

Conselho Federal de Enfermagem

Relatório de Gestão do exercício de 2017

Brasília 2018

Conselho Federal de Enfermagem
Relatório de Gestão do exercício de 2017

Relatório de Gestão do exercício de 2017 apresentado aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade como prestação de contas anual a que esta Unidade Jurisdicionada está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Resolução TCU nº 234/2010, de 1º de setembro de 2010; Resolução TCU nº 244/2011, de 20 de julho de 2011; Instrução Normativa TCU nr 63/2010, de 1º de setembro de 2010; Instrução Normativa-TCU nº 72/2013; Decisão Normativa - TCU nr 161/2017, de 1º de novembro de 2017; Decisão Normativa - TCU nr 163/2017, de 6 de dezembro de 2017, Portaria-TCU nr 65, de 28 de fevereiro de 2018.

Assessoria de Planejamento e Gestão do Conselho Federal de Enfermagem

LISTA DE ABREVIATURAS

ASPLAN	- Assessoria de Planejamento e Gestão.
ABEC	- Associação Brasileira de Editores Científicos.
Aud	- Auditoria.
CBCENF	- Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem.
CFC	- Conselho Federal de Contabilidade.
CNAE	- Classificação Nacional de Atividade Econômica.
IBGE	- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.
CPAD	- Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.
Cofen	- Conselho Federal de Enfermagem.
Coren	- Conselho Regional de Enfermagem.
DVP	- Demonstração das Variações Patrimoniais.
DEPTO	- Departamento.
DGP	- Divisão de Gestão de Pessoas.
DOU	- Diário Oficial da União.
Dr	- Doutor.
DTIC	- Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação.
FUNAD	- Fundo de Apoio à Atividade Administrativa.
GED	- Gestão Eletrônica de Documentos.
IES	- Instituto de Ensino Superior.
IMC	- Índice de Massa Corporal.
ISSN	- International Standard Serial Number.
ITIL	- Information Technology Infrastructure Library.
LOA	- Lei Orçamentária Anual.
OE	- Objetivo Estratégico.
OMS	- Organização Mundial da Saúde.
PCO	- Prestação de Contas Ordinária.
PDTI	- Plano Diretor de Tecnologia da Informação.
PEF	- Processo Econômico Financeiro.
PEI	- Planejamento Estratégico Institucional.
PMR	- Pessoas com Mobilidade Reduzida.

PCR	- Pessoas em Cadeira de Rodas.
PAACI	- Plano Anual de Atividade de Controle Interno.
PAINT	- Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna.
PLATEC	- Plano de Trabalho Especial.
PAD	- Processos Administrativos.
ROP	- Reunião Ordinária de Plenária.
SENAFIS	- Seminário Nacional de Fiscalização do Sistema Cofen/Conselhos Regionais.
SIAFI	- Sistema Integrado de Administração Financeira.
SIORG	- Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal.
SIPAT	- Semana Interna de Prevenção de Acidentes no Trabalho.
TCU	- Tribunal de Contas da União.
UJ	- Unidade Jurisdicionada.

ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1 – Identificação do Cofen – Relatório de Gestão Individual.	16
Tabela 2 – Normas relacionadas ao Cofen.	18
Tabela 3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas.	23
Tabela 4 – Acompanhamento das Iniciativas Estratégicas do Planejamento Estratégico Institucional 2015 e 2017.	39
Tabela 5 – Acompanhamento do BSC do Planejamento Estratégico Institucional 2017.	39
Tabela 6 – Total de Iniciativas Estratégicas por Objetivo Estratégico em 2017.	40
Tabela 7 – Processos de convênios analisados 2017.	53
Tabela 8 – Principais resultados relacionados ao ambiente de gestão - 2017.	54
Tabela 9 – Principais dirigentes e membros de colegiados - Gestão 2015-2018.	60
Tabela 10 – Requisitos para ocupar os cargos de Conselheiros Federais do Plenário.	63
Tabela 11 – Requisitos para ocupar os cargos da Diretoria.	64
Tabela 12 – Força de trabalho do Cofen do exercício de 2017.	80
Tabela 13 – Distribuição da lotação efetiva do exercício de 2017.	80
Tabela 14 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC.	81
Tabela 15 – Servidores sem Vínculo com a Administração Pública autorizados em 2017.	82
Tabela 16 – Despesa de pessoal do Exercício de 2017.	83
Tabela 17 – Despesa de pessoal do Exercício de 2016.	84
Tabela 18 – Contrato de prestação de serviço na área de medicina e segurança do trabalho.	87
Tabela 19 – Objetos do contrato de prestação de serviço na área de medicina e segurança do trabalho.	88
Tabela 20 – Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade.	90
Tabela 21 – Quantidade de estagiários por nível de escolaridade.	90
Tabela 22 – Quantidade de reuniões do Comitê de Tecnologia da Informação.	92
Tabela 23 – Treinamentos de Tecnologia da Informação.	98
Tabela 24 – Força de trabalho de TI.	98
Tabela 25 – Projetos de TI desenvolvidos no exercício de 2017.	99
Tabela 26 – Canais de comunicação eletrônica do Cofen.	103
Tabela 27 – Medidas adotadas para apuração e ressarcimento de danos ao Erário.	134

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - Andamento do Planejamento Estratégico Institucional em 2017.	39
Gráfico 2 - Objetivos Estratégicos segundo o status das suas Iniciativas Estratégicas em 2017.	40
Gráfico 3 - Andamento do BSC do Planejamento Estratégico Institucional em 2017.	40

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Organograma Funcional do Cofen.	22
Figura 2 - Metodologia de Planejamento Estratégico do Cofen.....	50

LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES

- Apêndice 1 - Metodologia de Planejamento Estratégico Institucional do Cofen.
- Apêndice 2 - Relatório do Planejamento Estratégico para o Cofen.
- Apêndice 3 - Caderno de Indicadores Institucionais.
- Apêndice 4 - Plano Diretor de Tecnologia da Informação.
- Apêndice 5 - Relatório de Atividades da Ouvidoria-Geral-2017.
- Apêndice 6 - Regimento Interno do Comitê de Tecnologia da Informação.
- Apêndice 7 - Caderno de atribuições e organograma do Cofen.
- Apêndice 8 - Balanço Orçamentário Comparado 2016-2017 – Receita.
- Apêndice 9 - Balanço Orçamentário Comparado 2016-2017 – Despesa.
- Apêndice 10 - Balancete de Verificação-2017.
- Apêndice 11 - Balanço Patrimonial Comparado - 2016-2017.
- Apêndice 12 - Balanço Financeiro-2017.
- Apêndice 13 - Balanço Orcamentário-2017.
- Apêndice 14 - Demonstração de Fluxo de Caixa-2017.
- Apêndice 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais-2017.
- Apêndice 16 - Notas Explicativas-2017.
- Apêndice 17 - Relatório Despesa Mensal x Centro Custo Sintético-2017.
- Apêndice 18 - Desempenho Financeiro do Exercício-2017.
- Apêndice 19 - Gestão de Riscos do Cofen.
- Apêndice 20 - Certificado de Auditoria.
- Apêndice 21 - Parecer COFEN-AUD nr 034-2018- Prestação de Contas Ordinária.
- Apêndice 22 - Parecer da Auditoria Interna sobre Relatório Prestação de Contas do Cofen.
- Apêndice 23 – Carta de Serviços ao Cidadão.

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	12
1. VISÃO GERAL DO CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM	16
1.1. FINALIDADE E COMPETÊNCIAS	17
1.2. NORMAS E REGULAMENTOS DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE	18
1.3. BREVE HISTÓRICO DO COFEN	20
1.3.1. CONTEXTO DE ATUAÇÃO	21
1.3.2. PROCESSOS FINALÍSTICOS DO COFEN	21
1.4. ORGANOGRAMA FUNCIONAL	22
1.4.1. Áreas/Subunidades Estratégicas	23
2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS	31
2.1. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL	31
2.1.1. Objetivos do exercício	33
2.1.2. Vinculação dos planos com as competências institucionais e outros planos	34
2.2. FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO DOS RESULTADOS DOS PLANOS	38
2.2.1.1. Desdobramento do plano estratégico	50
2.3. DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO	51
2.3.1. Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade 51	
2.3.2. Execução descentralizada com transferência de recursos	51
2.3.3. Informações sobre a realização das receitas	54
2.3.4. Informações sobre a execução das despesas	54
2.4. DESEMPENHO OPERACIONAL	54
2.4.1. Principais resultados relacionados ao ambiente de gestão	54
2.5. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO	58
3. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	59
3.1. DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA	59
3.2. INFORMAÇÕES SOBRE OS DIRIGENTES E COLEGIADOS	60
3.2.1. Informações sobre os dirigentes	60
3.2.2. Informações sobre os colegiados	61
3.2.3. Papeis funcionais dos colegiados	61
3.3. ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA	64
3.3.1. Caracterização da Unidade de Auditoria Interna e Controles Internos	64
3.4. ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS	75
3.4.1. Corregedoria-Geral	75

3.4.2.	Setor de Processos Éticos	76
3.5.	GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	78
3.6.	POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DOS ADMINISTRADORES E MEMBROS DE COLEGIADOS.	78
3.7.	INFORMAÇÕES SOBRE A EMPRESA DE AUDITORIA INDEPENDENTE CONTRATADA 79	
4.	ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO	80
4.1.	GESTÃO DE PESSOAS	80
4.1.1.	Estrutura de pessoal da unidade.....	80
4.1.2.	Demonstrativo das despesas com pessoal.....	83
4.1.3.	Gestão de riscos relacionados ao pessoal	85
4.1.4.	Contratação de mão de obra temporária	90
4.2.	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	91
4.2.1.	Comitê de Tecnologia da Informação.....	91
4.2.2.	Principais sistemas de informações	93
4.2.3.	Plano de capacitação do pessoal de TI	98
4.2.4.	Quantitativo de pessoas que compõe a força de trabalho de TI.....	98
4.2.5.	Processos de gerenciamento de serviços TI implementados	99
4.2.6.	Descrição dos projetos de TI desenvolvidos no período, destacando os resultados esperados, o alinhamento com o Planejamento Estratégico e Planejamento de TI, os valores orçados e despendidos e os prazos de conclusão.	99
4.2.7.	Medidas tomadas para mitigar eventual dependência tecnológica de empresas terceirizadas que prestam serviços de TI para a unidade.	102
5.	RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	103
5.1.	CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO.....	103
5.2.	CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO	104
5.3.	AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS.....	105
5.4.	MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE	105
5.5.	MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES.....	105
6.	DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	107
6.1.	DESEMPENHO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	107
6.2.	TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIAÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO DE ITENS DO PATRIMÔNIO E AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS	107
6.2.1.	Depreciação	107
6.2.2.	Amortização.....	108
6.3.	SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE.....	108

6.4.	DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI NR 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS	108
7.	CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE.....	109
7.1.	TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU	109
7.2.	TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO	130
7.2.1.	Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício.....	130
7.2.2.	Recomendações do Órgão de Controle Interno não Atendidas no Exercício.....	134
7.3.	MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA A APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DANO AO ERÁRIO.....	134
8.	OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES.....	135
8.1.	CRIAÇÃO DO MUSEU NACIONAL DE ENFERMAGEM.....	135
8.2.	CRIAÇÃO DO ESCRITÓRIO ADMINISTRATIVO DO COFEN NO RIO DE JANEIRO	135
8.3.	INAUGURAÇÃO DO ESPAÇO CULTURAL PROF. ENF. DR. ELIOENAI DORNELLES ALVES, NA SEDE DO COFEN	136
8.4.	20º CONGRESSO BRASILEIRO DOS CONSELHOS DE ENFERMAGEM	136
8.5.	INAUGURAÇÃO DA NOVA SEDE DO COREN SERGIPE	137
8.6.	INAUGURAÇÃO DA NOVA SEDE DO COREN RORAIMA	137
8.7.	INAUGURAÇÃO DA NOVA SEDE DO COREN BAHIA.....	137
8.8.	INAUGURAÇÃO DA NOVA SEDE DO COREN PARANÁ.....	138
8.9.	MESTRADO INSTITUCIONAL PROFISSIONAL EM ECONOMIA	139
8.10.	MESTRADO PROFISSIONAL EM ENFERMAGEM	139
8.11.	SISTEMA INTEGRADO DE FISCALIZAÇÃO (SINFIS)	141
9.	ANEXOS E APÊNDICES.....	142

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2017

APRESENTAÇÃO

O presente Relatório evidencia o resultado das ações e procedimentos afetos à competência legal do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) e os resultados dos esforços empregados no sentido de assegurar à boa e regular aplicação dos recursos públicos para o cumprimento de sua missão institucional.

A elaboração e formatação deste Relatório de Gestão atende ao disposto na Resolução TCU nº 234/2010, de 1º de setembro de 2010; Resolução TCU nº 244/2011, de 20 de julho de 2011; Instrução Normativa TCU nº 63/2010, de 1º de setembro de 2010; Instrução Normativa-TCU nº 72/2013; Decisão Normativa - TCU nº 161/2017, de 1º de novembro de 2017; Decisão Normativa - TCU nº 163/2017, de 6 de dezembro de 2017, Portaria-TCU nº 65, de 28 de fevereiro de 2018. As informações foram levantadas e consolidadas pela Assessoria de Planejamento e Gestão com base em informações disponíveis no ambiente interno do Cofen.

A Prestação de Contas de 2017, de forma obrigatória, os conselhos integrantes do Sistema Cofen-Conselhos Regionais já conhecem as novas regras de Prestação de Contas do Tribunal de Contas da União (TCU). O Cofen, durante o exercício de 2017, efetuou treinamento e reuniões para que fosse definido um padrão que elevasse a excelência dos relatórios do Sistema Cofen-Conselhos Regionais a serem apresentados para o TCU.

Os itens que foram incluídos neste relatório tomaram por base o conteúdo estabelecido pelo TCU em sua página na internet no link “Consultar o conteúdo do RG 2017”, que estabelece os itens que devem constar nos relatórios de cada unidade. Outros itens não constantes no conteúdo estabelecido pelo Tribunal foram incluídos, pois este órgão considera relevante do ponto de vista da transparência.

As principais dificuldades encontradas pelo Cofen para a realização dos objetivos no exercício de 2017:

- 1) Alteração de normas e leis.
- 2) Ausência de fluxo de processos.
- 3) Baixa arrecadação.
- 4) Crise do mercado de trabalho.
- 5) Crise financeira do país.
- 6) Decisões judiciais equivocadas.
- 7) Déficit de pessoal.
- 8) Falta de conhecimento dos profissionais de enfermagem quanto as funções e atribuições do Sistema Cofen/Conselhos Regionais.
- 9) Falta de contratação de serviços de forma coletiva.
- 10) Legislação deficiente.

- 11) Morosidade nos procedimentos administrativos.
- 12) Perda de empregados públicos para outras instituições públicas e privadas.
- 13) Queda do crescimento econômico do país.

Outras informações

As principais realizações da gestão no exercício de 2017:

- 1) Operacionalizar anualmente o Seminário Institucional.
- 2) Prêmio Anjos da Enfermagem de Responsabilidade Social.
- 3) Troféu e certificado do Selo de Qualidade/Cofen - Comissão Nacional da Qualidade.
- 4) Executar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) 2017.
- 5) Melhorar a tramitação de processos de pagamentos no Cofen.
- 6) Implantar sistema único para gestão de cobranças nos Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 7) Melhorar o processo de arrecadação dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 8) Regulamentar a criação do Setor de Cobranças e Dívida Ativa nos Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 9) Atualizar Política de Segurança da Informação do Cofen.
- 10) Desenvolver aplicativo Mobile para o Sistema Cofen-Coren.
- 11) Reformar a sede do Cofen com relação a sua infraestrutura física, com a incorporação dos conceitos de acessibilidade.
- 12) Mapear as rotinas das áreas administrativas do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 13) Realizar encontros setoriais do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem: Comunicação, Tecnologia da Informação, Registro e Cadastro, Fiscalização, Financeiro, Planejamento, Jurídico etc.
- 14) Carta de Serviços ao Cidadão do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 15) Importantíssima vitória contra a ação do Conselho Federal de Medicina que buscava limitar a atuação dos profissionais de Enfermagem.
- 16) Defesa da regulamentação da Enfermagem Estética e Dermatológica.
- 17) Mais de 100 municípios e 10 estados brasileiros já estabeleceram a jornada de 30h para profissionais de Enfermagem (PL 2295/2000).
- 18) Luta pela garantia do Descanso Digno durante os plantões.
- 19) Aposentadoria Especial aos Profissionais de Enfermagem (PLS 349/2016), aguarda deliberação do plenário do Senado Federal.

- 20) Piso Salarial Nacional para a Enfermagem (PL 0459/2015).
- 21) Aprovação do Novo Código de Ética (Resolução 564/2017).
- 22) Permissão do uso do nome social pelos profissionais (Resolução 537/2017).
- 23) Audiências públicas EAD por todo o território Brasileiro.
- 24) Eventos institucionais anuais: Seminário Institucional, Seminário Administrativo, SENAFIS, ECOFIS e CBCENF.
- 25) Encontro internacional de enfermagem no 19º CBCENF.
- 26) Inauguração das novas sedes dos Coren-s RR, SE, BA, PR.
- 27) Inauguração do Escritório Administrativo do Cofen no Rio de Janeiro.
- 28) Inauguração do Espaço Cultural Prof. Enf. Dr. Elioenai Dornelles Alves, na sede do Cofen.
- 29) Reinauguração do Museu Nacional da Enfermagem (MuNEAN).
- 30) Curso de Governança Pública para o Sistema Cofen/Conselhos Regionais.
- 31) Curso de Formação de Gestores para os novos Conselheiros Eleitos no Sistema Cofen/Conselhos Regionais.
- 32) I Encontro de Conselheiros Secretários do Sistema Cofen/Corens.
- 33) Oficina de Feridas, Ostomias e Incontinências.
- 34) Oficina de Enfermagem Estética.
- 35) Implantação da Governança Corporativa no Cofen.
- 36) Reuniões de Coordenadores de Fiscalização dos Conselhos Regionais.
- 37) I Conferência Nacional de Ética em Enfermagem.
- 38) I Seminário sobre Práticas Avançadas em Enfermagem.
- 39) I Seminário de Enfermagem Indígena.
- 40) I Seminário dos Profissionais de Enfermagem Militar.
- 41) Implantação da “Carta de Serviços ao Cidadão” em todo o Sistema Cofen/Conselhos Regionais.
- 42) Implantação do “Portal da Transparência” em todo o Sistema Cofen/Conselhos Regionais.
- 43) Mestrado Institucional Profissional em Economia, com concentração em Gestão Econômica de Finanças Públicas, em parceria com a Universidade de Brasília, para empregados públicos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 44) Mestrado Profissional em Enfermagem, em parceria com a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes).
- 45) Desenvolvimento de novo Sistema Integrado para Gestão da Enfermagem em substituição do Sistema GENF.

- 46) Desenvolvimento da Base Nacional de Profissionais de Enfermagem.
- 47) Desenvolvimento do Sistema Integrado de Fiscalização (SINFIS).
- 48) Eleições via Internet das novas gestões para os Conselhos Regionais de Enfermagem.

1. VISÃO GERAL DO CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM

Tabela 1 – Identificação do Cofen – Relatório de Gestão Individual.

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Sem vínculo.			
Órgão de Vinculação: Sem vinculação ministerial.			Código SIORG: Não se aplica.
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Conselho Federal de Enfermagem.			
Denominação Abreviada: Cofen.			
Código SIORG: Não se aplica.		Código LOA: Não se aplica.	
Código SIAFI: Não se aplica.		Código SIAFI: Não se aplica.	
Natureza Jurídica: Autarquia.			CNPJ: 47.217.146/0001-57
Principal Atividade: Vide tabela CNAE/IBGE			Código CNAE: 110-4
Telefones/Fax de contato:	(061) 3329-5800	(061) 3329-5801	
Endereço Eletrônico: secretaria@cofen.gov.br			
Página na Internet: http://www.portalcofen.gov.br			
Endereço Postal: SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília/DF – CEP: 70736-550			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
Não se aplica.	Não se aplica.		
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
Não se aplica.	Não se aplica.		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
Não se aplica.		Não se aplica.	
Unidades Orçamentárias relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
Não se aplica.	Não se aplica.		

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

1.1. FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

O Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem, criado pela Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, é constituído pelo conjunto das Autarquias Federais Fiscalizadoras do exercício da profissão de Enfermagem, e tem por finalidade a normatividade, disciplina e fiscalização do exercício da Enfermagem, e da observância de seus princípios éticos profissionais. Cada Conselho é dotado de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa, financeira, patrimonial, orçamentária e política, sem qualquer vínculo funcional ou hierárquico com os órgãos da Administração Pública.

No atendimento de suas finalidades, o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem exerce ações deliberativas, administrativas ou executivas, normativo regulamentares, contenciosas e disciplinares.

O Conselho Federal de Enfermagem, com sede na Capital Federal e jurisdição em todo o território nacional, é a unidade central do Sistema, e os Conselhos Regionais de Enfermagem são unidades a ele vinculadas. Os Conselhos Regionais de Enfermagem, subordinados ao Conselho Federal de Enfermagem, são órgãos executores da disciplina e fiscalização profissional, e têm jurisdição no Distrito Federal e Estados onde se localizam, com sede e foro nas respectivas capitais.

Suas competências estão elencadas no art. 8º da Lei Federal nº 5.905/73, sendo elas:

- aprovar seu regimento interno e os dos Conselhos Regionais;
- instalar os Conselhos Regionais;
- elaborar o Código de Deontologia de Enfermagem e alterá-lo, quando necessário, ouvidos os Conselhos Regionais;
- baixar provimentos e expedir instruções, para uniformidade de procedimento e bom funcionamento dos Conselhos Regionais;
- dirimir as dúvidas suscitadas pelos Conselhos Regionais;
- apreciar, em grau de recursos, as decisões dos Conselhos Regionais; instituir o modelo das carteiras profissionais de identidade e as insígnias da profissão;
- homologar, suprir ou anular atos dos Conselhos Regionais;
- aprovar anualmente as contas e a proposta orçamentária da autarquia, remetendo-as aos órgãos competentes;
- promover estudos e campanhas para aperfeiçoamento profissional;
- publicar relatórios anuais de seus trabalhos;
- convocar e realizar as eleições para sua diretoria;
- exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei.

O Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Enfermagem são responsáveis, perante o poder público, pelo efetivo atendimento dos seus objetivos legais e da classe da enfermagem.

1.2. NORMAS E REGULAMENTOS DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE

Tabela 2 – Normas relacionadas ao Cofen.

Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada
Lei nº 5.905/1973.
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada
<ul style="list-style-type: none"> • Lei nº 7.498/86 - Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências. • Decreto nº 94.406/87 - Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e dá outras providências. • Resolução Cofen nº 493/2015 - Cria e extingue empregos em comissão no Cofen, atualiza o organograma do Cofen e dá outras providências. • Resolução Cofen nº 421/2012 - Aprova o Regimento Interno do Cofen.
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada
<ul style="list-style-type: none"> • Resolução Cofen nº 564/2017 - Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. • Resolução Cofen nº 563/2017 - Fixa o valor das anuidades, taxas e emolumentos para 2018 e revoga Resolução Cofen nº 562/2017 - Fixa o valor das anuidades, taxas e emolumentos para 2018. • Resolução Cofen nº 561/2017 - Revoga a Resolução Cofen nº 455/2014 e altera art. 12 da Resolução Cofen nº 425/2012 - Institui empregos em comissão no Cofen, baixa normas gerais para os Conselhos Regionais. • Resolução Cofen nº 560/2017 - Altera o anexo da Resolução Cofen nº 536/2016 - Manual de Procedimentos Administrativos para registro e inscrição profissional de Enfermagem. • Resolução Cofen nº 559/2017 - Regularizar a forma de pagamento da premiação dos trabalhos científicos no âmbito do Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem. • Resolução Cofen nº 555/2017 - Altera, no âmbito do Cofen, Plano de Trabalho Especial (PLATEC); Fundo de Apoio a Atividades Administrativas dos Conselhos Regionais (FUNAD) e outras modalidades de transferências voluntárias. • Resolução Cofen nº 553/2017 - Institui o Programa de Regularização de Débitos dos Profissionais de Enfermagem 2017 (REFIS 2017). • Resolução Cofen nº 552/2017 - Estabelece o domicílio da sede do Museu Nacional de Enfermagem na cidade de Salvador/Bahia. • Resolução Cofen nº 549/2017 - Prorroga as datas para entrar em vigor as Resoluções Cofen nº 536 - Manual de Procedimentos Administrativos para registro e inscrição profissional de Enfermagem e Resolução Cofen nº 537/2017 - Assegurada a possibilidade de uso do nome social aos profissionais de enfermagem travestis e transexuais, em seus registros, carteiras, sistemas e documentos. • Resolução Cofen nº 545/2017 - Anotação de enfermagem e mudança nas siglas das categorias profissionais. • Resolução Cofen nº 542/2017 - Institui o Programa de Recuperação Fiscal (REFIS Enfermagem - 2017). • Resolução Cofen nº 540/2017 - Altera o Anexo I da Resolução Cofen nº 471/2015 - Dispõe do valor de diárias e concessão de passagens - Reduzindo o valor de diárias para viagens aos países da América do Sul. • Resolução Cofen nº 538/2017 - Aprova a Política de Comunicação Interna e Externa do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem e o Guia de Comunicação. • Resolução Cofen nº 537/2017 - Assegurada a possibilidade de uso do nome social aos profissionais de enfermagem travestis e transexuais, em seus registros, carteiras, sistemas e documentos. • Resolução Cofen nº 536/2017 - Institui o Manual de Procedimentos Administrativos para registro e inscrição profissional de Enfermagem. • Resolução Cofen nº 535/2017 - Revoga a Resolução Cofen nº 250/2000 e estabelece atualização de débitos não-tributários. • Resolução Cofen nº 534/2017 - Regulamenta o recebimento de Honorários Advocatícios Sucumbenciais destinados aos advogados do Sistema Cofen/Conselhos Regionais. • Resolução Cofen nº 533/2017 - Altera item 16.1, subitem 2, Anexo I, da Resolução Cofen nº 484/2015 - Institui e implementa o Manual de Patrimônio do Sistema Cofen-Conselhos Regionais. • Resolução Cofen nº 532/2017 - Altera artigo 3º da Resolução Cofen nº 503/2016 - Procedimentos para Plano Plurianual, Proposta e Alterações Orçamentárias. • Resolução Cofen nº 526/2016 - Fixa os valores das anuidades e taxas de 2017. • Resolução Cofen nº 523/2016 - Aprova o novo Código Eleitoral dos Conselhos de Enfermagem.

