contas, de dinheiro ou valores confiados à sua guarda;

- e) não tenha tido prestação de contas da aplicação de suprimento fundos com despesas impugnadas pelo Ordenador de Despesas ou que estejam em processo de Tomada de Contas Especial;
- f) não se confunda com a pessoa do Ordenador de Despesas; e
- g) não seja o próprio demandante da aquisição/contratação de serviço, exceto em viagem a serviço.

64. Até a edição da Portaria Normativa MF nº 1344, de 31 de outubro de 2023, que passou a vigor a partir de dezembro de 2023, os limites de suprimento de fundos estavam submetidos à Portaria MF nº 95/2022 e atrelados aos seguintes valores:

“Art. 2º Fica estabelecido o percentual de 0,25% do valor constante na alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666/93 como limite máximo de despesa de pequeno vulto, no caso de compras e outros serviços, e de 0,25% do valor constante na alínea "a" do inciso I do art. 23 da Lei supramencionada, no caso de execução de obras e serviços de engenharia.

§ 1º Os percentuais estabelecidos no caput deste artigo ficam alterados para 1% (um por cento), quando utilizada a sistemática de pagamento por meio do Cartão de Crédito Cooperativo do Governo Federal.

VALORES MÁXIMOS PARA CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS	
COMPRAS & SERVIÇOS	8.800,00
EXECUÇÃO DE OBRAS & SERVIÇOS DE ENGENHARIA	16.500,00
LIMITE MÁXIMO PARA PAGAMENTO DE DESPESA MIÚDA	
COMPRAS & SERVIÇOS	440,00
EXECUÇÃO DE OBRAS & SERVIÇOS DE ENGENHARIA	825,00

65. A partir de dezembro de 2023, os valores passaram para os seguintes limites:



67. Por todo o exposto, e considerando a necessidade do aprimoramento da formalização e do acompanhamento desses processos, objetivando o devido cumprimento da legislação vigente, recomendamos a revisão dos procedimentos internos, especialmente quanto à formalização da prestação de contas, que precisa atender aos seguintes requisitos:

➤ **PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS:** O funcionário que receber Suprimento de Fundos, ficará obrigado a formalizar Prestação de Contas de sua aplicação (processo), com os seguintes documentos:

- i. cópia da Portaria de nomeação.
- ii. cópia do Ato de Concessão ou recibo: (indicar o valor recebido, período de aplicação e prazo para prestação de contas).
- iii. comprovantes em original das despesas realizadas, devidamente atestadas pelo chefe imediato ou outro servidor que tenham conhecimentos das condições em que as despesas foram realizadas. Os comprovantes devem ser emitidos em data igual ou posterior à da entrega do numerário, e compreendida dentro do período fixado para aplicação, em nome do Conselho.
- iv. relação/tabela das despesas realizadas, indicando o nº de sequência, favorecido, data, valor e descrição do objeto.
- v. comprovante de recolhimento do saldo, se for o caso.
- vi. parecer do Setor de Contabilidade e/ou unidade de auditoria interna sobre os comprovantes apresentados e a legalidade dos atos.
- vii. homologação da prestação de contas pelos ordenadores de despesas.

e. **Quota-Parte CFM**



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

68. Por meio da Resolução CFM nº 2.317, de 11 de agosto de 2022, ficou determinado que a cobrança das anuidades, referente ao exercício de 2023, fosse efetuada por meio de um sistema onde a quota-parte do CFM seja automaticamente creditada em conta bancária.

Receitas Incidentes	Valor Arrecadado	Cota-Parte CFM	
Anuidades	1.196.000,74	398.666,91	
Cédulas e Carteiras	50.189,00	16.729,67	
Juros e Multas	45.915,46	15.305,15	
Outras Receita	0,00	0,00	
Total	1.292.105,20	430.701,73	
VALOR LIQUIDADO, CONFORME BALANÇO ORÇAMENTÁRIO DO CRM		498.821,45	▲ 68.119,72
VALOR RECEBIDO PELO CFM		498.821,49	▲ 68.119,76

69. Verificamos que os valores provisionados durante o exercício de 2023, referentes remessas periódicas de cota-parte ao CFM, são compatíveis com a arrecadação, conforme tabela acima.

f. **Diária, Jeton e Auxílio de Representação**

70. De acordo com a **Resolução CRM-RR nº 045/2021**, de 28 de outubro de 2021, foram estabelecidos os critérios e valores para as diárias, verbas indenizatórias e auxílios de representação aos conselheiros e funcionários quando da realização de serviços ou atividades institucionais, conforme quadro a seguir:

Valores Estabelecidos na Resolução CRM-RR nº 045/2021			
Tipo	Beneficiário	Destino	Valor
Diária	Conselheiros Efetivos e Suplentes	Estadual	R\$ 700,00
		Território Nacional	R\$ 800,00



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

	Funcionários, convidados e Assessores	Estadual	RS 640,00
		Território Nacional	RS 560,00
Será pago 50% do valor da diária quando não houver pernoite, exceto para funcionários			
Jeton	Conselheiros efetivos e suplentes		RS 400,00
Auxílio de Representação	Conselheiros efetivos e suplentes		RS 400,00

71. De acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, as verbas destinadas a conselheiros e convidados, estão restritas às seguintes modalidades:

- Diárias:** destina-se à cobertura de despesas com hospedagem, alimentação e deslocamentos urbanos por ocasião de afastamentos entre Municípios;
- Auxílio de representação:** destina-se à indenização dos custos incorridos pelos conselheiros para a execução de atividades de interesse do conselho, indelegáveis a terceiros;
- Jeton:** corresponde ao pagamento pela presença de conselheiro em reuniões de deliberação coletiva.

72. O Conselho Federal de Medicina, respaldado pela Lei nº 11.000/2004, editou a Resolução CFM nº 2.175/2017, de 14/12/2017, com alterações posteriores, que regulamentou a matéria a partir do exercício de 2017. Em relação à regulamentação dos valores pelo CRM/RR e a formalização dos processos, considerando os fatos mais relevantes, apresentamos as seguintes considerações:

73. Inicialmente cumpre destacar que a administração pública só pode realizar atos previstos em lei, ao passo que os particulares podem realizar todos os atos que não sejam vedados pela norma. **O art. 8º da Resolução CFM nº 2.175/2017** prevê

que “os Conselhos Regionais de Medicina, por resolução própria, deverão estipular o valor da diária, os valores e quantidades do jeton e auxílio de representação, conforme sua disponibilidade orçamentária e financeira, instituindo-se o devido mecanismo de controle. Os valores, quantidades e critérios não poderão ultrapassar os limites estabelecidos por este Conselho Federal de Medicina.”

74. Para a devida formalização dos processos, no ato de concessão, emitido previamente, deverá haver a assinatura do Diretor responsável pela área e dos Ordenadores de Despesas, nos seguintes termos:

Identificação	Informações a serem inseridas
Solicitante	Diretor responsável pela área
Para	Autorizador (Ordenador de despesa)
Participante	Beneficiário

75. Para controle da emissão, no corpo do documento, também haverá o nome e assinatura do funcionário que confeccionou o ato.

76. Com objetivo de preservar o princípio da segregação de função, especialmente para evitar o conflito de interesse, é necessário repartir as funções entre os diretores para que não haja incompatibilidades, a exemplo de o próprio diretor da área solicitar uma verba para ele próprio, ou o destinatário das verbas ser o próprio participante e ainda que o solicitante seja a mesma pessoa autorizadora. A segregação de funções deve prever a separação entre as funções de solicitação e autorização dos atos, de tal forma que nenhuma pessoa detenha competências e atribuições em desacordo com o princípio citado.



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

77. A formalização dos processos de prestações de contas deve ser apresentada com os seguintes comprovantes: **Diárias:** i. cartão de embarque, ou recibo de passageiro quando da realização de *check in* via internet, ou declaração fornecida pela empresa de transporte aéreo; ii. relatório de participação, ou ainda, lista de presença, certificado de participação, ata ou diploma; iii. no caso da viagem internacional o relatório de participação é obrigatório e deverá ser apresentado à Tesouraria no prazo máximo de 15 dias corridos, contados da data do retorno da viagem; **Jetons:** apresentação de lista de presença ou relatório de atividades; e **Auxílio de representação:** apresentação de ata ou de relatório de participação, detalhando todas as atividades desenvolvidas.

78. As operações ligadas à diária, passagem, auxílio de representação e jetons devem ser disponibilizadas no Portal da Transparência para possíveis consultas individuais, nos termos do inciso VII do art. 9º da Resolução CFM nº 2.151/2016, que fixa regras e conteúdo para o acesso a informações, no âmbito dos Conselhos de Medicina, inclusive a Resolução que estabelece os critérios para os pagamentos, tendo como referência a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, regulamentada pelo Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, e dá outras providências. Alertamos, também, que a ausência de dados essenciais no Sistema de Passagens e Diárias – SISPAD relacionados à parametrização (aplicação das tabelas referentes às contribuições previdenciárias e ao imposto de renda) e ao cadastro dos beneficiários de diárias, jetons, auxílios de representação e passagens aéreas, especialmente quanto às informações pessoais (cargos, dados bancários e itinerário), podem influenciar diretamente na emissão dos atos de concessão e nos recibos de pagamentos, os quais devem estar periodicamente atualizados.

79. Notamos que as resoluções que tratam dessa matéria não estão sendo publicadas na imprensa oficial. Os conselhos regionais de medicina devem publicar seus atos oficiais no Diário Oficial da União para garantir a transparência e a publicidade de suas decisões e regulamentações. Isso ajuda a assegurar o cumprimento das normas e regulamentos da profissão médica, bem como a prestação de contas à sociedade. A base legal para essa determinação encontra-se na Lei nº 3.268/1957, que dispõe sobre os Conselhos de Medicina e no Decreto nº 9.215/2017, que assim dispõe:

Decreto nº 9.215, de 29 de novembro de 2017, que dispõe sobre a publicação do Diário Oficial da União. Atos publicados integralmente: Art. 11. Serão publicados na íntegra no Diário Oficial da União: I - os atos com conteúdo normativo, exceto os atos de aplicação exclusivamente interna que não afetem interesses de terceiros; e II - os atos oficiais: a) da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

80. Desta forma, recomendamos a revisão dos procedimentos e a publicação de resoluções que tratam de regulamentação dessa matéria no Diário Oficial da União.

81. Durante o exercício de 2023 foram executadas despesas com essa modalidade no valor de **R\$ 667.667,54**, evidenciando uma evolução positiva, na média, de **28,83%**, em relação ao exercício anterior, conforme informações abaixo:

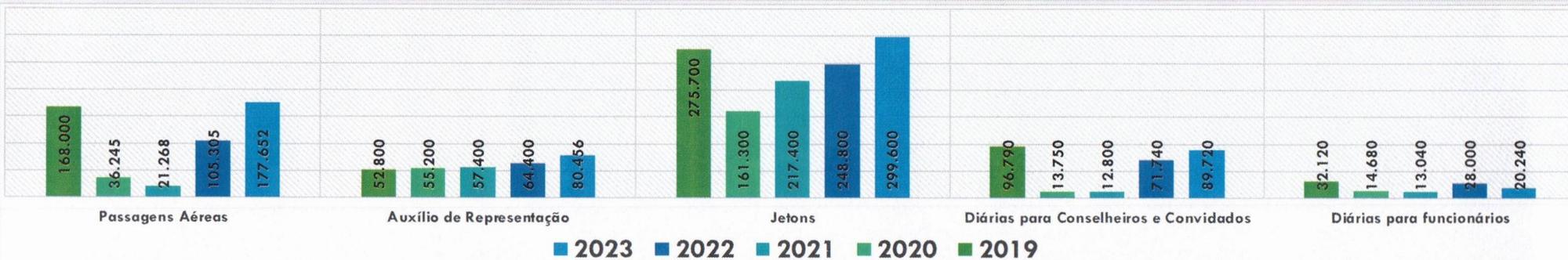
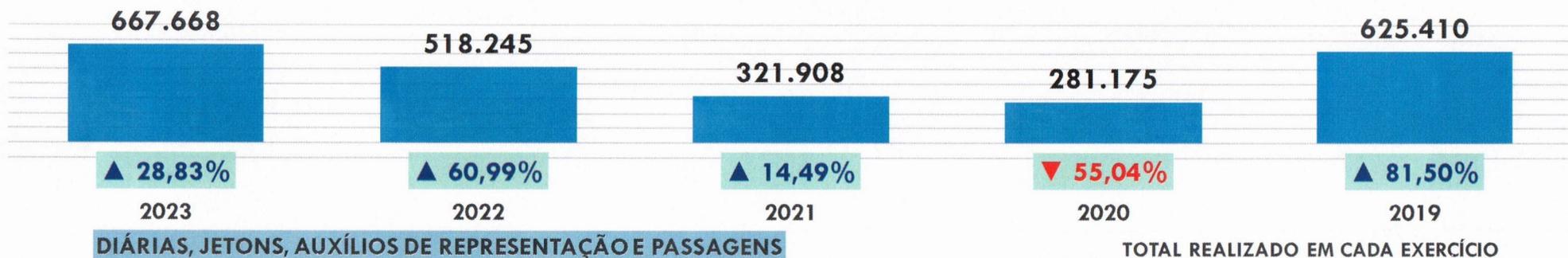


7. INDICADORES DE DIÁRIAS E OUTRAS VERBAS

CRM/RR Referência: **2023**

Diárias de Conselheiros	Diárias de Funcionários	Indenização de Transporte	Passagens Aéreas
89.720,00	20.240,00	0,00	177.651,54
Jetons	Auxílio de Representação	Valor da Diária	Valor do Jeton // Auxílio
299.600,00	80.456,00	R\$ 800,00 // R\$ 640,00	R\$ 400,00 // R\$ 400,00
		Conselheiro // Funcionário	Conselheiro

Relação entre as despesas correntes
20,61%



ANÁLISE

O total das despesas com esta modalidade representou 20,61% em relação às despesas correntes (empenhadas). Em relação ao exercício anterior, houve um acréscimo de 28,83%. Em 2023, a maior concentração de despesa ocorreu na verba "Jetons", que representou 44,87% de todas as despesas com esta modalidade.



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

d) Bens Patrimoniais

a. Bens de natureza permanente

82. A incorporação de bens no patrimônio público ocorre quando um bem é adquirido ou recebido pela entidade pública e passa a fazer parte de seu acervo patrimonial de forma definitiva. Isso significa que o bem é registrado como parte dos ativos da entidade e sua utilização e manutenção passam a ser de responsabilidade pública.

83. O inventário dos bens patrimoniais (móveis, imóveis e de consumo) e os termos de responsabilidade foram devidamente confeccionados e estão em conformidade com a Lei nº 4.320/64 e a Resolução CFM nº 2.124/2015, de 16 de julho de 2015, que fixa normas e procedimentos para controle, reavaliação, depreciação, amortização e inventário dos Bens Patrimoniais no âmbito dos Conselhos de Medicina e dá outras providências.

