

# Cartilha Prática de Gestão de Entidades do Sistema Confea/Crea e Mútua

Um guia para um  
gestão técnica e eficiente

CDER-BR/2024

# Sumário

1. Apresentações	4
2. Sistema Confea/Crea e Mútua	6
3. Desafios das Entidades	8
4. Importância da Gestão Eficiente para o sucesso das Entidades	11
5. Como criar uma entidade?	14
6. Legislação e Normas Regulatórias	15
7. Responsabilidades Legais dos Diretores e Gestores de Entidades	17
8. Planejamento Estratégico e elaboração de Planos de Ação	21
9. Gestão Financeira na Prática	24
10. Noções básicas de Contabilidade para não-gestores em Entidades	27
11. Gestão de Associados	31

12. Eventos	35
13. Como lidar com o Cartório	38
14. CNDS (Certidão Negativas) e sua importância para as entidades	40
15. Como “sobrar”dinheiro - Gestão Financeira Prática	42
16. Renovação do terço do Sistema Confea/Crea	44
17. Renovação da Entidade e Planejamento de Transição e Eleições	46
18. Ações de Valorização Profissional	49
19. Importância de se tornar Utilidade Pública	51
20. Da importância dos CDER's	52

# 1. Apresentações



O Colégio de Entidades Regionais (CDER) é fundamental para fortalecer a representatividade dos profissionais de engenharia, agronomia e geociências. Por meio de uma gestão eficiente, o CDER garante que as demandas dos profissionais sejam ouvidas e atendidas, promovendo avanços que impactam diretamente suas carreiras e a qualidade dos serviços prestados.

Quando essas entidades trabalham com foco na transparência e organização, o Sistema como um todo se fortalece, beneficiando tanto os profissionais quanto a sociedade.

Eng. Telecom. Vinicius Marchese  
Presidente do Confea



Prezados Presidentes de CREA e Associações,

É com grande satisfação que, na qualidade de coordenador do CDER-BR, convido todos a participarem do Encontro Nacional de Entidades de Classe (ENEC) 2024, que será realizado no Rio Grande do Sul, em conjunto com o Encontro de Profissionais e Entidades de Classe (EPEC-SC).

O ENEC tem se consolidado como um espaço de discussão e fortalecimento das nossas entidades de classe. Em 2023, discutimos temas essenciais como governança, ética e inovação. Em 2024, um dos focos principais será Liderança na gestão de uma entidade de classe, um tema fundamental para garantir que nossas instituições permaneçam relevantes e representativas.

A liderança eficaz é um dos pilares para a condução de nossas entidades, e o evento trará reflexões e boas práticas para aqueles que estão à frente das associações. Junto com o EPEC-RS, o evento se tornará ainda mais enriquecedor, trazendo uma visão integrada da liderança e gestão no contexto das entidades de classe, especialmente em tempos de grandes transformações no mercado e na sociedade.

Convido todos a participarem dessa importante troca de experiências, na qual construiremos, juntos, soluções para fortalecer ainda mais as nossas entidades e o papel que elas desempenham no Brasil.

Eng. Agr. Leandro Galindo Vitor  
Coordenador do CDER-BR

## 2. Sistema Confea/Crea e Mútua

O Sistema Confea/Crea e Mútua é uma estrutura organizacional que engloba o Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (Confea), os Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia (Crea) e a Caixa de Assistência dos Profissionais do Crea (Mútua).

De maneira simplificada o sistema tem como objetivo regular, orientar e fiscalizar o exercício das profissões relacionadas à engenharia, agronomia e geociências no Brasil, garantindo a qualidade, a ética e a competência dos profissionais dessas áreas defendendo os profissionais e toda a sociedade.

As entidades de classe têm papel primordial no sistema, em 2023, existem 657 entidades homologadas no Sistema Confea/Crea e Mútua, conforme levantamento realizado pelo CDER-BR, essas entidades defendem os profissionais, orientam, fiscalizam a ética e o exercício profissional, promovendo a capacitação e apoio aos estudantes e novos profissionais, além de atuarem na representação em questões políticas e sociais, e fomentarem a pesquisa e inovação. Sua importância está na contribuição para o desenvolvimento e aprimoramento das áreas profissionais que representam.

O Sistema desempenha um papel fundamental na regulação, orientação e valorização das profissões de engenharia, agronomia e geociências, além de proporcionar suporte e benefícios aos profissionais registrados. Sua atuação contribui para o avanço técnico-científico, o desenvolvimento profissional e o fortalecimento das áreas em todo o Brasil.

## 2.1 Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (Confea)

O Confea é o órgão máximo do sistema, responsável pela supervisão e coordenação dos Creas em todo o país. Sua missão é normatizar, orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício das profissões de engenheiro, arquiteto, agrônomo, geólogo, geógrafo e meteorologista.

O Confea estabelece as diretrizes nacionais para o exercício profissional, define normas técnicas e éticas, promove a valorização das profissões e representa os profissionais em âmbito nacional e internacional. Também é responsável por emitir registros profissionais, promover eventos, desenvolver projetos e atuar na defesa dos interesses dos profissionais.

## 2.2 Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia (Crea)

Os Creas são órgãos regionais que atuam em cada estado brasileiro, incluindo o Distrito Federal. São responsáveis pela fiscalização e pelo controle do exercício profissional nas respectivas regiões, visando garantir a qualidade e a segurança das atividades técnicas.

Os Creas têm como atribuições principais a emissão de registros profissionais, a regulamentação das atividades profissionais, a fiscalização do exercício das profissões e a aplicação de medidas disciplinares quando necessário. Eles também promovem ações educativas, capacitam os profissionais e atuam na valorização das áreas abrangidas.

## 2.3 Caixa de Assistência dos Profissionais do Crea (Mútua)

A Mútua é uma instituição que integra o sistema e tem como objetivo oferecer assistência social, benefícios e serviços aos profissionais registrados nos Creas. Ela busca proporcionar condições adequadas para o exercício profissional, promovendo o bem-estar e a qualidade de vida dos associados.

A Mútua oferece benefícios como planos de saúde, previdência complementar, seguros, auxílios e financiamentos para aquisição de bens. Também promove ações de apoio social, incentiva o desenvolvimento profissional e contribui para a valorização das áreas abrangidas.

## 3. Desafios das Entidades

Neste capítulo, abordaremos os desafios comuns enfrentados pelas entidades, considerando as dificuldades que podem surgir ao longo de sua trajetória.

É importante compreender e superar esses desafios para garantir o sucesso e a sustentabilidade das entidades. A seguir, apresentamos os principais desafios enfrentados:

### 3.1 Recursos Financeiros e de Pessoal

A escassez de recursos financeiros é um desafio comum para muitas entidades. A captação de recursos por meio de patrocínios, eventos pagos, venda de produtos ou parcerias estratégicas pode ser uma solução para superar essa limitação.

Dívidas podem representar um desafio financeiro significativo para as entidades. É fundamental buscar soluções para gerenciar e quitar dívidas, adotando práticas de gestão financeira responsável e buscando alternativas para aumentar as receitas.

Encontrar pessoas qualificadas e engajadas para desempenhar funções de gestão é um desafio. É fundamental buscar voluntários, profissionais capacitados e desenvolver programas de capacitação para fortalecer a equipe de gestão.



### 3.2 Engajamento dos Associados

A falta de engajamento dos associados é um desafio que pode comprometer o alcance dos objetivos da entidade. É importante promover ações de comunicação, criar espaços de participação e oferecer benefícios que incentivem a adesão e o envolvimento dos associados.

Importante dar voz para participação dos profissionais e associados, muitas vezes a melhor forma de mudar uma entidade é simplesmente ouvir os associados o que querem. Pesquisas de clima pode ser uma ótima alternativa.

Uma diretoria desatualizada ou pouco atuante pode impactar negativamente a entidade. É fundamental buscar renovação e incentivar a participação ativa de novos líderes, proporcionando oportunidades de envolvimento na gestão.

A falta de participação efetiva nos conselhos pode ser um desafio, uma vez que esses órgãos podem influenciar decisões e políticas que afetam as entidades. É importante incentivar a participação ativa e representativa nos conselhos, garantindo voz e influência.