- Resolução Cofen nr 513/2016 - Aprova o Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Cofen.
- Resolução Cofen nr 508/2016 - Institui e implementa o Programa de Avaliação de Desempenho dos Empregados Públicos do Cofen.
- Resolução Cofen nr 507/2016 - Institui e implementa Código de Ética dos Empregados Públicos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- Resolução Cofen nr 505/2016 - Estabelece procedimentos do Comitê Permanente de Controle Interno.
- Resolução Cofen nr 504/2016 - Estabelece procedimentos para a Prestação de Contas.
- Resolução Cofen nr 503/2016 - Estabelece procedimentos para Plano Plurianual, proposta e alterações orçamentárias.
- Resolução Cofen nr 495/2015 - Manual para uso de Suprimentos de Fundos e Cartão Corporativo do Sistema Cofen/Conselhos Regionais.
- Resolução Cofen nr 493/2015 - Cria e extingue empregos em comissão no Cofen, atualiza o organograma do Cofen e dá outras providências.
- Resolução Cofen nr 491/2015 - Dispõe sobre o pagamento de auxílio representação.
- Resolução Cofen nr 485/2015 - Manual de Auditoria do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
- Resolução Cofen nr 484/2015 - Manual de Patrimônio do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
- Resolução Cofen nr 483/2015 - Altera redação do §2º do art. 156 da Resolução Cofen nr 370-10-Dispõe Código de Processo Ético Disciplinar dos Conselhos de Enfermagem.
- Resolução Cofen nr 471/2015 - Institui normas para o pagamento de Diárias e a concessão de Passagens no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
- Resolução Cofen nr 470/2015 - Dispõe sobre o pagamento de auxílio representação e jeton.
- Resolução Cofen nr 467/2014 - Dispõe sobre o Processo Fiscal no âmbito do Sistema Cofen Conselhos Regionais.
- Resolução Cofen nr 460/2014 - Estabelece normas e padrões para a fabricação, expedição, utilização e controle das carteiras de identidade profissional do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
- Resolução Cofen nr 459/2014 - Estabelece os requisitos mínimos para o registro de Enfermeiro Especialista, na modalidade de Residência em Enfermagem.
- Resolução Cofen nr 448/2013 - Aprova e adota o manual de procedimentos administrativos para registro e inscrição dos profissionais de enfermagem.
- Resolução Cofen nr 447/2013 - Aprova e adota o manual de procedimentos para padronização das rotinas de atendimento aos profissionais de enfermagem.
- Resolução Cofen nr 444/2013 - Aprova Manual de Ouvidoria do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- Resolução Cofen nr 431/2012 - Aprova Manual de Cerimonial e Protocolo do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- Resolução Cofen nr 428/2012 - Aprova Regulamento das Eleições por Internet para os Conselhos Regionais de Enfermagem.
- Resolução Cofen nr 426/2012- Estabelece Normas para a Restituição de Receita no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
- Resolução Cofen nr 425/2012 - Institui empregos em comissão no Cofen, baixa normas gerais para os Conselhos Regionais.
- Resolução Cofen nr 421/2012 - Regimento Interno do Cofen.
- Resolução Cofen nr 373/2011 - Institui a Controladoria-Geral das atividades administrativas do Conselho Federal de Enfermagem.
- Resolução Cofen nr 365/2010 - Institui o Manual de Uniformização dos Atos Normativos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
- Resolução Cofen nr 361/2009 - Aprova o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Conselho Federal de Enfermagem.
- Resolução Cofen nr 343/2009 - Institui, no âmbito do Conselho Federal de Enfermagem - Cofen, o Plano de Trabalho Especial.
- Resolução Cofen nr 340/2008 - Regulamento da Administração Financeira e Contábil do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

1.3. BREVE HISTÓRICO DO COFEN

Em 23 de abril de 1975 um grupo de enfermeiros recebeu o desafio de eleger e instalar, no prazo de um ano o Conselho Federal (Cofen) e os Conselhos Regionais de Enfermagem (Coren-s), em cumprimento a Lei nr 5.905 de 12 julho de 1973.

Em 22 de abril de 1976 a missão estava cumprida, com a eleição e instalação do Cofen e de 22 Conselhos Regionais; viabilização de recursos financeiros em contas bancárias próprias, providas por sistema de arrecadação em âmbito nacional; sedes em imóveis locados sob contratos, equipamentos e materiais indispensáveis ao correto atendimento do serviço; pessoal treinado para o desempenho das tarefas afins e baixados os provimentos fundamentais necessários à autarquia para o desempenho de suas competências.

O Cofen e os seus respectivos Conselhos Regionais foram criados em 12 de julho de 1973, por meio da Lei nr 5.905/73. Juntos eles formam o Sistema Cofen/Conselhos Regionais. Os 27 Coren-s estão subordinados ao Cofen e encontram-se localizados na capital de cada estado brasileiro.

O Cofen é filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros, em Genebra, e sua missão é para normatizar e fiscalizar o exercício da profissão de enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem, zelando pela qualidade dos serviços prestados e pelo cumprimento da lei do Exercício Profissional.

As principais atividades do Cofen são:

- normatizar e expedir instruções para uniformidade de procedimentos e bom funcionamento dos Coren-s;
- apreciar em grau de recurso as decisões dos Coren-s;
- aprovar anualmente as contas e a proposta orçamentária da autarquia, remetendo-as aos órgãos competentes;
- promover estudos e campanhas para aperfeiçoamento profissional.

Os Conselhos de Enfermagem são dirigidos pelos próprios inscritos, que formam uma chapa e concorrem a eleições. O mandato dos membros do Cofen/Conselhos Regionais é honorífico e tem duração de três anos, com direito a apenas uma reeleição. A formação da plenária do Cofen é composta pelos profissionais de enfermagem que são eleitos pelos presidentes dos Coren-s.

A manutenção do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, é feita por meio de arrecadação de taxas emolumentos por serviços prestados, anuidades, doações, legados e outros advindos dos profissionais de enfermagem inscritos nos Coren-s. O objetivo do Sistema Cofen/Conselhos Regionais é zelar pelos profissionais de enfermagem, pelo respeito ao Código de Ética dos profissionais de enfermagem e cumprimento da Lei do Exercício Profissional.

1.3.1. CONTEXTO DE ATUAÇÃO

O Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem é constituído pelo conjunto das autarquias federais fiscalizadoras do exercício da profissão de enfermagem, e tem por finalidade a normatividade, disciplina e fiscalização do exercício da enfermagem, e da observância de seus princípios éticos profissionais.

O Cofen, com sede na capital federal e jurisdição em todo o território nacional, é a unidade central do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, e os Conselhos Regionais de Enfermagem (Coren) são unidades a ele vinculadas. Os Coren-s, subordinados ao Cofen, são órgãos executores da disciplina e fiscalização profissional, e têm jurisdição no Distrito Federal e Unidades da Federação onde se localizam, com sede e foro nas respectivas capitais.

1.3.2. PROCESSOS FINALÍSTICOS DO COFEN

O sistema de disciplina e fiscalização do exercício profissional de enfermagem, instituído por lei, desenvolve suas atividades segundo as normas baixadas por resoluções do Cofen, o sistema é constituído dos seguintes objetivos:

- Área disciplinar normativa: estabelece critérios de orientação e aconselhamento, para o exercício da enfermagem, baixando normas, visando o exercício da profissão, bom como atividade na área de enfermagem nas empresas, consultórios de enfermagem, observando as peculiaridades atinentes à classe e a conjuntura de saúde no país.
- Área disciplinar corretiva: instaura processos éticos em caso de infrações ao Código de Ética do profissional de enfermagem, cometidas pelos profissionais inscritos e, no caso de empresa, processos administrativos, dando prosseguimento aos respectivos julgamentos e aplicações das penalidades cabíveis, encaminhando às repartições competentes aos casos de alçada destas.
- Área de fiscalização: realiza atos e procedimentos para prevenir a ocorrência de infrações à legislação que regulamenta o exercício da enfermagem, inspecionando e examinando os locais públicos e privados, onde a enfermagem é exercida, anotando as irregularidades e infrações verificadas, orientando para sua correção e colhendo dados para instauração dos processos de competência do Coren e encaminhando às repartições, representações.

1.4. ORGANOGRAMA FUNCIONAL

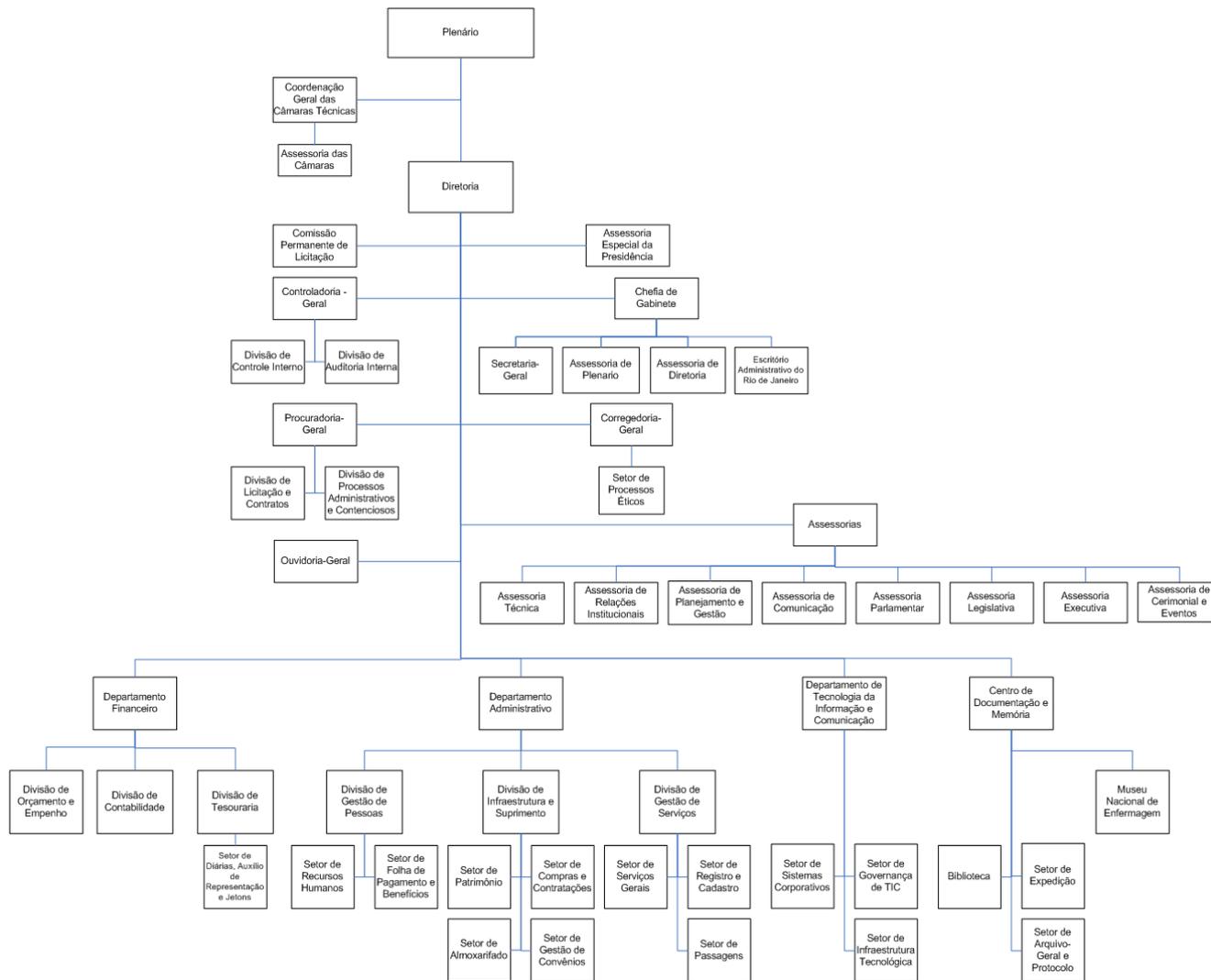


Figura 1 - Organograma Funcional do Cofen.

Fonte: Resolução Cofen nº 493/2015 - Cria e extingue empregos em comissão no Cofen, atualiza o organograma do Cofen e dá outras providências. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-04932015_35320.html.

1.4.1. Áreas/Subunidades Estratégicas

A estrutura do organograma funcional está disposta na Resolução Cofen nr 493/2015, de 29/10/2015. As áreas e subunidades estratégicas do Cofen são:

Tabela 3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas.

Área	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Plenário	É o órgão deliberativo responsável pela deliberação máxima do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem sobre os assuntos contidos na Lei 5.950/73 e no Regimento Interno do Cofen, assim como os de interesse do Cofen.	Dr. Manoel Carlos Neri da Silva	Presidente do Cofen	23/04/2015 até a presente data.
		Dra. Irene do Carmo Alves Ferreira	Presidente do Cofen	28/11/2014 a 22/04/2015.
Coordenação-Geral das Câmaras Técnicas	É o órgão técnico/gerencial responsável pela coordenação e gestão dos trabalhos das Câmaras Técnicas do Cofen	Dr. Gilvan Brolini	Coordenador Geral das Câmaras Técnicas	01/10/2015 até a presente data.
		Dra. Dorisdaia Carvalho de Humerez	Coordenadora Geral das Câmaras Técnicas	07/05/2012 a 30/09/2015.
Assessoria das Câmaras Técnicas	É o cargo de assessoramento e suporte à Coordenação das Câmaras Técnicas nas atividades administrativas, assim como também, realizar o atendimento para as Câmaras Técnicas, Comissões, Grupos de Trabalho e colaboradores do Cofen.	Jessica Rodrigues de Oliveira	Assessora das Câmaras Técnicas	22/03/2016 até a presente data.
		Daniel Amaral de Castro	Assessor das Câmaras Técnicas	26/08/2015 a 22/03/2016.
		Gilzimara Rocha de Almeida	Assessora das Câmaras Técnicas	14/05/2015 a 26/08/2015.
Diretoria	É o órgão executivo responsável pelos serviços e atividades administrativas e de apoio, necessárias ao funcionamento do Cofen, e pela conservação e guarda do seu patrimônio.	Dr. Manoel Carlos Neri da Silva	Presidente do Cofen	23/04/2015 até a presente data.
		Dra. Irene do Carmo Alves Ferreira	Presidente do Cofen	28/11/2014 até 22/04/2015.
Chefia de Gabinete	É o cargo executivo responsável por prestar assessoramento e suporte administrativo à Diretoria, garantindo o sigilo e a confidencialidade das informações, de forma a subsidiar as decisões estratégicas e contribuir para a definição dos objetivos e estratégias organizacionais e para o alcance de resultados institucionais.	Renata Cândida Dias Moura	Chefe de Gabinete	16/11/2017 até a presente data.
		Mauro Ricardo Antunes Figueiredo	Chefe de Gabinete	28/04/2015 a 16/11/2017.
		Elderson Ferreira da Silva	Chefe de Gabinete	1º/12/2014 a 28/04/2015.

Assessoria da Diretoria	É o cargo de assessoramento responsável por auxiliar a Diretoria do Cofen nas atividades administrativas e secretariado.	Gilzimara Rocha de Almeida	Assessora da Diretoria	26/08/2015 até a presente data.
		Angélica Cristina Serra	Assessora da Diretoria	1º/02/2017 até a presente data.
		Juliana Ribeiro Abud Novaes	Assessora da Diretoria	29/04/2015 a 1º/02/2017.
		Daniel Amaral de Castro	Assessor da Diretoria	29/04/2015 a 26/08/2015.
Assessoria do Plenário	É o cargo de assessoramento responsável por auxiliar a Plenária do Cofen nas atividades administrativas e secretariado.	Hayanne Lima Ferreira	Assessora do Plenário	25/01/2016 até a presente data.
		Jessica Ferreira dos Santos Miranda Álvares	Assessora do Plenário	8/12/2017 até a presente data.
		Patrícia Hellen Fernandes Lopes	Assessora do Plenário	29/04/2015 a 25/01/2016.
		Renata Cândida Dias Moura	Assessora do Plenário	29/04/2015 a 16/11/2017.
Escritório Administrativo do Rio de Janeiro	É o órgão administrativo responsável por organizar e manter a estrutura administrativa do escritório localizado no Rio de Janeiro.	Cargo sem titular nomeado.	Chefe do Escritório Administrativo do Rio de Janeiro	
Secretaria-Geral	É o órgão técnico/gerencial e operacional responsável por assessorar o Plenário nas atividades de secretaria e proceder aos encaminhamentos da Presidência de acordo com o despacho e receber minuta de assuntos tratados com outros órgãos e redigi-las, encaminhando-as à Presidência do Cofen.	José Ávila de Paula Júnior	Chefe da Secretaria-Geral	06/07/2016 até a presente data.
		Samuel de Oliveira Goulart	Chefe da Secretaria-Geral	28/11/2014 a 06/07/2016.
		Maria Cecília de Castro Urpia	Chefe da Secretaria-Geral	3/04/2014 a 28/11/2014.
Ouvidoria-Geral	É o órgão técnico/gerencial e operacional responsável por promover a participação da sociedade no controle do Cofen, garantindo maior transparência das ações do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, recebendo, registrando e analisando as sugestões, reclamações, críticas, elogios, pedidos de informações e esclarecimentos a respeito do funcionamento e dos serviços prestados pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais.	Camila Belisário da Silva	Ouvidora	1º/02/2013 até a presente data.
Corregedoria-Geral	É o órgão técnico e operacional responsável por exercer as atividades de correição no Sistema Cofen-Conselhos Regionais e receber os processos éticos dos Conselhos Regionais de Enfermagem que necessitam recursos.	Dr. Claudio Márcio Oliveira Leal	Corregedor-Geral	14/01/2016 até a presente data.
		Leziel Alves Lopes	Corregedor-Geral	03/11/2015 a 14/01/2016.

Setor de Processos Éticos	É o órgão operacional responsável por realizar o controle e o cuidado administrativos dos processos éticos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, preparando a documentação necessária, visando o correto andamento e autuação processuais.	Alexandre Dias Peixoto	Chefe do Setor de Processos Éticos	1º/12/2014 até a presente data.
Comissão Permanente de Licitação	É o órgão gerencial responsável por realizar as licitações do Cofen.	Reni de Paula Fernandes	Presidente da Comissão Permanente de Licitação	27/04/2015 até a presente data.
		Alexandre Tadeu dos Santos Barreira	Presidente da Comissão Permanente de Licitação	11/06/2013 a 27/04/2015.
Assessoria Técnica	É o órgão de assessoramento responsável por prestar assessoria técnica de serviços e projetos no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.	Shigeru Tsuchiya	Chefe da Assessoria Técnica	1º/12/2014 até a presente data.
		Maximiliano Silva Magalhães	Chefe da Assessoria Técnica	25/01/2013 a 1º/12/2014.
Assessoria de Especial da Presidência	É o órgão de assessoramento responsável por assistir a Presidência no desempenho das suas funções políticas e administrativas.	Magno Jose Guedes Barreto	Assessor Especial da Presidência	4/05/2015 até a presente data.
		Carlos Rodrigo Tanajura Barreto	Assessor Especial da Presidência	28/11/2014 a 10/04/2015
Assessoria de Planejamento e Gestão	É o órgão de assessoramento responsável por realizar as atividades de coordenação de Planejamento Estratégico Institucional do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.	Dr. Marcelo Felipe Moreira Persegona	Assessor de Planejamento	15/01/2015 até a presente data.
Assessoria de Relações Institucionais	É o órgão de assessoramento responsável por auxiliar a Presidência no acompanhamento, controle e avaliação de atividades junto aos Conselhos Regionais de Enfermagem e acompanhar a participação dos representantes do Cofen no Congresso Nacional, em audiências públicas, reuniões e outros eventos.	Dr. Claudio Alves Porto	Assessor de Relações Institucionais	1º/11/2017 até a presente data.
		Dr. Antônio Marcos Freire Gomes	Assessor de Relações Institucionais	4/05/2015 a 1º/11/2017.
		Dra. Gabryella Garibalde Santana Resende	Assessora de Relações Institucionais	7/01/2015 a 4/05/2015.
		Dr. Manoel Carlos Neri da Silva	Assessor de Relações Institucionais	26/07/2013 a 6/01/2015.
Assessoria Executiva	É o órgão de assessoramento responsável por autorizar a abertura de Processo Administrativo (PAD-s), controlar a triagem de documentos e correspondências da Diretoria, efetuando despacho quando da sua alçada, autorizar a emissão de passagens e diárias, quando solicitado pela Presidência, e cuidar da agenda de compromissos do Presidente do Cofen.	Juliana Ribeiro Abud Novaes	Assessora Executiva	1º/02/2017 até a presente data.
		Dra. Gabryella Garibalde Santana Resende	Assessora Executiva	4/05/2015 a 1º/02/2017.
		Dr. Claudio Roberto Rebelo de Souza	Assessor Executivo	28/11/2014 a 1º/08/2017.
		Magno Jose Guedes Barreto	Assessor Executivo	20/08/2013 a 4/05/2015.

Assessoria de Comunicação	É o órgão de assessoramento responsável por elaborar e publicar matérias, reportagens e notícias nos diversos meios de comunicação e pesquisar em meios de comunicação notícias que tenham relação direta com o Sistema Cofen-Conselhos Regionais, a enfermagem ou a área de saúde.	Neyson Pinheiro Freire	Assessor de Comunicação	30/04/2015 até a presente data.
		Sandy Assis Andrade	Assessor de Comunicação	14/11/2013 a 30/04/2015.
Assessoria Legislativa	É o órgão de assessoramento responsável por assessorar nas matérias legislativas de interesse do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.	Dr. Luiz Gustavo Barreira Muglia	Assessor Legislativo	08/01/2015 até a presente data.
		Jose Leandro Teixeira Borba	Assessor Legislativo	18/07/2013 a 6/01/2015.
Assessoria Parlamentar	É o órgão de assessoramento responsável por analisar leis referentes ao Sistema Cofen-Conselhos Regionais e/ou de seu interesse, informando sobre suas implicações legislativas.	Daiana Dellagostin	Assessora Parlamentar	23/04/2015 até a presente data.
		Helio de Souza Rodrigues Junior	Assessor Parlamentar	02/02/2015 a 04/03/2015.
		Neyson Pinheiro Freire	Assessor Parlamentar	23/10/2013 a 9/12/2014
Assessoria de Cerimonial e Eventos	É o órgão de assessoramento responsável por planejar, coordenar, supervisionar, orientar e realizar cerimoniais e eventos no Cofen.	Márcia Cristina Medeiros	Assessor de Cerimonial e Eventos	13/12/2017 até a presente data.
		Jeanna Aline Braz François	Assessor de Cerimonial e Eventos	03/11/2015 a 13/12/2017.
Controladoria-Geral	É o órgão técnico responsável por controlar as atividades administrativas, orçamentário-financeira, contábil e patrimonial do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, sob os princípios constitucionais.	José Carlos Teixeira	Controlador-Geral	6/10/2015 até a presente data.
		Elderson Ferreira da Silva	Controlador-Geral	28/04/2015 a 06/10/2015.
		José Carlos Teixeira	Controlador-Geral	7/01/2015 a 28/04/2015.
		Marcos Célio Biage	Controlador-Geral	28/11/2014 a 6/01/2015.
		Leziel Alves Lopes	Chefe da Divisão de Auditoria Interna	18/01/2016 até a presente data.
Divisão de Auditoria Interna	É o órgão operacional responsável por analisar os processos licitatórios de dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como os contratos, convênios, ajustes ou termos deles decorrentes.	Luís Antônio Mendes dos Santos	Chefe da Divisão de Auditoria Interna	7/10/2015 a 18/01/2016.
		Edson Guimarães Passos	Chefe da Divisão de Auditoria Interna	7/01/2015 a 7/10/2015.
		José Carlos Teixeira	Chefe da Divisão de Auditoria Interna	2/08/2013 a 6/01/2015.
Divisão de Controle Interno	É o órgão operacional responsável por analisar a documentação comprobatória da execução orçamentária e financeira do Cofen.	Marcos Célio Biage	Chefe da Divisão de Controle Interno	25/07/2013 até a presente data.
Procuradoria-Geral	É o órgão técnico responsável por prestar assessoramento jurídico, representar o Cofen na esfera judicial e realizar o controle	Dr. Fabio Broilo Paganella	Procurador-Geral	1º/12/2017 até a presente data.
		Dra. Liliane Silva Souza	Procuradora-Geral	1º/08/2017 a 30/11/2017.

	interno da legalidade dos atos da administração.	Dr. Alberto Jorge Santiago Cabral	Procurador-Geral	03/11/2015 a 1º/08/2017.
		Dr. Joaby Gomes Ferreira	Procurador-Geral	04/05/2015 a 03/11/2015.
		Dr. José Fonseca Gesteira Neto	Procurador-Geral	28/11/2014 a 10/04/2015.
		Dr. Luiz Gustavo Barreira Muglia	Procurador-Geral	16/07/2013 a 8/01/2015.
Divisão de Processos Administrativos e Contenciosos	É o órgão operacional responsável por assessorar juridicamente a Presidência, Diretoria, Câmaras, Conselheiros Federais e as unidades funcionais do Cofen, assim como, o Sistema Cofen-Conselhos Regionais em todos os processos e assuntos de interesse institucional.	Dr. João Bosco Tavares de Mattos	Chefe da Divisão de Processos Administrativo e Contencioso	22/01/2015 até a presente data.
		Dr. Maxmilian Patriota Carneiro	Chefe da Divisão de Processos Administrativo e Contencioso	18/07/2013 a 22/01/2015.
Divisão de Licitação e Contratos	É o órgão operacional responsável por assessorar as licitações e os contratos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.	Dr. Pedro Paulo Sette de Moraes	Chefe da Divisão de Licitações e Contratos	27/10/2016 até a presente data.
		Dra. Manuela Carvalho Candido	Chefe da Divisão de Licitações e Contratos	28/07/2015 a 27/10/2016.
		Dr. Fabrício Brito Lima de Macedo	Chefe da Divisão de Licitações e Contratos	20/03/2015 a 28/07/2015.
		Dra. Maria Aparecida da Silva Prestes	Chefe da Divisão de Licitações e Contratos	01/12/2014 a 20/03/2015.
Departamento Administrativo	É o órgão técnico responsável por planejar, coordenar, gerenciar e executar atividades pertinentes à administração do Cofen.	Mauro Ricardo Antunes Figueiredo	Chefe do Departamento Administrativo	13/12/2017 até a presente data.
		Márcia Cristina Medeiros	Chefe do Departamento Administrativo	03/11/2015 até a 13/12/2017.
		Leziel Alves Lopes	Chefe do Departamento Administrativo	28/05/2015 a 03/11/2015.
		Fernando Jorge Garcia	Chefe do Departamento Administrativo	1º/04/2014 a 28/05/2015.
Divisão de Gestão de Pessoas	É o órgão técnico responsável por coordenar, acompanhar e gerir as atividades da área de Gestão de Pessoas do Cofen.	Ronaldo Freire Ramos	Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas	03/11/2015 até a presente data.