84. Para a devida formalização dos trabalhos, necessária a nomeação de Comissão de Patrimônio, nos termos do art. 54 da Resolução CFM nº 2.124/2015, constituída por, no mínimo, 2 (dois) servidores efetivos.

85. Com base nas disposições contidas no art. 54 da Resolução CFM nº 2.124/2015 e especialmente para o cumprimento da exigência estabelecida no art. 94 da Lei nº 4.320/64, a Comissão de Patrimônio tem a finalidade de identificar cada bem móvel e imóvel, atribuindo-lhes: código contábil, discriminação, valor (R\$), localização e estado de conservação, além da confecção dos termos de responsabilidade, que precisa ser assinado pelo responsável por cada um deles, além de:

- 1) Manter atualizados os registros e controles administrativos e contábeis;
- 2) Confirmar a responsabilidade dos agentes responsáveis pelos bens patrimoniais sob a sua guarda;
- 3) Conferir a listagem do cadastro geral dos bens móveis;
- 4) Instruir as tomadas de contas anuais.

86. Também é bom frisar que, quando da confecção dos respectivos termos de responsabilidade dos bens móveis, que visam formalizar a guarda e conservação de cada um deles, conforme determina a Lei nº 4.320/64, deve ser verificada a integridade dos bens, a correta afixação das plaquetas de identificação e se o bem está ocioso ou apresenta qualquer avaria que o inutilize, o que ensejaria, nesses casos, seu recolhimento ao Setor de Patrimônio, bem como outras medidas legais que poderão ser tomadas.

87. Esclarecemos, ainda, que caso sejam encontrados bens classificados como ocioso ou de recuperação antieconômica, não sendo mais considerada viável sua utilização em qualquer atividade, os mesmos devem ser classificados como “Bens inservíveis”, e após a aprovação da Diretoria e/ou Plenária, poderão ter outra destinação, conforme as regras compatíveis com a administração pública, quais sejam: alienação, doação ou simplesmente baixá-los do patrimônio (sucata), através da formalização de termo específico.

88. DEPRECIACÃO: Com base nas disposições contidas na Resolução CFM nº 2.124/2015, especificamente quanto aos art. 83 e 84, foram estabelecidas as seguintes regras:

Art. 83. Para fins desta seção: [...] II - Depreciação: é a redução do valor dos bens pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência; [...] Art. 87. A apuração e o registro contábil da depreciação de um ativo devem ser práticas mensais e sistemáticas ao longo da sua vida útil, em cumprimento ao regime de competência.

89. Contudo, para a eficácia dos registros contábeis das depreciações, precisa haver uma sintonia entre o tipo de bem e a conta de depreciação acumulada, ou seja, no ato do cadastramento do bem, a conta contábil precisa ser a mesma especificada no tipo de bem. Nesse confronto identificamos alguns conflitos que inviabilizaram o cálculo da depreciação, conforme quadro abaixo:



Codigo do Bem	Nome do Bem	Tipo de Bem	Conta cadastrada do Bem	Valor Aquisicao	Conta de Depreciacao vinculado ao tipo de bem	Conflito
00020	BANDEIRAS		1.2.3.1.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	324,50	1.2.3.8.1.01.10 - BANDEIRAS E INSGNIAS	INCOMPATIVEL
00026	PERSIANA		1.2.3.1.1.01.99 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	573,75	1.2.3.8.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	INCOMPATIVEL
00031	PERSIANA		1.2.3.1.1.01.99 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	545,40	1.2.3.8.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	INCOMPATIVEL
00032	PERSIANA		1.2.3.1.1.01.99 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	545,40	1.2.3.8.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	INCOMPATIVEL
00082	REFLETOR		1.2.3.1.1.01.99 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	535,35	1.2.3.8.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	INCOMPATIVEL
00083	REFLETOR		1.2.3.1.1.01.99 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	535,35	1.2.3.8.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	INCOMPATIVEL
00084	REFLETOR		1.2.3.1.1.01.99 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	535,35	1.2.3.8.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	INCOMPATIVEL
00085	REFLETOR		1.2.3.1.1.01.99 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	535,35	1.2.3.8.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	INCOMPATIVEL
00086	REFLETOR		1.2.3.1.1.01.99 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	535,35	1.2.3.8.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	INCOMPATIVEL
00087	REFLETOR		1.2.3.1.1.01.99 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	535,35	1.2.3.8.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	INCOMPATIVEL
00088	REFLETOR		1.2.3.1.1.01.99 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	535,35	1.2.3.8.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	INCOMPATIVEL
00089	REFLETOR		1.2.3.1.1.01.99 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	535,35	1.2.3.8.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	INCOMPATIVEL
00090	REFLETOR		1.2.3.1.1.01.99 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	535,35	1.2.3.8.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	INCOMPATIVEL
00091	REFLETOR		1.2.3.1.1.01.99 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	535,35	1.2.3.8.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	INCOMPATIVEL
00094	MICROFONE LAPELA		1.2.3.1.1.01.07 - UTENSILIOS DE COPA E COZINHA	1.225,39	1.2.3.8.1.01.08 - EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	INCOMPATIVEL
00096	Celular		1.2.3.1.1.01.04 - EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	3.436,30	1.2.3.8.1.01.03 - MAQUINAS E APARELHOS	INCOMPATIVEL
00105	Microondas		1.2.3.1.1.01.03 - MAQUINAS E APARELHOS	626,00	1.2.3.8.1.01.07 - UTENSILIOS DE COPA E COZINHA	INCOMPATIVEL
00106	Tapete Capaheo		1.2.3.1.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	2.050,00	1.2.3.8.1.01.99 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	INCOMPATIVEL
00107	Scanner		1.2.3.1.1.01.04 - EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	2.885,75	1.2.3.8.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	INCOMPATIVEL
00169	QUADRO COM FOTO DOS PRESIDENTES		1.2.3.1.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	260,00	1.2.3.8.1.01.05 - BIBLIOTECA	INCOMPATIVEL
00170	QUADRO COM FOTO DOS PRESIDENTES		1.2.3.1.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	260,00	1.2.3.8.1.01.05 - BIBLIOTECA	INCOMPATIVEL
00171	QUADRO COM FOTO DOS PRESIDENTES		1.2.3.1.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	260,00	1.2.3.8.1.01.05 - BIBLIOTECA	INCOMPATIVEL
00172	QUADRO COM FOTO DOS PRESIDENTES		1.2.3.1.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	260,00	1.2.3.8.1.01.05 - BIBLIOTECA	INCOMPATIVEL
00173	QUADRO COM FOTO DOS PRESIDENTES		1.2.3.1.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	260,00	1.2.3.8.1.01.05 - BIBLIOTECA	INCOMPATIVEL
00174	QUADRO COM FOTO DOS PRESIDENTES		1.2.3.1.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	260,00	1.2.3.8.1.01.05 - BIBLIOTECA	INCOMPATIVEL
00212	GELADEIRA		1.2.3.1.1.01.03 - MAQUINAS E APARELHOS	2.775,00	1.2.3.8.1.01.07 - UTENSILIOS DE COPA E COZINHA	INCOMPATIVEL
00257	TELA DE PROECCAO		1.2.3.1.1.01.08 - EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	3.200,00	1.2.3.8.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	INCOMPATIVEL
00289	TELA DE PROECCAO		1.2.3.1.1.01.08 - EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	3.200,00	1.2.3.8.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	INCOMPATIVEL
00296	APARELHO TELEFONICO		1.2.3.1.1.01.03 - MAQUINAS E APARELHOS	75,00	1.2.3.8.1.01.08 - EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	INCOMPATIVEL
00300	APARELHO TELEFONICO		1.2.3.1.1.01.03 - MAQUINAS E APARELHOS	75,00	1.2.3.8.1.01.08 - EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	INCOMPATIVEL
00365	QUADRO BRANCO		1.2.3.1.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	144,00	1.2.3.8.1.01.05 - BIBLIOTECA	INCOMPATIVEL
00673	QUADRO		1.2.3.1.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	2.439,45	1.2.3.8.1.01.05 - BIBLIOTECA	INCOMPATIVEL
00689	QUADRO ABSTRATO		1.2.3.1.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	1.300,00	1.2.3.8.1.01.05 - BIBLIOTECA	INCOMPATIVEL
00847	RADIO		1.2.3.1.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	205,00	1.2.3.8.1.01.08 - EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	INCOMPATIVEL
00898	GELADEIRA		1.2.3.1.1.01.03 - MAQUINAS E APARELHOS	560,00	1.2.3.8.1.01.07 - UTENSILIOS DE COPA E COZINHA	INCOMPATIVEL
01019	PAINEL PARA TV		1.2.3.1.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	7.028,00	1.2.3.8.1.01.05 - BIBLIOTECA	INCOMPATIVEL
01021	PAINEL PARA FOTOS EM LED E MOLDURAS		1.2.3.1.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	480,00	1.2.3.8.1.01.05 - BIBLIOTECA	INCOMPATIVEL
01032	CELULAR		1.2.3.1.1.01.04 - EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	1.690,00	1.2.3.8.1.01.03 - MAQUINAS E APARELHOS	INCOMPATIVEL
01033	WISP UBQUITTI UNIFI CLOUD KEY G2		1.2.3.1.1.01.04 - EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	1.449,00	1.2.3.8.1.01.03 - MAQUINAS E APARELHOS	INCOMPATIVEL
01036	INTERFACE DE AUDIO BEHRINGER		1.2.3.1.1.01.04 - EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	1.931,12	1.2.3.8.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	INCOMPATIVEL
01037	YEALINK A20		1.2.3.1.1.01.04 - EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	1.069,19	1.2.3.8.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	INCOMPATIVEL
01041	TELEFONE SEM FIO		1.2.3.1.1.01.99 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	5.000,00	1.2.3.8.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	INCOMPATIVEL
01042	TELEFONE SEM FIO		1.2.3.1.1.01.99 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	125,00	1.2.3.8.1.01.03 - MAQUINAS E APARELHOS	INCOMPATIVEL
01051	TELEFONE		1.2.3.1.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	77,00	1.2.3.8.1.01.03 - MAQUINAS E APARELHOS	INCOMPATIVEL
01055	CELULAR		1.2.3.1.1.01.99 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	1.234,00	1.2.3.8.1.01.03 - MAQUINAS E APARELHOS	INCOMPATIVEL
01056	CELULAR		1.2.3.1.1.01.99 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	1.230,00	1.2.3.8.1.01.03 - MAQUINAS E APARELHOS	INCOMPATIVEL
01057	MICRO-ONDAS		1.2.3.1.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	994,00	1.2.3.8.1.01.07 - UTENSILIOS DE COPA E COZINHA	INCOMPATIVEL
01066	FRAGMENTADORA DE PAPEL		1.2.3.1.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	1.142,10	1.2.3.8.1.01.03 - MAQUINAS E APARELHOS	INCOMPATIVEL
01067	MONITOR LED		1.2.3.1.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	1.609,21	1.2.3.8.1.01.04 - EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	INCOMPATIVEL
01068	MONITOR LED		1.2.3.1.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	1.609,21	1.2.3.8.1.01.04 - EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	INCOMPATIVEL
01069	MONITOR LED		1.2.3.1.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	1.609,21	1.2.3.8.1.01.04 - EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	INCOMPATIVEL
01070	TABLET		1.2.3.1.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	7.991,93	1.2.3.8.1.01.04 - EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	INCOMPATIVEL
01071	TABLET		1.2.3.1.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	7.991,93	1.2.3.8.1.01.04 - EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	INCOMPATIVEL
01072	NOBREAK		1.2.3.1.1.01.01 - MOBILIARIO EM GERAL	649,00	1.2.3.8.1.01.04 - EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	INCOMPATIVEL
09997	PROJETOR EPSON POWERLITE S41+3300		1.2.3.1.1.01.04 - EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	2.105,00	1.2.3.8.1.01.03 - MAQUINAS E APARELHOS	INCOMPATIVEL
09998	PROJETOR EPSON POWERLITE S41+3300 LUMENS		1.2.3.1.1.01.04 - EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	1.990,00	1.2.3.8.1.01.03 - MAQUINAS E APARELHOS	INCOMPATIVEL



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

90. Identificamos, também, ausência dos procedimentos de depreciação para os bens imóveis.

91. No confronto entre o inventário físico e o balancete de verificação contábil, **foram encontradas divergências nos bens móveis**, conforme demonstrado no quadro de indicadores e na tabela abaixo:

Balancete Analítico do Patrimônio - Bem Móvel			Balancete Contábil	
Código	Conta	Saldo Final	Saldo Final	Diferença
Período: 01/01/2023 a 31/12/2023				
1.2.3.1.1.01.01	MOBILIÁRIO EM GERAL	566.883,86	576.992,57D	10.108,71C
1.2.3.1.1.01.02	VEÍCULOS	238.400,00	238.400,00D	0,00
1.2.3.1.1.01.03	MÁQUINAS E APARELHOS	100.760,90	100.226,90D	534,00D
1.2.3.1.1.01.04	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	232.286,81	227.286,81D	5.000,00D
1.2.3.1.1.01.05	BIBLIOTECA	16.983,23	16.983,23D	0,00
1.2.3.1.1.01.07	UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA	2.625,39	1.960,00D	665,39D
1.2.3.1.1.01.08	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	52.982,64	56.207,95D	3.225,31C
1.2.3.1.1.01.09	OUTROS EQUIPAMENTOS	128,95	128,95D	0,00
1.2.3.1.1.01.99	OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	9.732,05	2.714,00D	7.018,05D
Totais:		1.220.783,83	1.220.900,41	-116,58

92. **IMÓVEL OBSOLETO** – Identificamos na relação de imóveis pertencentes ao CRM/RR que existe bem imóvel – Antiga Sede (patrimônio nº 00020 – Casa – Bairro dos Estados, adquirido em 01/01/1996) que se encontra obsoleto e, mesmo com pequeno volume, gerando despesas ao CRM/RR. Com objetivo de aprimorar os procedimentos na gestão patrimonial, verificamos que o referido imóvel está desprovido de finalidade e ao mesmo tempo gerador de despesa, ou seja, não há interesse público, econômico ou social em manter o imóvel no domínio do CRM/RR. Em obediência ao princípio constitucional da função social, comando constitucional que também alcança a propriedade pública, recomendamos avaliar a oportunidade e conveniência de promover a sua alienação, para o bem da eficiência na gestão pública. A alienação de bens inservíveis é vista como meio eficaz para racionalizar o uso e reduzir o gasto público com manutenções, eliminando imóveis que não geram benefícios para a Administração Pública nem para a sociedade.

93. Importante esclarecer que de acordo com o inciso II do art. 24 da Lei 3.268/57, compete a Assembleia Geral autorizar a alienação de imóveis do patrimônio do conselho e que é vedada a aplicação da receita de capital derivada

da alienação de bens e direitos que integram o patrimônio público para o financiamento de despesa corrente, Tal vedação objetiva proteger o patrimônio público para que não seja consumido no financiamento das despesas correntes.