### 3.3 Apoio de Alguns Creas

A falta de apoio de alguns Creas pode representar um desafio para as entidades. É importante buscar parcerias estratégicas, estabelecer diálogo com os Creas e buscar apoio institucional para fortalecer a atuação da entidade.

Entendemos que por muitas vezes os membros de entidade podem ter posicionamento de oposição aos Creas, mas mesmo assim, o diálogo é necessário, cobrar de maneira formal quando necessário e apoiar os bons projetos.

### 3.4 Conflitos entre as Entidades

Conflitos entre as entidades do mesmo setor podem surgir, entendemos que esse conflito em virtude do sombreamento de atividades pode ser comum muitas vezes prejudicar a atuação conjunta. É fundamental

buscar diálogo, parcerias e colaboração em prol de objetivos comuns, superando divergências e trabalhando em sinergia.

### 3.5 Divulgação

A falta de divulgação adequada pode dificultar o alcance de um público maior e a adesão de associados. É importante investir em estratégias de marketing e comunicação eficientes, utilizando canais adequados para promover a entidade e suas atividades.

### 3.6 Cursos de Qualificação

A falta de cursos de qualificação pode limitar o desenvolvimento dos associados e a atualização das habilidades necessárias para enfrentar os desafios da área. Buscar parcerias, oferecer capacitações e promover eventos educativos são formas de superar essa limitação.

### 3.7 Aspectos legais

Mudanças frequentes na legislação podem representar um desafio para as entidades, exigindo atualização constante e adaptação às novas exigências legais. É importante manter-se atualizado e buscar assessoria jurídica para garantir a conformidade com as leis e regulamentos.

Superar esses desafios requer planejamento estratégico, capacitação, busca por parcerias estratégicas e envolvimento ativo dos associados. Com determinação, flexibilidade e adaptação, as entidades podem enfrentar esses desafios e fortalecer sua atuação em prol dos profissionais e da categoria que representam.

## 4. Importância da Gestão Eficiente para o sucesso das Entidades

Uma gestão eficiente das entidades de classe, dentro Sistema Confea/Crea e Mútua é uma necessidade pujante visto o papel essencial que essas entidades desempenham para os profissionais da engenharia, agronomia e geociências.

Entender a importância de entidades com uma boa gestão e o impacto positivo que podem ter na carreira dos profissionais é fundamental para o desenvolvimento dessas áreas. A seguir, destacamos os principais pontos a serem considerados:

### 4.1 Representatividade dos Profissionais

As entidades de classe, têm o papel de representar os profissionais das áreas de engenharia, agronomia e geociências. Elas buscam garantir que os interesses dos profissionais sejam adequadamente representados junto aos órgãos reguladores, governamentais e na sociedade em geral.

As entidades podem representar profissionais de uma modalidade ou de mais modalidade, dependendo do seu estatuto.

As modalidades englobadas na entidade indicarão as modalidades, importante frisar, que os associados daquela entidade esperam que a mesma defenda seus interesses, e não de toda a categoria.

### 4.2 Defesa dos Interesses Profissionais

As entidades de classe atuam na defesa dos interesses e direitos dos profissionais, buscando a valorização das áreas de engenharia, agronomia e geociências.

Por meio de uma gestão eficiente, as entidades podem realizar ações e campanhas em prol dos profissionais, como a busca por melhores condições de trabalho, aumento de fiscalização, regulamentação da profissão e defesa da ética e da qualidade técnica.

As modalidades englobadas na entidade indicarão as modalidades, importante frisar, que os associados daquela entidade esperam que a mesma defenda seus interesses, e não de toda a categoria.

### 4.3 Capacitação e Desenvolvimento Profissional

As entidades promovem a capacitação e o desenvolvimento profissional por meio de cursos, palestras, seminários e eventos relacionados às áreas de atuação.

A entidade pode ofertar oportunidades de aprendizado e atualização técnica, contribuindo para a valorização e o aprimoramento contínuo dos profissionais.

### 4.4 Apoio e Orientação aos Profissionais

As entidades oferecem apoio e orientação aos profissionais, auxiliando-os em questões técnicas, éticas e legais relacionadas ao exercício das profissões.

As entidades podem disponibilizar serviços de consultoria, orientações jurídicas, suporte para regularização de registros profissionais e esclarecimentos sobre normas e regulamentos.

As entidades proporcionam espaços de networking, possibilitando o contato entre profissionais das mesmas áreas e a troca de experiências.

Os eventos, encontros e grupos de discussão que as entidades promovem a interação e o compartilhamento de conhecimento entre os profissionais.

#### 4.5 Credibilidade e Reconhecimento Profissional

O trabalho realizado pelas entidades de classe contribui para o fortalecimento da credibilidade e do reconhecimento dos profissionais das áreas de engenharia, agronomia e geociências.

As entidades podem estabelecer parcerias estratégicas, desenvolver projetos de impacto social e contribuir para a valorização das profissões perante a sociedade.

É fundamental que os profissionais da engenharia, agronomia e geociências compreendam a importância da gestão eficiente das entidades de classe do Sistema Confea/Crea e Mútua.

O engajamento e participação ativa nesses órgãos contribuem para o fortalecimento das áreas, garantindo a defesa dos interesses profissionais, o desenvolvimento das carreiras e o avanço das atividades técnicas, éticas e sociais relacionadas às áreas de atuação.

## 5. Como criar uma entidade?

A Cartilha Prática de Gestão de entidades foi elaborada com o objetivo de atender à demanda das entidades por uma gestão mais eficiente. Ele foi desenvolvido visando complementar outros trabalhos existentes, caso sua intenção seja criar uma entidade. Para esse propósito, orientamos que seja utilizado O Manual de Criação de Entidades do Fneas, que toma como exemplo a engenharia ambiental, mas é aplicável a todas as associações.

Esse manual possui como base as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – Confea, garantindo que as entidades de classe possam seguir orientações sólidas e alinhadas com as normas e padrões do órgão regulador.

Manual de Criação de Entidades do Fneas



## 6. Legislação e Normas Regulatórias

### 6.1 Principais leis, decretos e resoluções aplicáveis às entidades

As entidades do Sistema Confea/Crea e Mútua estão sujeitas a uma série de leis, decretos e resoluções que regulamentam seu funcionamento e suas atribuições.

A seguir, são apresentadas as principais legislações e resoluções aplicáveis:

#### 6.1.1 Leis

Lei nº 5.194/1966: Dispõe sobre o exercício das profissões de engenheiro, arquiteto e engenheiro-agrônomo e cria o Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (Confea) e os Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia (Crea).

Lei nº 6.496/1977: Dispõe sobre a criação da Caixa de Assistência dos Profissionais do Crea (Mútua) e regulamenta sua organização e funcionamento.

#### 6.1.2 Decretos

Decreto nº 23.569/1933: Regulamenta o exercício das profissões de engenheiro, arquiteto e agrimensor e cria os Conselhos Regionais de Engenharia e Arquitetura (Crea).

Decreto nº 90.922/1985: Regulamenta a Lei nº 5.194/1966 e estabelece as atribuições do Confea e dos Creas.

### 6.1.3 Resoluções do Confea

Resolução nº 1.002/2002: Dispõe sobre o Código de Ética Profissional do Sistema Confea/Crea e Mútua, estabelecendo os princípios e normas de conduta para os profissionais das áreas de engenharia, agronomia e geociências.

Resolução nº 1.025/2009: Dispõe sobre o registro e a regularização de entidades de classe no sistema Confea-Crea-Mútua, estabelecendo critérios e requisitos para o funcionamento dessas entidades.

Resolução nº 1.063/2014: Estabelece as atribuições do Confea e dos Creas no que se refere às entidades de classe e aos serviços de assistência técnica.

### 6.4 Resoluções do Crea

Cada Conselho Regional de Engenharia e Agronomia possui resoluções próprias que complementam as normas gerais do Confea e regulamentam aspectos regionais específicos. Essas são apenas algumas das principais normas que regem as entidades do Sistema Confea/Crea e Mútua.

É importante ressaltar que as resoluções do Sistema Confea/Crea e Mútua podem abordar temas como registro de entidades, código de ética, fiscalização, serviços de assistência técnica, entre outros.

Recomenda-se que os gestores das entidades consultem as normas atualizadas e específicas de seu Crea para garantir o cumprimento adequado das obrigações legais e regulatórias.