Setor de Folha de Pagamento e Benefícios	É o órgão operacional responsável por acompanhar e gerir as atividades referentes aos benefícios e folha de pagamento dos empregados públicos do Cofen.	Denilson de Araújo Alves	Chefe do Setor de Folha de Pagamento e Benefícios	03/11/2015 até a presente data.
Setor de Recursos Humanos	É o órgão operacional responsável por acompanhar e gerir as atividades referentes à área de Recursos Humanos dos empregados públicos do Cofen.	Luciana Paschoal Pinheiro Freitas	Chefe do Setor de Recursos Humanos	03/11/2015 até a presente data.
Divisão de Gestão de Serviços	É o órgão técnico responsável por coordenar, acompanhar e gerir os serviços das áreas de Serviços Gerais, Cadastro e Registro, Passagens e demais serviços administrativos do Cofen.	William Coutinho de Oliveira Evaristo	Chefe da Divisão de Gestão de Serviços	03/11/2015 até a presente data.
Setor de Serviços Gerais	É o órgão operacional responsável por coordenar, controlar e executar as atividades de controle do pessoal terceirizado e da manutenção do Cofen.	Bárbara Dias Marinho Guedes	Chefe do Setor de Serviços Gerais	6/12/2017 até a presente data.
		Alex Lustosa Elvas de Souza	Chefe do Setor de Serviços Gerais	1º/02/2016 a 6/12/2017.
		Elias Rodrigues Ferraz	Chefe do Setor de Serviços Gerais	01/12/2014 a 15/01/2016.
Setor de Passagens	É o órgão operacional responsável por acompanhar e gerir passagens do Cofen.	Lizya Marie Gomes Yukizaki	Chefe do Setor de Passagens	03/11/2015 até a presente data.
Setor de Registro e Cadastro	É o órgão operacional responsável por assuntos relacionados a registro e cadastro de profissionais de enfermagem e empresas de saúde o sistema Cofen-Conselhos Regionais.	Nilza Maria Felix	Chefe do Setor de Registro e Cadastro	03/11/2015 até a presente data.
Divisão de Infraestrutura e Suprimento	É o órgão técnico responsável por coordenar, acompanhar e gerir os serviços das áreas de Patrimônio, Almoxarifado, Compras e Contratações e Gestão de Convênios.	Aline Cristina Alves Basílio	Chefe da Divisão de Infraestrutura e Suprimentos	03/11/2015 até a presente data.
Setor de Patrimônio	É o órgão operacional responsável por coordenar, controlar e executar as atividades referentes ao patrimônio do Cofen.	Sérgio Rezende da Silva	Chefe do Setor de Patrimônio	03/11/2015 até a presente data.
		William Coutinho de Oliveira Evaristo	Chefe do Setor de Patrimônio	1º/12/2014 a 03/11/2015.
Setor de Gerência de Convênios	É o órgão operacional responsável por controlar e executar a gestão de convênios do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.	Cecília Gabrielli Silva de Albergaria	Chefe do Setor de Gerência de Convênios	1º/02/2016 até a presente data.
		Maximiliano Silva Magalhães	Chefe do Setor de Gerência de Convênios	03/11/2015 a 1º/02/2016.
Setor de Almoxarifado	É o órgão operacional responsável por coordenar, controlar e executar as atividades referentes a material de consumo e permanente a ser utilizado no Cofen.	Luciana Marisa Rocha Horsts	Chefe do Setor de Almoxarifado	27/10/2009 até a presente data.

Setor de Compras e Contratações	É o órgão operacional responsável por coordenar, controlar e executar as atividades de compras e gerir contratos de bens e serviços do Cofen.	Alexandre Tadeu dos Santos Barreira	Chefe do Setor Compras e Contratações	12/04/2017 até a presente data.
		Maximiliano Silva Magalhães	Chefe do Setor Compras e Contratações	6/09/2016 a 12/04/2017.
		Alexandre Tadeu dos Santos Barreira	Chefe do Setor Compras e Contratações	28/05/2015 a 5/09/2016.
		Leziel Alves Lopes	Chefe do Setor de Compras e Contratações	1º/12/2014 a 28/05/2015.
Departamento Financeiro	É o órgão técnico responsável por planejar, coordenar, controlar e executar atividades pertinentes aos controles financeiros e orçamentários do Cofen.	Michel Gingeira Figueiró	Chefe do Departamento Financeiro	03/11/2015 até a presente data.
		Elinário Paiva	Chefe do Departamento Financeiro	4/05/2015 a 03/11/2015.
		Alexandre Oliveira Gomes	Chefe do Departamento Financeiro	25/07/2013 a 23/04/2015.
Divisão de Tesouraria	É o órgão técnico responsável por coordenar, acompanhar e gerir as contas a pagar, fluxo de caixa, captação e aplicação de recursos financeiros.	Afonso Celso Serra Bastos	Chefe da Divisão de Tesouraria	03/11/2015 até a presente data.
Setor de Diárias, Verba de Representação e Jeton	É o órgão operacional responsável por acompanhar e gerir a concessão de diárias, verba de representação e jeton do Cofen.	Aluisio de Souza Nascimento	Chefe do Setor de Diárias, Verba de Representação e Jetons	03/11/2015 até a presente data.
Divisão de Contabilidade	É o órgão técnico responsável por analisar e emitir de parecer e relatórios em processos de pagamentos da autarquia, celebração de convênios e prestação de contas e efetuar auditoria nos Conselhos Regionais.	Marcelo Ribeiro Medeiros	Chefe da Divisão de Contabilidade	03/11/2015 até a presente data.
Divisão de Orçamento e Empenho	É o órgão técnico responsável por gerir e empenhar o orçamento e as despesas do Cofen.	Luciana Chaves de Melo Gauna	Chefe da Divisão de Orçamento e Empenho	03/11/2015 até a presente data.
Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	É o órgão técnico responsável por planejar, coordenar, controlar e executar atividades referentes a sistemas e infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação do Cofen.	Henôr Vatson Heler Junior	Chefe de Tecnologia da Informação e Comunicação	7/07/2016 até a presente data.
		Matheus Moreira Cruz	Chefe de Tecnologia da Informação e Comunicação	7/01/2014 a 7/07/2016.
Setor de Infraestrutura Tecnológica	É o órgão operacional responsável por controlar e executar os serviços relacionados a infraestrutura de rede, serviços essenciais de apoio a usuários e por definir responsabilidades para o planejamento, execução, manutenção e administração da infraestrutura física e lógica dos computadores e periféricos e	Felipe Arlindo da Silva Cruz	Chefe do Setor de Infraestrutura Tecnológica	03/11/2015 até a presente data.

	demais ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação.			
Setor de Sistemas Corporativos	É o órgão operacional responsável por controlar e executar o processo completo de desenvolvimento e manutenção de soluções de sistemas de informação de cunho corporativo, assim como fiscalização de serviços externos de desenvolvimento de sistemas de informação e internalização de soluções sistêmicas externas.	Leonardo Vieira Valério	Chefe do Setor de Sistemas Corporativos	1º/06/2016 até a presente data.
		Gedalias Hugo de Oliveira Valentim	Chefe do Setor de Sistemas Corporativos	03/11/2015 a 1º/06/2016.
Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação	É o órgão operacional responsável por controlar e executar as atividades de Segurança da Informação e Governança de TI no Cofen.	Davi Luiz Vieira	Chefe do Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação	03/11/2015 até a presente data.
Centro de Documentação e Memória	É o órgão técnico responsável por planejar, coordenar, gerir, reunir, custodiar, receber e preservar a documentação do Cofen, zelando pela memória documental e pelo fluxo documental do Cofen.	Denise Araújo do Prado Pinto	Chefe do Centro de Documentação e Memória	03/07/2017 até a presente data.
		Filipe Araújo Soares	Chefe do Centro de Documentação e Memória	30/03/2017 a 03/07/2017.
		Meissane Andressa da Costa Leão	Chefe do Centro de Documentação e Memória	15/02/2016 a 30/03/2017.
Museu Nacional de Enfermagem	É o órgão sociocultural que tem como objetivo fomentar o intercâmbio, ações e projetos voltados à recuperação, conservação, preservação, interpretação, educação gratuitamente, bem como contemplação e turismo do patrimônio cultural material e imaterial, referente e relacionado ao exercício da Enfermagem no Brasil e no mundo.	Maria Julia de Jesus Nogueira Lemos	Chefe do Museu Nacional de Enfermagem	1º/02/2017 até a presente data.
Biblioteca	É o órgão operacional responsável por executar os serviços de catalogação, organização e classificação do acervo e proceder à seleção e aquisição por compra, doação ou permuta de material bibliográfico para o Cofen.	Filipe Araújo Soares	Chefe da Biblioteca	6/07/2016 até a presente data.
Setor de Arquivo-Geral e Protocolo	É o órgão operacional responsável por gerir os documentos e processos do Cofen.	Cristina de Almeida Dutra	Chefe do Setor de Protocolo e Arquivo-Geral	1º/12/2014 até a presente data.
Setor de Expedição	É o órgão operacional responsável por receber, registrar e encaminhar documentos e materiais do Cofen.	Cezar Alcântara da Silva	Chefe do Setor de Expedição	12/01/2009 até a presente data.

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS

2.1. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

A Assessoria de Planejamento e Gestão do Cofen, no exercício de 2016, acompanhou e atualizou o Plano Plurianual (PPA) da autarquia, o qual deu origem ao Planejamento Estratégico Institucional (PEI) e Planejamento Setorial (PES) das unidades funcionais do Cofen. Esse processo é realizado a partir de consultas sistêmicas a todos os integrantes do Cofen.

O PEI do Cofen é a Metodologia de Gestão Estratégica Orientada para Resultados (GEOR). Esta metodologia foi adotada em diversos países, tais como Canadá, Estados Unidos, Reino Unido, Chile, México, Hungria entre outros, inclusive o Brasil.

A Metodologia GEOR foi introduzida no Brasil pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) no final da década de 90. Desde então diversos governos estaduais e agências governamentais e não-governamentais nacionais tem-na adotado.

O princípio que norteia a Metodologia GEOR é o de alavancar, em curto prazo, a capacidade de produzir e medir benefícios relevantes para a sociedade, no nosso caso, para a Enfermagem brasileira. A Metodologia GEOR traduz o compromisso dos Conselheiros Federais de explicitar e cristalizar os seus compromissos com a Enfermagem com o alcance de resultados, transparência e prestação de contas em benefício da classe que representam.

A Metodologia GEOR está implementada em cima de quatro eixos: foco na Enfermagem brasileira, transparência da gestão, flexibilidade e simplicidade. Desta forma, o Cofen tem mecanismos para multiplicar e melhorar o atendimento à Enfermagem e à sociedade.

Resumindo, pode-se dizer que o ponto central da Metodologia GEOR é transformar intenção e ideia em realidade.

Esta metodologia está composta pela definição de um PPA, o qual é definido pela Plenária de Conselheiros do Cofen. Este PPA é composto de Programas Temáticos e Objetivos Estratégicos, os quais são constituídos por Iniciativas Estratégicas. As Iniciativas Estratégicas, por sua vez, dão origem a Planos de Ação que serão detalhados na forma de Projetos. São estes últimos que concretizam os Objetivos Estratégicos traçados pela Plenária do Cofen.

Conforme o exposto, para que o Cofen alcance seus Objetivos Estratégicos e cumpra a sua Missão, o PPA auxilia dando o direcionamento estratégico e estruturando de forma sistemática o caminho a ser trilhado.

Os Programas Temáticos são um conjunto de Iniciativas Estratégicas relacionados entre si para o alcance dos resultados propostos e podem ter mais de um Objetivo Estratégico vinculado. O Programa Temático retrata no PPA a agenda institucional e orienta a ação institucional. Sua abrangência deve ser a necessária para representar os desafios e organizar a gestão, o monitoramento, a avaliação, as transversalidades, as multissetorialidades e a territorialidade do que vai ser feito. O Programa Temático se desdobra em Objetivos e Iniciativas Estratégicas.

Os Objetivos Estratégicos expressam as escolhas da instituição para a implementação da sua política. Por intermédio deles, o PEI relaciona o “planejar” ao “fazer”. Os Objetivos Estratégicos podem ter uma ou mais Iniciativas Estratégicas a eles relacionados, as quais abrangem projetos, atividades ou operações especiais, e apresenta as seguintes características:

- define a escolha para a implementação da política institucional desejada, levando em conta aspectos políticos, sociais, econômicos, institucionais, tecnológicos, legais e ambientais;

- orienta taticamente a ação da instituição no intuito de garantir a entrega à sociedade dos bens e serviços necessários para o alcance das metas estipuladas;
- expressa um resultado transformador da situação atual em que se encontra um determinado tema;
- é exequível, estabelecendo metas factíveis e realistas para a instituição, considerando a conjuntura econômica, política e social existente;
- define iniciativas que declaram aquilo que deve ser ofertado na forma de bens e serviços ou pela incorporação de novos valores à política institucional, considerando como organizar os agentes e os instrumentos que a materializam;
- declara as informações necessárias para a eficácia da Iniciativa Estratégica, além de indicar os impactos esperados na sociedade.

A Iniciativa Estratégica, por sua vez, declara as entregas à sociedade de bens e serviços, resultantes da coordenação de ações institucionais e normativas. Ela norteia a atuação institucional e estabelece um elo entre o PPA e o Orçamento. Uma Iniciativa Estratégica é uma reflexão resumida de um projeto.

Para que isso seja possível, o Cofen elaborou o seu PPA, o qual norteia e serve de subsídio para que os Coren-s confeccionem os seus PPA-s, sempre respeitando a autonomia e diferenças regionais que cada Coren possui, propiciando um ambiente participativo e colaborativo.

A Metodologia GEOR permite a sociedade e a Enfermagem saber dos gestores do Sistema Cofen-Conselhos Regionais como, onde e com que benefícios os seus recursos estão sendo aplicados.

A Metodologia GEOR agrega valor nos vários níveis da instituição, por exemplo:

- Nível Estratégico: proporciona maior clareza e visibilidade e amplia a capacidade da organização de demonstrar resultados para a sociedade, parceiros, governo e órgãos de controle.
- Nível Tático: integra esforço das diversas áreas da organização para a obtenção de resultados; amplia a capacidade de supervisão e controle, pois impõe a mensuração de resultados, tornam explícitos os compromissos e responsabilidades e estimula a convergência das parcerias internas e externas para uma agenda concreta de resultados e de ações pactuadas.
- Nível Operacional: amplia a capacidade de resposta da organização, por meio de projetos focados em demandas locais bem definidas, melhora a interlocução das equipes de trabalho com os demais níveis da organização; valoriza e fortalece os gestores de projeto e estimula o desenvolvimento profissional, além de potencializar o uso do conhecimento disponível na organização e de seus parceiros em prol da obtenção de resultados.

O PPA do Sistema Cofen-Conselhos Regionais é acompanhado, gerenciado e avaliado por meio de indicadores que sinalizam o desempenho do PEI estabelecido. Para isso, é utilizada a Metodologia do *Balanced Scorecard* (BSC) para avaliar o quanto se avançou na concretização dos Objetivos Estratégicos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais. O PEI atual possui dezenove Objetivos Estratégicos e 211 Iniciativas Estratégicas, ver Apêndice 1 – Metodologia de Planejamento Estratégico Institucional do Cofen.

Uma vez elaborado o PEI, este foi submetido à aprovação do Plenário do Cofen, em 29 e 30/07/2015, na Reunião Extraordinária do Plenário (REP) de 2015, ver PAD Cofen nr 644/2015 – Acompanhamento do Planejamento Estratégico Institucional do Cofen (PEI).

2.1.1. Objetivos do exercício

Cada Objetivo Estratégico possui um Plano de Ação, o qual evolui para a elaboração de Projeto e, quando necessário, para elaboração de Termo de Referência/Projeto Básico para contratação de serviços ou aquisições de bens, conforme mostrado na figura 2.

Os Objetivos Estratégicos (OE) foram concebidos a partir da análise das atividades de Gestão Administrativa pela análise dos Processos Administrativos (PAD-s), a Lei nr 5.903/73 e o Regimento Interno da Autarquia (Resolução Cofen nr 421/2012), ver Apêndice 2 - Relatório do Planejamento Estratégico para o Cofen.

Foi assim que foram concebidos os dezenove Objetivos Estratégicos da Gestão 2015-2018, os quais são listados a seguir com o enquadramento nas perspectivas da Metodologia do BSC:

Perspectiva: *Aprendizado e Crescimento*

OE1. Promover o desenvolvimento de competências dos empregados públicos que compõem o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.

OE2. Promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento e desenvolvimento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem os Conselhos de Enfermagem.

OE3. Contribuir com a qualidade da formação em Enfermagem.

Perspectiva: *Processos Internos*

OE4. Apoiar técnica, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os Conselhos Regionais de Enfermagem para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.

OE5. Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.

OE6. Aprimorar a comunicação institucional.

OE7. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.

OE8. Manter o registro e cadastro de profissionais de enfermagem e de empresas com atividade fim de serviços de enfermagem.

Perspectiva: Administração Pública

OE9. Manter o alinhamento da gestão do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem ao modelo da Administração Pública Federal.

Perspectiva: Relações Institucionais

OE10. Ampliar a representatividade da Enfermagem nos fóruns deliberativos.

OE11. Conceder honorarias para homenagear os profissionais da enfermagem que destacaram ou contribuíram de forma significativa para o reconhecimento, o crescimento e a melhoria da enfermagem.

OE12. Ampliar as relações institucionais de cooperação com organizações de saúde no âmbito nacional e internacional.

Perspectiva: Enfermagem/Sociedade

OE13. Ampliar a visibilidade institucional e a confiança dos profissionais de enfermagem e da sociedade.

OE14. Acompanhar, articular, propor e apoiar a elaboração e a implementação de políticas públicas de saúde.

OE15. Deliberar, fiscalizar e disciplinar a conduta ética dos profissionais de enfermagem e empregados públicos.

OE16. Deliberar, fiscalizar e disciplinar as atividades dos profissionais de enfermagem e empregados públicos.

OE17. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exerçam.

Perspectiva: Orçamentária

OE18. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.

OE19. Promover as medidas administrativas de lançamento e recuperação de créditos.

2.1.2. Vinculação dos planos com as competências institucionais e outros planos

Os dezenove Objetivos Estratégicos da Gestão 2015-2018 com as respectivas fundamentações legais e regimentais e enquadramento nas perspectivas da Metodologia do BSC:

Perspectiva: Aprendizado e Crescimento

OE1. Promover o desenvolvimento de competências dos empregados públicos que compõem o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.

OE2. Promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento e desenvolvimento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem os Conselhos de Enfermagem.

Amparo legal:

L5905 - Art. 8. X - Promover estudos e campanhas para aperfeiçoamento profissional.

R421 – Art. 22. XVII - Promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem os Conselhos de Enfermagem.

R421 – Art. 22. XVIII - Apoiar o desenvolvimento da profissão e a dignidade dos que a exercem.

OE3. Contribuir com a qualidade da formação em Enfermagem.

Perspectiva: Processos Internos

OE4. Apoiar técnica, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os Conselhos Regionais de Enfermagem para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.

Amparo legal:

L5905 - Art. 8. V - Dirimir as dúvidas suscitadas pelos Conselhos Regionais.

L5905 - Art. 8. VI - Apreciar, em grau de recursos, as decisões dos Conselhos Regionais.

L5905 - Art. 8. VIII - Homologar, suprir ou anular atos dos Conselhos Regionais.

R421 – Art. 22. X - Baixar Resoluções, Decisões e demais instrumentos legais no âmbito da Autarquia.

R421 – Art. 22. XI - Conferir atribuições aos Conselhos Regionais de Enfermagem, respeitadas as finalidades destes.

OE5. Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.

Amparo legal:

L5905. Art 8º.v. Dirimir as dúvidas suscitadas pelos Conselhos Regionais.

OE6. Aprimorar a comunicação institucional.

Amparo legal:

L5905 - Art. 8. XI - Publicar relatórios anuais de seus trabalhos.

R421 – Art. 22. XIV - Dar publicidade de seus atos, preferencialmente por meio eletrônico, e por publicação no Diário Oficial, nos casos exigidos em lei.

OE7. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.

Amparo legal:

L5905 - Art. 8. I - Aprovar seu regimento interno e os dos Conselhos Regionais.

R421 – Art. 22. I - Estabelecer normas gerais para os regimentos internos dos Conselhos Regionais de Enfermagem.

R421 - Art. 1º O Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, criado pela Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, é constituído pelo conjunto das Autarquias Federais Fiscalizadoras do exercício da profissão Enfermagem, e tem por finalidade a normatividade, disciplina e fiscalização do exercício da Enfermagem, e da observância de seus princípios éticos profissionais.

L5905 - Art. 8. IV - Baixar provimentos e expedir instruções, para uniformidade de procedimento e bom funcionamento dos Conselhos Regionais.

R421 - Art. 22. II - Orientar, disciplinar, normatizar e defender o exercício da profissão Enfermagem, sem prejuízo das atribuições dos Conselhos Regionais de Enfermagem.

R421 - Art. 22. XII - Acompanhar o funcionamento dos Conselhos Regionais de Enfermagem, zelando pela sua manutenção, uniformidade de procedimentos, regularidade administrativa e financeira, adotando, quando necessário, providências convenientes a bem da sua eficiência, inclusive com a designação de Plenários provisórios.

OE8. Manter o registro e cadastro de profissionais de enfermagem e de empresas com atividade fim de serviços de enfermagem.

Amparo legal:

L5905 - Art. 8. VII - Instituir o modelo das carteiras profissionais de identidade e as insígnias da profissão.

R421 - Art. 22. VI - Estabelecer as especialidades na área da Enfermagem e as condições mínimas de qualificação para fins de registro de títulos e inscrição de especialistas.

R421 - Art. 22. VIII - Normatizar sobre a inscrição dos profissionais, instituindo o modelo das carteiras de identidade profissional e as insígnias da profissão.

Perspectiva: *Administração Pública*

OE9. Manter o alinhamento da gestão do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem ao modelo da Administração Pública Federal.

Perspectiva: *Relações Institucionais*

OE10. Ampliar a representatividade da Enfermagem nos fóruns deliberativos.

Amparo legal:

R421 - Art. 22. XV - Prestar assessoria técnico-consultiva aos órgãos e instituições públicas ou privadas, em matéria de Enfermagem.

R421 - Art. 22. XXI - Representar em juízo ou fora dele os interesses tutelados pelo Conselho de Enfermagem, individuais e coletivos dos integrantes da categoria,

independente de autorização, podendo ajuizar ação civil pública, mandado de segurança individual e coletivo, mandado de injunção e demais ações cuja legitimação lhe seja outorgada.

OE11. Conceder honorarias para homenagear os profissionais da enfermagem que destacaram ou contribuíram de forma significativa para o reconhecimento, o crescimento e a melhoria da enfermagem.

OE12. Ampliar as relações institucionais de cooperação com organizações de saúde no âmbito nacional e internacional.

Amparo legal:

R421 - Art. 22. XVI – Auxiliar, no que couber, o sistema educacional, tanto na promoção e controle de qualidade quanto no aprimoramento permanente da formação em Enfermagem e atualização técnico-científica, em especial no que se refere aos aspectos éticos.

R421 - Art. 22. XIX - Promover articulação com órgãos ou entidades públicas ou privadas, bem como com entidades profissionais que atuam no campo da saúde ou que concorram para ela.

Perspectiva: *Enfermagem/Sociedade*

OE13. Ampliar a visibilidade institucional e a confiança dos profissionais de enfermagem e da sociedade.

Amparo legal:

L5905 - Art. 8. III - Elaborar o Código de Deontologia de Enfermagem e alterá-lo, quando necessário, ouvidos os Conselhos Regionais.

R421 – Art. 22. IV - Elaborar o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e alterá-lo, quando necessário, ouvidos os Conselhos Regionais de Enfermagem.

L5905 - Art. 8. XII - Convocar e realizar as eleições para sua diretoria.

R421 - Art. 22. V - Elaborar o Código Eleitoral do Sistema e alterá-lo, ouvida a Assembleia de Presidentes, quando necessário.

OE14. Acompanhar, articular, propor e apoiar a elaboração e a implementação de políticas públicas de saúde.

Amparo legal:

R421 – Art. 22. III - Planejar estrategicamente macro políticas para o desenvolvimento da Enfermagem brasileira.

R421 – Art. 22. VII - Propor alterações à Legislação do Exercício Profissional, estabelecendo as atribuições dos profissionais de Enfermagem.

R421 – Art. 22. XX - Defender os interesses dos Conselhos de Enfermagem, da sociedade e dos usuários dos serviços de enfermagem.

OE15. Deliberar, fiscalizar e disciplinar a conduta ética dos profissionais de enfermagem e empregados públicos.

OE16. Deliberar, fiscalizar e disciplinar as atividades dos profissionais de enfermagem e empregados públicos.

OE17. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exerçam.

