



## **R E S O L U Ç Ã O Nº 26/2019**

**DISPÕE SOBRE A ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS, DO ORÇAMENTO ANUAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O CONSELHO SECCIONAL DE SANTA CATARINA DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 58, I, do Estatuto da Advocacia e da OAB, Lei 8.906/94, nos termos da deliberação ocorrida na sessão do dia 18 de outubro de 2019, aprova a seguinte Resolução:

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º A presente Resolução estabelece normas para a elaboração e aprovação do Plano Plurianual de Investimentos e do Orçamento Anual, para Prestação de Contas e a divulgação de informações no Portal da Transparência.

Art. 2º O Sistema OAB/SC cumprirá as regras de gestão previstas na Resolução nº 05/2018 da OAB/SC, nos Provimentos 101/2003 e 185/2018 do Conselho Federal da OAB ou naquele que vier a substituí-lo ou modificá-lo, no que for cabível e nas demais normas expedidas pelo Conselho Seccional da OAB/SC, observando-se:

I – a manutenção do equilíbrio financeiro, estabelecendo-se como teto para as despesas as receitas realizadas, observando a competência do exercício;



## **SANTA CATARINA**

II – a elaboração de uma proposta orçamentária anual, nos termos desta Resolução, com o intuito de garantir sustentabilidade financeira e a previsibilidade de receitas e despesas;

III – o aprimoramento do controle de custos e despesas com pessoal, manutenção dos seus serviços e, especialmente, com o custeio dos seus órgãos internos, limitando as despesas aos seus membros e no limite indispensável ao pleno desempenho de sua função;

IV – a divulgação de todas as despesas da Instituição, de modo discriminado e individualizado, para fins de dar ampla e efetiva transparência aos atos da gestão, incentivando o controle externo por seus filiados, conforme regulamentação a ser publicada pelo Conselho Seccional da OAB/SC;

V – a vedação de qualquer contratação de obrigação financeira sem a quitação na gestão a que se refere ou comprovação de disponibilidades financeiras e liquidez corrente positiva suficientes para quitá-las no(s) exercício(s) subsequente(s);

VI - a compatibilidade das despesas relativas a assessoria de imprensa, eventos, homenagens, comemorações, entre outras, com a estrutura operacional da entidade e com a sua capacidade financeira, adotando-se, preferencialmente, a modalidade autossustentável para realização;

VII - a compatibilidade dos investimentos realizados com o número de advogados inscritos, adotando-se como padrão a funcionalidade e a economicidade das instalações.

Art. 3º A contratação de despesas pelo Sistema OAB/SC deverá observar a existência de previsão orçamentária e obedecer aos parâmetros desta Resolução.

## **CAPÍTULO II DO PLANO PLURIANUAL**

Art. 4º O Plano Plurianual de Investimentos – PPA do Sistema da OAB/SC estabelecerá as diretrizes, os objetivos e as metas da gestão para as despesas



## **SANTA CATARINA**

de investimento e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, para os 8 (oito) exercícios subsequentes.

§ 1º O PPA deverá conter ainda os objetivos e metas plurianuais de arrecadação, subsídios e remissão a serem implementados durante o período de vigência do plano.

§ 2º Caberá à comissão específica vinculada ao Conselho Seccional a elaboração da proposta de PPA, a qual será precedida de consulta às Subseções, observados os procedimentos e prazos fixados em regulamento específico editado pela Diretoria da Instituição.

Art. 5º O PPA deverá ser apresentado ao Conselho Seccional até o final do mês de junho do primeiro ano de gestão, devendo ser aprovado até 31 (trinta e um) de julho do mesmo ano.

Art. 6º É vedada assunção de despesa de investimento que não tenha compatibilidade com o PPA.

§ 1º É vedada, nos 06 (seis) meses anteriores ao encerramento da gestão, a assunção de despesas superiores à média das despesas verificadas no mesmo período dos 03 (três) exercícios antecedentes, sem a necessária cobertura financeira.

§ 2º Além do disposto neste artigo, serão observadas as regras fixadas pelo Conselho Federal, em especial a compatibilidade dos investimentos realizados com o número de advogados inscritos, adotando-se como padrão a funcionalidade e a economicidade das instalações, devendo as contratações de construções ser necessariamente formalizadas em contrato, de forma que se definam com clareza os direitos e obrigações das partes e se observe que as novas construções ou instalações somente se incorporarão ao ativo imobilizado após o seu recebimento definitivo.

### **CAPÍTULO III DO ORÇAMENTO ANUAL**

#### **Seção I**



**SANTA CATARINA**  
**Do Orçamento das Subseções**

Art. 7º A proposta de Orçamento Anual das Subseções deverá ser apresentada à Seccional até 30 de agosto de cada ano.