Além das leis, decretos e resoluções específicas do sistema Confea-Crea-Mútua, as associações também estão sujeitas às disposições do Código Civil Brasileiro. A seguir, são apresentadas as principais leis, decretos e resoluções relacionadas às associações:

### 6.5 Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002)

O Código Civil estabelece as disposições gerais sobre as associações, incluindo sua constituição, funcionamento, direitos e obrigações dos associados, administração, entre outros aspectos relevantes.

Ele define as associações como pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, que se organizam para fins não econômicos, como a promoção de atividades culturais, educacionais, científicas, recreativas, religiosas, entre outras.



# 7. Responsabilidades Legais dos Diretores e Gestores de Entidades

Neste capítulo, abordaremos as responsabilidades legais dos diretores de entidades e associações, de acordo com o Código Civil Brasileiro. É fundamental que os gestores estejam cientes de suas obrigações e atuem de forma diligente no cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis, bem como nos estatutos da entidade.

A seguir, destacamos os principais pontos a serem considerados:

## 7.1 Obrigações dos Diretores

Os gestores têm o dever de agir com honestidade, lealdade e diligência no exercício de suas funções. Devem pautar suas ações no interesse da entidade e em conformidade com a sua finalidade estatutária.

As obrigações dos gestores também estão previstas nos estatutos da entidade, os quais devem ser seguidos rigorosamente.

## 7.2 Princípios de Gestão

Os Diretores devem conduzir a entidade de acordo com os princípios da transparência, legalidade, moralidade, impessoalidade e eficiência.

Devem tomar decisões fundamentadas, evitando conflitos de interesse e priorizando o benefício da entidade e seus associados.

Além das obrigações legais, os gestores devem observar as diretrizes estabelecidas nos estatutos da entidade.

### 7.3 Responsabilidade Civil

Os Diretores podem ser responsabilizados civilmente por danos causados à entidade, associados ou terceiros em virtude de atos ou omissões praticados no exercício de suas funções.

É importante manter registros adequados das decisões e ações tomadas, bem como documentar a justificativa e análise de riscos em suas decisões.

A responsabilidade civil também pode estar prevista nos estatutos da entidade e deve ser seguida pelos gestores.

### 7.4 Responsabilidade Criminal

Gestores que praticarem atos ilícitos, como desvio de recursos, falsificação de documentos ou fraude, podem ser responsabilizados criminalmente.

Devem estar cientes das leis penais e zelar pelo cumprimento das normas legais em todas as atividades da entidade.

As obrigações criminais também devem estar previstas nos estatutos da entidade e devem ser observadas pelos gestores.

### 7.5 Prestação de Contas

Os gestores têm o dever de prestar contas de sua gestão, apresentando relatórios financeiros e demonstrativos contábeis em conformidade com a legislação aplicável. Devem garantir a transparência e a correta utilização dos recursos da entidade.

As regras e procedimentos para a prestação de contas também devem estar estabelecidos nos estatutos e ou no regimento interno de cada entidade.

## 7.6 Responsabilidade Tributária

Os Diretores são responsáveis pelo cumprimento das obrigações tributárias da entidade, tais como o recolhimento de impostos e a apresentação de declarações fiscais.

É essencial manter a documentação adequada e cumprir as obrigações fiscais dentro dos prazos estabelecidos.

As obrigações tributárias também podem estar previstas nos estatutos da entidade e devem ser seguidas pelos gestores.

## 7.7 Fiscalização e Auditoria

Os Diretores devem permitir a fiscalização e auditoria das atividades e finanças da entidade pelos associados e órgãos de controle, quando aplicável.

Devem cooperar com os órgãos de controle e fornecer informações necessárias para assegurar a conformidade legal e a transparência.

As regras e procedimentos para a fiscalização e auditoria também podem estar definidos nos estatutos da entidade.

É importante ressaltar que este capítulo apresenta uma visão geral das responsabilidades legais dos gestores de entidades e associações, considerando tanto o Código Civil Brasileiro quanto os estatutos específicos de cada entidade. Recomenda-se que os gestores consultem os estatutos da entidade e busquem assessoria jurídica especializada para garantir o pleno cumprimento das obrigações legais e estatutárias, bem como a correta condução das atividades da entidade.

## 7.8 Código de Ética Profissional

As entidades dentro do Sistema Confea/Crea e Mútua devem seguir os preceitos previstos no código de Ética profissional e principalmente orientar seus associados no cumprimento dos deveres legais e éticos dos seus associados.

Estabelecido em 1971, o Código de Ética Profissional acompanha o cotidiano dos profissionais da Engenharia, da Agronomia e das Geociências, atendendo o que preconiza a Lei nº 5.194/1966 quando define o caráter social das atividades abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.

“A profissão é bem social da humanidade e o profissional é o agente capaz de exercê-la, tendo como objetivos maiores a preservação e o desenvolvimento harmônico do ser humano, de seu ambiente e de seus valores.” (art. 8º do Código de Ética Profissional).

O Código de Ética Profissional recebeu sua última atualização em 2002, por meio da Resolução nº 1.002. A partir desse compilado de princípios éticos, o Confea propaga a ética profissional como caminho para alcançar a excelência das profissões, bem como a valorização do Código como principal instrumento para orientar a conduta dos profissionais.

[Acesse o código de ética](#)



### 7.8.1 Cuidados com grupos

Não podemos deixar de ressaltar que, uma vez que a maioria das entidades possui grupos em aplicativos de mensagens como WhatsApp, Telegram, entre outros, é fundamental que esses grupos sejam devidamente moderados. Isso evita atitudes que contrariam a ética profissional, ataques pessoais, menções a serviços não prestados, ofertas com preços abaixo do mercado, machismo ou qualquer forma de discriminação. A responsabilidade por essa moderação cabe à entidade.

As entidades devem incluir em seus estatutos mecanismos para a expulsão de associados que descumpram o código de ética do Confea.

## 8. Planejamento Estratégico e elaboração de Planos de Ação

É importante destacar a relevância do planejamento para as associações profissionais. O planejamento estratégico permite que a entidade saiba para onde está indo e estabeleça um caminho claro para atingir seus objetivos.

Com um planejamento bem estruturado, a associação consegue direcionar seus esforços de forma eficiente, otimizar seus recursos e maximizar o impacto de suas ações. Além disso, o planejamento estratégico auxilia na identificação de desafios e oportunidades, possibilitando uma melhor adaptação às mudanças do ambiente.

Ao estabelecer metas e definir estratégias, a associação pode concentrar seus esforços na defesa dos interesses profissionais, valorização da categoria e no desenvolvimento técnico e profissional. O planejamento também permite uma visão de longo prazo, possibilitando que a associação se posicione de maneira estratégica no cenário em que atua.

Apresentaremos como exemplo o passo a passo simplificado para o planejamento estratégico e a elaboração de planos de ação eficientes para associações profissionais. Considerando que o objetivo das associações é defender as categorias e os profissionais, é essencial estabelecer diretrizes claras e objetivas para alcançar esses propósitos. A seguir, apresentamos os principais passos para desenvolver um planejamento estratégico e um plano de ação:

### 8.1 Definição dos Objetivos

Identifique os objetivos gerais da associação, como a defesa dos interesses profissionais, a valorização da categoria, o desenvolvimento técnico e profissional, entre outros.

Estabeleça metas específicas e mensuráveis que possam ser alcançadas ao longo do tempo. Os objetivos devem ser realistas e alinhados com a missão e a visão da associação.

### 8.2 Análise do Ambiente Interno e Externo:

Realize uma análise SWOT (Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças) para compreender o ambiente interno e externo da associação.

Identifique as forças e fraquezas internas, como recursos disponíveis, expertise da equipe, estrutura organizacional, relacionamento com associados, entre outros.

Analise as oportunidades e ameaças externas, como mudanças na legislação, tendências do mercado, concorrência, demandas dos associados, entre outros fatores relevantes.

### 8.3 Definição de Estratégias

Com base na análise do ambiente, defina as estratégias que a associação irá adotar para alcançar seus objetivos. As estratégias devem estar alinhadas com as oportunidades e ameaças identificadas.

Estabeleça as ações e iniciativas necessárias para implementar cada estratégia. Considere alocar recursos adequados, definir prazos e responsabilidades claras.

### 8.4 Elaboração do Plano de Ação:

Transforme as estratégias em um plano de ação detalhado, incluindo as ações específicas que serão realizadas para alcançar cada objetivo e meta estabelecidos.