Perspectiva: *Orçamentária*

OE18. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.

Amparo legal:

L5905 – Art. 8. IX - Aprovar anualmente as contas e a proposta orçamentária da autarquia, remetendo-as aos órgãos competentes.

R421 – Art. 22. IX - Fixar os valores das anuidades, e homologar os valores de taxas de serviços e emolumentos para os Conselhos Regionais de Enfermagem.

R421 – Art. 22. XIII – Auditar e fiscalizar as contas dos Conselhos Regionais de Enfermagem.

OE19. Promover as medidas administrativas de lançamento e recuperação de créditos.

2.2. FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO DOS RESULTADOS DOS PLANOS

O monitoramento da execução dos planos se dá por meio de planilhas, nas quais são registradas as iniciativas em andamento, a situação atual e as pendências encontradas com relação a cada iniciativa e os resultados gerais do planejamento. A equipe da Assessoria de Planejamento busca as informações periodicamente junto aos responsáveis e auxilia na resolução de entraves que eventualmente apareçam, buscando mediar à solução, principalmente atuando na intermediação entre o nível operacional e estratégico do Cofen.

A ASPLAN tem buscado novas ferramentas que aperfeiçoar o monitoramento das iniciativas. Atualmente tem-se buscado identificar quais os requisitos que seriam demandados de um software antes de se decidir por uma aquisição no mercado ou desenvolvimento interno pela equipe técnica do Cofen.

A expectativa é que a maturidade adquirida por meio de controles em planilhas melhore a capacidade da equipe da ASPLAN de descrever o melhor produto que possa atender as necessidades do Cofen.

A seguir é apresentado o andamento do Planejamento Estratégico Institucional (PEI) que abrange o período de 2015 a 2017. As Iniciativas Estratégicas estão classificadas em iniciadas, finalizadas, não iniciadas e canceladas, ver tabela 4 e gráfico 1.

Tabela 4 – Acompanhamento das Iniciativas Estratégicas do Planejamento Estratégico Institucional 2015 e 2017.

Descrição	2015	2016	2017
Iniciativas canceladas	9	9	9
Iniciativas finalizadas	34	44	57
Iniciativas iniciadas	35	9	18
Iniciativas não iniciadas	80	102	18
Total	158	164	102

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

O PEI avançou 93% no ano de 2017, conforme pode ser observado no gráfico 1.



Gráfico 1 - Andamento do Planejamento Estratégico Institucional em 2017.

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

Tabela 5 – Acompanhamento do BSC do Planejamento Estratégico Institucional 2017.

Descrição	Qtde
Aprendizado e Crescimento	68
Processos Internos	104
Administração Pública	5
Relações Institucionais	23
Enfermagem/Sociedade	22
Orçamentária	19
Total	241

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

A tabela 6 e o gráfico 2 apresentam a quantidade de iniciativas por Objetivo Estratégico classificadas por status. Nessa tabela pode-se verificar que dois Objetivos Estratégicos: 11 e 16, não possuem iniciativas, mas isso não significa que nada tenha sido feito, pelo contrário, o OE11 trata de honorarias e elas são distribuídas por meio de Decisão Cofen e o OE 16 trata de Processos Éticos.

Tabela 6 – Total de Iniciativas Estratégicas por Objetivo Estratégico em 2017.

Descrição	Objetivo Estratégico																			Total	
	Aprendizado e Crescimento			Processos Internos					Adm. Pública	Relações Institucionais			Enfermagem/Sociedade					Orçamentária			
	OE1	OE2	OE3	OE4	OE5	OE6	OE7	OE8	OE9	OE10	OE11	OE12	OE13	OE14	OE15	OE16	OE17	OE18	OE19		
Iniciativas não iniciadas	2	7	1	0	1	0	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	1	0	18	
Iniciativas iniciadas	2	11	1	0	10	4	14	1	4	0	2	1	0	2	2	1	0	4	3	62	
Iniciativas finalizadas	10	22	8	1	12	9	29	1	1	5	5	8	6	3	3	2	0	5	4	134	
Iniciativas canceladas	2	2	0	1	6	6	6	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	27	
Total	16	42	10	2	29	19	52	2	5	5	8	10	7	5	5	3	2	11	8	241	

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

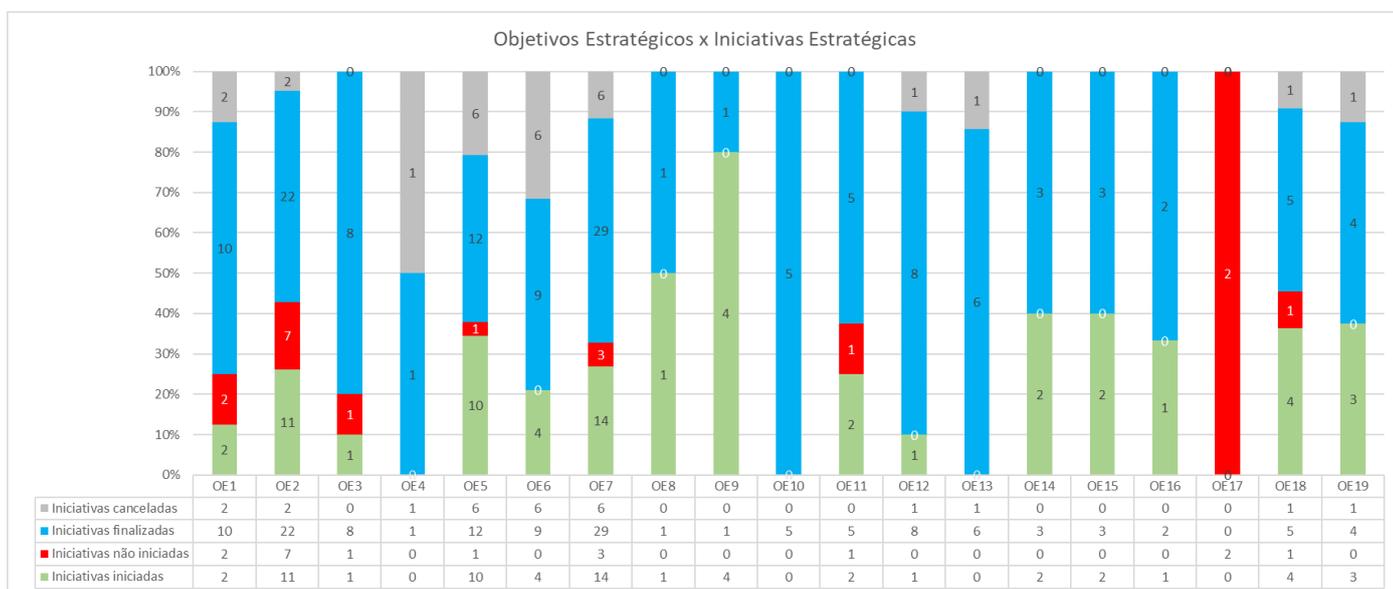


Gráfico 2 - Objetivos Estratégicos segundo o status das suas Iniciativas Estratégicas em 2017.

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

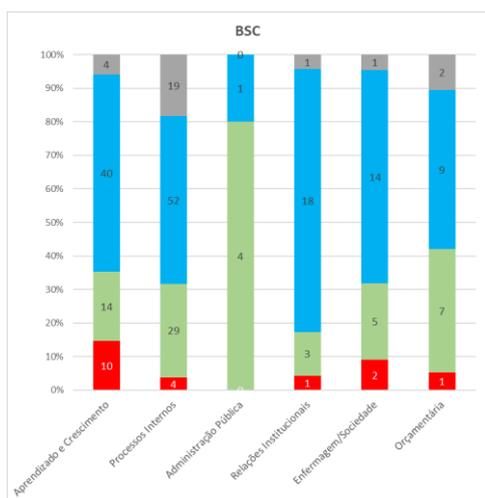


Gráfico 3 - Andamento do BSC do Planejamento Estratégico Institucional em 2017.

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

As Iniciativas Estratégicas listadas são apenas as iniciadas, canceladas e finalizadas.

Iniciativas Estratégicas Canceladas

- 1) Aprimorar Programa de Desenvolvimento Profissional (treinamento/aperfeiçoamento) dos empregados públicos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 2) Realizar cursos de capacitação técnica continuada para os servidores do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 3) Integrar os sistemas de informações da Enfermagem ao Ministério da Saúde.
- 4) Implantar projeto “termômetro de qualidade de atendimento” para cliente interno e externo.
- 5) Executar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) 2016.
- 6) Dinamizar controle interno de arrecadação proveniente dos regionais.
- 7) Estabelecer tema nacional para realização da Semana de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem 2017.
- 8) Operacionalizar o encontro das Assessorias Jurídicas.
- 9) Apoiar os Conselhos Regionais de Enfermagem de pequeno porte na realização de concurso público para contratação de empregados para setores estratégicos.
- 10) Adotar ou Desenvolver Sistema de Registro de Preço (SRP) para o Sistema Cofen-Coren-s.
- 11) Elaborar e executar o Programa de Acessibilidade para as pessoas com necessidades especiais.
- 12) Estabelecer link dedicado/VPN para ligação do Cofen com os Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 13) Implantar sistema de segurança - visitantes/colaboradores.
- 14) Manter atualizada a infraestrutura do datacenter do Cofen.
- 15) Realizar estudo técnico de viabilidade de realização de concurso público único para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 16) Apoiar na elaboração de estratégias de veiculação de conteúdo informativo junto aos órgãos formadores de opinião.
- 17) Criar ferramentas de comunicação on-line visando otimizar recursos e maior agilidade no repasse de informações no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 18) Desenvolver ações de endomarketing.
- 19) Elaborar Plano de Marketing Institucional.
- 20) Implementar o controle de documentos da Diretoria, Secretaria do Plenário e Secretaria-Geral.
- 21) Modernizar o portal com implantação da rádio e TV Cofen.
- 22) Desenvolver Sistema de Controle de Suprimento de Fundos (cartão corporativo).
- 23) Elaborar metodologia de sistema de custeio com base em programas.
- 24) Elaborar política de integração de rede de Tecnologia da Informação para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 25) Implantar Central de Informações 0800 no Cofen com atuação no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 26) Realizar as eleições do Sistema Cofen-Conselhos Regionais via Internet - 2017.
- 27) Viabilizar aquisição do selo da qualidade - GESPÚBLICA.

Iniciativas Estratégicas Finalizadas

- 1) Aprimorar Programa de Desenvolvimento Profissional (treinamento/aperfeiçoamento) dos empregados públicos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 2) Criar programa de formação de gestores dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 3) Estabelecer programa de educação continuada dos inscritos no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 4) Operacionalizar anualmente o Seminário Institucional - 2015.
- 5) Operacionalizar anualmente o Seminário Institucional - 2016.
- 6) Operacionalizar anualmente o Seminário Institucional - 2017.
- 7) Operacionalizar anualmente o Seminário Nacional de Fiscalização dos Conselhos Regionais de Enfermagem (Senafis) - 2015.
- 8) Operacionalizar anualmente o Seminário Nacional de Fiscalização dos Conselhos Regionais de Enfermagem (Senafis) - 2016.
- 9) Operacionalizar anualmente o Seminário Nacional de Fiscalização dos Conselhos Regionais de Enfermagem (Senafis) - 2017.
- 10) Seminário Nacional sobre Mestrado Profissional em Enfermagem.
- 11) Ampliar a representatividade da Enfermagem nos fóruns deliberativos.
- 12) Consolidar as representações do Cofen nos fóruns de conselhos profissionais, preferencialmente por meio de conselheiros, promovendo maior intercâmbio entre os representantes e o plenário do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 13) Criar a Comissão Nacional de Auxiliares e Técnicos de Enfermagem, vinculada ao plenário do Cofen.
- 14) Pleitear assento para o Cofen no Conselho Nacional de Saúde.
- 15) Revitalizar a Assembleia de Presidentes, como fórum de discussão e proposição das macropolíticas para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem e para a profissão de Enfermagem.
- 16) Conceder honrarias para homenagear os profissionais da enfermagem que destacaram ou contribuíram de forma significativa para o reconhecimento, o crescimento e a melhoria da enfermagem - 2015.
- 17) Conceder honrarias para homenagear os profissionais da enfermagem que destacaram ou contribuíram de forma significativa para o reconhecimento, o crescimento e a melhoria da enfermagem - 2016.
- 18) Conceder honrarias para homenagear os profissionais da enfermagem que destacaram ou contribuíram de forma significativa para o reconhecimento, o crescimento e a melhoria da enfermagem - 2017.
- 19) Prêmio Anna Nery 2017.
- 20) Prêmio Fiscalize Cofen/Câmara Técnica de Fiscalização.
- 21) Apoiar, cooperar e fortalecer as sociedades de especialistas em Enfermagem, e as especialidades de nível técnico.
- 22) Articular a realização de Encontro Latino-Americano, Caribenho e de países de língua portuguesa entre as organizações de Enfermagem.
- 23) Buscar parcerias com outros conselhos de profissões regulamentadas da área da Saúde, com o objetivo de construir uma agenda de ações em matérias de interesses comuns quanto à saúde.
- 24) Criar a Comissão de Relações Internacionais do Cofen.
- 25) Estabelecer convênios de cooperação técnica com outros órgãos de fiscalização de abrangência nacional.

- 26) Fortalecer de forma solidária as relações internacionais com as organizações de Enfermagem congêneres, principalmente nos países de língua portuguesa e América Latina, para troca de experiência e fortalecimento da profissão.
- 27) Intensificar as relações de Sistema Cofen-Conselhos Regionais com as organizações de Enfermagem em defesa de fortalecimento da profissão.
- 28) Realizar parcerias/convênios com Ministério da Saúde (MS), Ministério da Educação (MEC), Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Parlamentares, Fórum Nacional de Educação (FNE), Associação Brasileira de Enfermagem (ABEN), Confederação Nacional dos Trabalhadores na Saúde (CNTS).
- 29) Contribuir para a defesa da cidadania do ser humano e a consolidação do Sistema Único de Saúde.
- 30) Defender a promoção, a proteção, a recuperação da saúde e a reabilitação das pessoas, respeitando a vida, a dignidade e seus direitos em todo o ciclo vital, sem discriminação de nenhuma natureza.
- 31) Desenvolver ações solidárias vinculadas ao Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 32) Promover ações em defesa da assistência de enfermagem de qualidade, livre de riscos aos usuários por imperícia, imprudência e negligência.
- 33) Realizar campanhas para implantação do processo de Enfermagem como principal estratégia para fortalecer a autonomia profissional do enfermeiro.
- 34) Utilizar os resultados da pesquisa "Perfil da Enfermagem no Brasil" como contribuição para estabelecer novas políticas para a profissão.
- 35) Apoiar a participação no Fórum permanente de mobilização das 30 horas e piso salarial para a Enfermagem.
- 36) Articular com o Governo Federal a apresentação de Projeto de Lei (MP) para a extinção da carreira de Auxiliares de Enfermagem.
- 37) Incentivar os Conselhos Regionais a realizar audiências públicas nas Câmaras de Vereadores, Assembleias Legislativas e no Congresso Nacional para discutir a profissão, a regulamentação da jornada de trabalho e o piso salarial.
- 38) Ampliar e intensificar a interação da Câmara Técnica de Fiscalização (CTFIS) no acompanhamento e no suporte das ações de fiscalização no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 39) Desenvolver modelo de planejamento tático-operacional para ação dos departamentos de fiscalização.
- 40) Fortalecer os Departamentos de Fiscalização dos Conselhos Regionais de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 41) Fortalecer os setores de processos éticos dos Conselhos Regionais de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
- 42) Implantar a Corregedoria-Geral no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
- 43) Elaborar Relatório de Gestão Anual do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem - 2015.
- 44) Elaborar Relatório de Gestão Anual do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem - 2016.
- 45) Elaborar Relatório de Prestação de Contas Anual do Cofen para o Tribunal de Contas da União (TCU) - 2015.
- 46) Elaborar Relatório de Prestação de Contas Anual do Cofen para o Tribunal de Contas da União (TCU) - 2016.

- 47) Mapear os profissionais de Enfermagem inadimplentes no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 48) Implementar e ampliar o Programa Mais Fiscalização.
- 49) Programa de Recuperação Fiscal Refis Enfermagem 2017.
- 50) Promover campanha para reduzir a taxa de inadimplência.
- 51) Relançar o Programa de Recuperação Fiscal da Enfermagem (Refis).
- 52) Editar, imprimir e distribuir a Revista Enfermagem em Foco.
- 53) Estabelecer tema nacional para realização da Semana de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem 2016.
- 54) Implantar Grupo de Trabalho para estudo de práticas avançadas em Enfermagem e outras áreas de interesse.
- 55) Implantar o Núcleo de Inteligência em Enfermagem no Cofen para gerir e coordenar pesquisas de interesse institucional.
- 56) Implantar programa de Mestrado Profissional para qualificar o exercício profissional do enfermeiro.
- 57) Implantar programa de Mestrado Profissional para Sistema Cofen - Conselhos Regionais.
- 58) Manter a virtualização e indexação da Revista Enfermagem em Foco nos principais indexadores internacionais e nacionais.
- 59) Manter o Museu Nacional de Enfermagem Anna Nery (MuNEAN) 2015 a 2016.
- 60) Manter o Museu Nacional de Enfermagem Anna Nery (MuNEAN) 2016 a 2017.
- 61) Operacionalizar anualmente o CBCENF - 2015.
- 62) Operacionalizar anualmente o CBCENF - 2016.
- 63) Operacionalizar anualmente o CBCENF - 2017.
- 64) Operacionalizar anualmente o Seminário Administrativo - 2015.
- 65) Operacionalizar anualmente o Seminário Administrativo - 2016.
- 66) Operacionalizar anualmente o Seminário Administrativo - 2017.
- 67) Realizar anualmente a Semana da Enfermagem - 2015
- 68) Realizar anualmente a Semana da Enfermagem - 2016.
- 69) Realizar anualmente a Semana da Enfermagem - 2017.
- 70) Realizar bianualmente o Seminário da História da Enfermagem (2015).
- 71) Realizar e apoiar seminários, encontros, congressos, conferências dentre outros de interesse da enfermagem.
- 72) Realizar estudos de viabilidade para a criação da fundação Museu Nacional de Enfermagem Anna Nery (MuNEAN) vinculada ao Cofen.
- 73) Trabalhar e divulgar as informações provenientes da pesquisa "Perfil da Enfermagem no Brasil".
- 74) Combater, em todas as instâncias, a formação de profissionais de Enfermagem na modalidade EAD, para garantir a qualidade de assistência de enfermagem à sociedade.
- 75) Defender a ampliação de vagas públicas para a formação técnica e em Cursos de Graduação em Enfermagem.
- 76) Estabelecer posição contrária à abertura de novos cursos de graduação privados.
- 77) Estimular a qualificação dos Auxiliares de Enfermagem para que estejam aptos ao registro como Técnicos de Enfermagem.
- 78) Estimular parcerias entre os Conselhos Regionais e Conselhos Estaduais de Educação para a melhoria dos cursos profissionalizantes.
- 79) Fortalecer o movimento em defesa da qualidade da formação dos profissionais de Enfermagem.

- 80) Manter a parceria com o Ministério da Educação (MEC) para avaliação de cursos de graduação de Enfermagem no Brasil.
- 81) Realizar audiências públicas para discutir a educação formal em Enfermagem.
- 82) Reformular a Resolução Cofen nr 343/2009 definindo percentual obrigatório de investimentos em ações finalísticas do Conselho, para concessão do FUNAD.
- 83) Atualizar a infraestrutura do datacenter do Cofen.
- 84) Atualizar o Sistema de e-Dimensionamento segundo a nova resolução
- 85) Confeccionar projeto básico para terceirização da impressão para o Cofen.
- 86) Contratar serviço de Internet móvel (4G) para o Cofen.
- 87) Criar Setor de Processos Éticos no Cofen.
- 88) Criar Setor de Protocolo no Cofen - Centralizar informações.
- 89) Desenvolver Portal de Comunicação para o Conselho Regional de Enfermagem do Mercosul (CREM)
- 90) Desenvolver Sistema de Banco de Talentos para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 91) Implantar uma biblioteca virtual para oferta de seu acervo para os profissionais de Enfermagem.
- 92) Modernizar a frota de veículos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 93) Realizar pesquisa anual sobre infraestrutura de TIC do Cofen - 2015.
- 94) Redefinir a destinação das áreas e móveis da antiga sede.
- 95) Contratar agência de publicidade para fortalecimento da imagem da Enfermagem perante a sociedade, a nível nacional e internacional.
- 96) Criar o site para o Conarenf.
- 97) Desenvolver e implementar Política de Comunicação (interna e externa) para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 98) Desenvolvimento de site Mobile para o 19º CBCENF.
- 99) Elaborar Manual de Férias
- 100) Elaborar Manual de Gerenciamento de Riscos
- 101) Elaborar plano de divulgação da missão - visão - valores.
- 102) Implantar Lei de Acesso à Informação (Acórdão TCU nr 96/2016).
- 103) Melhorar a Intranet do Cofen.
- 104) Agrupar o Setor de Arquivo e Protocolo em um mesmo andar.
- 105) Aprimorar os procedimentos administrativos do Cofen, tornando o atendimento aos Conselhos Regionais mais acolhedor, eficiente e eficaz.
- 106) Confeccionar manual de padronização das rotinas administrativas do Cofen.
- 107) Confeccionar norma de atendimento padrão, registro e cadastro para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 108) Contratação de empresa especializada em auditoria externa no ambiente computacional para eleições no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem - 2017.
- 109) Contratação de empresa para fornecer serviço informatizado para realização das eleições no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem - 2017.
- 110) Criar grupo de Conselheiros Federais para acompanhamento político institucional dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 111) Criar o Regimento de Pessoal.
- 112) Criar parâmetro de desempenho administrativo de excelência para Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 113) Definir atribuições de todas as áreas administrativas do Cofen.

- 114) Desenvolver Sistema de Controle de Projetos Especiais.
- 115) Desenvolver Sistema de Gestão de diárias, auxílio representação, jetons e prestação de contas.
- 116) Desenvolver sistema de mala direta para comunicação com os profissionais de Enfermagem.
- 117) Desenvolver Sistema de Patrimônio.
- 118) Desenvolver sistema quem é quem no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 119) Elaborar manual de convênios.
- 120) Elaborar novo PDTI do Cofen para 2013 a 2015.
- 121) Elaborar novo PDTI do Cofen para 2016 a 2018.
- 122) Elaborar o Plano Plurianual (PPA) para o período de 2015 a 2018.
- 123) Elaborar Planejamento Estratégico Setorial (PES) para as Unidades Administrativas do Cofen para o período de 2015 a 2018.
- 124) Elaborar projeto de governança para o Cofen e os Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 125) Implantar ações de Gestão da Qualidade no âmbito do Cofen.
- 126) Implantar metodologia de acompanhamento, controle e avaliação de projetos internos.
- 127) Implantar metodologia de Planejamento Estratégico no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 128) Implantar Sistema de Avaliação de Desempenho por Competências.
- 129) Implantar Sistema de Gestão de Custos.
- 130) Incentivar a implantação da Ouvidoria nos Conselhos Regionais de Enfermagem que ainda não possuem este órgão em sua estrutura organizacional.
- 131) Realizar estudos para implantação da Previdência Privada.
- 132) Realizar o ajuste patrimonial.
- 133) Realizar campanha nacional para o registro gratuito de títulos de especialidades no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 134) Atender os princípios gerais da Lei de Acesso à Informação do Governo Federal (Lei nr 12.527/2011) no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.

Iniciativas Estratégicas Iniciadas

- 1) Operacionalizar anualmente o Seminário Institucional - 2018.
- 2) Realizar estudos para implantação de Universidade Corporativa para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 3) 5º Prêmio Anjos da Enfermagem de Responsabilidade Social.
- 4) Troféu e certificado do Selo de Qualidade/Cofen - Comissão Nacional da Qualidade.
- 5) Implantar a Plataforma Arouca para fornecimento dos dados dos profissionais de Enfermagem registrados para atuação nos países do Mercosul.
- 6) Elaborar minuta de projeto de lei para atualização da Lei do Exercício profissional.
- 7) Propor projeto de lei para atualizar a lei de criação dos Conselhos de Enfermagem (Lei nr 5.905/1973).
- 8) Desenvolver ferramentas para dar suporte às atividades de Fiscalização do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 9) Institucionalizar o modelo de planejamento tático-operacional para ação dos departamentos de fiscalização como ferramenta de gestão dos departamentos de fiscalização de todos os Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 10) Normatizar a aplicação da Interdição Ética nos Serviços de Enfermagem.

- 11) Elaborar Relatório de Gestão Anual do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem - 2017.
- 12) Elaborar Relatório de Prestação de Contas Anual do Cofen para o Tribunal de Contas da União (TCU) - 2017.
- 13) Executar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) 2017.
- 14) Melhorar a tramitação de processos de pagamentos no Cofen.
- 15) Implantar sistema único para gestão de cobranças nos Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 16) Melhorar o processo de arrecadação dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 17) Regulamentar a criação do Setor de Cobranças e Dívida Ativa nos Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 18) Apoiar o Projeto Educação em Saúde por meio do lúdico.
- 19) Aprimorar o formato do CBCENF com os Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 20) Implantar Grupo de Estudo para acompanhamento sobre novas diretrizes da profissão - obstetriz, cuidador idoso, Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), exame de ordem.
- 21) Realizar estudos para readequação da Biblioteca do Cofen com relação ao acervo e finalidade.
- 22) Realizar pesquisa anual sobre infraestrutura de TIC do Sistema Cofen/Conselhos Regionais - 2016.
- 23) Realizar pesquisa anual sobre infraestrutura de TIC do Sistema Cofen/Conselhos Regionais - 2017.
- 24) Realizar pesquisa de satisfação do cliente.
- 25) Realizar pesquisa sobre a estrutura administrativa do Sistema Cofen/Conselhos Regionais - 2016.
- 26) Realizar pesquisa sobre dados dos profissionais de Enfermagem.
- 27) Realizar pesquisa sobre informações e serviços disponibilizados nos sítios de Internet do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 28) Seminário de Enfermagem Militar.
- 29) Implementar o Proficiência: Programa de Atualização Continuada em Enfermagem.
- 30) Adquirir sistema de controle de processos e prazos judiciais.
- 31) Aprimorar e desenvolver o Sistema GENF.
- 32) Aprimorar o Módulo de Contratos do Sistema Sala de Situação
- 33) Aprimorar o Módulo de Convênios do Sistema Sala de Situação
- 34) Atualizar Política de Segurança da Informação do Cofen.
- 35) Desenvolver aplicativo Mobile para o Sistema Cofen-Coren em Parceria com o COREN-TO
- 36) Implantar o Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos - GED.
- 37) Modernizar a frota de veículos do Cofen.
- 38) Modernizar a infraestrutura do parque tecnológico do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 39) Reformar a sede do Cofen com relação a sua infraestrutura física, com a incorporação dos conceitos de acessibilidade.
- 40) Implantar e incentivar o uso de telefonia VOIP para o Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 41) Implantar videoconferência para o Sistema Cofen Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 42) Realizar reuniões periódicas com as unidades administrativas para uniformizar procedimentos internos e comunicar assuntos de interesse institucional.
- 43) Revitalizar o site oficial do Cofen e dos Conselhos Regionais, tornando-os mais acessíveis (acessibilidade) e adequando-os aos padrões e-MAG, e-PING e e-PWG.