Parágrafo único. O desrespeito ao prazo fixado neste artigo ou a apresentação de proposta inexecutável, ensejará a elaboração de orçamento pelo Conselho Seccional, o qual deverá atender aos mesmos critérios estabelecidos nesta Resolução.

Art. 8º A proposta de Orçamento Anual das Subseções deverá ser limitada ao total do repasse previsto, somado às receitas próprias, devidamente instruída com documentação que comprove a sua exequibilidade.

Parágrafo único. A Seccional prestará auxílio às Subseções para a elaboração de suas propostas de Orçamento Anual.

**Seção II**

**Orçamento da Seccional**

Art. 9º A proposta de Orçamento Anual, que deverá ser apresentada pela Diretoria da Seccional até o final de setembro de cada ano, deverá conter as propostas orçamentárias de todas as Subseções e mais a Seccional.

§ 1º A proposta de Orçamento Anual elaborada pela Tesouraria da Seccional será submetida à avaliação da Comissão de Orçamento da Seccional.

§ 2º A proposta de Orçamento Anual de que trata este artigo deverá ser aprovada pelo Conselho Seccional até 31 de outubro do respectivo ano.

Art. 10. A proposta de Orçamento Anual deverá ser elaborada de forma compatível com o PPA, devendo conter percentual da receita orçada, não superior a 20%, para suplementação de dotação orçamentária.

§ 1º A suplementação de dotação orçamentária acima do percentual previsto neste artigo deve ser aprovada pelo Conselho da Seccional.

§ 2º Todas as despesas relativas à dívida da Instituição junto a instituições financeiras deverão constar da proposta orçamentária anual.



## **SANTA CATARINA**

§ 3º É vedado consignar na proposta orçamentária crédito com finalidade imprecisa ou com dotação ilimitada.

§ 4º A proposta orçamentária não consignará dotação para investimento com duração superior a um exercício financeiro que não esteja previsto no PPA.

### **Seção III**

#### **Do Orçamento da CAASC**

Art. 11. A CAASC elaborará a sua proposta de Orçamento Anual, observadas as disposições desta Resolução, no que couber, o seu Regimento Interno e os regramentos expedidos pelo Conselho Federal.

Parágrafo único. A proposta Orçamentária de que trata este artigo deverá ser apresentada ao Conselho Seccional até o último dia útil do mês de novembro de cada ano, devendo ser apreciada até a última sessão do ano de sua apresentação.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 12. A prestação de contas mensal, trimestral e anual será efetuada de acordo com as regras estabelecidas nesta Resolução e àquelas fixadas pelo Conselho Federal da OAB.

### **Seção I**

#### **Do processo de Prestação de Contas da Seccional**

Art. 13. A Diretoria da Seccional da OAB/SC prestará contas na forma e prazos fixados pelo Conselho Federal da OAB.

Parágrafo único. A prestação de contas anual de que trata este artigo deverá estar acompanhada de parecer da Controladoria Geral do Sistema OAB/SC.



## **Seção II**

### **Do processo de Prestação de Contas das Subseções**

Art. 14. As Subseções deverão prestar contas mensalmente à Seccional da OAB/SC, observados os prazos e forma fixados por esta Resolução e aqueles estabelecidos pela Controladoria Geral do Sistema OAB/SC.

Art. 15. A Diretoria da Subseção elaborará, anualmente, no prazo indicado nesta Resolução, relatório de gestão e as Demonstrações Financeiras do exercício financeiro encerrado, o qual será composto dos documentos discriminados no artigo 17 desta Resolução, que formarão processo de prestação de contas a ser submetido a julgamento pelo Conselho Pleno da Seccional da OAB/SC.

Parágrafo único. A Prestação de Contas será encaminhada ao Conselho Seccional por ofício subscrito pelos membros da Diretoria, até o final do mês de fevereiro do ano seguinte ao do exercício financeiro encerrado.

Art. 16. A falta de aprovação de contas relativas a exercícios anteriores não obsta a análise de processo de prestação de contas do exercício subsequente, salvo:

- I - se não tiverem sido apresentadas contas de exercícios anteriores;
- II - se não tiverem sido julgadas, por falta de cumprimento de diligências, contas de exercícios anteriores.

Art. 17. O Processo de Prestação de Contas anual deverá conter:

- I - ofício de encaminhamento;
- II - rol de responsáveis, com identificação e, se existentes, os períodos de substituição;
- III - relatório de gestão, evidenciando as principais ações institucionais e corporativas em prol da Entidade e da advocacia;
- IV - cópia do Orçamento Anual aprovado, com alterações havidas, devidamente aprovadas pelas instâncias competentes;



## **SANTA CATARINA**

V - balanço financeiro, demonstrando a receita e a despesa orçamentária, bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extra orçamentária, conjugados com os saldos em espécie provenientes do exercício anterior e os que se transferem para o exercício seguinte;

VI - comparativo da receita orçada com a realizada, feito com base no orçamento aprovado e suas alterações.