Defina os indicadores de desempenho que serão utilizados para medir o progresso e o sucesso das ações. Estabeleça um cronograma com prazos realistas para a execução das ações.

## 8.5 Acompanhamento e Revisão

Monitore regularmente o progresso das ações e compare os resultados alcançados com as metas estabelecidas.

Realize ajustes e adaptações quando necessário, levando em consideração as mudanças no ambiente interno e externo.

Promova reuniões de acompanhamento, avaliação e revisão do plano de ação, envolvendo os membros da associação e a equipe responsável pela implementação.

Ao seguir esse processo simplificado de planejamento estratégico e elaboração de planos de ação, as associações profissionais estarão melhor preparadas para alcançar seus objetivos e defender efetivamente as categorias e os profissionais. É importante lembrar que o planejamento estratégico é um processo contínuo, que deve ser revisado e atualizado regularmente para se adaptar às mudanças do ambiente e às necessidades dos associados.

# 9. Gestão Financeira na Prática

Abordaremos adiante as principais fontes de receitas e despesas das entidades, considerando a diversidade de atividades que podem ser realizadas. É essencial compreender as principais fontes de receitas e como gerenciar as despesas de forma eficiente. A seguir, apresentamos as principais receitas e despesas:

## 9.1 Receitas das Entidades

**Anuidade:** A anuidade é uma contribuição financeira paga pelos associados regularmente para manter o funcionamento da entidade. Essa é uma das principais fontes de receita e pode ser utilizada para cobrir despesas operacionais.

**Patrocínios em Eventos e no Site:** A captação de patrocínios, seja para eventos específicos ou para a manutenção do site da entidade, pode ser uma importante fonte de receita. As empresas podem patrocinar eventos ou ter espaços de publicidade no site em troca de apoio financeiro.

**Inscrições em Eventos:** A realização de eventos pagos, como congressos, seminários ou cursos, pode gerar receita por meio das inscrições dos participantes. Essa é uma forma de financiar tanto os custos do evento quanto outras atividades da entidade.

**Venda de Itens:** A venda de itens relacionados à entidade, como livros, materiais educativos, produtos



promocionais ou publicações, pode ser uma fonte adicional de receita. Essa estratégia pode beneficiar associados e o público em geral.

**Aluguel de Equipamentos:** Caso a entidade possua equipamentos que possam ser alugados, como projetores, câmeras ou equipamentos de som, essa pode ser uma fonte de receita adicional. O aluguel para eventos ou outras organizações pode ajudar a gerar recursos financeiros.

**Aluguel de Espaço:** Se a entidade possui um espaço físico disponível, pode ser viável alugá-lo para eventos, reuniões ou outras atividades. Essa opção pode gerar receitas regulares ou pontuais, dependendo do uso e da demanda pelo espaço.

## 9.2 Despesas das Entidades

**Pessoal:** As despesas com pessoal incluem salários, benefícios, encargos trabalhistas e treinamentos para funcionários e colaboradores da entidade. Essa categoria de despesas é importante para manter a equipe que realiza as atividades da entidade.

**Equipamentos:** As despesas com equipamentos podem envolver a aquisição, manutenção e atualização de tecnologias, máquinas, ferramentas e outros recursos necessários para o funcionamento da entidade. É fundamental manter esses recursos em boas condições de uso.

**Despesas Bancárias:** As despesas bancárias referem-se às taxas e tarifas cobradas pelos serviços bancários utilizados pela entidade, como manutenção de contas, transferências, emissão de boletos, entre outros. É importante avaliar as opções disponíveis e buscar minimizar esses custos.

**Despesas Operacionais:** Essas despesas incluem custos administrativos, como aluguel do espaço físico da entidade, contas de energia, água, telefone, internet, material de escritório, serviços de terceiros, marketing e divulgação, entre outros gastos necessários para o funcionamento cotidiano.

**Eventos e Organização:** As despesas relacionadas à organização de eventos, como locação de espaço, alimentação, transporte, contratação de palestrantes, materiais promocionais e logística, devem ser consideradas ao planejar atividades que gerem receitas.

É fundamental que a entidade realize um planejamento financeiro adequado para gerenciar suas receitas e despesas de maneira eficiente. A diversificação das fontes de receitas e o controle rigoroso das despesas

são práticas importantes para garantir a sustentabilidade financeira da entidade e o alcance de seus objetivos.

### 9.3 Como sobreviver o começo das entidades e as crises

Você já deve ter visto várias entidades que começaram e não foram adiante, ou entidades antigas que pararam por algum problema e crises.

No início da formação de uma entidade, o principal desafio é arrecadar fundos para registrar a ata, estatuto, manter contas bancárias e custear um contador. Para entidades bem estruturadas, essas são despesas básicas, mas para aquelas com pouco engajamento, isso pode representar uma grande dificuldade.

Não podemos ignorar a realidade: inicialmente, pode ser necessário que alguns diretores e associados contribuam financeiramente para superar estas dificuldades iniciais. Uma entidade sem sua regularidade fiscal em dia enfrentará barreiras ao buscar fontes de patrocínio.

Uma vez superados os primeiros obstáculos, uma estratégia eficaz é a realização de eventos. Sugerimos cursos com limite de 30 participantes, abordando um tema entre 8 a 16 horas, pelos quais possam ser cobradas inscrições de 200 a 300 reais. Isso pode resultar em uma receita de até 9 mil reais por curso.

Em geral, os honorários do instrutor representarão cerca de 30% da receita total do curso. No entanto, uma alternativa é estabelecer parcerias nas quais o instrutor receba metade do valor arrecadado com as inscrições, facilitando a viabilização do curso. Aproveite os espaços gratuitos oferecidos pelos Creas, Mutuas e universidades locais.

Após solucionar a questão dos recursos iniciais, a próxima etapa é garantir uma entrada contínua. Recomendamos que a entidade crie seu próprio site, o que permitirá a obtenção de patrocínios, como o “Divulga Mutua”, e de outras empresas parceiras.

Estabeleça um calendário com pelo menos três cursos ou eventos pagos por ano. Com essas receitas, será possível administrar a entidade de forma tranquila.

Ao obter recursos de editais do Crea, Confea, “Divulga Mutua” e patrocínios de empresas privadas, a entidade poderá cobrir os custos do evento e ainda gerar uma margem de lucro com as inscrições e patrocínios adicionais.

# 10. Noções básicas de Contabilidade para não-gestores em Entidades

Neste capítulo, abordaremos as noções básicas de contabilidade voltadas para aqueles que não possuem conhecimentos aprofundados na área, mas desempenham funções administrativas em entidades. É fundamental compreender conceitos-chave e adotar práticas contábeis adequadas para uma gestão eficiente das finanças. A seguir, apresentamos os principais tópicos:

## 10.1 Organização e Controle de Documentos Contábeis

A organização e o controle adequado de documentos contábeis são essenciais para manter registros precisos das transações financeiras da entidade.

É importante separar e arquivar documentos como notas fiscais, recibos, comprovantes de pagamento, extratos bancários e contratos. Isso facilita o acesso às informações e a elaboração de relatórios financeiros.

Atualmente existem vários aplicativos para esta organização, ou simplesmente pode registrar uma foto dos comprovantes e guardar em um drive, ou a boa e velha pasta de arquivos separada por mês/ano.

### 10.2 Plano de Contas

O plano de contas é uma estrutura que organiza as contas contábeis utilizadas para classificar as transações financeiras da entidade.

É recomendável ter um plano de contas simples, com categorias claras que representem as principais áreas de receitas e despesas da entidade.

### 10.3 Lançamentos Contábeis Básicos:

Os lançamentos contábeis são registros das movimentações financeiras da entidade. Alguns lançamentos básicos incluem a entrada de receitas, a saída de despesas e a transferência entre contas.

É importante entender a lógica dos lançamentos contábeis para manter a consistência e a precisão nos registros financeiros.

### 10.4 Balancete

O balancete é um relatório que apresenta o saldo das contas contábeis em determinado período.

É útil para verificar o equilíbrio entre as receitas e despesas, fornecendo uma visão geral da situação financeira da entidade em um determinado momento.