- 44) Adquirir Sistema de Avaliação de Desempenho por Competências.
- 45) Aprimorar a Política Nacional de Fiscalização para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 46) Desenvolver Sistema de Processos Éticos de Enfermagem.
- 47) Desenvolver sistema informatizado que unifique as bases de dados nacional dos profissionais de enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 48) Elaborar Plano Estatístico do Cofen.
- 49) Estimular a criação do Controle Interno nos Conselhos Regionais de Enfermagem que ainda não possuam este órgão em sua estrutura organizacional e padronizar os seus procedimentos.
- 50) Executar a Política Ambiental do Cofen.
- 51) Identificar as melhores práticas administrativas do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 52) Implantar a gestão de documentos para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 53) Implantar soluções de Segurança da Informação que busquem ampliar a proteção dos dados institucionais e protege-los contra ataques.
- 54) Mapear as rotinas das áreas administrativas do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 55) Realizar apoio técnico, financeiro e operacional aos Conselhos Regionais para o cumprimento das atividades finalísticas do Sistema.
- 56) Realizar avaliação de resultados das unidades administrativas.
- 57) Realizar encontros setoriais do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem: Comunicação, Tecnologia da Informação, Registro e Cadastro, Fiscalização, Financeiro, Planejamento, Jurídico etc.
- 58) Acompanhar o processo de registro e cadastro dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 59) Acompanhar os Projetos de Lei que tramitam no Congresso Nacional e nos estados que impactam o exercício profissional da Enfermagem.
- 60) Adotar processo de Contratações de Soluções de TIC conforme a IN SLTI 04/2010 e o Manual de Contratações de Soluções de TIC
- 61) Analisar a aplicabilidade da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) ao Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 62) Carta de Serviços ao Cidadão do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.

Iniciativas Estratégicas não Iniciadas

- 1) Conferência Internacional de Publicações de Enfermagem.
- 2) Operacionalizar anualmente o Seminário Nacional de Fiscalização dos Conselhos Regionais de Enfermagem (Senafis) - 2018.
- 3) Conceder honrarias para homenagear os profissionais da enfermagem que destacaram ou contribuíram de forma significativa para o reconhecimento, o crescimento e a melhoria da enfermagem - 2018.
- 4) Incentivar a Política de Conciliação (Processo Ético).
- 5) Investir em uma plataforma virtual que contemple o processo de enfermagem (qualificar a Assistência de Enfermagem e garantir a implementação da Resolução Cofen nr 358/2009 e, portanto, a autonomia do exercício profissional).
- 6) Executar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT). 2018
- 7) Adquirir o imóvel onde se situa o Museu Nacional de Enfermagem Anna Nery (MuNEAN).
- 8) Estabelecer tema nacional para realização da Semana de Enfermagem do Sistema Cofen- Conselhos Regionais de Enfermagem 2018.
- 9) Operacionalizar anualmente o CBCENF - 2018.
- 10) Operacionalizar anualmente o Seminário Administrativo - 2018.
- 11) Realizar anualmente a Semana da Enfermagem - 2018.
- 12) Realizar bianualmente o Seminário da História da Enfermagem (2017).
- 13) Realizar pesquisa sobre perfil dos participantes do CBCENF.
- 14) Editar Resolução Cofen proibindo a inscrição de egressos de Cursos de Licenciatura em Enfermagem, sem cursar o bacharelado.
- 15) Incentivar o Projeto "Coren Móvel".
- 16) Adequar os Regimentos Internos dos Conselhos Regionais de Enfermagem ao Regimento Interno do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen).
- 17) Adquirir relógios de ponto.
- 18) Revisar e atualizar a legislação normativa da profissão de Enfermagem.

2.2.1.1. Desdobramento do plano estratégico

Para a sua confecção, utiliza-se a Metodologia 5W2H, a qual é um conjunto de sete perguntas básicas para pensar um projeto. É a partir do Plano de Ação aprovado que é confeccionado o Projeto.

Já os Projetos são empreendimentos únicos e singulares, com data de início e término definidos, que utilizam recursos (humanos, materiais, financeiros, tempo, serviços etc.) para atingir Objetivos Estratégicos definidos no PEI. Os Projetos podem ser de quatro tipos: 1) Articulação Institucional, 2) Desenvolvimento de Produtos e Serviços, 3) Gestão Operacional e 4) Construção e Reformas. A figura 2 mostra o desdobramento da Metodologia proposta até a elaboração de contratos.

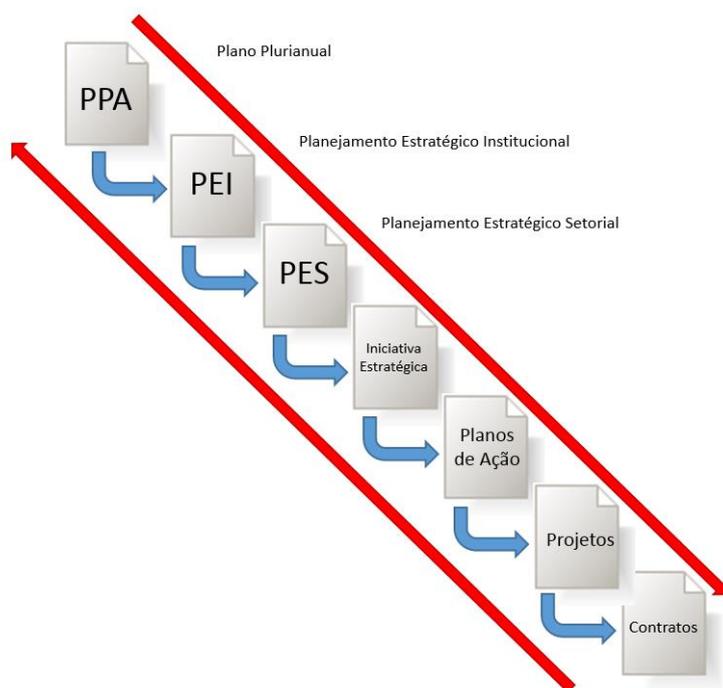


Figura 2 - Metodologia de Planejamento Estratégico do Cofen.
Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

2.3. DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO

2.3.1. Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade

Conforme informação fornecida pelo Departamento Financeiro, este item não se aplica ao Cofen com amparo na Lei nº 13.242, de 30 de dezembro de 2015, a qual prevê:

Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2016 e dá outras providências.

Art. 5º Os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social compreenderão o conjunto das receitas públicas, bem como das despesas dos Poderes, do Ministério Público da União e da Defensoria Pública da União, seus fundos, órgãos, autarquias, inclusive especiais, e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, bem como das empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto e que dela recebam recursos do Tesouro Nacional, devendo a correspondente execução orçamentária e financeira, da receita e da despesa, ser registrada na modalidade total no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.

Parágrafo único. Excluem-se do disposto neste artigo:

I - os fundos de incentivos fiscais, que figurarão exclusivamente como informações complementares ao Projeto de Lei Orçamentária de 2016;

II - **os conselhos de fiscalização de profissão regulamentada, constituídos sob a forma de autarquia;** e

2.3.2. Execução descentralizada com transferência de recursos

Para demonstrar a execução descentralizada de recurso no Cofen, a Divisão de Infraestrutura e Suprimentos e a Controladoria-Geral apresentaram as tabelas constantes a seguir.

Resumo dos instrumentos celebrados e dos montantes transferidos nos últimos três exercícios

Unidade concedente ou contratante						
Nome:	Conselho Federal de Enfermagem - Cofen					
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados			Montantes repassados no exercício (em R\$ 1,00)		
	2017	2016	2015	2017	2016	2015
Convênio	25	37	39	5.294.392,57	17.263.561,71	9.436.979,88
Totais	25	37	39	5.294.392,57	17.263.561,71	9.436.979,88

Fonte: Registros do Setor de Convênio.

Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ nas modalidades de convênio, contratos de repasse e instrumentos congêneres.

Unidade Concedente					
Nome: Conselho Federal de Enfermagem - Cofen					
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Contratos de repasse	de ...
Exercício do relatório de gestão	Contas Prestadas	Quantidade	13	01	9
		Montante Repassado	R\$ 3.588.665,58	R\$ 966.827,41	R\$ 1.397.298,48
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	9		3
		Montante Repassado	R\$ 4.110.054,42		R\$ 656.715,35

Fonte: Registros da Divisão de Auditoria Interna e Divisão de Controle Interno

Situação da análise das contas prestadas no exercício de referência do relatório de gestão

Unidade Concedente ou Contratante		
Nome: Conselho Federal de Enfermagem – Cofen		
Contas apresentadas ao repassador no exercício de referência do relatório de gestão		Instrumentos
		Convênios
Contas analisadas	Quantidade aprovada	21
	Quantidade reprovada	3
	Quantidade de TCE instauradas	Ver c/ Corregedoria (***)
	Montante repassado (R\$)	R\$ 6.117.788,87
Contas NÃO analisadas	Quantidade	12
	Montante repassado (R\$)	R\$ 4.766.769,77

Fonte: Divisão de Auditoria Interna

Perfil dos atrasos na análise das contas prestadas por recebedores de recursos

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Conselho Federal de Enfermagem - Cofen					
Instrumentos da transferência	Quantidade de dias de atraso na análise das contas				
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	De 91 a 120 dias	Mais de 120 dias
Convênios		7	5	1	25

Fonte: Divisão de Auditoria Interna

Tabela 7 – Processos de convênios analisados 2017.

Nr Convênio/ Contrato	Objeto	PAD	Valor (COFEN)	Data de vencimento	Nome do Gestor
AC 01/2017	Semana da Enfermagem	958/2016	R\$ 126.516,00	6 meses	Robspierre Carvalho
AC 02/2017	VIII Congresso Regional de Enfermagem	153/2017	R\$ 28.000,00	6 meses	Ricardo Pires
AC 03/2017	Semana da Enfermagem	978/2016	R\$ 240.000,00	6 meses	Robspierre Carvalho
AC 04/2017	Semana da Enfermagem	970/2016	R\$ 88.314,41	6 meses	Aline Alves
AC 05/2017	Semana da Enfermagem	032/2017	R\$ 205.634,78	6 meses	Cecília Albergaria
AC 06/2017	Semana da Enfermagem	089/2017	R\$ 203.690,00	6 meses	Cecília Albergaria
AC 07/2017	Semana da Enfermagem	975/2016	R\$ 260.415,54	6 meses	Cecília Albergaria
AC 08/2017	Semana da Enfermagem	223/2017	R\$ 213.257,55	6 meses	Robspierre Carvalho
AC 09/2017	Semana da Enfermagem	979/2016	R\$ 37.920,00	6 meses	Aline Alves
AC 10/2017	Semana da Enfermagem	010/2017	R\$ 180.455,90	6 meses	Alexandre Barreira
AC 11/2017	Semana da Enfermagem	012/2017	R\$ 272.744,06	6 meses	Alexandre Barreira
AC 12/2017	Semana da Enfermagem	013/2017	R\$ 258.960,53	6 meses	Márcia Medeiros
AC 13/2017	Semana da Enfermagem	963/2016	R\$ 160.630,82	6 meses	Shigeru Tsuchiya
AC 14/2017	Semana da Enfermagem	974/2016	R\$ 201.119,03	6 meses	Maximiliano Magalhães
AC 16/2017	Cumprimento de ações administrativas	403/2017	R\$ 512.000,00	01/9/2017 a 31/12/2017	N.A
AC 17/2017	Cumprimento de ações administrativas	455/2017	R\$ 515.375,60	13/9/2017 a 31/12/2017	N.A
AC 19/2017	Seminário de Enfermagem em Nefrologia	959/2016	R\$ 68.898,96	20/9/2017 a 19/03/2018	Cecília Albergaria
AC 20/2017	Cumprimento de ações administrativas	591/2017	R\$ 200.000,00	07/11/2017 a 31/12/2017	N.A
AC 21/2017	Participação do COREN ES no 20º CBCENF	629/2017	R\$ 28.508,85	01/11/2017 a 01/01/2018	-
AC 22/2017	XIII Encrese e V Ensate	592/2017	R\$ 225.136,00	01/12/2017 a 01/03/2018	Cecília Albergaria
AC 23/2017	Encontro do COREN PI e Encontro de Responsáveis Técnicos	503/2017	R\$ 158.219,87	04/12/2017 a 04/08/2018	Shigeru Tsuchiya
AC 24/2017	Aquisição de mobiliário e itens eletrônicos para as subseções de Picos e Parnaíba	709/2017	R\$ 651.738,19	04/12/2017 a 04/03/2018	Maximiliano Magalhães
AC 26/2017	VI Encontro de Enfermeiros, Responsáveis Técnicos e Representantes do Coren - ENERT	960/2016	R\$ 83.340,00	18/12/2017 a 17/03/2018	Aline Alves
AC 27/2017	Cumprimento de ações administrativas	537/2017	R\$ 278.159,95	18/12/2017 a 31/12/2017	N.A
AC 28/2017	Cumprimento de ações administrativas	960/2017	R\$ 95.356,53	26/12/2017 a 31/12/2017	N.A

R\$ 5.294.392,57

AC = Acordo de Contribuição

Fonte: Setor de Gestão de Convênios/Divisão de Infraestrutura e Suprimento/Departamento Administrativo/Cofen.

2.3.3. Informações sobre a realização das receitas

O Departamento Financeiro encaminhou quadro demonstrativo das receitas. A informação consta como Apêndice 8 - Balanço Orçamentário Comparado 2016-2017 - Receita.

2.3.4. Informações sobre a execução das despesas

O Departamento Financeiro encaminhou também quadro demonstrativo das despesas. O quadro encontra-se como Apêndice 9 - Balanço Orçamentário Comparado 2016-2017 - Despesa.

2.4. DESEMPENHO OPERACIONAL

2.4.1. Principais resultados relacionados ao ambiente de gestão.

Os resultados alcançados podem ser demonstrados por meio das iniciativas do Planejamento Estratégico do Cofen 2015-2018 concluídas em 2017. A tabela seguir contém todas as iniciativas encerradas em 2017, sejam elas finalizadas ou canceladas.

Tabela 8 – Principais resultados relacionados ao ambiente de gestão - 2017.

Iniciativa Estratégica	Perspectiva BSC	Objetivo Estratégico	Área Responsável	PAD	Portaria
Estabelecer programa de educação continuada dos inscritos no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Aprendizado e Crescimento	OE1	Departamento Administrativo	680/2014	1133/2014
Operacionalizar anualmente o Seminário Institucional - 2017.	Aprendizado e Crescimento	OE1	Assessoria de Cerimonial e Eventos		
Operacionalizar anualmente o Seminário Nacional de Fiscalização dos Conselhos Regionais de Enfermagem (Senafis) - 2017.	Aprendizado e Crescimento	OE1	CTFIS	48/2017	
Seminário Nacional sobre Mestrado Profissional em Enfermagem.	Aprendizado e Crescimento	OE1	Câmara Técnica	778/2015	
Ampliar a representatividade da Enfermagem nos fóruns deliberativos.	Relações Institucionais	OE10		604/2014	1345/2014
Revitalizar a Assembleia de Presidentes, como fórum de discussão e proposição das macropolíticas para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem e para a profissão de Enfermagem.	Relações Institucionais	OE10	Assessoria de Relações Institucionais	668/2014	

Conceder honorarias para homenagear os profissionais da enfermagem que destacaram ou contribuíram de forma significativa para o reconhecimento, o crescimento e a melhoria da enfermagem - 2017.	Relações Institucionais	OE11	Plenário		
Prêmio Anna Nery 2017.	Relações Institucionais	OE11		344/2017	
Prêmio Fiscalize Cofen/Câmara Técnica de Fiscalização.	Relações Institucionais	OE11		151/2017	
Apoiar, cooperar e fortalecer as sociedades de especialistas em Enfermagem, e as especialidades de nível técnico.	Relações Institucionais	OE12	Assessoria de Relações Institucionais		
Articular a realização de Encontro Latino-Americano, Caribenho e de países de língua portuguesa entre as organizações de Enfermagem.	Relações Institucionais	OE12	Assessoria de Relações Institucionais		
Buscar parcerias com outros conselhos de profissões regulamentadas da área da Saúde, com o objetivo de construir uma agenda de ações em matérias de interesses comuns quanto à saúde.	Relações Institucionais	OE12	Assessoria de Relações Institucionais		
Estabelecer convênios de cooperação técnica com outros órgãos de fiscalização de abrangência nacional.	Relações Institucionais	OE12	Assessoria de Relações Institucionais		
Intensificar as relações de Sistema Cofen-Conselhos Regionais com as organizações de Enfermagem em defesa de fortalecimento da profissão.	Relações Institucionais	OE12	Assessoria Especial da Presidência	603/2014	1337/2014
Realizar parcerias/convênios com Ministério da Saúde (MS), Ministério da Educação (MEC), Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Parlamentares, Fórum Nacional de Educação (FNE), Associação Brasileira de Enfermagem (ABEN), Confederação Nacional dos Trabalhadores na Saúde (CNTS).	Relações Institucionais	OE12	Plenário		
Contribuir para a defesa da cidadania do ser humano e a consolidação do Sistema Único de Saúde.	Enfermagem/Sociedade	OE13	Plenário		
Defender a promoção, a proteção, a recuperação da saúde e a reabilitação das pessoas, respeitando a vida, a dignidade e seus direitos em todo o ciclo vital, sem discriminação de nenhuma natureza.	Enfermagem/Sociedade	OE13	Plenário		
Promover ações em defesa da assistência de enfermagem de qualidade, livre de riscos aos usuários por imperícia, imprudência e negligência.	Enfermagem/Sociedade	OE13	Câmara Técnica		
Realizar campanhas para implantação do processo de Enfermagem como principal estratégia para fortalecer a autonomia profissional do enfermeiro.	Enfermagem/Sociedade	OE13	Plenário		
Utilizar os resultados da pesquisa "Perfil da Enfermagem no Brasil" como contribuição para estabelecer novas políticas para a profissão.	Enfermagem/Sociedade	OE13			

Apoiar a participação no Fórum permanente de mobilização das 30 horas e piso salarial para a Enfermagem.	Enfermagem/Sociedade	OE14	Assessoria de Relações Institucionais	600/2014	982/2014
Articular com o Governo Federal a apresentação de Projeto de Lei (MP) para a extinção da carreira de Auxiliares de Enfermagem.	Enfermagem/Sociedade	OE14	Assessoria Legislativa	902/2015	234/2016
Fortalecer os Departamentos de Fiscalização dos Conselhos Regionais de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Enfermagem/Sociedade	OE15	CTFIS		
Fortalecer os setores de processos éticos dos Conselhos Regionais de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.	Enfermagem/Sociedade	OE16	Corregedoria-Geral	903/2015	0180/2016
Elaborar Relatório de Gestão Anual do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem - 2016.	Orçamentária	OE18	Assessoria de Planejamento e Gestão	878/2016	1824/2016
Elaborar Relatório de Prestação de Contas Anual do Cofen para o Tribunal de Contas da União (TCU) - 2016.	Orçamentária	OE18	Assessoria de Planejamento e Gestão	877/2016	1822/2016
Mapear os profissionais de Enfermagem inadimplentes no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Orçamentária	OE18	Departamento Financeiro	895/2015	017/2016
Programa de Recuperação Fiscal Refis Enfermagem 2017.	Orçamentária	OE19		417/2017	
Editar, imprimir e distribuir a Revista Enfermagem em Foco.	Aprendizado e Crescimento	OE2	Assessoria Técnica	739/2012	
Implantar programa de Mestrado Profissional para qualificar o exercício profissional do enfermeiro.	Aprendizado e Crescimento	OE2	Câmara Técnica	537/2014	
Implantar programa de Mestrado Profissional para Sistema Cofen - Conselhos Regionais.	Aprendizado e Crescimento	OE2	Câmara Técnica	778/2015	1214/2015
Manter a virtualização e indexação da Revista Enfermagem em Foco nos principais indexadores internacionais e nacionais.	Aprendizado e Crescimento	OE2	Centro de Memória e Documentação	639/2014	196/2015
Manter o Museu Nacional de Enfermagem Anna Nery (MuNEAN) 2016 a 2017.	Aprendizado e Crescimento	OE2	Centro de Memória e Documentação		
Operacionalizar anualmente o CBCENF - 2017.	Aprendizado e Crescimento	OE2	Assessoria Especial da Presidência	851/2016	1854/2016
Operacionalizar anualmente o Seminário Administrativo - 2017.	Aprendizado e Crescimento	OE2	Assessoria Especial da Presidência		
Realizar anualmente a Semana da Enfermagem - 2017.	Aprendizado e Crescimento	OE2	Departamento Administrativo		
Realizar e apoiar seminários, encontros, congressos, conferências dentre outros de interesse da enfermagem.	Aprendizado e Crescimento	OE2	Assessoria Técnica		
Realizar estudos de viabilidade para a criação da fundação Museu Nacional de Enfermagem Anna Nery (MuNEAN) vinculada ao Cofen.	Aprendizado e Crescimento	OE2	Plenário	701/2016	

Defender a ampliação de vagas públicas para a formação técnica e em Cursos de Graduação em Enfermagem.	Aprendizado e Crescimento	OE3	Câmara Técnica		
Estimular parcerias entre os Conselhos Regionais e Conselhos Estaduais de Educação para a melhoria dos cursos profissionalizantes.	Aprendizado e Crescimento	OE3	Câmara Técnica		
Fortalecer o movimento em defesa da qualidade da formação dos profissionais de Enfermagem.	Aprendizado e Crescimento	OE3	Plenário	601/2014	486/2015
Reformular a Resolução Cofen nr 343/2009 definindo percentual obrigatório de investimentos em ações finalísticas do Conselho, para concessão do FUNAD.	Processos Internos	OE4	Departamento Administrativo	230/2016	
Atualizar o Sistema de e-Dimensionamento segundo a nova resolução	Processos Internos	OE5	Departamento de TIC	165/2017	266/2017
Desenvolver Portal de Comunicação para o Conselho Regional de Enfermagem do Mercosul (CREM)	Processos Internos	OE5	Departamento de TIC	160/2017	264/2017
Criar o site para o Conarenf.	Processos Internos	OE6	Departamento de TIC	879/2016	
Elaborar Manual de Férias	Processos Internos	OE6	DGP		
Elaborar Manual de Gerenciamento de Riscos	Processos Internos	OE6	Assessoria de Planejamento e Gestão		
Implantar Lei de Acesso à Informação (Acórdão TCU nr 96/2016).	Processos Internos	OE6	Assessoria de Planejamento e Gestão		
Aprimorar os procedimentos administrativos do Cofen, tornando o atendimento aos Conselhos Regionais mais acolhedor, eficiente e eficaz.	Processos Internos	OE7	Departamento Administrativo	889/2015	
Confeccionar manual de padronização das rotinas administrativas do Cofen.	Processos Internos	OE7	Centro de Memória e Documentação	813/2015	
Contratação de empresa especializada em auditoria externa no ambiente computacional para eleições no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem - 2017.	Processos Internos	OE7	Comissão Eleitoral	241/2016	1024/2017
Contratação de empresa para fornecer serviço informatizado para realização das eleições no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem - 2017.	Processos Internos	OE7	Comissão Eleitoral	240/2016	1144/2017
Elaborar manual de convênios.	Processos Internos	OE7	Departamento Administrativo	891/2015	
Implantar Sistema de Gestão de Custos.	Processos Internos	OE7	Departamento Financeiro	200/2010	2E+07
Incentivar a implantação da Ouvidoria nos Conselhos Regionais de Enfermagem que ainda não possuem este órgão em sua estrutura organizacional.	Processos Internos	OE7	Ouvidoria-Geral	609/2014	993/2014

Realizar o ajuste patrimonial.	Processos Internos	OE7	Departamento Administrativo	898/2015	18/2016
--------------------------------	--------------------	-----	-----------------------------	----------	---------

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão

2.5. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO

Os indicadores utilizados pela entidade para monitorar e avaliar a gestão, acompanhar o alcance das metas, identificar os avanços e as melhorias na qualidade dos serviços prestados, identificar necessidade de correções e de mudança de rumos etc. foram elaborados no documento denominado Caderno de Indicadores Institucionais, ver o Apêndice 3 - Caderno de Indicadores Institucionais.

A criação desses indicadores faz parte de uma iniciativa estratégica do novo Planejamento Estratégico do Cofen. O Projeto nr 15 - Criar parâmetro de desempenho administrativo de excelência para Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem, contempla esta iniciativa, a qual está contida no PAD nr 607/2014.

Durante o exercício de 2018, o Cofen irá revisar seus indicadores institucionais e implantar o Painel de Indicadores Institucionais.

3. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

3.1. DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA

A Governança Corporativa é exercida pelo Plenário colegiado e pela Diretoria colegiada, observando-se as disposições do Regimento Interno aprovado pela Resolução Cofen nr 421/2012 e as diretrizes fixadas pelo citado Plenário.

O Plenário do Conselho Federal de Enfermagem é o órgão deliberativo e soberano do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, representado pelos Conselheiros Federais, sendo composto por 9 (nove) membros efetivos e igual número de suplentes, Enfermeiros, de nacionalidade brasileira, aos quais é atribuído o título de Conselheiro, e que são eleitos pela Assembleia de Delegados Regionais.