VII - comparativo da despesa fixada com a executada, elaborado de acordo com os dispêndios do exercício financeiro, contemplando as alterações realizadas;

VIII - conciliações bancárias, demonstrando as divergências dos valores apresentados no balanço e os constantes dos extratos bancários, com explicação simplificada da diferença entre o demonstrativo contábil e o bancário;

IX - íntegra do acórdão que aprovou a Prestação de Contas no Conselho da Subseção, onde houver, e cópia da ata da sessão respectiva.

X - balancete contábil analítico dos meses de janeiro a dezembro, reunido em documento único, para análise da movimentação verificada no exercício;

XI - certidão atualizada, no encerramento do exercício, de inexistência de protesto judicial e de débitos decorrente do ISS;

XII – atestado do saldo da conta caixa, conforme artigo 22 desta Resolução;

XIII – declaração dos bens immobilizados da subseção, conforme artigo 22 desta Resolução.

Art. 18. A prestação de contas será dirigida inicialmente à Controladoria Geral do Sistema OAB/SC e somente será admitida por ela se acompanhada dos documentos exigidos no artigo anterior.

§ 1º A Controladoria Geral devolverá à origem a prestação de contas incompleta, permanecendo a Subseção em situação de inadimplente no dever de prestar contas.

§ 2º Admitida a prestação de contas, antes de encaminhá-la ao Conselho



## SANTA CATARINA

Seccional, a Controladoria Geral proferirá parecer fundamentado sobre o cumprimento integral das exigências estabelecidas nesta Resolução.

§ 3º A Controladoria Geral notificará a Diretoria da Subseção para que, no prazo de 15 (quinze) dias, preste os esclarecimentos necessários ou promova a correção de eventuais falhas, irregularidades e omissões apuradas.

Art. 19. Atendidas as diligências previstas no § 3º do artigo anterior, ou escoado o prazo fixado, o processo será encaminhado ao Conselho Seccional para julgamento.

Parágrafo único. O Conselho Seccional apreciará o processo e, se necessário, remeterá à Diretoria da Subseção diligência, contendo a descrição das omissões e irregularidades eventualmente encontradas na prestação de contas, para a adoção das providências que se fizerem necessárias, com prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 20. Cumpridas as diligências previstas no parágrafo único do artigo anterior ou escoado o prazo fixado, a prestação de contas será julgada, pelo Conselho Pleno da Seccional, na sessão imediatamente seguinte, que as declarará:

I - regulares, quando as contas estiverem de acordo normas vigentes;

II - irregulares:

a) quando comprovado desfalque ou desvio de bens da Subseção;

b) quando apurado prejuízo financeiro à OAB/SC;

c) em caso de atos de gestão ilegais, antieconômicos ou ofensivos às normas estabelecidas na Lei 8.906/94, de seu Regulamento Geral ou dos Provimentos do Conselho Federal ou Resoluções do Conselho Seccional da OAB/SC.

§ 1º Transitada em julgado a decisão que julgar irregular a prestação de contas, o fato será comunicado à Controladoria Geral, que auxiliará a Diretoria do Conselho da Seccional OAB/SC a adotar as medidas administrativas e disciplinares cabíveis.

§ 2º Na sessão ordinária do mês de junho de cada ano, a Presidência do Conselho Seccional levará ao conhecimento do Colegiado, de forma





## **SANTA CATARINA**

consolidada, a relação das Prestações de Contas não apresentadas no prazo previsto nesta Resolução, para instauração do competente processo de tomada de contas, a ser realizada pela Controladoria Geral do Sistema OAB/SC.

Art. 21. Os Diretores têm responsabilidade solidária pelas contas apresentadas, exceto quanto aos itens que expressa e fundamentadamente ressalvarem.

§ 1º A Diretoria da Subseção, no encerramento do exercício, deverá, obrigatoriamente, manter a paridade entre os créditos efetivamente realizáveis com as obrigações contraídas, incluindo impostos retidos.

§ 2º Exime-se de responsabilidade:

I - o Diretor que, tendo participado da decisão ou dela tenha tomado oficialmente conhecimento, houver manifestado expressa discordância com o ordenamento da despesa irregular;

II - o Conselheiro da Subseção que não houver participado da decisão que tenha aprovado as contas da Diretoria, que tenha votado contra sua aprovação ou as tenha aprovado com ressalva das irregularidades.