### 10.5 Princípios Contábeis

Alguns princípios contábeis básicos, como o da entidade, o da competência e o da continuidade, são importantes para uma contabilidade confiável e consistente.

Esses princípios orientam a forma como as transações financeiras devem ser registradas e apresentadas nas demonstrações contábeis da entidade.

## 10.6 Contabilidade e Prestação de Contas

Uma contabilidade bem-organizada e precisa é essencial para a prestação de contas da entidade, seja para associados, órgãos reguladores ou financiadores.

Manter registros contábeis atualizados e elaborar demonstrações financeiras é uma prática importante para garantir a transparência e a prestação de contas adequada.

Ao compreender essas noções básicas de contabilidade, mesmo sem ser um gestor especializado na área, é possível realizar uma gestão financeira mais eficiente em entidades. Organizar e controlar os documentos contábeis, entender o plano de contas, realizar lançamentos contábeis básicos, analisar o balancete e adotar princípios contábeis relevantes são ações que contribuirão para uma contabilidade mais precisa e para a prestação de contas adequada.

Neste capítulo, abordaremos as noções básicas de contabilidade para aqueles que não são especialistas na área, mas desempenham funções administrativas em associações profissionais. Compreender conceitos-chave e adotar práticas organizacionais adequadas é essencial para uma gestão eficiente. A seguir, apresentamos os principais tópicos:

## 10.7 Contas Bancárias e Relacionamento com Instituições Financeiras

Ter contas bancárias adequadas a realidade da entidade e estabelecer um relacionamento saudável com instituições financeiras é crucial para a gestão financeira da associação.

É recomendável ter uma conta em um banco estatal para receber patrocínios do Sistema Confea Crea e despesas maiores. Além disso, ter uma conta em um banco digital pode ser útil para a gestão de eventos e despesas menores visto também que não tem taxas de movimentação.

Essa separação de contas facilita a transparência e a prestação de contas, pois permite o acompanhamento detalhado dos gastos e receitas específicos de cada projeto ou evento.

### 10.8 Controle e Gestão de Despesas e Receitas

É fundamental estabelecer um controle rigoroso de despesas e receitas para manter a saúde financeira da associação.

Uma prática eficiente é utilizar planilhas ou softwares de controle financeiro para registrar todas as transações, categorizar as despesas e receitas, e monitorar os saldos.

Além disso, é importante definir políticas claras de aprovação de despesas e manter um processo de prestação de contas para garantir a transparência e evitar gastos indevidos.

Simplificar a gestão financeira, como separar contas em diferentes instituições financeiras, é uma estratégia válida para facilitar a transparência e o balanço das atividades da associação.

Ao utilizar uma conta específica em um banco estatal para patrocínios e despesas maiores, e uma conta em um banco digital para gestão de eventos e despesas menores, é possível ter uma visão clara e organizada dos recursos financeiros.

Dessa forma, gastos menores, como um Uber de R\$30 pago a um palestrante, podem ser devidamente registrados na conta específica para eventos, evitando que essas despesas se misturem com a conta principal da associação.

Essas noções básicas de contabilidade permitem uma gestão financeira mais eficiente e transparente, mesmo para aqueles que não são especialistas na área. Ao adotar práticas organizacionais adequadas e compreender conceitos contábeis essenciais, a associação estará mais bem preparada para controlar suas finanças e cumprir suas obrigações contábeis.

# 11. Gestão de Associados

A gestão de associados em entidades é uma tarefa essencial, que requer atenção à relevância de táticas assertivas para atrair, manter e engajar membros. Além de entender os benefícios e privilégios concedidos aos associados, é fundamental reconhecer a importância de uma comunicação clara e eficaz. Nesta seção, abordaremos esses aspectos em detalhe.

## 11.1 Definição de Anuidade e Cobranças

A anuidade é uma contribuição financeira anual paga pelos associados para se manterem filiados à entidade.

É importante definir claramente o valor da anuidade, os prazos de pagamento e os métodos de cobrança. Garanta que a cobrança seja transparente e forneça opções de pagamento convenientes para os associados.

A anuidade deverá ser ajustada a realidade da entidade anualmente. Diversas entidades quando possuem recursos de outra fonte, da isenção de anuidade. Mas isso tem que ser avaliado.

A cobrança de anuidade tem que estar atrelada aos benefícios que a entidade fornece. Sugerimos que a cobrança vença em época separada das cobranças da anuidade do Crea-ES, evitando que a pessoa pague dois boletos.

Importante entender que será necessário, fora enviar email com boleto ou sistema automático de cobrança, entrar em contato com os associados para lembrá-los do pagamento de entidade, muitos deixam de pagar porque esquece.

### 11.2 Estratégias de Captação e Retenção de Associados

Para impulsionar o crescimento do número de associados, é essencial implementar estratégias de captação bem delineadas. Entre as ações recomendadas estão a organização de eventos para promoção da entidade, estabelecimento de parcerias com instituições acadêmicas, manutenção de uma presença vibrante nas redes sociais e a implantação de programas de indicação que incentivem a afiliação.

Uma sugestão valiosa é a criação de categorias de associados estudiantis, muitas vezes oferecidos de forma gratuita. Ao se formarem, esses estudantes já estarão familiarizados com a relevância da entidade.

Palestras direcionadas a formandos em universidades são excelentes estratégias para atração de novos membros.

Por outro lado, reter os associados atuais é de suma importância. Cultivar um relacionamento próximo, proporcionar benefícios exclusivos e fomentar uma atmosfera acolhedora e participativa são passos cruciais nesse processo.

Vale ressaltar a necessidade de simplificar o processo de associação. Processos burocráticos que exijam e-mails, ligações ou mensagens para contatos específicos podem desencorajar potenciais associados. Disponibilize um link de associação de fácil acesso e possibilite a geração automática de boletos, especialmente se houver cobrança de anuidade, através de sistemas de pagamento eletrônico, como PagSeguro, PayPal, Mercado Pago, entre outros.

### 11.3 Benefícios e Vantagens para Associados

Ofereça aos associados benefícios e vantagens que se destaquem, tais como descontos em cursos e eventos, acesso a conteúdos exclusivos, certificações, apoio profissional, oportunidades para ampliar a rede de contatos e representação em fóruns e conselhos. Descontos por meio de parcerias, mesmo fora do



âmbito da engenharia, podem ser um diferencial. Além disso, um grupo de networking bem moderado, como no WhatsApp, pode ser um incentivo adicional. Especialmente para aqueles que estão iniciando na área, o profissional que se associa busca integrar-se a um coletivo.

É crucial monitorar e atender às necessidades dos associados de forma contínua, garantindo que os benefícios oferecidos se mantenham alinhados às suas expectativas e demandas.

#### 11.4 Comunicação Efetiva com Associados

Estabeleça canais de comunicação efetivos para se relacionar com os associados. Utilize grupos de WhatsApp, envio de emails, newsletters ou plataformas online para mantê-los informados sobre as atividades, benefícios e oportunidades da entidade.

Incentive a participação ativa dos associados por meio de enquetes, fóruns de discussão e convites para eventos e reuniões.

Até mesmo grandes associações a diretoria acessível, então entende que você como gestor deve ser.

Uma situação simples, que faz um efeito enorme, é perguntar aos associados o querem? Qual curso, tema de evento, ação etc.

#### 11.5 Importância do Associado se Sentir Importante e Participar

É essencial que os associados sintam-se reconhecidos e engajados. Garanta que eles tenham espaços para se envolverem e contribuírem nas atividades da entidade. Estabeleça grupos de trabalho voltados a temas específicos da categoria, proporcione espaços para palestras ou apresentações em eventos e incentive a participação em comitês e fóruns de discussão.

Considere, ainda, a importância das demandas individuais que, muitas vezes, refletem necessidades coletivas. Por exemplo, se um associado tem forte atuação em uma cidade, a entidade pode buscar assentos em conselhos municipais relacionados à área e permitir que esse associado, mesmo que não faça parte da diretoria, tenha voz. Assim, ele sentirá que pertence e tem relevância na organização.

Esteja próximo de seus associados, compreenda suas demandas e objetivos, e trabalhe para atender esses anseios de forma prática e eficaz.