A Diretoria do Cofen é composta por 6 (seis) membros, ocupantes dos cargos de Presidente, Vice-Presidente, Primeiro e Segundo-Secretários e Primeiro e Segundo- Tesoureiros, eleitos pelo Plenário dentre seus Conselheiros efetivos, de acordo com o que dispuser o Código Eleitoral.

A aprovação das contas do Cofen e dos Conselhos Regionais, conforme dispõe o artigo 8º, inciso IX e artigo 15, inciso XII da Lei 5905/1973, e demais normas legais, é precedida de análise e parecer técnico da Controladoria-Geral, antes de ser submetida à deliberação do Plenário do Cofen.

A Controladoria-Geral do Cofen constitui-se em órgão de assessoramento técnico da Diretoria e Plenário do Cofen, visando controlar as atividades administrativas, orçamentário, financeira, contábil e patrimonial, sob os aspectos da legalidade, publicidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, das unidades integrantes do Conselho Federal de Enfermagem e dos Conselhos Regionais de Enfermagem, na forma e atribuições definidas em Resolução 373/2011 do Cofen.

Existe ainda na estrutura de Governança Corporativa do Cofen o Comitê Permanente de Controle Interno com as seguintes atribuições:

I – assessorar, quando necessário, o Controlador Geral em temas relativos à implementação e diretrizes do sistema de controle interno;

II – proceder à discussão de assuntos técnicos, objetivando a padronização das decisões adotadas para cada matéria;

III – analisar e emitir parecer final sobre os normativos indicados pela Controladoria antes de sua aprovação;

IV – recomendar as medidas necessárias ao regular funcionamento do Sistema Integrado de Fiscalização Financeira, Contabilidade e Auditoria;

V – receber e examinar denúncias e representações feitas contra qualquer servidor do quadro técnico da Controladoria por infringência às normas de comportamento ético.

O Comitê Permanente de Controle Interno terá, em sua composição, um conselheiro federal, indicado pelo Plenário do Cofen.

A Assembleia de Presidentes, órgão consultivo e recursal, é constituída pelo conjunto dos Presidentes dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem, presidida pelo Presidente do Cofen, para deliberar pelo voto da maioria de seus integrantes a respeito de:

I - julgamento de recurso das Decisões proferidas em primeira instância pelo Cofen, em processo administrativo disciplinar envolvendo conselheiros federais ou regionais e processo ético;

II - definição de macro políticas do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem;

III - manifestação sobre consultas formuladas pelo Plenário ou Presidente do Cofen.

3.2. INFORMAÇÕES SOBRE OS DIRIGENTES E COLEGIADOS

3.2.1. Informações sobre os dirigentes

Tabela 9 – Principais dirigentes e membros de colegiados - Gestão 2015-2018.

Nomeado	Cargo	Período de atuação	Documento de Nomeação	Documento de Exoneração
Dr. Manoel Carlos Neri da Silva	Presidente	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dra. Irene do Carmo Alves Ferreira	Vice-Presidente	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dra. Maria do Rozário de Fátima Borges Sampaio	Primeira-Secretária	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dr. Vencelau Jackson da Conceição Pantoja	Segundo-Secretário	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dr. Jebson Medeiros de Souza	Primeiro-Tesoureiro	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dr. Antônio José Coutinho de Jesus	Segundo-Tesoureiro	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dr. Luciano, da Silva	Conselheiro Federal	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dra. Mirna Albuquerque Frota	Conselheiro Federal	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dra. Nádia Mattos Ramalho	Conselheiro Federal	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dr. Anselmo Jackson Rodrigues de Almeida	Conselheiro Suplente	Federal 23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dra. Dorisdaia Carvalho de Humerez	Conselheiro Suplente	Federal 23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dra. Eloiza Sales Correia	Conselheiro Suplente	Federal 23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dra. Francisca Norma Lauria Freire	Conselheiro Suplente	Federal 23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dr. Gilvan Brolini	Conselheiro Suplente	Federal 23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dr. Leocarlos Cartaxo Moreira	Conselheiro Suplente	Federal 23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dra. Márcia Anésia Coelho Marques dos Santos	Conselheiro Suplente	Federal 23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dra. Orlene Veloso Dias	Conselheiro Suplente	Federal 23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dr. Walkirio Costa Almeida	Conselheiro Suplente	Federal 23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	

Fonte: Secretaria-Geral/Cofen.

3.2.2. Informações sobre os colegiados

Há dois órgãos colegiados principais na estrutura do Cofen: o Plenário e a Diretoria.

O Plenário do Cofen é o órgão deliberativo e soberano do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem, representado pelos Conselheiros Federais, sendo composto por 9 (nove) membros efetivos e igual número de suplentes, enfermeiros, de nacionalidade brasileira, aos quais é atribuído o título de Conselheiro, e que são eleitos pela Assembleia de Delegados Regionais.

A Diretoria do Cofen é composta por 6 (seis) membros, ocupantes dos cargos de Presidente, Vice-Presidente, Primeiro e Segundo-Secretários e Primeiro e Segundo-Tesoureiros, eleitos pelo Plenário dentre seus Conselheiros Federais efetivos, de acordo com o que dispuser o Código Eleitoral.

Esses órgãos são os responsáveis pela condução do Cofen e pela instituição de normas para todo o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.

Seus membros são denominados Conselheiros Federais e são eleitos por votação dos representantes eleitos como Conselheiros Regionais.

3.2.3. Papeis funcionais dos colegiados

Segundo o Caderno de Atribuições das Unidades Funcionais do Cofen, ver Apêndice 7 - Caderno de atribuições e organograma do Cofen, aprovado pela Resolução Cofen nº 493/2015, o Plenário e a Diretoria do Cofen têm as seguintes atribuições:

3.2.3.1. Plenário

O Plenário é o órgão deliberativo responsável pela deliberação máxima do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem sobre os assuntos contidos na Lei 5.950/73 e no Regimento Interno do Cofen, assim como os de interesse do Cofen. O Plenário possui as seguintes atribuições:

1. Deliberar sobre os assuntos de interesse do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen).
2. Aprovar o Regimento Interno do Cofen e dos Conselhos Regionais de Enfermagem (Coren-s).
3. Aprovar o Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do Cofen em consonância com as macros políticas estabelecidas.
4. Aprovar e avaliar, anualmente, o plano de trabalho do Cofen.
5. Dirimir dúvidas suscitadas pelos Conselhos Regionais de Enfermagem quanto às finalidades do Sistema Cofen-Conselhos Regionais e aos atos baixados pelo Cofen.
6. Homologar, suprir ou anular atos dos Conselhos Regionais de Enfermagem.

7. Funcionar como Tribunal Superior de Ética Profissional, julgando os processos éticos de sua competência originária e, em última instância, os recursos contra as decisões dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
8. Julgar os recursos contra as decisões dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
9. Julgar os processos administrativos disciplinares contra Conselheiros Efetivos e Suplentes do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, respeitando a legislação em vigor.
10. Participar de fóruns representativos contribuindo na formulação de políticas públicas de saúde e áreas afins.
11. Deliberar sobre a Política do Sistema Cofen-Conselhos Regionais no que diz respeito à normatização e disciplinamento do exercício profissional e ocupacional.
12. Deliberar sobre realização de eventos técnicos, científicos e culturais para o desenvolvimento da enfermagem.
13. Deliberar sobre a criação e organização dos Conselhos Regionais de Enfermagem, quando da criação de novos Estados da Federação.
14. Deliberar sobre pareceres e instruções para uniformidade de procedimento, e regular funcionamento dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
15. Deliberar sobre normas para o processamento das eleições dos Conselheiros Efetivos e Suplentes do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, fixar época para suas realizações e homologar as eleições.
16. Eleger os dirigentes do Cofen em eleição interna, em conformidade ao Código Eleitoral.
17. Apreçar e deliberar sobre renúncia, vacância e licença de Conselheiro Suplente ou Efetivo do Cofen, e a respectiva substituição.
18. Acompanhar a realização das eleições nos Conselhos Regionais de Enfermagem.
19. Indicar o plenário e a diretoria provisória para os Conselhos Regionais de Enfermagem, no caso de não conclusão de processo eleitoral no prazo definido no Código Eleitoral, ou nos casos de decretação de intervenção.
20. Promover as primeiras eleições para composição e instalação dos Conselhos Regionais de Enfermagem, quando da criação de novos estados da federação.
21. Autorizar a celebração de acordos, filiação, convênios, termos de cooperação e contratos de assistência técnica e financeira entre o Cofen e órgãos ou entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais.
22. Autorizar a compra e alienação de bens móveis e imóveis do Cofen.
23. Autorizar a contratação de locação de imóveis, serviços de terceiros e aquisição de material permanente.
24. Autorizar a criação e supressão de Câmaras Técnicas do Cofen.
25. Aprovar anualmente a proposta orçamentária do Cofen e homologar a dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
26. Aprovar as aberturas de créditos orçamentários adicionais do Cofen, especiais ou suplementares e homologar as dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
27. Aprovar os Relatórios de Gestão e Prestação de Contas Anual do Cofen e dos Conselhos Regionais de Enfermagem, disponibilizando-os aos órgãos competentes.
28. Aprovar a Política de Gestão de Pessoas do Cofen, criar cargos, funções e assessorias, fixar salários e gratificações, autorizar a execução de serviços especiais e a contratação de serviços técnicos especializados.
29. Autorizar a contratação de serviços de consultoria e assessoria externas.

30. Homologar as tabelas de cargos, salários, honorários no âmbito do Cofen, bem como valores de diárias, auxílio representação e congêneres elaboradas pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
31. Deliberar sobre proposituras de ações judiciais em defesa da classe e do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, respeitando a autonomia dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
32. Dirimir dúvidas, suprir lacunas e omissões do Regimento Interno do Cofen.
33. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Tabela 10 – Requisitos para ocupar os cargos de Conselheiros Federais do Plenário.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Conselheiros Federais Efetivos e Suplentes.	18	O Plenário está composto por todos os Conselheiros Eleitos, Efetivos e Suplentes, portanto, os Conselheiros Efetivos que compõem a Diretoria da autarquia também fazem parte do Plenário. Cargo honorífico sem remuneração.

Fonte: Regimento Interno do Cofen - Resolução Cofen nr 421/2012.

3.2.3.2. Diretoria

A Diretoria é o órgão executivo responsável pelos serviços e atividades administrativas e de apoio, necessárias ao funcionamento do Cofen, e pela conservação e guarda do seu patrimônio. A Diretoria possui as seguintes atribuições:

1. Administrar o Cofen.
2. Aprovar as atas de suas reuniões.
3. Fixar o horário de expediente da autarquia.
4. Promover a execução dos procedimentos necessários ao Plenário para o exercício de sua competência legal e regimental.
5. Promover a instrução dos PAD-s a serem submetidos à deliberação do Plenário.
6. Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Plenário.
7. Fazer a gestão administrativo-financeira do Cofen.
8. Acompanhar a execução orçamentária e financeira do Cofen.
9. Elaborar o projeto de orçamento plurianual de investimentos, com assessoria do setor técnico competente, encaminhando para apreciação e aprovação do Plenário.
10. Coordenar a elaboração do PEI com definição de metas anuais, submetendo-o à aprovação do Plenário.
11. Criar Comissões e Grupos de Trabalho de natureza transitória.
12. Designar consultor *ad hoc* para desempenho de atividade específica.
13. Propor a criação e alteração de Plano de Cargos e Salários dos empregados públicos, submetendo-o à homologação do Plenário.
14. Fixar valores de vencimentos e vantagens dos empregados públicos, concessão de subvenção ou auxílios.
15. Julgar recurso de empregados públicos do Cofen, em caso de penalidade aplicada pela Presidência.
16. Submeter, anualmente, ao Plenário o relatório de atividades e de gestão do Cofen.
17. Padronizar os impressos de uso do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
18. Coordenar e manter atualizado o cadastro, em âmbito nacional, relativo aos profissionais inscritos, definitivos e remidos, além dos autorizados.

19. Manter sob sua guarda o acervo do antigo Serviço Nacional de Fiscalização da Medicina e Farmácia do Ministério da Saúde, relativo ao pessoal de enfermagem.
20. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
21. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
22. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
23. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
24. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
25. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
26. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
27. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Tabela 11 – Requisitos para ocupar os cargos da Diretoria.

Quem ocupa		Qtde	Observação
Conselheiros Efetivos.	Federais	6	A Diretoria é composta por Conselheiros Efetivos que ocupam os cargos de Presidente, Vice-Presidente, Primeiro-Secretário, Segundo-Secretário, Primeiro-Tesoureiro e Segundo-Tesoureiro. Cargos honoríficos sem remuneração.

Fonte: Regimento Interno do Cofen - Resolução Cofen nr 421/2012.

3.3. ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

3.3.1. Caracterização da Unidade de Auditoria Interna e Controles Internos

A estrutura de controle interno do Conselho Federal de Enfermagem foi introduzida, formalmente, por meio da Resolução Cofen nr 373/2011 (disponível no endereço www.portalcofen.gov.br) que institui a Controladoria-Geral no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais. Por meio do artigo 31 da Resolução Cofen nr 421/2012, que aprovou o Regimento Interno do Cofen, a Controladoria-Geral foi incorporada à estrutura de governança do Sistema Cofen/Conselhos Regionais:

Art. 31. A Controladoria-Geral do Cofen constitui-se em órgão de assessoramento técnico da Diretoria e Plenário do Cofen, visando controlar as atividades administrativas, orçamentário financeira, contábil e patrimonial, sob os aspectos da legalidade, publicidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, das unidades integrantes do Conselho Federal de Enfermagem e dos Conselhos Regionais de Enfermagem, na forma e atribuições definidas em Resolução do Cofen.

Parágrafo único. O Comitê Permanente de Controle Interno terá, em sua composição, um conselheiro federal, indicado pelo Plenário do Cofen.

São atribuições da Controladoria-Geral, segundo a Resolução Cofen nr 373/2011:

Art. 2º. São objetivos da Controladoria Geral, no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais:

realizar acompanhamento, levantamento, inspeção e auditoria nos sistemas, administrativo, contábil, financeiro, patrimonial e operacional nas unidades integrantes do Conselho Federal de Enfermagem e nos Conselhos Regionais de Enfermagem, com vistas a verificar a

legalidade e a legitimidade de atos de gestão dos responsáveis pela execução orçamentário-financeira e patrimonial e a avaliar seus resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia;

fiscalizar o cumprimento das disposições e princípios de ordem constitucional, como bem assim todos aqueles tratados pela legislação infraconstitucional, aplicáveis à Administração Pública, aí abrangidos os regulamentos aprovados pelo a Resolução COFEN 340/2008;

acompanhar a execução do orçamento e dos programas de trabalho, para as verificações necessárias à utilização regular e racional dos recursos e bens públicos e para a avaliação dos resultados alcançados pelos administradores;

prover orientação aos administradores, com vista à racionalização da execução da despesa, à eficiência e à eficácia da gestão;

orientar e subsidiar os órgãos responsáveis pelo planejamento, orçamento e programação financeira, aperfeiçoando-lhes as atividades;

zelar pela fiel observância das normas legais e regimentais na prática dos atos de administração;

colaborar com as ações administrativas de aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de gestão; velar pela observância dos sistemas organizacionais, funcionais e operacionais estabelecidos;

criar condições indispensáveis para assegurar eficácia ao controle externo exercido pelos órgãos competentes.

Numa estrutura moderna, que atende à forma de controle quanto ao momento em que se efetua: controle prévio, concomitante ou posterior. Assim, integram a estrutura da Controladoria-Geral:

- a) Controladoria-Geral, como órgão central; e
- b) Divisão de Auditoria Interna e a Divisão de Controle Interno.

Existe ainda a previsão do Comitê Permanente de Controle Interno, segundo o artigo 18 da Resolução Cofen nr 373/2011 e parágrafo único do Regimento Interno do Cofen, e possui a seguinte composição:

- I. Conselheiro Federal;
- II. Procurador-Geral;
- III. Controlador-Geral.

O Comitê Permanente de Controle Interno tem as seguintes atribuições:

- a) assessorar, quando necessário, o Controlador-Geral em temas relativos à implementação e diretrizes do sistema de controle interno;
- b) analisar e emitir parecer final sobre os normativos indicados pela Controladoria antes de sua aprovação;
- c) recomendar as medidas necessárias ao regular funcionamento do Sistema Integrado de Fiscalização Financeira, Contabilidade e Auditoria;
- d) proceder à discussão de assuntos técnicos, objetivando a padronização das decisões adotadas para cada matéria;
- e) receber e examinar denúncias e representações feitas contra qualquer servidor do quadro técnico da Controladoria por infringência às normas de comportamento ético.

Segundo o a Resolução Cofen nr 421/2012 e a nr 373/2011 compete à Controladoria-Geral a emissão de opinião final sobre o processo de prestação de contas anuais do Cofen e dos Conselhos Regionais. Atualmente o processo de opinião sobre as contas da gestão é efetuado da seguinte maneira:

- a) Envio, até o dia 28 de fevereiro de cada exercício, das contas do exercício anterior;
- b) Emissão de relatório de análise pelos auditores sobre a prestação de contas, sem emissão de opinião, com base nas visitas, relatórios emitidos durante o exercício, documentações apresentadas e demais documentos do exercício a que se refere;
- c) Emissão de Parecer de Auditoria Interna, com emissão de opinião, pela chefia da Divisão de Auditoria Interna, observando todos os elementos contidos no processo;

- d) Emissão do Certificado de Auditoria, com emissão final de opinião para o sistema de controle interno, pela Controladoria-Geral, observando todos os elementos contidos no processo;
- e) Aprovação pelo Plenário do Conselho Federal de Enfermagem do Certificado de Auditoria, sendo apresentado por Conselheiro Relator.

O Cargo de Controlador-Geral é em comissão, de livre nomeação e exoneração da Diretoria do COFEN e as chefias da Divisão de Controle Interno e Divisão de Auditoria Interna são remuneradas através de função gratificada exclusivos de servidores efetivos do órgão.

Anualmente é efetuado o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna e o Plano Anual de Atividade da Divisão de Controle Interno, que representa o plano de atuação da Controladoria-Geral para cada exercício. O desenvolvimento dos trabalhos visa a ação preventiva em diversas áreas do Conselho Federal de Enfermagem e dos Conselhos Regionais, de forma a produzir subsídios efetivos à Administração desta Autarquia e a antecipação de correção de eventuais erros.

Os principais objetivos pretendidos com a execução dos planos são os seguintes, por ordem de disposição por força de trabalho:

Divisão de Auditoria Interna:

- Analisar as recomendações em função dos indicadores e indicativos gerados pelas auditorias anteriores;
- Verificar a aplicação das normas, legislações vigentes, como também diretrizes traçadas pela administração, em todas as áreas da gestão;
- Analisar os procedimentos, rotinas e controles internos.

Divisão de Controle Interno:

- Efetuar as atividades rotineiras de preservação do erário público;
- Confeccionar padrões de qualidade e disseminação de procedimentos claros e isonômicos;
- Verificar a aplicação das normas, legislações vigentes, como também diretrizes traçadas pela administração, em todas as áreas da gestão;
- Analisar os procedimentos, rotinas e controles internos.

Atuação da Controladoria-Geral e Unidades Subordinadas

Ao longo do exercício de 2014, a Controladoria-Geral pautou sua atuação nas ações previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2014 e Plano Anual de Atividade de Controle Interno – PAACI2014. A abordagem da Controladoria-Geral está amplamente disseminada nos Conselhos Regionais, considerando o percentual de recursos arrecadados diretamente e, ainda, enviados pelo Cofen. Esta abordagem histórica, preocupada com os Conselhos Regionais, tem previsão de mudança a partir do exercício de 2015, quando teremos avaliação dos controles internos e não somente no assessoramento aos diversos setores e criação de normativos internos, fatos efetuados em 2014. Registra-se que o exercício de 2014 foi marcado por reuniões com os Conselhos Regionais de Enfermagem tendo em vista as mudanças ocorridas no processo de Prestação de Contas junto ao TCU.

Entretanto, não foi possível executar a totalidade das ações previstas para o exercício, devido a fatores que influenciaram no andamento dos trabalhos, como a necessidade de encerramento de trabalhos de auditoria que ficaram pendentes no ano anterior, a realização de atividades de auditoria solicitadas pela administração, a análise de processos onde foi identificado indícios de irregularidades, avaliação da prestação de contas do exercício de 2015 com vistas às normas do Tribunal de Contas da União.

Nos tópicos seguintes, este relatório apresentará as atividades realizadas pela equipe da Divisão de Auditoria Interna e Divisão de Controle Interno no exercício de 2016.

Registra-se que por decisão da Presidência deste Federal, ficaram suspensas as auditorias rotineiras previstas para o exercício de 2016, aprovadas conforme autuado ao PAD 709/2015, face à necessidade de medidas de contenção de despesas, conforme item 5 do Memorando nº 019/2016 – Gabinete da Presidência – datado de 09/06/2016.

Definiu-se ainda que no PAINT 2016, a previsão para realização dos trabalhos de auditoria nos Conselhos Regionais de Enfermagem, como também em áreas eletivas do próprio Federal, serão realizadas remotamente, utilizando-se os recursos de atendimento aos Acórdãos TCU 96/2016 e 2622/2015, Portal Transparência e Governança das Aquisições.

No exercício de 2016 foram realizados exames no Conselho Federal de Enfermagem, com o objetivo específico de averiguar suposto sobrepreço na aquisição de passagens aéreas, intermediadas pela empresa P & P Turismo, contemplando o período 2014 a 2016. As recomendações constam do Relatório nº 004/2016, de 20/05/2016.

Descrição das Ações – Controladoria-Geral.

A Controladoria-Geral do Cofen constitui-se em órgão de assessoramento técnico da Diretoria e Plenário do Cofen, visando controlar as atividades administrativas, orçamentário, financeira, contábil e patrimonial, sob os aspectos da legalidade, publicidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, das unidades integrantes do Conselho Federal de Enfermagem e dos Conselhos Regionais de Enfermagem, na forma e atribuições definidas em Resolução 373/2011 do Cofen.

Existe ainda na estrutura de Governança Corporativa do COFEN o Comitê Permanente de Controle Interno com as seguintes atribuições:

- I – assessorar, quando necessário, o Controlador Geral em temas relativos à implementação e diretrizes do sistema de controle interno;
- II – proceder à discussão de assuntos técnicos, objetivando a padronização das decisões adotadas para cada matéria;
- III – analisar e emitir parecer final sobre os normativos indicados pela Controladoria antes de sua aprovação;
- IV – recomendar as medidas necessárias ao regular funcionamento do Sistema Integrado de Fiscalização Financeira, Contabilidade e Auditoria;
- V – receber e examinar denúncias e representações feitas contra qualquer servidor do quadro técnico da Controladoria por infringência às normas de comportamento ético.

- Informações sobre a estrutura de pessoal da unidade funcional

Nº	Mat.	Nome	Cargo	Escolaridade do cargo	Função gratificada / Cargo Comissionado	Lotação	Admissão
1	318	José Carlos Teixeira	Contador	Pós-Graduação	Assessor Analista II	Controladoria-Geral	01/07/2011

- Apoio a Coren-s (ministrando cursos e outros apoios técnicos/administrativos).

Nº	Coren	Apoio dado	Período	Nome do empregado público	Portaria Cofen
1	Amazonas	Prestação de Contas Ordinária 2016	17 a 20/04/2017	José Carlos Teixeira	465/2017
2	Amapá	Implantação da Controladoria do Regional	10 a 12/04/2017	José Carlos Teixeira	459/2017
3	Tocantins	Processos Administrativos de Sindicância e Pendências de recursos repassados ao Regional	24 a 28/10/2017	José Carlos Teixeira	1397/2017
4	Pará	Pendências de recursos repassados ao Regional	16 e 17/11/2017	José Carlos Teixeira	1535/2017
5	Rondônia	Pendências de recursos repassados ao Regional	05 e 06/12/2017	José Carlos Teixeira	1594/2017

Descrição das Ações da Controladoria-Geral realizadas pela Divisão de Controle Interno. Relatório Anual de Atividades do Exercício de 2017

- Informações sobre a estrutura de pessoal da unidade funcional

Nº	Mat.	Nome	Cargo	Escolaridade do cargo	Função gratificada / Cargo Comissionado	Lotação	Admissão
1	328	Marcos Célio Biage	Contador	Superior	Assessor Analista II	Divisão De Controle Interno	08/07/2011
2	372	Alexandre Oliveira Gomes	Contador	Superior		Divisão de Controle Interno	04/06/2012
3	381	Rogeane das Graças de Faria	Técnica em Contabilidade	Médio		Divisão de Controle Interno	12/11/2012

- Informações sobre as unidades funcionais.

Área	Competências	Titular	Cargo	Ato de Designação		Ato de Exoneração	
				Portaria/ Decisão	Data	Portaria/ Decisão	Data
Controladoria Geral - Divisão de Controle Interno	De acordo o item 3.8.2 do Anexo I da Resolução Cofen 493/2015.	Marcos Célio Biage	Assessor Analista II - Chefe da Divisão de Controle Interno	Portaria Cofen nº 550/2015	29/04/15		

- Processos da unidade funcional.

Nº	Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
1	Análise da documentação comprobatória e conformidade nos processos de pagamentos	Conformidade de Despesas	Pareceres, Notas de Análise	Departamento Financeiro	
2	Acompanhamento da execução orçamentária e financeira do Cofen	Propostas Orçamentárias e Demonstrações Contábeis Trimestrais	Relatórios	Controladoria Geral	
3	Acompanhamento dos atos definidores de modelos organizacionais, planos, programas e projetos.	Plano Plurianual	Pareceres e Relatórios	Controladoria Geral	
4	Acompanhamento das despesas com pessoal e respectivo limite.	Despesas com Pessoal	Pareceres	Controladoria Geral	
5	Preparar manuais de procedimentos, de rotinas técnicas e administrativas.	Manuais de Procedimentos	Notas Técnicas e Minutas de Resoluções	Controladoria Geral	
6	Revisão de normas internas relativas aos sistemas de pessoal, material, patrimonial, orçamentário, financeiro e outros.	Resoluções e Decisões	Pareceres	Controladoria Geral e Regionais	

- Resultados alcançados no exercício de 2017.