Relação de bens imóveis - CRM/RR em 31/12/2023

Código	Bem Imóvel	Tipo do Bem	Responsável	Aquisição	Dt.Reav.	Vr. Atual
0000010	EDIFÍCIO SEDE	SEDE AV VILLE ROY	Carmela Pereira Vila	01/01/1996	01/01/1996	232.951,77
0000020	CASA	IMÓVEL BAIRRO DOS ESTADOS	Carmela Pereira Vila	01/01/1996	01/01/1996	53.000,00
0000030	TERRENO	TERRENOS	Carmela Pereira Vila	15/12/2002	15/12/2002	90.000,00
0000040	PREDIO	PREDIO AV VILLE ROY	SORAHYDA MONTEIRO ALENCAR	01/09/2006	01/09/2006	1.407.997,85
000929	REFORMA TELHADO	REFORMAS PREDIO	MARCELO CABRAL BARBOSA	30/12/2022	30/12/2022	294.399,02
000930	SALA DE ARQUIVO	REFORMAS PREDIO	MARCELO CABRAL BARBOSA	26/05/2023	26/05/2023	56.712,61
Valor atual:						2.135.061,25

b. Bens de consumo

94. Nos Conselhos de Medicina o almoxarifado é a unidade administrativa responsável pelo controle e pela movimentação dos bens de consumo, que são registrados de acordo com as normas vigentes. O chefe de almoxarifado, integrante do quadro funcional, é responsável pela prestação de contas de sua respectiva unidade. É também de sua responsabilidade manter o estoque mínimo de bens necessários ao funcionamento dos setores internos.

95. Na Contabilidade Pública, os bens do almoxarifado serão avaliados pelo preço médio ponderado das compras (inciso III, do art. 106 da Lei nº 4.320/64). O preço unitário de cada item do estoque altera-se pela compra de outras unidades por um preço diferente. Assim, encontra-se o preço médio dividindo-se o custo total do estoque pelas unidades existentes.

96. Esclarecemos que nos Conselhos de Medicina o "almoxarifado", ou seja, os estoques de materiais relacionam-se com a execução da despesa, e tem por finalidade:

- 1) Evitar que falem materiais necessários ao andamento dos serviços públicos;



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

- 2) Possibilitar o controle e evitar desperdício de materiais;
- 3) Facilitar a padronização dos processos e dos controles internos;
- 4) Contribuir para a apuração de custos pela administração pública.

97. Por esses motivos é preciso organizar os locais físicos de armazenamento de material, considerando a capacidade de estocagem, pessoal de provimento efetivo, sistemas informatizados e procedimentos. Todos os Conselhos de Medicina devem possuir controle de materiais. Em pequenas unidades administrativas (Conselhos de pequeno porte) não é necessário ter a categoria funcional de almoxarife, bastando que o servidor tenha em suas atribuições o controle, guarda e movimentação de materiais.

98. Notamos que não há evidência contábil para o registro dos materiais de consumo no ativo realizável, **fato que exige as devidas implementações.**

99. A imposição legal para o trânsito de materiais pelo almoxarifado na administração pública é a Lei nº 4.320/64, que estabelece normas gerais de direito financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos públicos. Alguns aspectos relevantes para o almoxarifado na administração pública incluem: a) **Classificação de Despesas:** A lei determina que as despesas com aquisição de materiais devem ser classificadas de forma adequada, refletindo sua natureza e finalidade; b) **Controle e Fiscalização:** Estabelece a necessidade de controle interno e fiscalização das despesas, o que inclui o monitoramento do estoque e do uso dos materiais; e c) **Registro Contábil:** A lei orienta sobre a necessidade de registros contábeis que assegurem a transparência e a correta aplicação dos recursos públicos. A finalidade é garantir a transparência, o controle e a eficiência na gestão dos recursos públicos, assegurando que os materiais sejam adquiridos, armazenados e distribuídos de forma adequada e responsável, evitando desperdícios e fraudes.

100. Do ponto de vista contábil, o trânsito de materiais pelo almoxarifado na administração pública envolve o registro correto dos bens e materiais no patrimônio público. Isso inclui: a) **Reconhecimento de Ativos:** Os materiais adquiridos devem ser registrados como ativos no balanço patrimonial; b) **Controle de Estoque:** Manter um controle rigoroso sobre a entrada e saída de materiais, refletindo no inventário; c) **Avaliação de Estoque:** Realizar a avaliação periódica dos estoques para garantir a precisão dos valores registrados e d) **Transparência e Prestação de Contas:** As informações contábeis devem ser claras e acessíveis, facilitando a auditoria e a fiscalização. Esses aspectos visam garantir a correta utilização dos recursos públicos e a accountability na gestão.

c) Controle da frota de Veículos

101. O controle e a identificação da frota de veículos devem se submeter à Instrução Normativa SLTI nº 3, de 15/5/2008, do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, além dos artigos 75 a 78 do Anexo à Resolução CFM nº 2.124, de 16 de julho de 2015.

102. Conforme disciplinado pela Resolução CFM nº 2.124/2015, os Mapas de Controle Anual de Veículos, referentes ao exercício de 2023, que servem para demonstrar a média de gastos por quilômetro rodado, **foram devidamente apresentados.** Lembramos que o controle pode ser manual ou eletrônico. Porém, para que funcione, os gestores devem adotar procedimentos-padrão para o controle e a autorização das requisições de abastecimento, de utilização dos veículos e de reposição de peças e realização de serviços, seja mecânico ou de qualquer outra natureza. A avaliação da legalidade, eficácia e eficiência dos gastos com combustível e dos custos operacionais dos veículos públicos é tarefa do controle interno de cada Conselho Regional de Medicina.

103. Composição dos bens patrimoniais do CRM/RR:



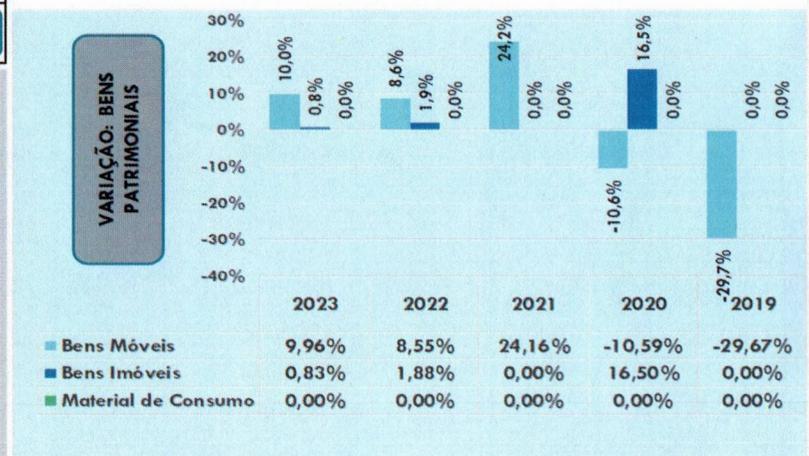
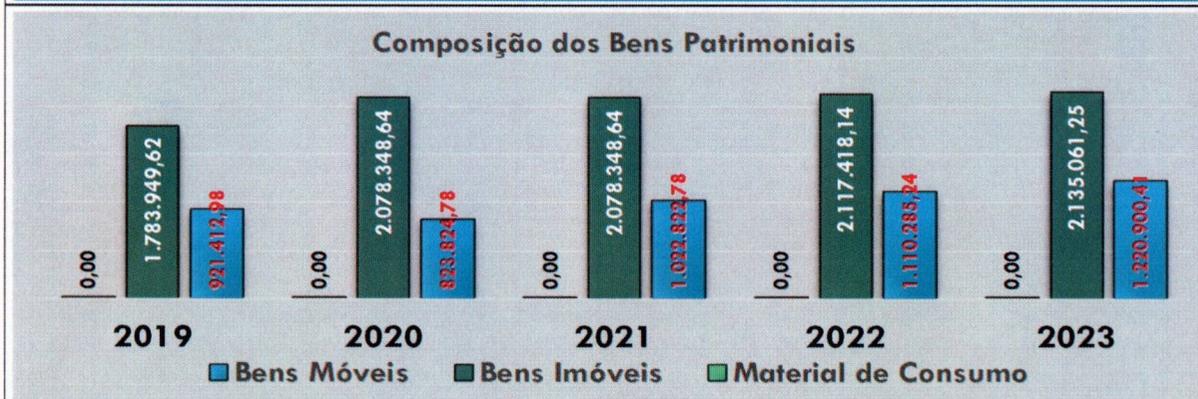
8. INDICADORES DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO

CRM/RR Referência: **2023**

Bens Móveis		Bens Imóveis		Intangíveis
1.220.900,41		2.135.061,25		0,00
Depreciações:		Reavaliações:		Total do Imobilizado
Bens Móveis	Bens Imóveis			
812.950,07	1.295.023,33	28.000,00		3.355.961,66

Material de Consumo	Veículos
0,00	238.400,00
Locação: Bens Móveis	Locação: Bens Imóveis
0,00	0,00

BALANCETE DE VERIFICAÇÃO



CONFRONTO ENTRE O FÍSICO E O FINANCEIRO

BENS MÓVEIS	BENS IMÓVEIS	ALMOXARIFADO
Diferença: Inventário / Balancete	Diferença: Inventário / Balancete	Diferença: Inventário / Balancete
-116,58	0,00	0,00

Evolução Bens Móveis	Evolução Bens Imóveis
9,96%	0,83%
Evolução Intangíveis	Amortizações (intangível)
0,00%	0,00
Baixas/Alienagens: Bens Móveis e Imóveis	Seguro Predial
118.608,03	0,00

Demonstrativos de despesas com a frota de veículos

QUANTIDADE DE VEÍCULOS	TOTAL DE DESPESAS COM VEÍCULOS	QUANTIDADE DE QUILOMETROS RODADOS	MÉDIA POR QUILOMETRO RODADO	DESPESAS COM SEGUROS E LICENCIAMENTOS	TOTAL DE DESPESAS COM A FROTA DE VEÍCULOS
2	13.942,01	13.187	1,06	8.442,28	R\$ 22.384,29
			Evolução	▼ 5,75%	

**CFM**

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

e) Licitações, Contratos e Convênios

104. Licitação é o processo por meio do qual a Administração Pública contrata obras, serviços, compras e alienações. Em outras palavras, licitação é a forma como a Administração Pública pode comprar e vender. Já o contrato é o ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que há um acordo para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas. São três os principais objetivos de uma licitação: **a)** Selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública; **b)** Garantir igualdade de condições a todos que queiram contratar com o Poder Público; e **c)** Promover o desenvolvimento nacional sustentável. **Modalidades:** O rito, os prazos e a amplitude de divulgação variam de acordo com a modalidade de licitação.

105. Sistema de Registro de Preços (SRP): É uma forma de aquisição de bens e contratação de serviços - prevista na Lei nº 8.666/93, regulada pelo Decreto nº 7.892/2013 – utilizada quando for conveniente a aquisição de bens ou contratação de serviços para mais de um órgão ou entidade, ou quando não for possível definir previamente o quantitativo que será demandado pela Administração Pública.

106. O art. 51 da Lei nº 8666/1993 prevê que a habilitação preliminar, a inscrição em registro cadastral, a sua alteração ou cancelamento, e as propostas

serão processadas e julgadas por comissão permanente ou especial de, no mínimo, 3 (três) membros, sendo pelo menos 2 (dois) deles servidores qualificados pertencentes aos quadros permanentes dos órgãos da Administração responsáveis pela licitação. O § 4º do mesmo artigo prevê que a investidura dos membros das Comissões permanentes não excederá a um ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente. Já o artigo 8º da Lei nº 14.133/2021, parágrafo segundo, orienta que a comissão de contratação deve ser formada minimamente por 3 (três) membros. Não limitando a quantidade máxima dando liberdade à autoridade competente em constituir a comissão como desejar, inclusive com mais membros.

107. Neste item é bom frisar que a administração pública só pode realizar atos previstos em lei, ao passo que os particulares podem realizar todos os atos que não sejam vedados pela norma. *A Administração não pode contratar livremente, porque deve ser atendido o princípio da igualdade de todos para contratar com a Administração e a moralidade administrativa.* Deste modo, o procedimento licitatório visa garantir a lisura das contratações entre a Administração Pública e particulares. A obrigatoriedade do processo licitatório consta no art. 37, XXI da Constituição Federal e o procedimento das licitações consta regulado pela Lei 8.666/93 e Lei nº 14.133/2021.

ATUALIZAÇÃO DOS VALORES ESTABELECIDOS NA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021				VALORES VIGENTES PARA A LEI Nº 8.666/93		
ARTIGOS	DISPOSITIVO	DESCRIÇÃO SUSCINTA	VALORES VIGENTES A PARTIR 01/01/2023	MODALIDADES	ATUALIZADO PELO DECRETO Nº 9.412/2018	
Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:	inciso XXII do caput do art. 6º	Obras, serviços e fornecimentos de grande vulto	RS 228.833.300,00	OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA		
Art. 37. O julgamento por melhor técnica ou por técnica e preço deverá ser realizado por:	§ 2º do art. 37	Contratação dos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual	RS 343.249,95	DISPENSA	ATÉ	RS 33.000,00
				CONVITE	ATÉ	RS 330.000,00
Art. 70. A documentação referida neste Capítulo poderá ser:	inciso III do caput do art. 70	Compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento.	RS 343.249,95	TOMADA DE PREÇOS	ATÉ	RS 3.300.000,00
Art. 75. É dispensável a licitação:	inciso I do caput do art. 75	Obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;	RS 114.416,65	CONCORRÊNCIA	ACIMA DE	RS 3.300.000,00
	inciso II do caput do art. 75	Outros serviços e compras;	RS 57.208,32	COMPRAS E SERVIÇOS		
	alínea "c" do inciso IV do caput do art. 75	Produtos para pesquisa e desenvolvimento, limitada a contratação, no caso de obras e serviços de engenharia	RS 343.249,95	DISPENSA	ATÉ	RS 17.600,00
				CONVITE	ATÉ	RS 176.000,00
	§ 7º do art. 75	Serviços de manutenção de veículos automotores, incluído o fornecimento de peças.	RS 9.153,34	TOMADA DE PREÇOS	ATÉ	RS 1.430.000,00
Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:	§ 2º do art. 95	Pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento.	RS 11.441,66	CONCORRÊNCIA	ACIMA DE	RS 1.430.000,00



108. Conforme definido no art. 17 da Lei 14.133/21 – Nova Lei de Licitações e Contratos, “O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência: I - preparatória; II - de divulgação do edital de licitação; III - de apresentação de propostas e lances, quando for o caso; IV - de julgamento; V - de habilitação; VI

- recursal; VII - de homologação.” Na análise dos pagamentos efetuados durante o exercício de 2023, verificamos a necessidade da devida formalização processual para os casos relacionados abaixo. Porém, dada a complexidade da matéria, dentre eles foram selecionados 5 (cinco) processos para análise, conforme apontados abaixo:

Modalidade	Favorecido	Valor	Conta	Seleção
g) Pregão Eletrônico	ATLAS EDUCACIONAL - CURSOS E TRAINAMENTOS LTDA	45.000,00	6.2.2.1.1.33.90.39.017 - EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS E CURSOS	X
j) Inexigibilidade de licitação	B.R.Y CONSULTORIA LTDA	40.000,00	6.2.2.1.1.33.90.39.004 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS - P.J.	X
j) Inexigibilidade de licitação	BANCO DO BRASIL S/A	20.243,10	6.2.2.1.1.33.90.39.040 - SERVIÇOS BANCÁRIOS	X
g) Pregão Eletrônico	CERRADO VIAGENS EIRELI - EPP	177.651,54	6.2.2.1.1.33.90.33.001 - PASSAGENS PARA O PAÍS	X
i) Dispensa de licitação	ELEVADORES OTIS LTDA	23.628,50	6.2.2.1.1.33.90.39.099 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P.J. - NÃO ESPECIFICADOS	
i) Dispensa de licitação	EMPRESAS.AMERICANAS.COM - AMERICANAS SA	21.953,59	6.2.2.1.2.44.90.52.004 - EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	

PROCESSOS ANALISADOS

Seq.	Favorecido	Valor Gasto em 2023	Conta	Legislação aplicada	Modalidade Empregada	Objeto
1	ATLAS EDUCACIONAL - CURSOS E TREINAMENTOS LTDA	45.000,00	6.2.2.1.1.33.90.39.017 - EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS E CURSOS	Lei nº 8.666/93	Pregão Eletrônico nº 004/2023	Serviços especializados para realização do Curso de Suporte Avançado de Vida em Pediatria
2	B.R.Y CONSULTORIA LTDA	40.000,00	6.2.2.1.1.33.90.39.004 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS - P.J.	Lei nº 8.666/93	Inexigibilidade nº 001/2023	Prestação de serviços de consultoria de gestão estratégica e plano de cargos e salários para atender as necessidades do CRM/RR.
3	BANCO DO BRASIL S/A	20.243,10	6.2.2.1.1.33.90.39.040 - SERVIÇOS BANCÁRIOS	Lei nº 8.666/93	Dispensa de Licitação	Serviços bancários



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

4	CERRADO VIAGENS EIRELI - EPP	177.651,54	6.2.2.1.1.33.90.33.001 PASSAGENS PARA PAÍS	- O	Lei nº 8.666/93	Pregão Eletrônico nº 002/2020	Prestação de serviços especializados, de forma contínua, de reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas em âmbito nacional.
---	------------------------------	------------	---	--------	--------------------	-------------------------------------	---

109. Após a verificação de alguns pré-requisitos e considerando os pontos mais relevantes, apresentamos as seguintes considerações:

CERRADO VIAGENS EIRELI		
Valor do Contrato	R\$ 170.000,00	
Data de Assinatura do Contrato	27/08/2020	
1º Aditivo	18/08/2021	Prorroga prazo por mais um ano
2º Aditivo	05/08/2022	Prorroga prazo por mais um ano
3º Aditivo	22/08/2023	Prorroga prazo por mais um ano

110. Identificamos através dos registros contábeis que durante o período de agosto de 2022 a agosto de 2023 foram realizados pagamentos para empresa Cerrado Viagens EIRELLI no valor de **R\$ 195.500,63**. Portanto, acima do valor contratual. Importante esclarecer que a administração precisa indicar um gestor do contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

f) Gestão de Pessoas e Regularidade Fiscal

a. Folhas de Pagamento

111. Os funcionários do CRM/RR estão submetidos ao Regime Trabalhista previsto no Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943, que trata da Consolidação das Leis do Trabalho. Além da norma geral, também observa outras normas

aplicáveis, como acórdãos e decisões dos tribunais superiores, além de notas técnicas, orientações e instruções normativas editadas no âmbito interno.

112. Analisamos os atos de gestão de pessoas, inclusive folhas de pagamentos, encargos e benefícios e alguns números relacionados à execução das despesas em comparação com a receita corrente líquida, além das respectivas variações nos últimos cinco anos, visando verificar a legalidade dos pagamentos.

113. A média mensal de despesas por funcionário, somados os proventos, encargos e benefícios, ficou em **R\$ 5.708,18**. Em 2023, houve evolução positiva nas despesas de pessoal, encargos e benefícios em **(25,59%)**, no valor de **R\$ 1.558.334,08**, que representa **53,35%** da receita corrente líquida do CRM/RR.

114. Destaque - Departamento de Fiscalização: De acordo com a Resolução CFM nº 2.214/2018 é obrigatória a criação do departamento de fiscalização, incluindo – Médicos e agentes fiscais, nomeados por meio de concurso público, nos seguintes termos: [...] **Art. 1º** Determinar aos Conselhos Regionais de Medicina a criação do Departamento de Fiscalização, que deve dispor de estrutura física, equipamentos e pessoal com capacitação específica para as ações fiscalizatórias realizadas pelo próprio departamento, devendo contar com a composição mínima de pessoal constituída por: I) Conselheiro coordenador do departamento; II) Médico fiscal; III) Assistente administrativo.

b. Regulamentação dos atos de pessoal

115. Verificamos que o CRM/RR dispõe de Plano de Cargos e Salários - PCCS, conforme instituído pela **Resolução Nº SEI-047/2023, de 22 de agosto de 2023**,



que precisa ser integralmente aplicado. O planejamento é parte indispensável da administração, seja ela pública ou privada. É por meio dele que se acomodam as necessidades e os objetivos de cada função a ser cumprida dentro da entidade. Assim, os planos de cargos estabelecem todos os parâmetros acerca da função a ser exercida pelo funcionário. Além de definir os requisitos que envolvem o cargo, como remuneração, critérios para a promoção e/ou progressão, etc. É preciso, no entanto, que se faça a distinção entre plano de cargos e carreira. O primeiro atende às necessidades da entidade, ou seja, é por meio dos planos de cargos que a administração se organiza, sobretudo financeiramente. O plano de carreira, por sua vez, tem como foco o funcionário, pois nele está estabelecido o caminho a ser percorrido pelo profissional que pretende se desenvolver e evoluir dentro da entidade. A finalidade principal dos planos de cargos é, portanto, a **manutenção organizada do quadro de colaboradores**. Com clareza sobre a remuneração oferecida, os critérios de avaliação para promoção e progressão funcional, as funções exigidas, dentre outros aspectos. O plano de cargos funciona, portanto, como um manual completo para a eficiente administração dos recursos humanos. É com base no plano de cargos que a administração planejará o edital de concurso público, por exemplo, com remuneração compatível com a função, requisitos mínimos para o provimento do cargo, planejamento fundamental na contratação de funcionários para determinada função. Além, claro, de servir de fonte transparente para aquele que se candidata. Afinal de contas, os planos de cargos oferecem todas as informações a respeito do cargo público pleiteado.

116. Cargos de livre provimento - O cargo em comissão é aquele cujo provimento dá-se independentemente de aprovação em concurso público, destinado somente às atribuições de **chefia e assessoramento**, nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal e da orientação traçada pelo Tribunal de Contas da União e se caracteriza pela transitoriedade da investidura. Pode ser preenchido por pessoa que não seja servidor de carreira, observado o percentual mínimo reservado pela lei ao servidor efetivo, podendo ser adotados como referencial os parâmetros fixados pela Lei nº 14.204/2021 – Regulamentado pelo

Decreto nº 10.829/2021). **Decreto nº 10.829/2021:** Art. 27. O Poder Executivo federal destinará a servidores de carreira, no mínimo, sessenta por cento do total de cargos em comissão existentes na administração pública direta, autárquica ou fundacional.

117. Importante destacar que os atos com conteúdo normativos da área de pessoal devem ser publicados no Diário Oficial da União, conforme especificado no Decreto nº 9.215/2017. A publicação dessas matérias no Diário Oficial da União tem como principal finalidade garantir a transparência e publicidade dos atos oficiais do CRM/RR, assegurando a legalidade, autenticidade e, principalmente, sua eficácia, ou seja, passam a produzir efeitos jurídicos.

118. Com base nas informações coletada vimos que o percentual de cargos em comissão destinado ao quadro efetivo contempla o quantitativo estabelecido no art. 27 do Decreto nº 10.829/2021 - (base 31/03/2024), conforme quadro abaixo:

NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS EXISTENTES EM 31/03/2024				21
CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO	QDE EXISTENTE		QDE OCUPADA	
	DO QUADRO EFETIVO	CARGOS EM COMISSÃO	DO QUADRO EFETIVO	CARGOS EM COMISSÃO
Assessorias	0	3	0	3
Funções gratificadas	13	0	11	0
TOTAL	13	3	11	3
GERAL	16		14	
% QUADRO EFETIVO	81,25%		78,57%	

119. O cargo em comissão é aquele cujo provimento dá-se independentemente de aprovação em concurso público, destinado somente às atribuições de direção, chefia e assessoramento, caracterizando-se pela transitoriedade da investidura. Pode ser preenchido por pessoa que não seja servidor de carreira, observado o



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

percentual mínimo reservado pela lei ao servidor efetivo. Para que haja contratação desta natureza é necessário o estabelecimento de normas próprias.

120. Segundo entendimento do TST, o vínculo existente entre o ocupante de cargo comissionado e o ente público não é empregatício, e sim administrativo, de caráter precário e transitório, com possibilidade de exoneração sem causa. Desta forma, recomendamos a revisão desses procedimentos para adequação à norma legal.

121. Conforme jurisprudência vigente, especialmente o Acórdão 1167/2015-TCU-Plenário, a contratação de serviços de assessoria que sejam inerentes às atividades finalísticas do CRM/RR deve ser precedida de concurso público. Neste contexto, também temos o Recurso Extraordinário - RE 1041210, oriundo do Supremo Tribunal Federal, no qual fixou a seguinte tese:

a) A criação de cargos em comissão somente se justifica para o exercício de funções de direção, chefia e assessoramento, não se prestando ao desempenho de atividades burocráticas, técnicas ou operacionais; b) tal criação deve pressupor a necessária relação de confiança entre a autoridade nomeante e o servidor nomeado; c) o número de cargos comissionados criados deve guardar proporcionalidade com a necessidade que eles visam suprir e com o número de servidores ocupantes de cargos efetivos no ente federativo que os criar; e d) as atribuições dos cargos em comissão devem estar descritas, de forma clara e objetiva, na própria lei que os instituir.

122. Desta forma, quando da revisão do Plano de Cargos e Salários e efetivação do próximo concurso público, o CRM/RR deverá definir as áreas que efetivamente serão exercidas por funcionários do quadro efetivo, atentando-se para as questões

consideradas estratégicas, principalmente: planejamento, coordenação, supervisão e controle, que devem ser devidamente separadas, a fim de evitar possíveis conflitos de interesses.

c. Segregação de função e conflito de interesses

123. Ponto para análise interna: Para evitar conflitos de interesses, é necessário repartir funções entre os servidores para que não exerçam atividades incompatíveis, como executar e fiscalizar uma mesma atividade, objetivando reduzir as oportunidades que permitam a qualquer pessoa estar em posição de perpetrar e de ocultar erros ou fraudes no curso normal das suas funções. Deve ocorrer a devida segregação entre as funções de controle e as diversas áreas administrativas. A segregação é ferramenta para otimizar e gerar eficiência administrativa e deve existir em toda a instituição, em todos os níveis e em todas as funções. É um princípio básico do sistema de controle interno e deve prever a separação entre funções de autorização/aprovação, de operações, execução, controle e contabilização, de tal forma que nenhuma pessoa detenha competências e atribuições em desacordo com este princípio. Com base neste contexto, após o mapeamento dos processos internos, recomendamos a avaliação das rotinas e atividades, a fim de identificar possíveis conflitos de internos e, caso positivo, providenciar as medidas saneadoras.

d. Regularidade Fiscal

124. Situação Fiscal – Consultamos a situação cadastral do CRM/RR junto aos órgãos de controle fiscal (Receita Federal, FGTS, Estado e Município) e constatamos que todos oferecem a regularidade automática.

125. Seguem alguns números sobre este item:



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

9. INDICADORES DE GESTÃO DE PESSOAS

CRM/RR Referência: **2023**

Despesas com Pessoal e Encargos

1.439.451,35

Despesas com Benefícios

118.882,73

Média mensal por funcionário
(pessoal + encargos + benefícios)

R\$ 5.708,18

Evolução: **25,59%**

Variação (sem benefício)

23,40%

Comprometimento

49,28%

% s/receita líquida (sem benefícios)

Variação (com benefício)

25,59%

Comprometimento

53,35%

% s/receita líquida (com benefício)

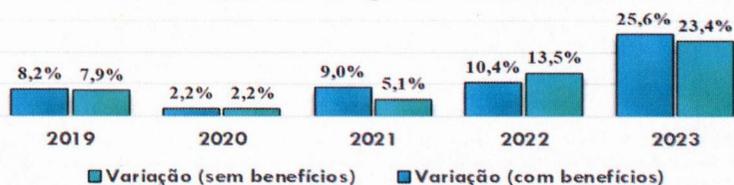
Decisões Judiciais

0,00

Total Pessoal

1.558.334,08

Evolução das Despesas com Pessoal

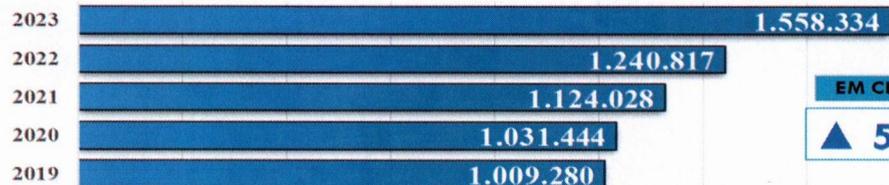
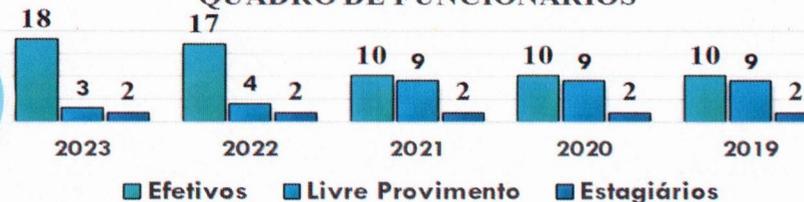


Médicos Fiscais: **0**

Agentes Fiscais: **0**

Resolução CFM nº
2.214/2018

QUADRO DE FUNCIONÁRIOS



■ EVOLUÇÃO DAS DESPESAS COM PESSOAL

EM CINCO ANOS

▲ 54,40%

% Cargos em Comissão/Efetivo

75,00%

9

Qde de Cargos em Comissão

12

Evolução despesas p/funcionário - 5 anos

54,40%

Inflação (INPC) - cinco anos

33,33%

% Func. Atividade-fim

47,62%

% Func. Atividade-meio

52,38%

Esclarecimentos:

(1) ACÓRDÃO 341/2004 - Plenário - TCU: 9.2.1. os conselhos de fiscalização profissional não estão subordinados às limitações contidas na Lei Complementar 101/2000, em especial as relativas aos limites de gastos com pessoal, incluindo terceirizações, visto que tais entidades não participam do Orçamento Geral da União e não gerem receitas e despesas de que resultem impactos nos resultados de gestão fiscal a que alude o referido diploma legal; 9.2.2. os conselhos de fiscalização profissional, apesar de não estarem sujeitos às limitações de despesa impostas pela Lei Complementar 101/2000, devem observar as normas gerais e princípios que norteiam a gestão pública responsável, com destaque para a ação planejada e transparente, que possam prevenir riscos e corrigir desvios capazes de afetar o equilíbrio de suas contas (art. 1º, § 1º); 9.2.5. as disposições normativas internas dos conselhos de fiscalização de profissões regulamentadas que cuidam da organização de seu quadro de pessoal, conforme lhes autorizam as respectivas leis instituidoras, devem adequar-se ao disposto no art. 37, inciso V, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional 19/98, de forma que as funções de confiança sejam exclusivamente ocupadas por empregados do quadro efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por empregados do quadro efetivo nas condições e limites mínimos a serem fixados por instruções dos conselhos federais, sejam destinados apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, podendo ser adotados como referencial os parâmetros fixados pela Lei nº 14.204/2021 - Regulamentada pelo Decreto nº 10.829/2021; (2) Os Conselhos de Fiscalização de Profissões regulamentadas, dada a natureza autárquica que possuem, são alcançados pela regra constitucional do teto remuneratório (art. 37, inciso XI, da Constituição Federal). Assim, as vantagens pessoais e outras de qualquer natureza integram o somatório da remuneração para efeito de verificação do teto constitucional, excluindo-se tão somente aquelas de caráter indenizatório (art. 37, inciso XI, § 11, da Constituição Federal). TC 024.037/2013 - 3 - Acórdão 871/2016 - TCU / Plenário.