Ao priorizar uma gestão de associados bem estruturada, as entidades consolidam sua base de membros, intensificam o engajamento e elevam a representatividade da categoria. Ao disponibilizar benefícios significativos, manter uma comunicação clara e criar um cenário colaborativo, os associados sentirão seu valor e estarão propensos a colaborar ativamente. O engajamento genuíno dos membros é crucial para a expansão e prosperidade da entidade, fortalecendo também a representação e a defesa dos interesses da coletividade profissional.

# 12. Eventos

Neste capítulo, abordaremos o planejamento e a organização de eventos institucionais nas entidades, bem como a captação de patrocínios e apoios para esses eventos. Destacaremos os patrocínios oferecidos pelo sistema Confea Crea Mútua, mencionando o Divulga Mútua, além de abordar a captação de patrocínios privados para eventos relevantes. Também discutiremos a importância de eventos para estudantes, recém-formados e eventos de alto impacto para o fortalecimento da classe profissional. A seguir, apresentamos os principais tópicos:

## 12.1 Planejamento de Eventos Institucionais

O planejamento de eventos institucionais envolve a definição dos objetivos, o público-alvo, a programação, a logística, o orçamento e a divulgação do evento. É importante estabelecer um cronograma detalhado para garantir uma organização eficiente e bem-sucedida.

## 12.2 Captação de Patrocínios e Apoios para Eventos

A captação de patrocínios e apoios é essencial para viabilizar financeiramente os eventos. Os patrocínios podem ser obtidos tanto de entidades governamentais, como o sistema Confea Crea Mútua, quanto de empresas privadas. No contexto a Mútua, possui programa Divulga Mútua oferece recursos para eventos técnicos e científicos promovidos pelas entidades e Confea e os Crea-ES possuem edital de eventos.

Além disso, é possível buscar editais de patrocínio oferecidos por bancos, empresas e órgãos governamentais, bem como estabelecer parcerias com empresas privadas que tenham interesse em eventos relacionados à área de atuação da entidade.

### 12.3 Eventos para Estudantes e Recém-Formados

Promover eventos voltados para estudantes e recém-formados é uma estratégia importante para envolvê-los desde cedo com a entidade e a classe profissional.

Esses eventos podem incluir palestras, workshops, mentorias, programas de estágio e oportunidades de networking, proporcionando um ambiente propício para a troca de conhecimento e experiências.

### 12.4 Cursos que contribuem para o Ganho Financeiro e crescimento de carreira do Profissional

A realização de cursos que permitam aos profissionais adquirir habilidades específicas e atualizar seus conhecimentos é uma forma de contribuir diretamente para o seu desenvolvimento profissional e ganho financeiro.

Importante ver os cursos que estão sendo oferecido no mercado pra engenheiros e que possuem grande demanda, e promover esses cursos com custo mais baixo, auxiliando o profissional se qualificar.

Esses eventos podem incluir treinamentos técnicos, workshops de empreendedorismo, cursos de gestão e marketing, entre outros.

### 12.5 Eventos de Alto Impacto para o Fortalecimento da Classe Profissional

Realizar 01 ou 02 eventos de grande porte no ano pode ser uma estratégia poderosa para fortalecer a classe profissional e promover a representatividade da entidade.

Esses eventos podem incluir congressos, seminários, conferências ou feiras, reunindo profissionais, especialistas e autoridades para discutir temas relevantes, apresentar novas tecnologias e promover networking. A captação de patrocínios e apoios para eventos institucionais é uma forma de garantir a viabilidade financeira e o sucesso dos eventos. Ao buscar patrocínios do sistema Confea Crea Mútua, como

o Divulga Mútua, e estabelecer parcerias com empresas privadas, as entidades podem obter recursos financeiros e apoio para a realização de eventos relevantes.

Os grandes eventos possuem grande trabalho mas os retornos financeiros são maiores e possibilitam que a entidade apareça ainda mais.

A realização de eventos de alto impacto ao longo do ano reforça a representatividade da entidade e contribui para o fortalecimento da classe profissional como um todo.

# 13. Como lidar com o Cartório

Abordaremos neste capítulo os desafios comuns ao lidar com cartórios e registros, bem como a documentação necessária e os procedimentos para autenticação de atas e outros documentos relacionados a eleições, atas e alterações estatutárias.

É importante compreender esses processos para garantir a legalidade e validade das ações realizadas pela entidade. A seguir, apresentamos os principais tópicos:

## 13.1 Desafios Comuns ao Lidar com Cartórios e Registros

Ao lidar com cartórios e registros, é comum enfrentar desafios relacionados à burocracia, prazos, exigências documentais e taxas cartorárias. É importante estar preparado para superar essas dificuldades e garantir a regularização e autenticidade dos documentos da entidade.

## 13.2 Documentação Necessária para Autenticação de Atas e Outros Documentos

A autenticação de atas e outros documentos é uma prática comum e importante para validar legalmente as decisões e ações da entidade. Para esse processo, geralmente é necessário apresentar documentos como a ata original, cópias dos documentos de identificação dos membros presentes, comprovante

de pagamento de taxas cartorárias, entre outros. É fundamental verificar junto ao cartório quais são os documentos específicos exigidos para cada caso.

### 13.3 Procedimentos para Autenticação de Atas e Outros Documentos

O procedimento para autenticação de atas e outros documentos varia de acordo com as normas do cartório e a legislação vigente. Geralmente, é necessário comparecer pessoalmente ao cartório com a documentação necessária e solicitar o serviço de autenticação.

Alguns estados já possibilitam o registro de atas de forma online, quando os diretores e secretários possuem assinatura digital.

É importante estar ciente dos prazos estabelecidos para realizar a autenticação e pagar as taxas cartorárias correspondentes. Além disso, é recomendável manter uma cópia autenticada dos documentos arquivada na entidade para futuras referências.

### 13.4 Eleições, Atas e Alterações Estatutárias

No contexto de eleições, é necessário seguir procedimentos específicos dentro de cada estatuto, como a convocação dos associados, a definição do edital de convocação, a realização da assembleia eleitoral, a elaboração da ata de eleição e a autenticação da ata no cartório.

Para as atas, é importante registrar todas as decisões e deliberações importantes da entidade, garantindo a transparência e a validade jurídica das ações tomadas.

No caso de alterações estatutárias, é necessário elaborar uma assembleia geral extraordinária, aprovar as alterações, redigir a ata correspondente e autenticá-la no cartório. Essas alterações devem ser registradas de acordo com a legislação aplicável.

Ao lidar com cartórios e registros, é essencial compreender os procedimentos específicos para autenticação de atas, eleições e alterações estatutárias. Manter a documentação em ordem, seguir os trâmites legais e cumprir as exigências cartorárias são passos fundamentais para garantir a validade e legalidade das ações da entidade. A atenção aos prazos e a busca por informações atualizadas junto ao cartório são fundamentais para garantir uma relação transparente e eficiente com esses órgãos.

# 14. CNDS (Certidão Negativas) e sua importância para as entidades

A CNDS é um documento emitido pela Receita Federal que comprova a regularidade fiscal da entidade, garantindo que não há débitos pendentes em relação a créditos tributários federais.

Muitas entidades não acompanham, nem emitem essas CNDS, contudo na hora de buscar patrocínios e apoio se depara com a necessidade e muitas vezes descobre que a entidade está devendo algo.

A seguir, apresentamos os principais aspectos relacionados à CNDS:

## 14.1 O que é a CNDS

A CNDS é um documento emitido pela Receita Federal que atesta a regularidade fiscal da entidade em relação aos créditos tributários federais.

Essa certidão comprova que a entidade está em dia com suas obrigações fiscais, incluindo o pagamento de impostos, contribuições previdenciárias e demais tributos federais.

## 14.2 Importância da CNDS na Captação de Patrocínios

A CNDS é fundamental para a captação de patrocínios, pois muitas empresas e instituições exigem que



as entidades beneficiadas apresentem essa certidão como requisito para firmar parcerias e investimentos.

A certidão demonstra a idoneidade fiscal da entidade, transmitindo confiança aos potenciais patrocinadores quanto à sua gestão financeira e à conformidade com as obrigações tributárias.

### 14.3 Renovação e Validade da CNDS

A CNDS possui prazo de validade, sendo necessário renová-la periodicamente para manter a regularidade fiscal da entidade.

É importante estar atento às datas de validade da certidão e providenciar a renovação com antecedência para evitar contratempos na captação de patrocínios.