Nº	Resultados alcançados	Nome da unidade funcional
1	3281 Análises de conformidades de despesas dos processos de pagamentos do Cofen;	DCIN
2	Análises da Proposta Orçamentária para o exercício de 2018 deste Federal, bem como das reformulações ao orçamento de 2017;	DCIN
3	Análises das Propostas Orçamentárias para exercício de 2018 dos 27 Regionais e ainda das reformulações apresentadas por parte desses, referentes ao exercício de 2017;	DCIN
4	Análise das Demonstrações Contábeis e Execução Orçamentária Trimestral do Cofen e dos Regionais que não possuem Controladoria;	DCIN
5	Acompanhamento da execução do Plano Plurianual do Cofen e Regionais.	DCIN
6	Análises de Decisões oriundas dos Regionais acerca de pagamento de Diárias, Jeton e Verbas de Representação.	DCIN

- Apoio a Coren-s (ministrando cursos e outros apoios técnicos/administrativos).

Nº	Coren	Apoio dado	Período	Nome do empregado público	Portaria Cofen
1	Tocantins	Contábil/Financeiro	09 a 13/01/2017	Alexandre Oliveira Gomes	002/2017
2	Tocantins	Contábil/Financeiro	13/ a 17/02/2017	Alexandre Oliveira Gomes	002/2017
3	Amapá	Contábil/Financeiro	20 a	Alexandre Oliveira Gomes	192/2017
4	Tocantins	Contábil/Financeiro	10 a 11/05/2017	Alexandre Oliveira Gomes	628/2017
5	Amapá	Contábil/Financeiro	29/05/2017 a 02/06/2017	Alexandre Oliveira Gomes	697/2017
6	Amapá	Contábil/Financeiro	12 a 14/06/2017	Alexandre Oliveira Gomes	697/2017
7	Amapá	Contábil/Financeiro	28/08/2017 a 01/09/2017	Alexandre Oliveira Gomes	1060/2017
8	Amapá	Contábil/Financeiro	18 a 22/09/2018	Alexandre Oliveira Gomes	1060/2017
9	Amapá	Contábil/Financeiro	16 a 20/10/2017	Alexandre Oliveira Gomes	1060/2017
10	Amapá	Contábil/Financeiro	06 a 10/11/2017	Alexandre Oliveira Gomes	1060/2017
11	Amapá	Contábil/Financeiro	04 a 08/12/2017	Alexandre Oliveira Gomes	1060/2017
13	Espírito Santo	Controle Interno	20 a 24/11/2017	Marcos Célio Biage	1477/2017

Descrição das Ações da Controladoria-Geral realizadas pela Divisão de Auditoria Interna.

A Divisão de Auditoria Interna foi criada pela Resolução nº 373/2011, em março de 2011, como parte integrante da estrutura da Controladoria Geral, e em atendimento a solicitação da Controladoria Geral, encaminhado à esta Divisão via e-mail, apresentamos o relatório das atividades realizadas pela Divisão de Auditoria Interna no decorrer do exercício de 2017.

As informações apresentadas no relatório ora encaminhado, foram elaboradas em conformidade com o modelo anexo ao e-mail, solicitadas pela Assessoria de Planejamento do Cofen.

- Informações sobre a estrutura de pessoal da unidade funcional

Nº	MAT	NOME	CARGO	ESCOLARIDADE	FUNÇÃO GRATIFICADA	LOTAÇÃO	ADMISSÃO
				DO CARGO	CARGO COMISSIONADO		
1	359	EDSON GUIMARÃES PASSOS	CONTADOR	SUPERIOR	NÃO	AUDITORIA INTERNA	04/01/2012
2	436	IVAN NUNES DE QUEIROZ	CONTADOR	SUPERIOR	NÃO	AUDITORIA INTERNA	02/12/2013
3	438	LILIAN BENGARD MOSQUERA NAVARRO	CONTADOR	SUPERIOR	NÃO	AUDITORIA INTERNA	04/02/2014
4	162	LEZIEL ALVES LOPES	CONTADOR	SUPERIOR	SIM	AUDITORIA INTERNA	07/10/1991
5	298	LUIS ANTÔNIO MENDES DOS SANTOS	CONTADOR	SUPERIOR	NÃO	AUDITORIA INTERNA	28/04/2009
6	175	MARIA OLIMPIA DA SILVA PEREIRA	CONTADOR	SUPERIOR	NÃO	AUDITORIA INTERNA	08/02/1993
7	344	PABLO SILVESTRE ROMUALDO DA SILVA	TEC CONTABILIDADE	MÉDIO	NÃO	AUDITORIA INTERNA	08/08/2011

- Informações sobre as unidades funcionais

ÁREA	COMPETÊNCIAS	TITULAR	CARGO	ATO DE DESIGNAÇÃO	
				PORTARIA	DATA
Divisão de Auditoria Interna	Decritas no item 3.8.1 do caderno de atribuições das unidades funcionais do Cofen, aprovado pela Resolução Cofen 493/20215	Leziel Alves Lopes	Chefe da Divisão de Auditoria Interna	057/2016	14/01/2016

- Processos da Unidade Funcional

Nº	MACROPROCESSOS	DESCRIÇÃO	PRODUTOS E SERVIÇOS	PRINCIPAIS CLIENTES
1	* Análise as recomendações geradas por auditorias anteriores	* Análise do controle de entrada e saída de numerário via conta corrente, análise da conciliação bancária, análise das operações referentes às aplicações financeiras, análise da sistemática de pagamentos utilizada, análise do controle de receita observando a forma de partição.	* Relatórios de Auditoria	Conselhos Regionais de Enfermagem
	* Verificar aplicação de normas, legislações vigentes nas áreas de gestão	* Análise da Classificação orçamentária da receita e despesa; controle orçamentário dos saldos das despesas; reformulação do orçamento (verificação dos requisitos legais para suplementações e aberturas de crédito)	* Relatórios de Prestação de Contas	
	* Analisar procedimentos, rotinas e controles internos	* Análise dos Processos de pagamentos das despesas, quanto aos requisitos exigidos na administração pública (empenho, documento fiscal / liquidação / atesto, certidões regularidade fiscal, contrato (quando for o caso) / pagamento); processo de concessão e prestação de contas de suprimento de fundos / cartão corporativo; aplicações financeiras dos saldos disponíveis em conta corrente, cota parte.	* Pareceres	
		* Área de Recursos Humanos - Salários; gratificações; férias, 13º salário; horas extras; análise das contribuições previdenciárias; análise dos impostos; análise das concessões de benefícios (acordo coletivo); análise da concessão de vale transporte. Avaliação dos recolhimentos de encargos e tributos incidentes sobre folha, concessão e pagamento de férias, pagamento de verbas rescisórias a Empregados Comissionados e Indenizações Trabalhistas.	* Certificados	
		* Área de Gestão de Suprimentos bens e serviços - Processos de dispensa de licitação; processo de inexigibilidade de licitação; processos de licitações nas modalidades: convite, tomada de preços, concorrência e pregão; processos de leilão; contratos firmados com o COREN.		
		* Controle de Gestão - Recomendações exaradas quanto ao controle interno da gestão; controle das inadimplências; inscrições em dívida ativa; provisão para ações judiciais; formalização de deliberações (portarias, decisões); licença de software; formalização de processos administrativos.		
		* Convênios - Aplicação dos recursos recebidos através de convênios celebrados com o COREN, de acordo com projeto apresentado e termo de convênio celebrado.		
		* Diárias e passagens - Concessão de diárias e passagens nos deslocamentos para execução de trabalhos em outras localidades do território nacional.		
		* Almoarifado - Teste físico dos itens do almoarifado; análise dos controles de estoque, entradas e saídas de materiais do almoarifado; teste do registro contábil do almoarifado.		
		* Patrimônio - Inventário físico; termo de guarda e responsabilidade individualizado por departamento, divisão e setor; procedimentos das baixas e alienações; teste de localização física dos bens; teste de registro contábil; análise das escrituras no Cartório de Registro de Imóveis, dos imóveis da Entidade (sede e subseções); análise dos recolhimentos das taxas relativas aos imóveis.		
		* Licitações - Analisar se foram observadas as exigências legais para a composição dos processos licitatórios: Convite, Tomada de preços, Concorrência e Pregão. Análise de possível fracionamento de despesas e de modalidade de licitação. Análise do processo de dispensa e inexigibilidade de licitação.		
		* Contratos - Exame dos contratos em vigor sob os aspectos da legalidade, legitimidade e eficácia. Comprovar se a formalização dos contratos está em conformidade com a legislação de licitações. Verificar se a fiscalização do objeto do contrato, bem como a vigência do mesmo.		
		* Orçamento - Classificação orçamentária da receita e despesa; controle orçamentário dos saldos das despesas; reformulação do orçamento (verificação dos requisitos legais para suplementações e aberturas de crédito)		

- Resultados alcançados no exercício de 2017

A seguir destacamos os resultados alcançados nos trabalhos realizados pela Divisão de Auditoria Interna no decorrer do exercício de 2017:

- 1 – Análise e Emissão de Relatório do Processo de Prestação de Contas Ordinária do exercício de 2016 do Cofen;
- 2 – Análise e Emissão de Relatórios dos Processos de Prestação de Contas Ordinárias do exercício de 2016 dos 27 Conselhos Regionais de Enfermagem que compõem o Sistema Cofen / Conselhos Regionais;
- 3 – Análise da Prestação de Contas de repasses de recursos realizados pelo Cofen aos Conselhos Regionais de Enfermagem por meio de Convênios e Funad, com a com emissão de Relatórios e Pareceres;
- 4 – Análise da Prestação de Contas de repasse de recursos realizados pelo Cofen por meio de Termo de Parceria à Oscipe Muneam, com a emissão de Relatórios e Parecer;
- 5 – Análise da Prestação de Contas de Contas de repasses realizados pelo Cofen por meio de Patrocínio com emissão de relatórios e pareceres;
- 7 – Auditorias Internas realizadas no Cofen, no setor de patrimônio.

- Gestão de Contratos

OBJETO CONTRATO	PAD	VALOR	DATA DE VENCIMENTO	NOME DO GESTOR	PORTARIA
Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Auditoria Externa para serem realizados na sede do Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão- Coren - MA	356/2016	R\$ 95.000,01	10/08/2017	Leziel Alves Lopes	1306/2016

- Apoio a Corens

Nº	ENTIDADE	APOIO DADO	PERÍODO	NOME DO EMPREGADO PÚBLICO	PORTARIA COFEN
1	FIOCRUZ	Apoio Técnico	21/02/2017	LEZIEL ALVES LOPES	148/2017
2	COREN-RO	Apoio Técnico	20 a 22/02/2017	LUIS ANTONIO M. DOS SANTOS	193/2017
3	FIOCRUZ	Apoio Técnico	10/03/2017 06:00	LEZIEL ALVES LOPES	228/2017
4	COREN-PB	Apoio Técnico	13 a 17/03/2017	EDSON GUIMARÃES PASSOS	251/2017
5	COREN-AP	Apoio Técnico	27 a 31/03/2017	LEZIEL ALVES LOPES	362/2017

- Participação em eventos internos e externos

NOME DO EVENTO	TIPO	PARTICIPANTE	PERÍODO	LOCAL	PORTARIA COFEN
CBCENF	EXTERNO	Leziel Alves Lopes	03 a 10/11/2017	RJ	1168/2017

- Participação em grupos de trabalhos e comissões

Nº	COMISSÕES	NOME DO MEMBRO	PORTARIA COFEN
1	Comissão para realizar o que determina o item 9.15.7 do Acórdão nº 2.164/2014 do TCU, no que tange à identificação dos favorecidos e a quantificação dos pagamentos efetuados com recursos do Convênio de Cooperação Financeira nº 02/2011, com a Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz)	IVAN NUNES DE QUEIROZ	49/2017
2	Comissão Eleitoral instituída pela Diretoria - Implantar sistema de avaliação por desempenho	IVAN NUNES DE QUEIROZ	782/2017
3	Comissão para elaboração de plano de contas padrão do sistema Cofen / Conselhos Regionais de Enfermagem	EDSON GUIMARÃES PASSOS	958/2017
4	Tomada de Contas Especial - Subitem 9.9.2 do Acórdão nº 1297/2017 do TCU - Celebração Irregular do Convênio nº 21/2008 com a Associação Brasileira da Indústria de Hotéis do Pará.	LEZIEL ALVES LOPES	1002/2017
5	Tomada de Contas Especial - Subitem 9.9.1 do Acórdão nº 1297/2017 do TCU - Despesa com postagem de questionários sem previsão no Programa de Trabalho	LEZIEL ALVES LOPES	1003/2017
6	Comissão responsável pela adequação e reformulação do manual de patrimônio	IVAN NUNES DE QUEIROZ	1143/2017
7	Tomada de Contas Especial - Acórdão TCU 2164/2014 - Subitem 9.15.7 - FIOCRUZ	IVAN NUNES DE QUEIROZ	1513/2017

Quanto ao item de participação de cursos internos ou externos, no exercício de 2016 a Divisão de Auditoria Interna não participou de nenhum curso ou capacitação.

Posicionamento da Controladoria-Geral sobre as contas da Gestão:

Conforme dispõe o inciso 28, do artigo 25, e artigo 32 do Regimento Interno do Cofen, aprovado pela Resolução Cofen n. 421/2012, a Controladoria-Geral possui como atribuição opinar na prestação de contas do Conselho Federal de Enfermagem e dos Conselhos Regionais de Enfermagem.

Ver os apêndices: Apêndice 20 - Certificado de Auditoria, Apêndice 21 - Parecer COFEN-AUD nr 034-2018- Prestação de Contas Ordinária e Apêndice 22 - Parecer da Auditoria Interna sobre Relatório Prestação de Contas do Cofen.

3.4. ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS

Por meio da Resolução Cofen nr 493/2015 foi criada no organograma da autarquia a Corregedoria-Geral, a qual é subordinada à Diretoria, tendo como subordinado o Setor de Processos Éticos, aos quais competem, respectivamente:

3.4.1. Corregedoria-Geral

A Corregedoria-Geral é o órgão técnico e operacional responsável por exercer as atividades de correição no Sistema Cofen-Conselhos Regionais e receber os processos éticos dos Conselhos Regionais de Enfermagem que necessitam recursos. A Corregedoria-Geral possui as seguintes atribuições:

1. Exercer as atividades de correição do Sistema Cofen-Conselhos Regionais com relação a apuração de possíveis irregularidades cometidas por agentes públicos sempre com motivação para a sua atuação.
2. Avaliar e aprimorar os procedimentos relativos aos processos administrativos disciplinares e sindicâncias do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
3. Definir, padronizar, sistematizar e normatizar, mediante a edição de enunciados e instruções, os procedimentos atinentes às atividades de correição.
4. Definir procedimentos de integração de dados, especialmente no que se refere aos resultados das sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como às recomendações e/ou penalidades aplicadas no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
5. Analisar, em articulação com a Procuradoria-Geral, Ouvidoria-Geral e Controladoria-Geral, a pertinência de denúncias relativas à atuação dos dirigentes e empregados do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
6. Apurar a responsabilidade de empregados públicos pelo descumprimento injustificado de recomendações do controle interno e das decisões do controle externo.
7. Conduzir investigações preliminares, inspeções, sindicâncias, inclusive as patrimoniais, e processos administrativos disciplinares, procedendo à correição de irregularidades administrativas, preliminarmente, sobre representações ou denúncias que receber, propondo a adoção de providências ou a correção de falhas, podendo, inclusive, requisitar ou avocar procedimentos em curso ou arquivados, afim de exame de sua regularidade e solicitar aos Conselhos Regionais de Enfermagem, agentes públicos, comissões e outras informações e documentos indispensáveis à instrução do processo.
8. Recomendar a instauração de processos administrativos que tenham por objeto a apuração de responsabilidade de entes privados decorrente de sua relação com o Cofen.
9. Requisitar a instauração, a partir de representações e denúncias, de sindicâncias, de processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correccionais para apurar responsabilidade por irregularidades praticadas no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, a partir de demandas apuradas pela Ouvidoria-Geral, pelo acompanhamento dos atos oficiais de natureza disciplinar publicitados ou a pedido de dirigentes de outros órgãos externos ou da Diretoria ou do Plenário do Cofen.
10. Gerir cadastro de empresas, entidades e pessoas físicas sancionadas.
11. Supervisionar o controle técnico das atividades correccionais desempenhadas no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

12. Manter registro atualizado da tramitação e resultado dos processos e expedientes em curso.
13. Promover capacitação e treinamento em processo administrativo disciplinar e em outras atividades de correição.
14. Verificar a regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos instaurados no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
15. Propor a requisição de empregados públicos para constituição de comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar.
16. Recomendar a órgãos e entidades da administração pública a realização de perícias.
17. Requisitar a órgãos e entidades públicas e solicitar a pessoas físicas e jurídicas de direito privado documentos e informações necessários à instrução de procedimentos em curso na Corregedoria-Geral do Cofen.
18. Supervisionar o Setor de Processos Éticos em suas tarefas.
19. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
20. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
21. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
22. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
23. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuído.
24. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
25. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
26. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

3.4.2. Setor de Processos Éticos

O Setor de Processos Éticos é o órgão operacional responsável por realizar o controle e o cuidado administrativos dos processos éticos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, preparando a documentação necessária, visando o correto andamento e autuação processuais. O Setor de Processos Éticos possui as seguintes atribuições:

1. Sistematizar as denúncias éticas e os processos ético-disciplinares do Sistema Cofen-Conselhos Regionais Enfermagem, encaminhados por razão de prerrogativa de função, recurso, cassação, impedimento ou suspeição.
2. Auxiliar os Conselhos Regionais de Enfermagem nos cuidados administrativos de suas denúncias e seus processos éticos.
3. Propor alterações em atividades e legislações que visem aprimorar o processo de trabalho do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
4. Receber e controlar as denúncias éticas e os processos ético-disciplinares originários dos Conselhos Regionais de Enfermagem ou do Cofen, encaminhados por razão de prerrogativa de função, recurso, cassação, impedimento ou suspeição.

5. Analisar as denúncias éticas e os processos ético/disciplinares recebidos para atestar boas condições administrativas do processo, preparar a documentação necessária e encaminhar à Presidência para providências de designação Conselheiro relator; designar comissão de instrução de processo ético; pautar em ROP ou Assembleia de Presidentes; para admissibilidade de denúncia, julgamento em primeira instância ou julgamento de recurso, conforme o caso.
6. Auxiliar os conselheiros relatores de processos éticos nas demandas envolvendo a relatoria de seus processos éticos, especialmente nas dúvidas relativas à documentação dos autos e na elaboração das decisões e acórdãos de processos éticos.
7. Auxiliar as Comissões de Instrução de Processos Ético-Disciplinares nas demandas envolvendo seus processos éticos, especialmente na atenção ao cumprimento do Código de Processo Ético-Disciplinar da Enfermagem, visando corretos andamento e autuação processuais.
8. Atender, no que couber, envolvidos em denúncias éticas e processos ético-disciplinares registrados na autarquia para dirimir dúvidas, supervisionar acesso aos autos, providenciar cópia de documentos, dentre outros.
9. Auxiliar e acompanhar os Conselhos Regionais de Enfermagem, realizando visitas técnicas que visem sanar dúvidas e melhorar procedimentos administrativos relacionados às denúncias éticas e aos processos ético/disciplinares.
10. Elaborar minutas, projetos, manuais, documentos e relatórios, espontaneamente e sempre que solicitado pela Presidência, objetivando a melhoria da legislação e do processo de trabalho, tanto do Cofen quanto dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
11. Apresentar à Presidência, anualmente e sempre que solicitado, relatório de situação geral e das atividades desenvolvidas, além de outros relatórios referentes aos processos éticos e eleitorais da autarquia.
12. Manter cadastro atualizado de profissionais de enfermagem cassados e informar o Tribunal Superior Eleitoral (TSE), atendendo à legislação vigente.
13. Auxiliar a Corregedoria-Geral, no que couber, na elaboração dos relatórios.
14. Solicitar auxílio jurídico, em qualquer momento, para dirimir dúvidas processuais.

Os ilícitos administrativos eventualmente praticados por agentes públicos de algum modo vinculados ao sistema criado pela Lei nº. 5.905, de 12/07/1973, faz-se na forma do que preceituam dois distintos atos resolucionais editados pelo COFEN, de acordo com a natureza do vínculo havido entre o agente e a Autarquia: (a) da Resolução Cofen nr 155, de 18/11/1992, caso se trate de ilícito de Conselheiros, Regionais ou Federais; (b) da Resolução Cofen nr 507, de 4/02/2016, caso se trate de ilícito imputável a empregados públicos. As apurações são acompanhadas pela Corregedoria-Geral, criada pela Resolução Cofen nr 493, de 29/10/2015.

O Cofen não integra o Poder Executivo, razão porque deixa de prestar informações quanto ao atendimento das prescrições da Portaria CGU nr 1.043, de 24/07/2007. Ao diante, informações sobre as atividades de correção levadas a efeito em seu âmbito, destacando-se os principais eventos apurados e as providências adotadas, aproveitando para registrar que nenhuma delas concerne à irregularidades ocorridas no âmbito de seus macroprocessos finalísticos capazes de impactar, diminuindo, seu desempenho.

Ao longo do ano de 2017, os principais eventos apurados disseram com, em sua maioria, irregularidades na gestão dos Conselhos Regionais de Enfermagem, notadamente dos estados do Amazonas, Goiás, Maranhão, Mato Grosso do Sul, Minas Gerais, Paraná, Pernambuco e Rio de

Janeiro. Em todos os casos instauraram-se comissões, de sindicância ou de tomada de contas especial, de acordo com as prescrições da IN TCU nr 71, de 28/11/2012.

Faça-se referência, ainda ao cumprimento de determinações deste Tribunal veiculadas por meio de seus acórdãos números 2.164/2014 e 1.297/2017, com a instauração de tomadas de contas especiais que tem por objeto convênios que uniram o Cofen à FIOCRUZ e à ABIH-PA.

3.5. GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

Avaliar risco significa identificar, medir e priorizar os riscos, possibilitando identificar as áreas mais importantes a serem auditadas, permitindo traçar um planejamento capaz de testar os controles mais significativos para as questões de auditoria que se mostrarem materialmente e criticamente relevantes.

Os riscos considerados de baixo impacto, ou seja, de consequências de baixa gravidade, poderão ser aceitos e monitorados, com ou sem redirecionamento de condutas/procedimentos. Os riscos de alto impacto poderão requerer a adoção de medidas saneadoras. Os riscos que além de alto impacto, apresentarem alta probabilidade de ocorrência, merecerão imediatas medidas saneadoras.

Sendo assim, os riscos serão classificados pela auditoria interna como: muito baixo, baixo, médio, alto e grave, avaliados da forma a seguir:

- muito baixo e baixo: apuração de falha ou omissão irrelevante – Conclusão pela REGULARIDADE com RECOMENDAÇÕES em conjunto com visitas realizadas em exercícios anteriores.
- médio e alto: constatação de falhas, omissões ou impropriedades de natureza formal, que não caracterizem irregularidades – Conclusão pela REGULARIDADE com RESSALVAS e RECOMENDAÇÕES em conjunto com visitas não realizadas em exercícios anteriores.
- grave: inobservância da legislação que caracterize irregularidade – Conclusão pela IRREGULARIDADE ou visitas não realizadas em exercícios anteriores.

O Apêndice 19 - Gestão de Riscos do Cofen apresenta os riscos e seu monitoramento no Cofen.

3.6. POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DOS ADMINISTRADORES E MEMBROS DE COLEGIADOS.

Não se aplica à natureza jurídica da UJ, conforme art. 9º e 14 da Lei n. 5.905/73, bem como art. 14 do Regimento Interno do Cofen, aprovado pela Resolução Cofen nr 421/2012, o mandato dos membros do Plenário do Cofen e dos Conselhos Regionais são honoríficos, tendo duração de 3 (três) anos, admitindo-se uma reeleição consecutiva.

3.7. INFORMAÇÕES SOBRE A EMPRESA DE AUDITORIA INDEPENDENTE CONTRATADA

Conforme informado pela Controladoria-Geral do Cofen, este item não se aplica ao Cofen.

4. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

4.1. GESTÃO DE PESSOAS

4.1.1. Estrutura de pessoal da unidade

Tabela 12 – Força de trabalho do Cofen do exercício de 2017.

Exercício 2017				
Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	Não há	114	Não há	3
1.1. Membros de poder e agentes políticos	Não há	18	Não há	Não há
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	Não há	96	Não há	3
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	Não há	96	Não há	3
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	Não há	Não há	Não há	Não há
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	Não há	Não há	Não há	Não há
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	Não há	Não há	Não há	Não há
2. Servidores com Contratos Temporários	Não há	Não há	Não há	Não há
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	1	27	6	7
4. Total de Servidores (1+2+3)	1	141	6	10

Fonte: Divisão de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen.

Tabela 13 – Distribuição da lotação efetiva do exercício de 2017.

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	87	9
1.1. Servidores de Carreira (1.1.1+1.1.2+1.1.3+1.1.4)	87	9
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	Não há	Não há
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	Não há	Não há
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	Não há	Não há
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	Não há	Não há
2. Servidores com Contratos Temporários	Não há	Não há
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	26	1
4. Total de Servidores (1+2+3)	113	10

Fonte: Divisão de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen.

Análise Crítica

No Cofen há três setores que desempenham a área fim, sendo eles:

- 1) Setor de Registro e Cadastro, o qual auxilia a autarquia na supervisão dos registros dos profissionais da área de enfermagem junto aos Conselhos Regionais de Enfermagem – Coren-s, totalizando três empregados públicos efetivos vinculados ao Cofen.
- 2) Setor de Processo Ético (dois empregados públicos efetivos vinculados ao Cofen) subordinado à Corregedoria-Geral (quatro empregados públicos efetivos vinculados ao Cofen e um empregado público sem vínculo com a Administração Pública), ambos auxiliam a Plenária na apreciação em grau de recurso as decisões dos Coren-s, referente à Processo Ético Profissional, totalizando sete empregados públicos.