CFM

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

IV. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

126. Verificamos que CRM/RR detém link na internet para divulgação de dados específicos da sua gestão “Portal da Transparência”. A matéria foi instituída pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, regulamentada pelo Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que trata do Portal da Transparência e detalhada pelo Acórdão nº 96/2016 – TCU – Plenário, de 27/1/2016. No âmbito dos Conselhos de Medicina, a matéria está regulamentada pela Resolução CFM nº 2.151/2016, que fixa regras e conteúdo para o acesso a informações e dá outras providências e Resolução CFM nº 2.286/2020, que estabelece normas e procedimentos para toma a e prestação de contas dos Conselhos de Medicina.

127. Verificamos, também, que os itens estabelecidos no artigo 9º da Resolução CFM nº 2.151/2016 estão disponibilizados no sítio do CRM/RR para alimentação de conteúdo. É bom frisar que parte do conteúdo estabelecido no art. 7º da Resolução CFM nº 2.286/2020 precisa de constante atualização e monitoramento, nos seguintes termos:

Art. 7º Os processos de contas serão divulgados e atualizados exclusivamente por meio do sítio oficial dos Conselhos de Medicina, em seção específica, com chamada na página inicial sob o título "Transparência e Prestação de Contas", assegurando que as contas lá permaneçam disponíveis por um período mínimo de cinco anos a contar do encerramento do exercício financeiro a que se referem, conforme requisitos estabelecidos no § 3º do art. 8º da Lei de Acesso à Informação, da seguinte forma:

I – publicação até o encerramento do exercício financeiro de informações sobre:

- a) os objetivos, as metas, os indicadores de desempenho definidos para o exercício e os resultados por eles alcançados, sua vinculação aos objetivos estratégicos e à missão do Conselho;*
- b) o valor público em termos de produtos e resultados gerados, preservados ou entregues no exercício e a capacidade de continuidade em exercícios futuros;*

- c) as principais ações de supervisão, controle e de correção adotadas pelo Conselho para a garantia da legalidade, legitimidade, economicidade e transparência na aplicação dos recursos públicos;*
- d) a estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço, telefones e horários de atendimento ao público;*
- e) os programas/processos, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto, com indicação dos valores alcançados no período e acumulado no exercício;*
- f) os repasses ou as transferências de recursos financeiros;*
- g) a execução orçamentária e financeira detalhada;*
- h) as licitações realizadas e em andamento, por modalidade, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;*
- i) a remuneração e o subsídio recebidos por ocupante de cargo, função e emprego público, incluídos os auxílios de representação, as diárias, os jetons e outras vantagens pecuniárias; e*
- j) o contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC).*

§ 1º A partir do exercício de 2021 a divulgação das informações estabelecidas no Inciso I, letras “a” a “e” deste artigo, deverá ser realizada até o final do primeiro trimestre de cada exercício e serem atualizadas sempre que mudanças ocorrerem ou, no máximo, ao final de cada semestre.

§ 2º As informações a serem divulgadas referentes ao Inciso I, letras “f” a “j” deste artigo, deverão ser atualizadas em tempo real ou na periodicidade de ocorrência dos eventos, conforme estabelecido no art. 48, inciso II, da Lei Complementar 101/2001 e no art. 8º, § 3º, inciso VI, da Lei 12.527/2011.



128. Com base nesses requisitos, fizemos uma avaliação de cada item, atribuindo a seguinte pontuação: informações disponíveis – peso 3; informações incompletas/desatualizadas – peso 2; e informações indisponíveis – peso 1, conforme detalhamento abaixo.

Art. 7º da Resolução CFM nº 2.286/2020	
I – publicação até o encerramento do exercício financeiro de informações sobre:	
a) os objetivos, as metas, os indicadores de desempenho definidos para o exercício e os resultados por eles alcançados, sua vinculação aos objetivos estratégicos e à missão do Conselho;	Indisponível
b) o valor público em termos de produtos e resultados gerados, preservados ou entregues no exercício e a capacidade de continuidade em exercícios futuros;	Indisponível
c) as principais ações de supervisão, controle e de correção adotadas pelo Conselho para a garantia da legalidade, legitimidade, economicidade e transparência na aplicação dos recursos públicos;	Indisponível
d) a estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço, telefones e horários de atendimento ao público;	Disponível
e) os programas/processos, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto, com indicação dos valores alcançados no período e acumulado no exercício;	Indisponível
f) os repasses ou as transferências de recursos financeiros;	Indisponível
g) a execução orçamentária e financeira detalhada;	Disponível
h) as licitações realizadas e em andamento, por modalidade, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;	Indisponível
i) a remuneração e o subsídio recebidos por ocupante de cargo, função e emprego público, incluídos os auxílios de representação, as diárias, os jetons e outras vantagens pecuniárias; e	Disponível
j) o contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC).	Incompleta / desatualizada
II – publicação, após o encerramento do exercício financeiro, das demonstrações contábeis, acompanhadas das respectivas notas explicativas, do relatório de gestão na forma de relato integrado e, se aplicável, do certificado de auditoria, bem como dos documentos e informações de interesse coletivo ou gerais exigidos em normas legais específicas que regem as atividades dos Conselhos de Medicina no prazo estabelecido anualmente em decisão normativa do Tribunal de Contas da União.	Incompleta / desatualizada
III – publicação do Rol de Responsáveis.	Incompleta / desatualizada

129. Especialmente em relação à letra “b” do art. 7º da Resolução CFM nº 2.286/2020, esclarecemos o conceito de: “*valor público em termos de produtos e resultados gerados, preservados ou entregues no exercício e a capacidade de continuidade em exercícios futuros*”: De acordo com o inciso II do art. 2º do Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, a definição de valor público está assim especificada: “*produtos e resultados gerados, preservados ou entregues pelas atividades de uma organização que representem respostas efetivas e úteis às necessidades ou às demandas de interesse público e modifiquem aspectos*; do

conjunto da sociedade ou de alguns grupos específicos reconhecidos como destinatários legítimos de bens e serviços públicos”, que, no âmbito dos Conselhos de Medicina, pode ser conceituado como todo investimento de recursos públicos que vise resultar em maior benefício para os médicos, empresas e sociedade em geral, ou seja: a sua razão de existir, seus valores e sua missão de contribuir para a sociedade.

130. Além disso detectamos os seguintes itens que também precisam ser avaliados e atualizados de acordo com as regras de publicidade:

a) Na seção de pessoal:

GESTÃO DE PESSOAS	AVALIAÇÃO
o Quadro de Pessoal	Disponível
o Quadro de Pessoal – Desligado	Indisponível
o Estrutura Remuneratória	Disponível
o Remuneração dos Servidores	Disponível
o Remuneração de estagiários	Disponível
o Relação de Terceirizados	Disponível
o Acordo coletivo de salários	Disponível
o Concursos	Disponível
o Plano de cargos, carreira e remuneração	Disponível
o relação dos ocupantes de empregos de livre provimento e demissão (cargos de confiança), indicando nomes e respectivos empregos, data de admissão e lotação;	Indisponível

b) Informamos, ainda, que é necessário que se apresentem as informações de maneira clara, completa e inequívoca. Como ponto de partida, verificamos as remunerações de pessoal estão disponibilizadas no Portal da Transparência referentes ao ano de 2024, mas apenas no formato “.pdf”. Ressaltamos que a Resolução do CFM nº 2.151/2016, no art. 10, inciso II, determina que o Serviço de Informação ao Cidadão, que é operacionalizado através do Portal da transparência, “possibilite a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos



e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;”.

131. Após as análises, o percentual de cumprimento das exigências contidas nas respectivas resoluções do CFM, ficou assim posicionado:

VARIÁVEIS	PESO (1)		QDE	PESO (2)
	LEG.	ÍNDICE		FINAL
Disponível	P(1)	3,0	3	9
Incompleta / desatualizada	P(2)	2,0	3	6
Indisponível	P(3)	1,0	6	6
TOTAL DE ITENS			12	21
ÍNDICES DE DISPONIBILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES			58,33%	

132. **Dados abertos:** Segundo jurisprudência do Tribunal de Contas da União – inclusive o tema encontra-se sob análise daquela Corte de contas, que em breve emitirá opinião sobre essa aplicação nos Conselhos de Fiscalização -a publicação

de dados em formato aberto é uma forma de promover a transparência ativa, na qual os conselhos, voluntariamente, disponibilizam dados públicos para a sociedade sem a obrigação de requerimento prévio formulado pelo interessado. Dados são abertos quando qualquer pessoa pode livremente usá-los, reutilizá-los e redistribuí-los, estando sujeito a, no máximo, a exigência de creditar a sua autoria e compartilhar pela mesma licença. Os dados abertos são completos, primários, atualizados, acessíveis, e processáveis por máquina. A identificação do interessado não é necessária ao acessá-los, são disponibilizados em formatos não proprietários e são livres de licenças.

V. ACHADOS DE AUDITORIA

133. Os achados de auditoria são situações observadas no decorrer da auditoria que merecem tratamento especial para os gestores. Em face dos exames realizados, apresentamos as seguintes recomendações, que estão devidamente especificadas e com as respectivas fundamentações.

Condições	a) Movimentação Orçamentária – Abertura de crédito suplementar
Critérios	Lei nº 4.320/64; Resolução CFM nº 2.063/2013
Evidências e Análises	Classificação incorreta da receita orçamentária: Notamos que no dia 02/01/2023 foi realizada a primeira reformulação orçamentária para o exercício de 2023, com objetivo de alocar recursos relacionados, especialmente, à doação do CFM, no valor de R\$ 1.200.000,00, para reforma e ampliação da Sede. De acordo com o § 2º do art. 11 da Lei 4.320/64 – “A receita classificar-se-á nas seguintes categorias econômicas: Receitas Correntes e Receitas de Capital. § 2º - São Receitas de Capital as provenientes da realização de recursos financeiros oriundos de constituição de dívidas; da conversão, em espécie, de bens e direitos; [...]”. Notamos, no entanto, que o respectivo valor foi alocado no grupo de receitas correntes – Doação para projetos de despesas correntes.
Causas	Alocação de recursos orçamentário em rubrica inadequada
Efeitos	Balanço Orçamentário inconsistente
Recomendações	Que os recursos financeiros oriundos de constituição de dívidas; da conversão, em espécie, de bens e direitos, sejam classificados na categoria econômica “Receitas de Capital”



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

Benefícios Esperados	Integridade na gestão orçamentária.
RESPOSTA DO CRM/RR	Ofício N° SEI-353/2024/CRM-RR/SECIN
<p>Causas: Alocação de recursos orçamentários entre categorias econômicas diferentes; Medidas Saneadoras: Em se tratando de exercício social já encerrado, não se tem muita coisa a se fazer. Entretanto, vamos seguir as orientações da Auditoria do CFM para não acontecer em exercício futuros. Para o exercício de 2024, teremos nova reformulação, com abertura de Créditos Suplementares, e nele já vamos seguir todas as recomendações da Auditoria.</p>	
<p>ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO: Resposta satisfatória. É importante promover os meios técnicos e operacionais para a correta alocação de receitas, a fim de cumprir os critérios estabelecidos pela Lei n° 4.320/64 e pela Resolução CFM n° 2.063/2013, evitando balanços orçamentários inconsistentes. Também é essencial revisar e aprimorar os procedimentos internos para assegurar a correta classificação das receitas orçamentárias, conforme os critérios estabelecidos, além de desenvolver e implementar controles adicionais para revisar e validar a classificação de receitas antes da aprovação final do orçamento.</p>	

Condições	b) Prestação de contas – Relatório de Gestão
Critérios	Lei n° 3.268/57; Decisão Normativa-TCU n° 198/2022; Resolução CFM n° 2.286/2020
Evidências e Análises	Analizamos o conteúdo, forma, divulgação e prazos para apresentação da Prestação de Contas do CRM/RR, conforme regulamentação dada pela Resolução CFM n° 2.286/2020, especificamente os itens relacionados aos artigos 7° ao 14, além da Decisão Normativa-TCU n° 198, de 23 de março de 2022. Com base nessa regulamentação, foram detectadas informações incompletas, conforme descrição analítica indicada no item específico – “Conteúdo da Prestação de Contas Anual – Apresentação das Peças”. Além disso, vimos a necessidade do aprimoramento na elaboração do relatório de gestão que, conforme dispositivos vigentes, estabelece o modelo no formato “Relato Integrado”
Causas	Prestação de contas incompleta
Efeitos	Vulnerabilidade perante os órgãos de controle externo
Recomendações	Apresentar o conteúdo da prestação de contas, obedecendo os itens específicos da Resolução CFM n° 2.286/2020 (Arts. 7° ao 14), e com a descrição completa de cada item, conforme as instruções especificadas na Decisão Normativa-TCU n° 198/2022 e no formato de Relato Integrado. Publicação de todos os elementos da prestação de contas no Portal da Transparência, inclusive Declaração de Bens e Rendas.
Benefícios Esperados	Gestão transparente e com qualidade.
RESPOSTA DO CRM/RR	Ofício N° SEI-353/2024/CRM-RR/SECIN



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

Causas: Prestação de Contas Incompleta.

Medidas Saneadoras: Iremos nos adequar com relação à Prestação de Contas de acordo com as normativas da Resolução CFM N° 2.286/2020 e da Decisão Normativa TCU n°198/2022, apresentando a descrição completa de cada item, bem como apresentando a Declaração de Bens e Rendas no sítio do Portal da Transparência para o exercício de 2024.