Art. 22. Ao final de cada exercício, o Presidente e o Tesoureiro da Subseção deverão atestar o saldo financeiro da respectiva conta-caixa, bem como os itens do Ativo Imobilizado.

Parágrafo único. Ao término do último exercício da gestão, os atestados a que se refere este artigo deverão ser assinados pelo Presidente que finda seu mandato e pelo eleito.

Art. 23. A falta de apresentação da prestação de contas mensal ou anual, por parte da Subseção, implicará na suspensão dos repasses a que tiver direito, observada a seguinte gradação:

I – 10% (dez por cento) para atraso de 60 (sessenta) dias;

II – 20% (vinte por cento) para atraso superior a 60 e até 90 (noventa) dias;

III - 30% (trinta por cento) para atraso superior a 120 (cento e vinte) dias.

Parágrafo único. A suspensão de que trata este artigo será cumulativa.



### **Seção III**

#### **Do processo de Prestação de Contas da CAASC**

##### **Subseção I**

##### **Da Prestação de Contas Trimestral**

Art. 24. A CAASC apresentará o balancete analítico trimestral até 60 (sessenta) dias após o encerramento dos trimestres de março, junho, setembro e dezembro.

Parágrafo único. A Controladoria Geral do Sistema OAB/SC poderá editar instruções específicas referente às contas de que trata este artigo.

##### **Subseção II**

##### **Da Prestação de Contas Anual**

Art. 25. Até 31 de março de cada ano a CAASC apresentará a sua prestação de contas anual para apreciação e aprovação do Conselho Seccional, acompanhado do parecer do Conselho Fiscal.

Parágrafo único. A prestação de contas da CAASC observará às disposições do art. 17 desta Resolução, no que couber.

Art. 26. A análise da prestação de contas da CAASC pelo Conselho Seccional será precedida de parecer da Controladoria Geral do Sistema OAB/SC.

§ 1º A Controladoria poderá expedir diligências com vistas a esclarecer ou sanar eventuais irregularidades, as quais deverão ser respondidas no prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação do Diretor Tesoureiro da CAASC.

§ 2º A Controladoria Geral deverá emitir o parecer a que se refere este artigo, em até 30 dias contados do término de eventual prazo de diligência, ou da conclusão do processo, se não houver diligência a cumprir.

§ 3º No julgamento das contas da CAASC serão adotados os critérios estabelecidos nos incisos I e II do art. 20 desta Resolução.



**SANTA CATARINA**

## **CAPÍTULO V**

### **DAS INFORMAÇÕES A SEREM DISPONIBILIZADAS NO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA**

Art. 27 O Portal da Transparência do Sistema OAB/SC apresentará, no mínimo, as seguintes informações, de forma detalhada:

- a) as contratações realizadas;
- b) o valor da despesa;
- c) o Setor solicitante e o responsável por autorizar a contratação;
- d) informações que identifiquem o contratado e o beneficiário;
- e) a data da contratação e do pagamento da despesa.

§ 1º O Portal da Transparência deverá disponibilizar as informações referentes às Subseções em espaço exclusivo.

§ 2º As Subseções deverão enviar, mensalmente, os dados e documentos que possibilitem a disponibilização das informações previstas no *caput* à Controladoria Geral do Sistema OAB/SC.

§ 3º A Controladoria Geral do Sistema OAB/SC estabelecerá os procedimentos e prazos para remessa das informações referidas neste artigo.

§ 4º A CAASC poderá adotar sistema próprio para a divulgação das informações referidas neste artigo.

## **CAPÍTULO VI**

### **DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

Art. 28. A regra prevista no art. 23 desta Resolução será aplicada a partir de 01 de janeiro de 2021.

Art. 29. Na análise realizada pela Controladora e no julgamento das contas referidas de que trata a presente Resolução, serão observadas as normas constantes das Resoluções aprovadas pelo Conselho Seccional, pelo Conselho



**SANTA CATARINA**

Federal, no que couber.

Parágrafo único. Na apreciação das contas da CAASC serão observadas ainda as normas específicas por ela expedidas.

Art. 30. Esta Resolução entra em vigor na data da sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.


**Registre-se.**


**Publique-se.**

Florianópolis. 18 de outubro de 2019.

  
**RAFAEL DE ASSIS HORN**  
Presidente

  
**MAURÍCIO ALESSANDRO VOOS**  
Vice-Presidente

  
**EDUARDO DE MELLO E SOUZA**  
Secretário-Geral

  
**LUCIANE REGINA MORTARI ZECHINI**  
Secretária-Geral Adjunta

  
**JULIANO MANDELLI MOREIRA**  
Diretor Tesoureiro