### 14.4 Procedimentos para Obtenção da CNDS

A obtenção da CNDS é realizada por meio do acesso ao site da Receita Federal, Junta Comercial, Tribunais, prefeituras e outros respectivos órgãos.

Geralmente é necessário preencher os formulários e fornecer as informações solicitadas, como o CNPJ da entidade, comprovante de regularidade com as obrigações fiscais e outros documentos exigidos.

Após a solicitação, o órgão realizará as verificações necessárias e, se a entidade estiver regular, emitirá a CNDS.

A CNDS desempenha um papel crucial na captação de patrocínios para as entidades, pois demonstra a regularidade fiscal e a conformidade com as obrigações tributárias. Ao obter e renovar regularmente a CNDS, a entidade transmite confiança aos potenciais patrocinadores, aumentando suas chances de firmar parcerias e garantindo uma gestão financeira sólida. É fundamental estar atento aos prazos de validade da certidão e realizar os procedimentos necessários para mantê-la atualizada, contribuindo para o sucesso na captação de patrocínios e fortalecimento da entidade.

# 15. Como “sobrar” dinheiro: Gestão Financeira Prática

## 15.1 Fontes de Receita

Para garantir a sustentabilidade financeira da entidade, é essencial diversificar as fontes de receita. Alguns exemplos comuns incluem:

**Anuidade dos Associados:** A anuidade paga pelos associados é uma fonte importante de receita para a entidade. É fundamental garantir que os associados estejam em dia com suas contribuições para manter uma base sólida de receita.

**Patrocínios Externos:** Buscar patrocínios externos, como parcerias com empresas privadas e instituições públicas, pode fornecer recursos financeiros adicionais para a entidade. Esses patrocínios podem ser obtidos por meio de negociações diretas ou por meio de programas de apoio, como o Divulga Mútua.

**Inscrições em Eventos:** A realização de eventos, como cursos, workshops e conferências, pode gerar receita por meio das inscrições pagas pelos participantes. Esses eventos podem abordar tópicos relevantes para a categoria profissional, atraindo um público interessado e disposto a investir em seu aprimoramento.

**Venda de Produtos ou Serviços:** A entidade pode oferecer produtos ou serviços relacionados à área de atuação, como publicações técnicas, consultorias especializadas, cursos de capacitação, entre outros.

Essas atividades podem gerar receita adicional e contribuir para a valorização dos profissionais.

### 15.2 Importância da Lucratividade dos Cursos e Utilização de Patrocínios Externos

A lucratividade dos cursos é crucial para a saúde financeira da entidade. Ao garantir que os cursos sejam atrativos e ofereçam valor agregado aos participantes, a entidade pode obter retorno financeiro positivo por meio das inscrições pagas.

Não adianta organizar curso que não de retorno, como falado no tópico eventos, uma estratégia são cursos que o instrutor cobrará no risco.

Além disso, a busca por patrocínios externos, como o Divulga Mútua e parcerias com faculdades, contribui para o financiamento desses cursos, permitindo oferecer conteúdo de qualidade sem comprometer o orçamento da entidade.

### 15.3 Desafios Financeiros e Custos Associados à Gestão da Entidade

Fazer sobrar dinheiro no caixa da entidade é um desafio constante, pois existem diversos custos associados à gestão. Entre eles, destacam-se os custos de cartório, contábeis e bancários. Essas despesas podem variar de acordo com a região e os serviços contratados, mas é importante considerar esses custos no planejamento financeiro anual da entidade. Manter uma gestão eficiente e transparente é essencial para otimizar esses custos e garantir a disponibilidade de recursos para as atividades essenciais da entidade.

A gestão financeira eficiente conta com a diversificação das fontes de receita e busca de patrocínios externos são estratégias essenciais para fazer sobrar dinheiro no caixa da entidade e redução de custos, por exemplo, contas bancárias sem taxas, contadores online, contar com o voluntariado da diretoria e dos associados nas ações, formas de manter os custos baixos.

Ao oferecer cursos lucrativos, buscar parcerias, controlar os custos e planejar cuidadosamente as atividades, a entidade estará fortalecendo sua sustentabilidade financeira e assegurando a capacidade de continuar promovendo serviços e benefícios para os profissionais da engenharia, agronomia e geociências.

# 16. Renovação do terço do Sistema Confea/Crea

A renovação do terço é uma prática fundamental para garantir a representatividade e a participação democrática dos profissionais das entidades na Plenárias dos Creas. A seguir, apresentamos os principais tópicos:

## 16.1 Importância da Renovação do Terço

A renovação do terço é um mecanismo estabelecido pelo sistema Confea Crea Mútua para promover a renovação das gestões das entidades, assegurando a participação de novos profissionais e ideias. Essa prática é fundamental para evitar a concentração de poder e para permitir a inclusão de diferentes perspectivas, fortalecendo a representatividade da entidade diante dos desafios e demandas da categoria.

## 16.2 Dados dos Associados em Dia

É essencial que os dados dos associados estejam atualizados e em dia para garantir a legitimidade e a transparência no processo de renovação do terço.

A entidade deve manter um sistema de cadastro atualizado, com informações precisas sobre os associados, como nome, número de registro, dados de contato e se está adimplente com a entidade. Esses dados são fundamentais para a correta identificação dos associados, visto que necessidade de apresentar para a

Comissão de renovação do terço.

Algumas entidades isentam seus associados de anuidade em assembleias ou no estatuto, facilitando os dados que devem ser apresentados.

### 16.3 Realização de 3 Eventos no Ano

A realização de eventos ao longo do ano é essencial para incentivar a participação dos associados e fortalecer o engajamento com a entidade. A renovação de um terço dos membros estipula a realização de três eventos anuais em prol da modalidade.

Parece simples, porém, muitas entidades conduzem reuniões, ações, palestras, entre outras atividades, e não as documentam. Por isso, enfatizamos: sempre que organizar um evento, elabore material de divulgação, faça registros fotográficos, mantenha uma lista de presença, tudo isso para facilitar a posterior comprovação da sua realização.

Essas práticas não apenas ajudam na comprovação para renovação do terço, mas também são vitais para promover as iniciativas da entidade e reforçar sua reputação diante da categoria profissional.”

### 16.4 Certidões Negativas da Entidade em Dia

A manutenção das certidões negativas da entidade em dia é fundamental para comprovar a regularidade fiscal, tributária e trabalhista da entidade.

A ausência de pendências ou irregularidades nessas certidões é um requisito para assegurar a transparência e a confiabilidade da entidade, tanto perante os associados quanto perante possíveis patrocinadores e parceiros.

Ao cuidar da renovação do terço, é importante estar atento aos dados dos associados, garantindo sua atualização e regularidade. A realização de eventos ao longo do ano contribui para o engajamento e fortalecimento da entidade. Além disso, a manutenção das certidões negativas em dia assegura a transparência e a conformidade legal da entidade. Ao considerar esses cuidados, a entidade estará promovendo um processo de renovação transparente, democrático e eficiente, fortalecendo a representatividade dos profissionais da engenharia, agronomia e geociências vinculados ao sistema Confea/Crea e Mútua.

# 17. Renovação da Entidade e Planejamento de Transição e Eleições

A renovação da entidade necessita de planejamento adequado para a transição de gestões e realização de eleições. Esses processos são fundamentais para garantir a continuidade das atividades da entidade, promover a participação democrática e manter a representatividade dos profissionais.

A renovação da entidade é um processo necessário para trazer novas ideias, perspectivas e energias à gestão. É importante promover a participação de profissionais mais jovens e incentivá-los a se envolver ativamente na entidade.

A renovação também envolve a atualização dos objetivos e estratégias da entidade, levando em consideração as demandas atuais da categoria e da sociedade como um todo.

## 17.1 Planejamento de Transição

O planejamento de transição é crucial para assegurar uma mudança suave e eficaz entre as gestões. Esse processo abrange a designação de responsabilidades, a transferência de informações cruciais, a redação de relatórios e a avaliação do estado atual da entidade. É aconselhável que a gestão em exercício colabore estreitamente com a gestão entrante durante essa transição. Isso facilita a partilha de conhecimentos, experiências e a continuidade de projetos em andamento.

Embora a democracia e as eleições sejam elementos vitais dentro das entidades, muitas delas são pequenas. Assim, é fundamental avaliar situações nas quais a coesão e a colaboração em equipe são priorizadas, evitando divisões em uma entidade já de tamanho reduzido. Esta é uma meta essencial para atingir os objetivos da entidade.