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO: Resposta satisfatória. A prestação de contas precisa atender integralmente aos critérios estabelecidos pela Lei n° 3.268/57, pela Decisão Normativa-TCU n° 198/2022, e pela Resolução CFM n° 2.286/2020. A falta de informações completas compromete a transparência e a qualidade da gestão. É necessário garantir que todas as peças da prestação de contas sejam apresentadas de forma completa e no formato exigido. Desta forma, necessária a revisão e aprimoramento dos procedimentos internos para assegurar que a prestação de contas atenda a todos os requisitos legais e regulamentares.

Condições	c) Balanços e Demonstrativos
Critérios	Lei n° 3.268/57; Decisão Normativa-TCU n° 198/2022; Resolução CFM n° 2.286/2020; Lei n° 4.320/64
Evidências e Análises	Foram evidenciadas algumas incorreções e/ou ausência de procedimentos contábeis, tais como: Ajustes de provisões de créditos tributários e provisões passivas, além de evidências por dano ao patrimônio público.
Causas	Balanços que não retratam a realidade econômica do CRM/RR
Efeitos	Números relacionados à situação fiscal equivocados
Recomendações	Verificar as possíveis inconsistências nas respectivas contas contábeis, a fim de validar os saldos apresentados para as rubricas indicadas nos Curto e longo prazos; efetuar o registro das provisões passivas (férias, 13° salários e os respectivos encargos); Apuração de responsabilidade para o saldo indicado na rubrica “Crédito por dano ao patrimônio” e “Outros devedores”.
Benefícios Esperados	Apresentação dos balanços que retratam a realidade econômica do CRM/RR e ressarcimento de valores.

RESPOSTA DO CRM/RR

Ofício N° SEI-353/2024/CRM-RR/SECIN

Causas: Balanços que não retratam a realidade econômica do CRM/RR

Medidas Saneadoras: *Ajustes de provisões de créditos tributários* – Será implementado para o próximo orçamento. *Provisões passivas* – Com a implantação do Programa *Benner* para o Setor de Recursos Humanos, teremos mais detalhes e relatórios para implementação das provisões passivas (férias, 13° salários e os respectivos encargos). Hoje, o CRM-RR, efetua a contabilização mensal dessas Provisões. *Danos ao patrimônio público* – Em relação a este item, já foram feitas as devidas apurações de responsabilidades, com a emissão de notificações dos responsáveis envolvidos, sendo que todos os responsáveis já efetuaram a restituição dos valores para a conta do CRM-RR, conforme processos em anexo, resolvendo-se, assim, o saldo indicado na rubrica “*Crédito por dano ao patrimônio*”. Em relação à rubrica “*Outros devedores*”, o valor de R\$ 70,00 (setenta reais) está disponível em nosso fornecedor (Casa dos Filtros), para ser utilizado na próxima troca de filtro.



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO: Resposta satisfatória. A falta de ajustes de provisões e o não registro de provisões passivas violam os critérios estabelecidos pela Lei nº 4.320/64, Lei nº 3.268/57, Decisão Normativa-TCU nº 198/2022, e Resolução CFM nº 2.286/2020. É essencial revisar e melhorar os procedimentos contábeis para garantir a precisão e integridade dos balanços e demonstrativos financeiros. Para tanto, necessário desenvolver e implementar controles adicionais para revisar e validar os registros contábeis antes da aprovação final dos balanços.

Condições	d) Cadastro dos profissionais ativos
Crítérios	Lei nº 3.268/57; Manual de Procedimentos Administrativos
Evidências e Análises	Fizemos uma coleta de dados no sistema de cadastro de pessoas físicas e encontramos situações que precisam ser verificadas e confirmadas através dos prontuários, em virtude de possíveis inconsistências, tais como: 1) Pessoas formadas com até 17 anos; 2) Pessoas formadas antes da data de nascimento; 3) Incompatibilidade de dados de formatura em confronto com a data de nascimento.
Causas	Inconsistência de informações
Efeitos	Cadastro ineficiente
Recomendações	Análise e revisão do cadastro de pessoas físicas, além da atualização das informações inconsistentes.
Benefícios Esperados	Integridade do cadastro das pessoas físicas.

RESPOSTA DO CRM/RR

Ofício N° SEI-353/2024/CRM-RR/SECIN

Causas: Erro no preenchimento de dados pelo profissional médico, e posterior cadastro errôneo no sistema.

Medidas Saneadoras: Foi solicitado ao Departamento de Registro Médico desta autarquia a verificação das inconsistências existentes e posterior correção no sistema CNM. A medida saneadora já foi executada, conforme imagens a seguir.

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO: Resposta satisfatória. A precisão nas informações cadastrais e critério essencial estabelecidos pela Lei nº 3.268/57 e pelo Manual de Procedimentos Administrativos. Desta forma, necessário desenvolver e implementar controles adicionais para revisar e validar as informações cadastradas, prevenindo novos erros. Além disso, também é necessário estabelecer um sistema de monitoramento contínuo para avaliar a eficácia das medidas adotadas e garantir a conformidade com os critérios legais e regulamentares.

Condições	e) Renúncia Fiscal
Crítérios	Lei nº 12.514/2011; Acórdãos TCU nº 398/2018 e 692/2018 e Acórdão TCU nº 1.925/2019-Plenário, além da Lei de Responsabilidade Fiscal.



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

Evidências e Análises	Ao Conselho Federal de Medicina, amparado pela Lei nº 12.514/2011, cabe estabelecer o valor da anuidade, os descontos e os critérios de isenção, e ao Conselho Regional de Medicina efetivamente arrecadar todas as contribuições de sua competência institucional. Isto significa que cada Conselho Regional deverá explorar adequadamente a sua base tributária e, conseqüentemente, ter capacidade de estimar qual será a sua receita. A renúncia de receita - ou seja, a anistia, a remissão ou a isenção em caráter não geral, que tenha como impacto a diminuição de receita - deverá estar acompanhada de estimativa de impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos dois exercícios seguintes, conforme Acórdãos TCU nº 398/2018 e 692/2018. Este assunto também foi matéria de discussão no Acórdão TCU nº 1.925/2019-Plenário, no qual foi recomendado ao Conselho Federal de Medicina que oriente os respectivos conselhos regionais, no sentido de que adotem medidas para dar cumprimento às regras estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal, especialmente quanto ao disposto nos incisos I e II do art. 14. Durante o exercício de 2023 foram renunciadas receitas, com abrangência para os seguintes tipos: Pessoas Físicas: 1ª inscrição, médico jubilado, descontos pelo pagamento antecipado (janeiro e fevereiro), anistia e remissão; Pessoas Jurídicas: Desconto médico empresa, anistia e remissão.	
Causas	Concessão de renúncia fiscal sem a formalização devida.	
Efeitos	Fragilidade na execução da proposta orçamentária.	
Recomendações	Formalização dos processos de arquivamento das dívidas, indicando as circunstâncias e a base legal para a renúncia fiscal de cada situação, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, inclusive com demonstração dos valores renunciados em relatório de impacto orçamentário-financeiro e a devida mensuração de quantidades e valores em notas explicativas, como também evidenciar todas as operações nos registros contábeis.	
Benefícios Esperados	Controle real e formalização das renúncias fiscais	
RESPOSTA DO CRM/RR		Ofício Nº SEI-353/2024/CRM-RR/SECIN
Causas: Concessão de Renúncia Fiscal sem a formalização devida. Medidas Saneadoras: Já é feito todo o processo de contabilização e controle das renúncias através do sistema SIA, emitindo-se relatórios no início do período, e fazendo-se os ajustes no final do período. Entretanto, o que falta fazer é dar mais transparência ao processo, e proceder ao controle das renúncias ofertadas, emitindo-se pareceres e fazendo-se a juntada de documentos, quando for o caso. Essas medidas já serão tomadas a partir deste exercício.		
ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO: Resposta satisfatória. Para serem completamente efetivas, as práticas atuais devem obedecer integralmente aos critérios estabelecidos pela Lei nº 12.514/2011, pelos Acórdãos TCU nº 398/2018, 692/2018 e 1.925/2019-Plenário, além da Lei de Responsabilidade Fiscal. É imprescindível melhorar a transparência e a rastreabilidade das renúncias fiscais. A falta de formalização adequada impede um controle eficaz e pode resultar em questionamentos sobre a legalidade das renúncias concedidas. Nesse sentido, adotar um sistema de formalização robusto, que inclua a emissão de pareceres e a juntada de documentos pertinentes a cada tipo de renúncia fiscal, visa garantir que todos os valores renunciados sejam demonstrados em relatórios de impacto orçamentário-financeiro e que sejam devidamente mensurados em notas explicativas.		



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

Condições	f) Inscrição, execução e cobrança dos créditos na Dívida Ativa
Crítérios	A execução judicial para cobrança da Dívida Ativa da Autarquia é regida pela Lei nº 6.830/1980 (conhecida como “Lei das Execuções”) e, subsidiariamente, pelo Código de Processo Civil. Constitui Dívida Ativa aquela definida como tributária ou não tributária na Lei 4.320/1964, com as alterações posteriores, que estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. A inscrição, que se constitui no ato de controle administrativo da legalidade, será feita pelo órgão competente para apurar a liquidez e certeza do crédito e suspenderá a prescrição, para todos os efeitos de direito, por 180 dias, ou até a distribuição da execução fiscal, se esta ocorrer antes de findo aquele prazo. A Resolução CFM nº 2.374/2023, definiu as regras para a cobrança das anuidades inadimplidas.
Evidências e Análises	Inscrição da dívida ativa é o ato administrativo vinculado, pelo qual é feito o assentamento do débito em registro próprio. A inscrição é o ato que vai originar o nascimento do título obrigatório para cobrança judicial.
Causas	Dívida não inscrita presume-se ainda sem liquidez e certeza do crédito correspondente, por não estar devidamente constituído.
Efeitos	O controle de legalidade dos débitos encaminhados para inscrição em dívida ativa consiste na análise, pela Assessoria Jurídica, dos requisitos de certeza, liquidez e exigibilidade, essenciais à formação do título executivo necessário à prática de qualquer ato de cobrança coercitiva, seja judicial ou extrajudicial.
Recomendações	i. Face ao alto volume de recursos financeiros envolvidos, recomendamos a adoção de medidas efetivas para inscrição, execução e cobrança dos créditos inadimplidos, conforme critérios estabelecidos na Lei nº 12.514/2011 e na Resolução CFM nº 2.374/2023, especialmente com a utilização de sistema informatizado que possa controlar e gerenciar os créditos inscritos (administrativo) e executados na dívida ativa. ii. Apresentação do estoque da dívida (quantidade e valor), referente às execuções fiscais e protestos.
Benefícios Esperados	Controle de legalidade dos requisitos de certeza, liquidez e exigibilidade, essenciais à formação do título executivo necessário à prática de qualquer ato de cobrança coercitiva, seja judicial ou extrajudicial.
RESPOSTA DO CRM/RR	
Ofício Nº SEI-353/2024/CRM-RR/SECIN	
<p>Causas: A não inscrição, execução e cobrança de créditos na Dívida Ativa ainda não ocorreram, tendo em vista que há pouco tempo estivemos cientes de que havia um sistema informatizado para proceder com as inscrições em Dívida Ativa, qual seja, o SGDA. Entretanto, como haviam muitas dúvidas sobre como utilizar referido recurso, este regional entrou em contato com o CFM para maiores informações, sendo disponibilizado, na ocasião, um vídeo de uma live realizada em meados de 2021. Registre-se que a maior dificuldade enfrentada por este regional diz respeito ao reduzido quadro funcional, onde o Setor Financeiro desta autarquia conta com apenas dois Técnicos-Administrativos para operar em diversas demandas atinentes ao funcionamento desta instituição, encontrando, dessa forma, tamanha dificuldade de somado às atividades que já executam, adicionar a inscrição, execução e cobrança dos créditos em Dívida Ativa. Mister destacar que, em que pese as dificuldades enfrentadas, esta autarquia dia a dia tem enveredado esforços para recuperação dos créditos devidos por seus profissionais, sendo a forma mais exitosa de todas, a efetuada pela via administrativa.</p> <p>Medidas Saneadoras: Este CRM manteve as cobranças administrativas, uma vez que estas, sem dúvidas, têm se demonstrado mais eficazes e menos onerosas ao Conselho, em face de profissionais médicos e empresas. Vale frisar que a pandemia da COVID-19 prejudicou sobremaneira a adoção de medidas mais drásticas para a inscrição, execução e posterior ajuizamento da Ação de Execução Fiscal na cobrança dos créditos inadimplidos. Destacamos que apesar das dificuldades enfrentadas, esta autarquia buscará fazer toco o possível para efetivação da inscrição, execução e cobranças dos créditos na Dívida Ativa, tendo em vista o imperativo legal existente para a situação.</p>	



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO: Resposta satisfatória. A não inscrição das dívidas ativas viola a Lei nº 6.830/1980, a Lei 4.320/1964, e as resoluções do CFM, comprometendo a eficácia das ações de cobrança judicial e extrajudicial. Realmente a falta de um sistema informatizado adequado dificulta a gestão eficiente dos créditos inadimplidos. Implementar o SGDA e treinar adequadamente o pessoal pode melhorar significativamente o controle interno. Nesse sentido, o CRM/RR deveria avaliar e, se necessário, ampliar o quadro funcional do Setor Financeiro para garantir que as demandas operacionais sejam atendidas de forma eficiente, sem comprometer outras atividades cruciais. No final do ano passado o CFM editou a **Resolução nº 2374/2023**, no qual foram estabelecidas regras para a cobrança dos créditos inadimplidos, especialmente definidas no **art. 3º**. As medidas tomadas no Plano de Ação contribuirão para aprimorar o controle da dívida ativa e a eficácia dos processos de cobrança dos débitos. Os Conselhos de Medicina são obrigados a inscrever e executar os créditos inadimplidos na dívida ativa para garantir a arrecadação de receitas que financiam os serviços e os investimentos e visa garantir a responsabilidade Fiscal, ou seja, assegurar a saúde financeira do Conselho; tratar de forma justa todos os devedores, evitando privilégios, ou seja garantia da equidade; e a eficiência na Cobrança.

Condições	g) Formalização dos processos de despesas
Critérios	Lei nº 4.320/64; Decreto nº 93.872/86
Evidências e Análises	Com objetivo promover a eficiência administrativa, a formalização e o controle dos processos de despesas, a partir do exercício de 2023, foram padronizados e formalizados através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), que é uma ferramenta de gestão de documentos e processos eletrônicos. Nesse sentido, o CRM/RR precisa se preocupar com a garantia e a segurança dos dados, além de promover os meios necessários para padronizar o acesso às informações, agilizar os trâmites e promover a transparência na gestão, de modo que os órgãos de controle interno e externos tenha como atestar a legalidade, a eficiência e a transparência dos processos de execução das despesas. Com base nessas diretrizes, para o melhor controle da formalização das despesas, recomendamos os seguintes cuidados e/ou procedimentos para adequação dos processos de despesas no SEI, especialmente para os aspectos legais.
Causas	Aprimoramento dos processos
Efeitos	Eficiência na formalização dos processos de despesas
Recomendações	Que a formalização dos processos de despesas por intermédio do SEI, tenha as seguintes preocupações: a) Conferir a documentação necessária para cada processo: Certifiquem-se de ter todos os documentos exigidos para a despesa, como: Pedido do setor requisitante, autorizações, empenhos, notas fiscais, contratos, recibos, entre outros; b) Preencher corretamente os campos: Ao criar o processo no SEI, preencha todas as informações solicitadas de forma precisa e completa, como dados do fornecedor, valor da despesa, descrição detalhada, entre outros; c) Anexar os documentos comprobatórios no módulo de pagamento do sistema de contabilidade (SISCONT): Façam o upload de todos os documentos necessários para comprovar a despesa no SEI, garantindo que estejam legíveis e em formato adequado, e anexar no SISCONT, preferencialmente em um único PDF, para facilitar as análises; d) Seguir as orientações dos órgãos de controle interno e externo: Estejam cientes das orientações e normas do CFM e TCU relacionadas à formalização



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

	de despesas e siga-as rigorosamente para evitar possíveis questionamentos; e) Manter a organização: Mantenha uma rotina de organização dos processos no SEI, arquivando-os corretamente na sequência das peças e mantendo um controle adequado da documentação.	
Benefícios Esperados	Controle da eficiência e legalidade da gestão financeira	
RESPOSTA DO CRM/RR		Ofício Nº SEI-353/2024/CRM-RR/SECIN
Causas: Necessidade de aprimoramento dos processos. Medidas Saneadoras: Os processos, tanto internos como externos de aquisição de bens e serviços com a formalização de despesas estão sendo realizados tanto no sistema Compras & Contratos.NET da Implanta, bem como estão sendo formalizados no SEI do CRM-RR, com o fim de proporcionar a melhoria do controle da eficiência e da legalidade da gestão financeira do CRM-RR, seguindo-se, assim, o tratamento especificado no relatório de auditoria do CFM.		
ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO: Resposta satisfatória. A resposta do CRM/RR demonstra o compromisso na formalização dos processos de despesas. É importante ter um plano de ação claro com prazos e responsáveis definidos. Os pontos principais estão atrelados aos seguintes requisitos: a) Certificar-se de que todos os documentos exigidos para cada processo de despesa estejam completos, incluindo pedidos, autorizações, empenhos, notas fiscais, contratos e recibos; b) Preencher todas as informações solicitadas de forma precisa e completa, como dados do fornecedor, valor da despesa e descrição detalhada; c) Fazer o upload de todos os documentos necessários no módulo de pagamento do sistema de contabilidade (SISCONT), garantindo legibilidade e formato adequado; d) Estar ciente e seguir rigorosamente as orientações e normas do CFM e TCU relacionadas à formalização de despesas.		

Condições	h) Suprimento de Fundos
Crítérios	Lei nº 4.320/64; Decreto nº 93.872/86
Evidências e Análises	Aprimorar os requisitos e prestação de contas de suprimento de fundos. Nos casos excepcionais o ordenador de despesas poderá autorizar o pagamento de despesa por meio de suprimento de fundos, que consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria às despesas a realizar, e que não possa subordinar-se ao processo normal de aplicação, conforme determinam os artigos 45 e 47 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986 e a Portaria nº 95, de 19 de abril de 2002, o Ministério da Fazenda. A matéria também está regulamentada pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Decreto-Lei nº 200, de 23 de fevereiro de 1967.
Causas	Aprimoramento dos processos
Efeitos	Eficiência na formalização dos processos de despesas



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

Recomendações	PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS: O funcionário que receber Suprimento de Fundos, ficará obrigado a formalizar Prestação de Contas de sua aplicação (processo), com os seguintes documentos: a) cópia da Portaria de nomeação; b) cópia do Ato de Concessão ou recibo: (indicar o valor recebido, período de aplicação e prazo para prestação de contas); c) comprovantes em original das despesas realizadas, devidamente atestadas pelo chefe imediato ou outro servidor que tenham conhecimentos das condições em que as despesas foram realizadas. Os comprovantes devem ser emitidos em data igual ou posterior à da entrega do numerário, e compreendida dentro do período fixado para aplicação, em nome do Conselho; d) relação/tabela das despesas realizadas, indicando o nº de sequência, favorecido, data, valor e descrição do objeto; e) comprovante de recolhimento do saldo, se for o caso; f) parecer do Setor de Contabilidade e/ou unidade de auditoria interna sobre os comprovantes apresentados e a legalidade dos atos; g) homologação da prestação de contas pelos ordenadores de despesas.	
Benefícios Esperados	Controle da eficiência e legalidade da gestão financeira	
RESPOSTA DO CRM/RR		Ofício Nº SEI-353/2024/CRM-RR/SECIN
Causas: Deficiência na formalização dos processos de suprimento de fundos. Medidas Saneadoras: Foi feita uma reunião com a funcionária responsável pela gestão do suprimento de fundos e servidores relacionados, bem como elaborada Portaria de designação contendo as atribuições, prazo para prestação de contas pela obreira em questão e definição do rito a ser seguido em todos os processos de suprimento de fundos, consoante determinação legal e apontamento efetuado no Relatório Preliminar em comento.		
ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO: Resposta satisfatória. Foram indicadas medidas corretivas para implementação da recomendação. A gestão eficaz dos suprimentos de fundos requer a implementação de mecanismos de planejamento, registro, monitoramento, transparência e capacitação. Esses mecanismos garantem a utilização responsável e eficiente dos recursos, promovendo a conformidade com as normas legais e a confiança da sociedade na gestão dos recursos públicos.		

Condições	i) Diárias, Jetons e Auxílios de Representação
Critérios	Resolução CFM nº 2.175/2017; Lei nº 3268/57; Decreto nº 9.215/2017; Resoluções CRM/RR.
Evidências e Análises	Ausência de publicação das Resoluções na Imprensa Oficial: Notamos que as resoluções que tratam dessa matéria não estão sendo publicadas na imprensa oficial. Os conselhos regionais de medicina devem publicar seus atos oficiais no Diário Oficial da União para garantir a transparência e a publicidade de suas decisões e regulamentações. Isso ajuda a assegurar o cumprimento das normas e regulamentos da profissão médica, bem como a prestação de contas à sociedade. A base legal para essa determinação encontra-se na Lei nº 3.268/1957, que dispõe sobre os Conselhos de Medicina e no Decreto nº 9.215/2017, que assim dispõe: Decreto nº 9.215, de 29 de novembro de 2017, que dispõe sobre a publicação do Diário Oficial da União. Atos publicados integralmente: Art. 11. Serão publicados na íntegra no Diário Oficial da União: I - os atos com conteúdo normativo, exceto os atos de aplicação exclusivamente interna que não afetem interesses de terceiros; e II - os atos oficiais: a) da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

Causas	Ineficácia dos atos
Efeitos	Descumprimento de norma legal.
Recomendações	Que as resoluções que tratam das regulamentações de diárias, jetons e auxílio de representação sejam publicadas no Diário Oficial da União para garantia da eficácia dos atos.
Benefícios Esperados	Completo atendimento à legislação vigente.
RESPOSTA DO CRM/RR	
Ofício Nº SEI-353/2024/CRM-RR/SECIN	
Causas: Falha na comunicação ocasionou o descumprimento das normas vigentes, como a publicação das Resoluções no D.O.U.	
Medidas Saneadoras: As Resoluções já foram encaminhadas ao setor responsável para que sejam publicadas na íntegra, garantindo-se, assim, a transparência e a publicidade desta autarquia em suas decisões e regulamentações.	
ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO: Resposta satisfatória. Fortalecer o controle interno através da revisão e aprimoramento dos procedimentos de comunicação e publicação é essencial para garantir a transparência e a eficácia dos atos do CRM/RR. Medidas corretivas e preventivas, aliadas ao monitoramento contínuo, são fundamentais para assegurar a conformidade com a legislação vigente e promover a publicidade das decisões e regulamentações.	

Condições	j) Controle dos bens patrimoniais
Critérios	Resolução CFM nº 2.124/2015 e Lei nº 4.320/64 - O controle patrimonial consiste em ações que asseguram, por meio de registros e relatórios, a coleta de dados relativos a identificação, existência, quantidade, localização, condições de uso e histórico dos bens patrimoniais, desde a sua primeira inclusão no patrimônio, até a sua baixa final. O controle atualiza os dados de registro e mantém sempre em dia o cadastro geral dos bens. Pelo controle, analisa-se o passado e o presente, bem como se estabelecem bases de ação para o futuro. Por meio do controle, planejam-se as inspeções periódicas, a fixação de chapas de tombamento dos bens móveis, e fiscaliza-se toda a movimentação dos bens ao longo de sua vida útil. Os registros individuais são importantes para prover a administração com informações relevantes para efeito de política de capitalização e de substituição de bens e, até mesmo, da contratação de seguros. A eficácia do controle dos bens móveis depende, fundamentalmente, da implantação e da manutenção sistemática de registros administrativos e contábeis. A avaliação dos componentes patrimoniais está estabelecida no art. 106 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

<p>Evidências e Análises</p>	<p>Divergência entre o físico e o contábil nos bens móveis; comprometimento da integridade dos lançamentos de depreciação; ausência de lançamentos contábeis, referentes aos bens de consumo “almoxarifado”; Imóvel obsoleto: São quatro os responsáveis pela gestão dos bens públicos nos Conselhos de Medicina: 1. As unidades de controle patrimonial - todos os envolvidos na coordenação e na supervisão dos bens patrimoniais. 2. O setor de patrimônio (ou assemelhado). 3. O detentor da carga patrimonial - daquele que assume, de fato, responsabilidade sobre os bens patrimoniais após o recebimento do “termo de responsabilidade” e a sua assinatura. 4. Os usuários. Os bens patrimoniais, por sua própria natureza, por suas características de duração e pelo seu valor, devem ser controlados fisicamente e incorporados ao patrimônio do Conselho, conforme determinações na própria Lei Federal nº 4.320/1964 em seus artigos 94, 95 e 96. Como regra geral “material permanente” é aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem sua durabilidade superior a dois anos. DEPRECIÇÃO: Com base nas disposições contidas na Resolução CFM nº 2.124/2015, especificamente quanto aos art. 83 e 84, foram estabelecidas as seguintes regras: <i>Art. 83. Para fins desta seção: [...] II - Depreciação: é a redução do valor dos bens pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência; [...] Art. 87. A apuração e o registro contábil da depreciação de um ativo devem ser práticas mensais e sistemáticas ao longo da sua vida útil, em cumprimento ao regime de competência.</i> Contudo, para a eficácia dos registros contábeis das depreciações, precisa haver uma sintonia entre o tipo de bem e a conta de depreciação acumulada, ou seja, no ato do cadastramento do bem, a conta contábil precisa ser a mesma especificada no tipo de bem. Nesse confronto identificamos alguns conflitos que inviabilizaram o cálculo da depreciação. No confronto entre o inventário físico e o balancete de verificação contábil, foram encontradas divergências nos bens móveis; ALMOXARIFADO: notamos que não há evidência contábil para o registro dos materiais de consumo no ativo realizável, fato que exige as devidas implementações. IMÓVEL OBSOLETO – Identificamos na relação de imóveis pertencentes ao CRM/RR que existe bem imóvel – Antiga Sede (patrimônio nº 00020 – Casa – Bairro dos Estados, adquirido em 01/01/1996) que se encontra obsoleto e, mesmo com pequeno volume, gerando despesas. Com objetivo de aprimorar os procedimentos na gestão patrimonial, verificamos que o referido imóvel está desprovido de finalidade e ao mesmo tempo gerador de despesa, ou seja, não há interesse público, econômico ou social em manter o imóvel no domínio do CRM/RR. Em obediência ao princípio constitucional da função social, comando constitucional que também alcança a propriedade pública, recomendamos avaliar a oportunidade e conveniência de promover a sua alienação, para o bem da eficiência na gestão pública. A alienação de bens inservíveis é vista como meio eficaz para racionalizar o uso e reduzir o gasto público com manutenções, eliminando imóveis que não geram benefícios para a Administração Pública nem para a sociedade. Importante esclarecer que de acordo com o inciso II do art. 24 da Lei 3.268/57, <u>compete a Assembleia Geral autorizar a alienação de imóveis do patrimônio do conselho</u> e que é vedada a aplicação da receita de capital derivada da alienação de bens e direitos que integram o patrimônio público para o financiamento de despesa corrente, Tal vedação objetiva proteger o patrimônio público para que não seja consumido no financiamento das despesas correntes.</p>
<p>Causas</p>	<p>Gestão patrimonial ineficiente: 1. não praticar atos relativos ao registro e controle dos bens patrimoniais pertencentes ao Conselho; 2. não preparar e manter atualizado cadastro de bens móveis de todo o Conselho, por meio do inventário anual; 3. Não dar carga dos bens distribuídos e não acompanhar a sua movimentação ocorrida no âmbito do Conselho, deixando de atualizar a localização física do material; 4. não proceder à revisão anual do inventário dos bens pertencentes ao Conselho.</p>
<p>Efeitos</p>	<p>Ausência de dados para registros efetivos dos bens patrimoniais.</p>



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

Recomendações	a) Apurar as possíveis divergências entre o inventário físico e os registros contábeis, referentes aos bens de móveis; b) apurar as possíveis inconsistências entre a conta atribuída ao tipo e ao cadastro dos bens, que influenciam diretamente no cálculo da depreciação; c) estabelecer mecanismos contábeis para que todo material de consumo venha ser transitado pela conta de “almoxarifado”; d) avaliar a oportunidade e conveniência para alienar os bens imóveis que se encontram objetos, garantindo assim o interesse público.
Benefícios Esperados	Controle mais efetivo dos bens patrimoniais da Entidade.

RESPOSTA DO CRM/RR	Ofício Nº SEI-353/2024/CRM-RR/SECIN
---------------------------	--

Causas: Gestão patrimonial ineficiente: 1. não praticar atos relativos ao registro e controle dos bens patrimoniais pertencentes ao Conselho; 2. não preparar e manter atualizado cadastro de bens móveis de todo o Conselho, por meio do inventário anual; 3. Não dar carga dos bens distribuídos e não acompanhar a sua movimentação ocorrida no âmbito do Conselho, deixando de atualizar a localização física do material; 4. não proceder à revisão anual do inventário dos bens pertencentes ao Conselho.

Medidas Saneadoras: Iremos fazer um levantamento físico dos bens deste Conselho, com o devido inventário anual, com atualização da localização física do bem e sua condição de uso. Em relação à Depreciação, já começamos a correção das Contas Contábeis para a fiel contabilização das mesmas. Em relação ao almoxarifado, vamos fazer a implantação do sistema Implanta e começar a utilizá-lo o mais breve possível. A questão nesse quesito é a disponibilidade de pessoal qualificado para a utilização do sistema. Em relação aos Bens Obsoletos, principalmente o imóvel da antiga Sede do CRM-RR, vamos iniciar o processo de Leilão do mesmo, os demais, com o levantamento físico anual, vamos fazer o processo de bens para doação ou de bens inservíveis.