## 17.2 Eleições

As eleições são momentos-chave para a renovação da entidade. Devem ser conduzidas de forma transparente, democrática e de acordo com as normas estabelecidas nos estatutos da entidade e no Sistema Confea/Crea e Mútua.

É importante garantir a ampla divulgação das eleições, promovendo a participação dos associados e a manifestação de candidaturas.

O processo eleitoral deve ser justo, imparcial e contar com mecanismos que assegurem a lisura e transparência do pleito.

Sugerimos que sejam atualizados os estatutos para permitir as eleições de forma online, possibilitando que mais associados participem do dia da eleição.

## 17.3 Planejamento das Atividades da Nova Gestão

A nova gestão deve realizar um planejamento estratégico das atividades a serem desenvolvidas ao longo do mandato. Isso inclui estabelecer metas, definir prioridades, identificar recursos necessários e elaborar um cronograma de ações.

É importante envolver a equipe de gestão, associados e outros stakeholders na elaboração do planejamento, garantindo que as necessidades e expectativas sejam consideradas.

## 17.4 Continuidade e Avaliação da Gestão

A continuidade das atividades e projetos iniciados pela gestão anterior é fundamental para o progresso

da entidade. A nova gestão deve avaliar os resultados e impactos das ações anteriores, ajustando e aprimorando conforme necessário.

Além disso, é importante realizar uma avaliação periódica da gestão em curso, identificando pontos fortes e áreas de melhoria. Essa avaliação contribui para o aprimoramento contínuo da entidade e para a prestação de um serviço cada vez mais eficiente aos profissionais da engenharia, agronomia e geociências.

A renovação da entidade, o planejamento de transição e as eleições são processos cruciais para garantir a vitalidade e a representatividade da associação. Ao promover a participação democrática, envolver a nova gestão e planejar adequadamente as atividades, a entidade estará preparada para enfrentar os desafios e atender às necessidades da categoria. A continuidade das ações e a avaliação da gestão contribuem para o crescimento e aprimoramento contínuo da entidade, fortalecendo sua atuação em prol dos profissionais da engenharia, agronomia e geociências vinculados ao Sistema Confea/Crea e Mútua.



# 18. Ações de Valorização Profissional

Ações de valorização profissional devem ser adotadas pelas entidades de engenharia, agronomia e geociências vinculadas ao Sistema Confea/Crea e Mútua.

Essas ações têm como objetivo fortalecer a imagem dos profissionais e promover a valorização de suas competências perante a sociedade, empresas e órgãos públicos.

## 18.1 Campanhas Outdoor

A realização de campanhas outdoor é uma estratégia eficaz para aumentar a visibilidade e valorizar a atuação dos profissionais. Essas campanhas podem destacar a importância das engenharias, agronomia e geociências para a sociedade, além de ressaltar os benefícios de contar com profissionais habilitados em cada área.

## 18.2 Eventos para Possíveis Clientes

Promover eventos direcionados a possíveis clientes é uma maneira de demonstrar a expertise dos profissionais e estabelecer conexões valiosas. Esses eventos podem incluir palestras, workshops ou feiras temáticas, onde os participantes têm a oportunidade de conhecer o trabalho dos profissionais e compreender o valor de contratar um especialista.

### 18.3 Parcerias com Empresas e Órgãos da Área de Atuação

Estabelecer parcerias estratégicas com empresas e órgãos relacionados às áreas de engenharia, agronomia e geociências é uma forma de fortalecer a atuação dos profissionais e ampliar suas oportunidades de trabalho. Essas parcerias podem envolver a realização de projetos conjuntos, intercâmbio de conhecimentos e compartilhamento de recursos.

### 18.4 Participação em Conselhos da Área da Entidade

Incentivar a participação ativa dos profissionais em conselhos profissionais, associações de classe e fóruns de discussão é fundamental para promover a valorização e representatividade das engenharias, agronomia e geociências. Essa participação permite que os profissionais contribuam com suas experiências e conhecimentos para o desenvolvimento das áreas em que atuam.

### 18.5 Artigos em Revistas e Jornais

Escrever artigos técnicos em revistas especializadas, jornais e periódicos científicos é uma forma de compartilhar conhecimento e demonstrar a expertise dos profissionais. Essa prática contribui para a valorização e reconhecimento da categoria, além de promover o avanço científico e tecnológico nas áreas de engenharia, agronomia e geociências.

### 18.6 Uso das Redes Sociais e Canais Próprios de Mídia

Utilizar as redes sociais e canais próprios de mídia, como blogs ou sites, é uma estratégia eficiente para divulgar as atividades, projetos e realizações dos profissionais. Esses canais permitem uma comunicação direta com o público, possibilitando a disseminação de informações relevantes e o fortalecimento da imagem dos profissionais e da entidade.

## 19. Importância de se tornar Utilidade Pública

A obtenção do título de utilidade pública é uma conquista significativa para a entidade e seus profissionais.

Esse reconhecimento oficial proporciona benefícios como isenção fiscal, facilitação na captação de recursos, maior visibilidade e credibilidade perante a sociedade. Buscar o status de utilidade pública é uma forma de valorizar a atuação dos profissionais e fortalecer a entidade.

Ao adotar essas ações de valorização profissional, as associações de engenharia, agronomia e geociências podem fortalecer a imagem dos profissionais, destacar suas competências e conquistar maior reconhecimento e valorização na sociedade. Essas práticas contribuem para a promoção da excelência técnica, o estabelecimento de parcerias estratégicas e a valorização do trabalho dos profissionais em suas respectivas áreas de atuação.

## 20. Da importância dos CDER's

Ao finalizar esta cartilha de Gestão de Entidades de Classe do Sistema Confea/Crea e Mútua, é imprescindível ressaltar a relevância do Colégio de Entidades Regionais (CDER's) para as entidades. O CDER-BR representa a união das entidades representadas por cada um dos CDER'S, uma ferramenta valiosa para promover a transparência, a organização e o fortalecimento das entidades, contribuindo para a representatividade dos profissionais e o alcance dos seus objetivos.

A participação das entidades no CDER de seu estado é de suma importância, pois essa adesão viabiliza o acesso a informações estratégicas, bem como o compartilhamento de boas práticas e experiências entre as entidades. Além disso, os CDERs possibilita que o Sistema Confea/Crea e Mútua tenha uma visão abrangente das necessidades e demandas das entidades, facilitando a busca por soluções efetivas para os desafios enfrentados.

Ao participar do CDER, as entidades podem esperar o apoio e o suporte do Sistema Confea/Crea e Mútua em suas atividades e projetos. Através do estreitamento da parceria entre as entidades e o sistema, busca-se a promoção de ações conjuntas que visem ao fortalecimento da categoria profissional, a valorização dos profissionais da engenharia, agronomia e geociências e o avanço dessas áreas no cenário nacional.

Esperamos sinceramente que esta cartilha seja um divisor de águas na vida das entidades, auxiliando-as a atingir seus objetivos e aprimorar suas práticas de gestão. Nosso propósito é oferecer um material rico

em informações, dicas práticas e orientações valiosas, que possam contribuir significativamente para o crescimento e desenvolvimento de cada entidade.

Que as entidades, seus gestores e colaboradores encontrem inspiração nesta cartilha para fortalecerem suas atuações, envolvendo os associados e a sociedade em suas atividades. Que a gestão eficiente, a transparência e a busca por melhores práticas sejam pilares essenciais no caminho de cada entidade, proporcionando resultados sólidos e benéficos para a categoria profissional.

Agradecemos a sua leitura e interesse nesta cartilha. Que a gestão de entidades de classe do sistema Confea-Crea-Mútua seja cada vez mais alicerçada em princípios sólidos, comprometimento e excelência, sempre em busca do progresso das áreas de engenharia, agronomia e geociências e do bem-estar da sociedade como um todo.

Sistema Confea/Crea e Mútua: Juntos, trabalhando pelo crescimento e valorização das áreas que representamos!



**CONFEDA**

Conselho Federal de Engenharia  
e Agronomia



**CREA**

Conselho Regional de Engenharia  
e Agronomia do Rio Grande do Sul



**mutua**

Caixa de Assistência dos Profissionais do Crea