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO: Resposta satisfatória. Foram indicadas medidas corretivas para implementação da recomendação. Uma gestão de patrimônio eficiente é especialmente caracterizada: **1)** pelo planejamento estratégico, ou seja, definição clara de objetivos e metas para a utilização e valorização do patrimônio. **2)** controle e monitoramento, ou seja, acompanhamento regular dos ativos, incluindo inventários e avaliações de valor; **3)** manutenção adequada, ou seja, realização de manutenções preventivas e corretivas para preservar a integridade dos bens; **4)** transparência, ou seja, divulgação clara das informações sobre a gestão do patrimônio para a sociedade e demais interessados. **4)** uso sustentável, ou seja, promoção de práticas que garantam a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental; **5)** avaliação de desempenho, ou seja, análise periódica dos resultados e da eficiência da gestão patrimonial; **6)** capacitação, ou seja, treinamento contínuo dos gestores e servidores envolvidos na administração do patrimônio. Esses elementos contribuem para a maximização do valor e a efetiva utilização dos bens públicos.

Condições	k) Licitações e Contratos
Critérios	Lei nº 8.666/93; Lei nº 14.133/2021; Lei nº 8.429/1992; Decreto nº 93.872/1986.
Evidências e Análises	Realização de pagamentos além do previsto no contrato – Cerrado Viagens EIRELLI. Identificamos através dos registros contábeis que durante o período de agosto de 2022 a agosto de 2023 foram realizados pagamentos para empresa Cerrado Viagens EIRELLI no valor de R\$ 195.500,63 . Portanto, acima do valor contratual, que é de R\$ 170.000,00 . Importante esclarecer que a administração precisa indicar um gestor do contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

Causas	Formalização dos processos comprometidos.
Efeitos	Descumprimento de norma legal.
Recomendações	Aprimorar os controles internos na gestão de contratos, especialmente com a indicação dos gestores e o monitoramento dos valores pagos em confronto com os valores contratados.
Benefícios Esperados	Completo atendimento à legislação vigente.
RESPOSTA DO CRM/RR	
Ofício Nº SEI-353/2024/CRM-RR/SECIN	
Causas: Formalização de processos comprometidos.	
Medidas Saneadoras: Adequamos os valores de pagamentos para o exercício de 2024 no Termo Aditivo de renovação de contrato com a empresa <i>Cerrado Viagens Eireli</i> e a Administração irá encaminhar o Termo Aditivo do Contrato para a Gestora de Contratos, para a execução das atividades de acompanhamento e fiscalização.	
ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO: Resposta satisfatória. A ausência de um gestor de contrato e a realização de pagamentos indevidos violaram os critérios estabelecidos pelas Leis nº 8.666/93, nº 14.133/2021, nº 8.429/1992, e pelo Decreto nº 93.872/1986. Por isso, a adequação dos valores de pagamento e a indicação de um gestor de contrato são medidas essenciais para a conformidade com a legislação e a prevenção de pagamentos indevidos no futuro. Para tanto, necessário desenvolver e implementar controles adicionais para revisar e validar os pagamentos efetuados em relação aos valores contratados.	

Condições	1) Gestão de Pessoas – Regulamentação dos Atos de pessoal
Critérios	Lei nº 14.204/2021; Decreto nº 10.829/2021; Princípios da Administração Pública; Decreto nº 9.215/2017.
Evidências e Análises	Os atos com conteúdo normativos da área de pessoal devem ser publicados no Diário Oficial da União, conforme especificado no Decreto nº 9.215/2017. A publicação dessas matérias no Diário Oficial da União tem como principal finalidade garantir a transparência e publicidade dos atos oficiais do CRM/RR, assegurando a legalidade, autenticidade e, principalmente, sua eficácia, ou seja, passam a produzir efeitos jurídicos.
Causas	Comprometimento da eficácia dos atos.
Efeitos	Fragilidade nas questões que envolvem a gestão de pessoas.
Recomendações	Publicação das regulamentações dos atos de pessoal no Diário Oficial da União para garantia da eficácia dos atos.
Benefícios Esperados	Gestão de pessoas eficiente.
RESPOSTA DO CRM/RR	
Ofício Nº SEI-353/2024/CRM-RR/SECIN	



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

Causas: Comprometimento da eficácia dos atos.

Medidas Saneadoras: As resoluções que tratam da área de pessoal estão em processo de edição para seguir a norma de publicação no Diário Oficial da União – DOU e posterior publicação no mesmo.

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO: Resposta satisfatória. A falta de publicação das resoluções no DOU viola critérios estabelecidos pela Lei nº 14.204/2021, pelo Decreto nº 10.829/2021, e pelos Princípios da Administração Pública, comprometendo a transparência e a legalidade dos atos. Fortalecer o controle interno através da revisão e aprimoramento dos procedimentos de comunicação e publicação é essencial para garantir a transparência e a eficácia dos atos normativos do CRM/RR. Medidas corretivas e preventivas, aliadas ao monitoramento contínuo, são fundamentais para assegurar a conformidade com a legislação vigente e promover a publicidade dos atos de gestão de pessoas.

Condições	m) Portal da Transparência
Critérios	Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, regulamentada pelo Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que trata do Portal da Transparência e recentemente detalhada pelo Acórdão nº 96/2016 – TCU – Plenário, de 27/1/2016. No âmbito dos Conselhos de Medicina, a matéria está regulamentada através da Resolução CFM nº 2.151/2016, que fixa regras e conteúdo para o acesso a informações e dá outras providências.
Evidências e Análises	De acordo com os respectivos pesos, apurou-se que o CRM/RR atende 58,33% da disponibilização de informações exigidas pela legislação.
Causas	Ausência de dados essenciais.
Efeitos	Realização de pesquisas comprometida.
Recomendações	Manter disponível e atualizado os itens especificados no art. 9º da Resolução CFM nº 2.151/2016 e no art. 7º da Resolução CFM nº 2.286/2020, a fim de cumprir a legislação vigente e especialmente porque será objeto de fiscalização por parte do Tribunal de Contas União e aprimoramento de ferramentas para disponibilização de “dados abertos”, como forma de promover a transparência ativa. Atender aos requisitos específicos do item, conforme tabela apresentada no Capítulo IV. Ressaltamos que a Resolução do CFM nº 2.151/2016, no art. 10, inciso II, determina que o Serviço de Informação ao Cidadão, que é operacionalizado através do Portal da transparência, “possibilite a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;”.
Benefícios Esperados	Disponibilização efetiva de informações específicas.
RESPOSTA DO CRM/RR	
Ofício N° SEI-353/2024/CRM-RR/SECIN	



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

Causas: A ausência de dados no Portal Transparência foi uma deficiência dos Setores de Informática e Administração. Dessa forma, iremos tratar com os respectivos setores envolvidos.

Medidas Saneadoras: Após alinharmos um planejamento de informações com os setores, os mesmos já estão trabalhando para sanar a ausência de informações verificadas e manter disponível e atualizado os itens especificados na Resolução CFM nº 2.151/2016.

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO: Resposta satisfatória. Foi indicado o compromisso em manter atualizado o Portal da Transparência. Os temas que tratam de prestação de contas e relatórios de gestão devem ser divulgados periodicamente no Portal da Transparência para avaliação dos órgãos de controle interno e externo, obedecendo às boas práticas de transparência, em conformidade com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI) e a legislação complementar. A ausência de temas ou informações incompletas podem comprometer a análise dos atos de gestão e os responsáveis sujeitos às sanções previstas na legislação. Para uma resposta mais robusta e adequada, o CRM/RR deveria fornecer um detalhamento das ações realizadas, anexar documentos comprobatórios, demonstrar a conformidade com as normas legais e regulatórias, e apresentar um plano de monitoramento contínuo. A resposta atual, por ser genérica e insuficiente, não assegura a transparência e a responsabilidade esperadas na gestão das informações e cumprimento das exigências legais.

VI. CONSIDERAÇÕES FINAIS

134. Uma das funções conferidas ao Conselho Federal de Medicina é a de promover ações relativas ao funcionamento dos Conselhos Regionais de Medicina e adotar, quando necessárias, providências convenientes para o bem da sua eficiência e regularidade.

135. As recomendações oferecidas têm caráter normativo e preventivo, objetivando subsidiar o Conselho Regional de Medicina do Estado de Roraima – CRM/RR no controle orçamentário, contábil, financeiro e administrativo, de modo a permitir o perfeito desempenho da instituição no que se refere ao cumprimento das normas legais vigentes.

VII. CONCLUSÃO

136. Em face dos exames realizados e em atendimento às disposições contidas no art. 6º da Resolução CFM nº 2.286, de 19 de novembro de 2020, que estabelece as normas e os procedimentos para a tomada e prestação de contas dos Conselhos de Medicina, em conformidade com a Instrução Normativa nº 84, de 22 de abril de 2020 e legislação correlata do Tribunal de Contas da União, e com base nos elementos que integram o presente processo de Prestação de Contas do Conselho

Regional de Medicina do Estado de Roraima, referente ao exercício de 2023, conjugados com os acompanhamentos realizados, conforme relatório circunstanciado de auditoria, concluímos que, nos termos do § 3º do art. 6º da Resolução CFM nº 2.286/2020, as contas estão em condições de serem apreciadas pelo Conselheiro Tesoureiro e posterior encaminhamento ao Plenário do CFM para julgamento, sem prejuízo de propor as seguintes determinações:

- a) **Movimentação Orçamentária:** Promover os meios técnicos e operacionais para a correta alocação de receitas, a fim de cumprir os critérios estabelecidos pela Lei nº 4.320/64 e pela Resolução CFM nº 2.063/2013, evitando balanços orçamentários inconsistentes;
- b) **Prestação de contas – Relatório de Gestão:** Atentar-se para todos os requisitos e regras para elaboração da prestação de contas e criar item específico no Portal da Transparência >> **Prestação de Contas: a) Relatório de Gestão; b) Demonstrações Contábeis; c) Notas Explicativas; d) Comissão de Tomada de Contas; e) Assembleia Geral dos Médicos; f) Declaração de Bens e Rendas; g) Rol de Responsáveis.** A prestação de contas nos Conselhos de Medicina refere-se à obrigação dos gestores públicos de apresentar informações e evidências sobre a utilização dos recursos públicos, bem como sobre suas ações e resultados



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

alcançados. É um processo de transparência e responsabilização, no qual os gestores devem prestar contas à sociedade, aos órgãos de controle interno e externo. A prestação de contas envolve a apresentação de relatórios, documentos e demonstrações financeiras que comprovem a correta aplicação dos recursos, o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos, e a conformidade com as leis, normas e regulamentos;

- c) Inscrição, execução e cobrança dos créditos na Dívida Ativa:** 1) Promover os meios necessários para o completo conhecimento do quantitativo e da origem dos créditos inadimplidos e promover os meios necessários de cobrança conforme os critérios estabelecidos na Resolução CFM nº 2.374/2023; 2) Evidenciar nos assentamentos contábeis, no dia 31 de dezembro de cada exercício, todos os débitos de natureza tributária e realizar a constituição de provisão de créditos de liquidação duvidosa de acordo com a legislação vigente; 3) Promover estudos para avaliação da carteira de crédito, com indicativo dos valores de alta, média e baixa recuperação, com base no art. 5º da Resolução CFM nº 2.374/2023; 4) Promover todos os meios necessários para que não haja prescrição do crédito tributário, que possa ser caracterizado como renúncia de receita, por falta de ação do CRM/RR;
- d) Renúncia Fiscal:** Assumir o compromisso em seguir os procedimentos para o arquivamento das dívidas, indicando o Setor Financeiro como responsável pela formalização dos procedimentos e fornecer exposição detalhada das circunstâncias e da base legal para cada renúncia fiscal, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal; apresentar os montantes renunciados em um relatório de impacto orçamentário-financeiro, bem como fornecer descrição quantitativa e valorativa em notas explicativas. Essas medidas visam garantir a transparência e a prestação de contas, permitindo uma compreensão clara dos valores renunciados e seus efeitos no orçamento. Evidenciar todas as operações nos registros contábeis, o que é fundamental para manter a integridade dos registros e cumprir com as obrigações contábeis, além de apresentar um plano adequado para sua implementação, evidenciando o compromisso em

seguir as diretrizes legais e promover a transparência nos processos de arquivamento das dívidas;

- e) Formalização dos processos de despesas:** Providenciar a padronização e formalização dos processos de despesas através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), com objetivo de promover a eficiência administrativa e o controle dos processos de despesas, mas com a garantia de segurança dos dados e com a devida padronização do acesso, com as seguintes precauções: Assegurar que todos os documentos exigidos para a despesa sejam incluídos no processo, como pedidos, autorizações, empenhos, notas fiscais, contratos e recibos. Preencher todas as informações solicitadas de forma precisa e completa ao criar processos no SEI. Fazer o upload de todos os documentos necessários no SEI e no sistema de contabilidade (SISCONT), preferencialmente em um único PDF. Cumprir rigorosamente as orientações e normas do CFM e TCU relacionadas à formalização de despesas. Manter uma rotina de organização dos processos no SEI;
- f) Licitações e Contratos:** Desenvolver e implementar controles adicionais para revisar e validar os pagamentos efetuados em relação aos valores contratados, especialmente com a indicação de Gestor para todos os contratos em obediência às Leis nº 8.666/93, nº 14.133/2021, nº 8.429/1992, e pelo Decreto nº 93.872/1986;
- g) Controle dos bens patrimoniais:** Implementar um sistema robusto de registro e controle, a fim de garantir a transparência, além do necessário acompanhamento contínuo dos bens patrimoniais, por meio de inventários anuais e atualizações regulares das informações;
- h) Portal da Transparência:** Estabelecer plano de ação para divulgação dos temas relacionados à prestação de contas e relatórios de gestão, que devem ser publicados periodicamente no Portal da Transparência para avaliação dos órgãos de controle interno e externo, obedecendo às boas práticas de transparência, em conformidade com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI) e legislação complementar. A ausência de temas ou informações incompletas podem comprometer a análise dos atos de gestão



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

e os responsáveis sujeitos às sanções previstas na legislação. A administração pública deve divulgar seus atos no portal da transparência para promover a transparência e o acesso à informação por parte da sociedade. A divulgação dos atos no portal da transparência permite que os cidadãos tenham conhecimento sobre como os recursos públicos estão sendo utilizados, quais são as políticas e ações adotadas pelo Conselho, e

como estão sendo tomadas as decisões que afetam a coletividade. A transparência na administração pública é fundamental para garantir a confiança e a legitimidade dos atos praticados.

Brasília - DF, 20 de dezembro de 2024.

Aldo Carvalho da Cunha

Controle Interno

Contador – CRC/DF nº 6.319/0-5 S/RR

Francélio Ronaldo Alves Pereira

Controle Interno

Contador – CRC/DF nº 16.214/0-5 S/RR