Tabela 14 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC.

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	1	39	6	7
(1.2.1 + 1.2.4)				
1.1. Cargos Natureza Especial	Não há	Não há	Não há	Não há
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	Não há	Não há	Não há	Não há
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	Não há	12	Não há	Não há
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	Não há	Não há	Não há	Não há
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	Não há	Não há	Não há	Não há
1.2.4. Sem Vínculo	1	27	6	7
1.2.5. Aposentados	Não há	Não há	Não há	Não há
2. Funções Gratificadas	Não há	16	2	2
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	Não há	16	2	2
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	Não há	Não há	Não há	Não há
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	Não há	Não há	Não há	Não há
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	1	55	8	9

Fonte: Divisão de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen.

Análise Crítica

Ao analisar o quadro detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC, percebe-se a troca de dois chefes de setores (Setor de Serviços Gerais e Setor de Compras e Contratações), funções gratificadas, não acontecendo aumento no número, visto que os ocupantes anteriores estão atualmente como subordinados sem chefia.

Em relação aos servidores sem vínculo foram admitidos 06 e uma autorização de criação de cargo.

Segue o quadro “Servidores sem Vínculo com a Administração Pública autorizados em 2017”.

Tabela 15 – Servidores sem Vínculo com a Administração Pública autorizados em 2017.

Servidores sem Vínculo com a Administração Pública autorizados em 2017							
Nº	MAT.	NOME	CARGO	ESCOLARIDADE DO CARGO	LOTAÇÃO	ADMISSÃO	Nº Port.
1	486	Maria Julia de Jesus Nogueira Lemos	Assessor Analista II	Superior	Museu Nacional Da Enfermagem	01/02/2017	Portaria nº 129/2017

4.1.2. Demonstrativo das despesas com pessoal

Tabela 16 – Despesa de pessoal do Exercício de 2017.

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas			Despesas Variáveis														Despesas de Exercícios anteriores R\$	Decisões Judiciais R\$	Totais R\$	
	Salário/Bolsa Auxílio R\$	Gratificação Qualificação R\$	Triênio R\$	Gratificação FG e Cargo Comissionado R\$	Férias R\$	Hora Extra(0) R\$	Adicional Noturno R\$	13º Salário R\$	Adicionais R\$	Diárias R\$	Aux. Creche R\$	Aux. Refeição e Alimentação R\$	Aux. Transporte R\$	Aux. Saúde R\$	INSS R\$	FGTS R\$	PIS R\$				Demais Despesas Variáveis R\$
	Membros de poder e agentes políticos																				
Exercício 2017																					
	Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade																				
Exercício 2017	10.376.725,96	343.249,96	1.657.892,07	1.916.513,10	1.513.270,89	46.400,61	38,32	1.314.016,38		719.625,00	117.648,18	1.487.112,65	269.599,49	712.380,42	3.585.601,11	1.263.801,75	180.417,26	4346,82	0	0	25.508.639,97
	Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade																				
Exercício 2017																					
	Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)																				
Exercício 2017	5.131.314,30	123.972,89						480.089,00		618.337,70	1.278,00	444.866,23	44.884,01	211.324,95	1.311.460,36	461.962,33	65.494,50	66640,44	0	0	9.789.856,63
	Servidores cedidos com ônus																				
Exercício 2017																					
	Servidores com contrato temporário																				
Exercício 2017																					
	Servidor Inativo																				
Exercício 2017		0	0	0	0	0			0	0	0			0	0	0		0	0	0	
	Estagiários																				
Exercício 2017	246.026,13	0	0	0	0	0		0	0	0	266.162,03	78.128,10	0	0	0		0	0	0	590.316,26	

Fonte: Divisão de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen.

Tabela 17 – Despesa de pessoal do Exercício de 2016.

Despesa de Pessoal																			
Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas			Despesas Variáveis													Despesas de Exercícios	Decisões Judiciais	Totais
	Salário/Bolsa Auxílio	Gratificação Qualificação	Triênio	Gratificação FG e Cargo Comissionado	Férias	Hora Extra(0)	13º Salário	Adicionais	Diárias	Aux. Creche	Aux. Refeição e Alimentação	Aux. Saúde	INSS	FGTS	Demais Despesas Variáveis				
Membros de poder e agentes políticos																			
Exercícios 2016	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade																			
Exercícios 2016	R\$ 9.638.175,95	R\$ 317.420,43	R\$ 1.314.031,70	R\$ 1.405.437,88	R\$ 1.598.633,61	0	R\$ 1.280.368,03	0	R\$ 810.722,28	R\$ 106.938,73	R\$ 1.405.674,78	R\$ 661.190,06	R\$ 675.647,65	R\$ 17.006.115,30	0	0	0	R\$ 36.220.356,40	
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade																			
Exercícios 2016	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)																			
Exercícios 2016	R\$ 4.484.556,11	R\$ 72.836,29	0	0	R\$ 382.094,51	0	R\$ 438.463,16	0	R\$ 721.812,41	R\$ 6.878,00	R\$ 398.319,61	R\$ 184.424,86	R\$ 188.370,75	R\$ 6.069.206,36	0	0	0	R\$ 12.946.962,06	
Servidores cedidos com ônus																			
Exercícios 2016	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Servidores com contrato temporário																			
Exercícios 2016	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Servidor Inativo																			
Exercícios 2016	R\$ 55.583,04	0	0	0	0	0	R\$ 4.631,98	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 60.215,02	
Estagiários																			
Exercícios 2016	R\$ 183.577,60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 205.726,36	0	0	0	0	0	0	R\$ 389.303,96	

Fonte: Divisão de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen.

4.1.3. Gestão de riscos relacionados ao pessoal

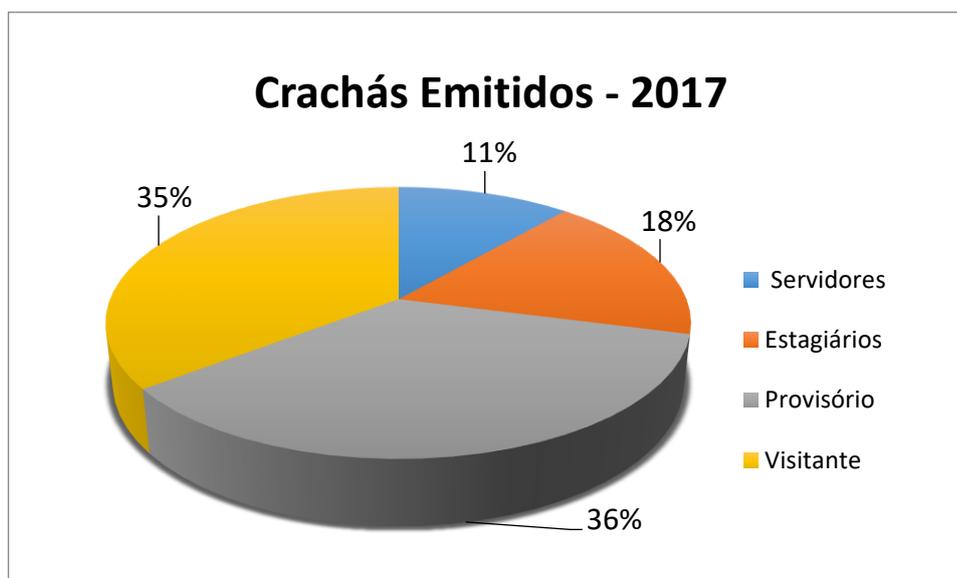
1) Ponto Eletrônico – Banco de Horas do Ponto Eletrônico: Períodos: de 01/11/2016 a 30/04/2017 e de 01/05/2017 a 31/10/2017.

2) Treinamentos acompanhados pelo SRH:

- a. Realizados: 24, sendo 01 treinamento interno e 23 treinamentos externos;
- b. Número de treinados: 60;
- c. Percentual do quadro de servidores treinado: 41%.

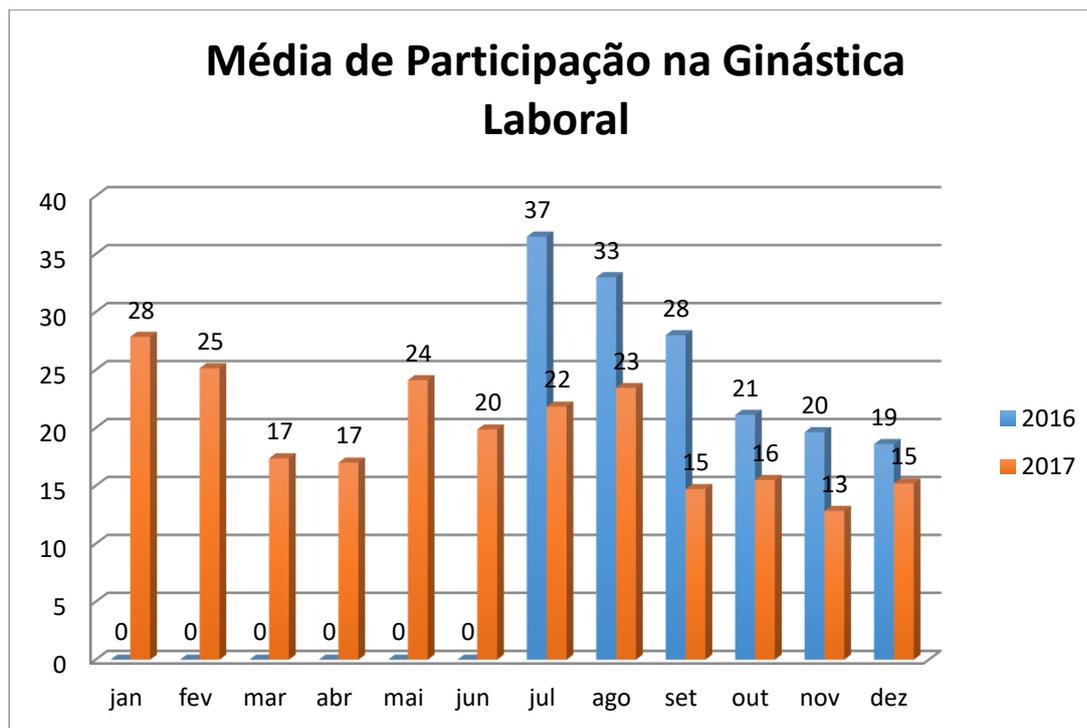
OBS: Em 2016 foram acompanhados pelo SRH 07 treinamentos externos, com 16 empregados treinados.

3) Crachás emitidos: 141, sendo: Servidores (efetivos e comissionados): 16; Estagiários (superior e médio): 25; Provisório: 50; Visitante: 50.



4) Medicina e Segurança do Trabalho

- a. Atestados de Saúde Ocupacional (ASOs) emitidos: 136
- b. Homologações de atestado feitas: 19
- c. Palestras educativas voltadas à promoção da saúde e segurança no trabalho: 02
- d. Ginástica Laboral: realizadas 86 sessões (Oferecida a todos os colaboradores do Cofen)



OBS: A Ginástica Laboral teve início em julho/2016.

Análise Crítica:

Oferecida a todos os empregados, a Ginástica Laboral tem por objetivos promover a saúde e o bem-estar físico, diminuir a fadiga e o stress, aumentar da disposição para o trabalho, dentre outros. Dentre os benefícios para a Autarquia espera-se a diminuição do absenteísmo e aumento da produtividade. Foram realizadas 86 sessões em 2017. Nota-se uma diminuição da média de participação mensal. Espera-se que, com ações de divulgação dos benefícios da laboral e de incentivo a hábitos mais saudáveis ocorra o aumento da participação em 2018.

O Banco de Horas permite maior autonomia aos gestores e funcionários no gerenciamento de horas trabalhadas e o ponto eletrônico permite estabelecer um controle de frequência eficiente e eficaz, visando proteger o empregado e o Cofen na apuração correta da jornada de trabalho. Em 2017, houve o fechamento de 02 bancos de horas, referentes aos períodos de 01/11/2016 a 30/04/2017 e de 01/05/2017 a 31/10/2017.

Visando promover o conhecimento acerca de temas relacionados a saúde de modo geral e de segurança no trabalho, em 2017 foram realizadas as seguintes ações:

- Abril Verde: mês destinado a discutir as problemáticas ambientais que afligem a saúde e a segurança do trabalhador, promovendo a saúde no ambiente de trabalho, o Cofen ofereceu aos funcionários palestra realizada em 07/04/2017 sobre "Saúde no Trabalho", que expôs temas sobre a saúde física e mental, uma vez que ambos afetam firmemente o desenvolvimento no ambiente de trabalho. Fatores relacionados ao ambiente, alimentação, exercícios físicos, renda, relacionamento com chefia e a política social, tem uma influência fundamental no ambiente profissional e o desenvolvimento das atividades.
- Semana Interna de Prevenção de Acidentes no trabalho (SIPAT): foi realizada no período de 28 de agosto a 1º de setembro de 2017. O evento tem como objetivo promover conhecimento e conscientizar os funcionários sobre prevenção de acidentes, saúde e segurança no local de

trabalho. As atividades, realizadas no período da tarde, englobam palestras educacionais, testes de saúde e dinâmicas práticas, a fim de aproximar os colegas do conselho dos conhecimentos e práticas da área, tão importantes em nosso dia a dia.

- Dezembro Laranja: foi realizada Ação de Conscientização e Prevenção ao Câncer de Pele no dia 12/12/2017. O evento tem o intuito de promover conhecimento a respeito da prevenção à doença. A programação contemplou aferição de pressão e cálculo das porcentagens de massa muscular, Índice de Massa Corporal (IMC), gordura total e visceral, além de palestra, que abordou pontos importantes do tema como a importância da utilização de protetor solar, envelhecimento da pele e como prevenir de doenças graves que podem evoluir para câncer.

Segue informações do contrato de prestação de serviço na área de medicina e segurança do trabalho.

Tabela 18 – Contrato de prestação de serviço na área de medicina e segurança do trabalho.

Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Situação
			Início	Fim	
2016	Contratação de serviços de natureza continuada, por intermédio de empresa prestadora de serviços na área de medicina e segurança do trabalho, sob demanda, para atender as necessidades do Conselho Federal de Enfermagem – Cofen, conforme especificações constantes no Termo de Referência juntado aos autos do PAD nº 047/2016.	Fábio José Nazário - EPP, CNPJ 15.037.405/0001-71.	18/05/2016	17/05/2018	1º Termo Aditivo.

Fonte: Divisão de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen.

Especificação do Objeto

Tabela 19 – Objetos do contrato de prestação de serviço na área de medicina e segurança do trabalho

Item	Serviço	Local de Execução	Quantidade Estimada	Forma de Execução
1	Elaboração de ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL – ASO (Admissional, Demissional, Periódico, Mudança de Função e Retorno ao Trabalho), com a respectiva comunicação ao Cofen via e-mail do resultado dos atendimentos efetuados, logo após sua realização;	Brasília/DF	150	Sob Demanda
		Rio de Janeiro/RJ	10	
2	Elaboração de ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL – ASO (Admissional, Demissional, Periódico, Mudança de Função e Retorno ao Trabalho) com classificação e laudo médico pericial para Portador de Necessidades Especiais, com a respectiva comunicação ao Cofen via e-mail do resultado dos atendimentos efetuados, logo após sua realização;	Brasília/DF	10	Sob Demanda
		Rio de Janeiro/RJ	10	
3	Realização de exames complementares e laudos de especialidades médicas previstos na Legislação e/ou determinados pelo Médico responsável do PCMSO, com a respectiva comunicação ao Cofen via e-mail do resultado dos atendimentos efetuados, logo após sua realização;	Brasília/DF	20	Sob Demanda
		Rio de Janeiro/RJ	10	
4	Realização de perícias para homologações de atestados médicos, conforme Lei nº 605/1949, com a respectiva comunicação ao Cofen via e-mail do resultado dos atendimentos efetuados, logo após sua realização;	Brasília/DF	100	Sob Demanda
		Rio de Janeiro/RJ	10	
5	Realização de perícias médicas e exames médicos periciais nos afastamentos superiores a 15 (quinze) dias, submetendo o empregado a exame médico, inclusive complementar, encaminhando à Previdência Social o respectivo laudo, para efeito de homologação e posterior concessão de benefício que depender de avaliação de incapacidade, com a respectiva comunicação ao Cofen via e-mail do resultado dos atendimentos efetuados, logo após sua realização;	Brasília/DF	30	Sob Demanda
		Rio de Janeiro/RJ	10	
6	Elaboração, Implantação, Coordenação, Manutenção, Assistência Técnica ao Desenvolvimento e Emissão do Relatório Anual do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, observando o disposto na NR-7;	Brasília/DF	01	Anual
		Rio de Janeiro/RJ	01	
7	Elaboração, Implantação, Coordenação, Manutenção, Assistência Técnica ao Desenvolvimento e Emissão do Relatório de Avaliação dos Resultados do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, e Mapa de Risco do Cofen, conforme Norma Regulamentadora nº 09;	Brasília/DF	01	Anual
		Rio de Janeiro/RJ	01	

8	Laudo de Ergonomia com avaliação ergonômica conforme NR-17 do Ministério do Trabalho e Emprego.	Brasília/DF	01	Anual
		Rio de Janeiro/RJ	01	
9	Ministração do curso de CIPA conforme consta na Norma Regulamentadora nº 05 do Ministério do Trabalho e Emprego. O treinamento é necessário para 04 (quatro) pessoas, considerando o grau de risco no qual o Cofen atualmente se enquadra e o quantitativo atual do quadro de funcionários.	Brasília/DF	01	Anual
10	Propor, organizar, promover e realizar da Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho - SIPAT, com no mínimo 05 (cinco) palestras com carga horária mínima de 01 (uma) hora cada uma, com controle de frequência, que atendam as necessidades relacionadas à saúde e segurança, definidas em conjunto entre a Contratada e o Cofen. Deverão ser elaborados e fornecidos pela Contratada materiais informativos para divulgação e distribuição aos funcionários (folders, cartazes, etc) com a temática da SIPAT;	Brasília/DF	01	Anual
11	Realização de palestras educativas, com carga horária mínima de 01h30 (uma hora e trinta minutos) cada palestra, com controle de frequência, e com temáticas que vise a Promoção à Saúde, a serem definidas em conjunto entre a Contratada e o Cofen. Deverão ser elaborados e fornecidos pela Contratada materiais informativos para divulgação e distribuição aos funcionários (folders, cartazes, etc) sobre promoção à saúde, principalmente voltados aos fatores condicionantes e determinantes do adoecimento humano;	Brasília/DF	05	Sob Demanda
12	Ginástica Laboral	Brasília/DF	96	2 x por semana

Fonte: Divisão de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen.

4.1.4. Contratação de mão de obra temporária

Contratação de Pessoal de Apoio e Estagiários

Tabela 20 – Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade.

Unidade Contratante						
Nome: Conselho Federal de Enfermagem						
UG/Gestão: (quando executora no SIAFI)						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Situação
			Início	Fim		
2016	Contratação de serviços de Agente de Integração de Estágios com vistas ao preenchimento de vagas de estágio no âmbito do Conselho Federal de Enfermagem, em Brasília-DF. Serão admitidos, na forma da Lei nº 11.788 de 25/09/08, candidatos a estágio com matrícula e frequência regular em curso de educação superior e de ensino médio, cujos cursos sejam reconhecidos pelo Ministério de Educação conforme especificações constantes no Termo de Referência juntado aos autos do PAD nº 870/2015.	Agência de Integração Empresa Escola Ltda, CNPJ nº 01.406.617/0001-74.	23/03/2016	22/03/2018	Nível Médio	1º Termo Aditivo.

Fonte: Divisão de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen.

Tabela 21 – Quantidade de estagiários por nível de escolaridade.

Dezembro 2017	
Nível de Escolaridade	Quantidade de Estagiários
Nível Médio	03
Nível Superior	32

Fonte: Divisão de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen.

4.2. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do Conselho Federal de Enfermagem foi elaborado contemplando o triênio 2016 a 2018 e nele são abordados vários tópicos, entre eles: a Equipe do DTIC/Cofen, o Inventário de TI, Participação em Comissões, Gestão de Contratos e o Plano de Ação.

O Plano de Ação contém um total de 52 ações a serem concluídas até o ano de 2018, sendo que atualmente 26 estão Finalizadas, 17 Iniciadas, 3 Não-Iniciadas e 6 Canceladas. As ações elencadas no Plano de Ação do PDTI 2016-2018 foram originadas do Planejamento Estratégico

4.2.1. Comitê de Tecnologia da Informação

Principais atividades do Comitê de Tecnologia da Informação, conforme o Apêndice 6 - Regimento Interno do Comitê de Tecnologia da Informação:

- Promover a utilização planejada e coordenada de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para dar suporte às necessidades operacionais do Cofen e do Sistema Cofen/Conselhos Regionais.
- Colaborar para que o Cofen possa se adaptar rapidamente às mudanças tecnológicas ou de gestão e às novas demandas operacionais.
- Identificar continuamente oportunidades de melhoria de desempenho das atribuições do Cofen e submetê-las à comissão responsável pelo Planejamento Estratégico.
- Promover o alinhamento das ações de TIC às diretrizes estratégicas do Cofen.
- Determinar prioridades dos programas de investimentos em TIC em linha com as estratégias e prioridades do Cofen.
- Monitorar o estado atual dos projetos e resolver conflitos de recursos.
- Monitorar níveis de serviço de TIC e suas melhorias.

Composição do Comitê de Tecnologia da Informação, conforme Portaria Cofen nr 920/2016, de 02/06/2016

- Dr. Vencelau Jackson da Conceição Pantoja - Conselheiro Federal - Coordenador;
- Controlador-Geral;
- Procurador-Geral;
- Chefe da Secretaria Geral;
- Chefe da Assessoria Técnica;
- Chefe da Assessoria de Comunicação;
- Chefe da Comissão Permanente de Licitação;
- Chefe do Departamento Administrativo;

- Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- Chefe do Centro de Documentação e Memória;
- Chefe do Departamento Financeiro;
- Chefe da Assessoria de Planejamento e Gestão;
- Secretário - Sr. Daniel Amaral de Castro.

Quantidade de reuniões realizadas no exercício de 2017

O Comitê de Tecnologia da Informação reuniu-se quinze vezes no decorrer do ano de 2017.

Tabela 22 – Quantidade de reuniões do Comitê de Tecnologia da Informação.

Nr O	Descrição	Data	Hora	Observação
1	Reunião de acompanhamento do desenvolvimento do Sistema Integrado de Gestão da Enfermagem.	7/02/2017	14:00h	Membros do Comitê e GT do GENF.
2	Reunião de acompanhamento da Base Nacional dos Profissionais de Enfermagem.	16 a 17/02/2017	9:00h às 17:00h	Membros do Comitê e GT da Base Nacional de Profissionais de Enfermagem.
3	Reunião sobre o sistema de análise de dados.	29/03/2017	14:00h	Membros do Comitê.
4	Reunião sobre a Lei de Acesso à Informação (LAI).	25/04/2017	10:00h	Membros do Comitê.
5	Reunião sobre o Sistema Eletrônico de Informações (SEI).	27/04/2017	15:00h	Membros do Comitê.
6	Reunião sobre o Sistema Eletrônico de Informações (SEI).	11/07/2017	10:00h	Membros do Comitê.
7	Reunião sobre a Lei de Acesso à Informação (LAI).	19/07/2017	10:00h	Membros do Comitê.
8	Reunião de acompanhamento da Base Nacional dos Profissionais de Enfermagem.	19 a 21/07/2017	9:00h às 17:00h	Membros do Comitê e GT da Base Nacional de Profissionais de Enfermagem.
9	Reunião sobre a Lei de Acesso à Informação (LAI).	21/07/2017	15:00h	Membros do Comitê.
10	Reunião sobre a Lei de Acesso à Informação (LAI).	31/07/2017	10:00h	Membros do Comitê e responsáveis por informações da LAI.
11	Reunião de Chefias do Cofen.	5/09/2017	10:00h.	Membros do Comitê e demais chefes.
12	Reunião sobre o Sistema de Workflow.	20/09/2017	10:00h	Membros do Comitê.
13	Reunião de acompanhamento do desenvolvimento do Sistema Integrado de Gestão da Enfermagem.	26/09/2017	9:00h	Membros do Comitê e GT do GENF.
14	Reunião sobre o Sistema de Workflow.	3/10/2017	10:00h	Membros do Comitê.
15	Reunião de acompanhamento do desenvolvimento do Sistema Integrado de Gestão da Enfermagem.	27/10/2017	15:00h	Membros do Comitê e GT do GENF.

Fonte: Comitê de Tecnologia da Informação/Cofen.

Principais decisões tomadas

- Desenvolvimento do Sistema Integrado de Gestão da Enfermagem (Novo GENF).
- Desenvolvimento da Base Nacional de Profissionais de Enfermagem.
- Desenvolvimento do Sistema Integrado de Fiscalização (SInFis).
- Aquisição de sistema de Workflow.
- Implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).
- Aprimoramento do Sistema de Transparência do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
- Aquisição de sistema para análise de dados (BI).

4.2.2. Principais sistemas de informações

SISTEMA DE APOIO INTEGRADO À GESTÃO (GENF)

1) Descrição dos objetivos:

Sistema de informação modular, destinado à gestão operacional de atividades administrativas do Conselho Federal de Enfermagem, com algumas funcionalidades disponíveis para Conselhos Regionais, sobretudo no escopo do Processo de Cadastro, Registro e Inscrição dos Profissionais de Enfermagem. Atualmente, conta com quatro (4) módulos – “Cadastros Básicos”, “Registro Profissional”, “Documentos” e “Administração”, cujas finalidades estão relacionadas à manutenção, em nível nacional, das informações cadastrais dos profissionais de enfermagem, em uma base de dados única, provinda de cadastros regionalizados de cada um dos 27 Coren-s. Por meio do Sistema Genf, os Profissionais são geridos e autorizados a receberem (ou não) o seu registro de classe, permitindo atuar na vida profissional. No Módulo de Documentos, há uma gestão do processo de documentos, mais focado na manutenção dos metadados dos documentos institucionais, além de prover um controle do fluxo de trabalho sobre os documentos administrativos do Cofen. Ao passo que lida, prioritariamente, com a gestão do cadastro profissional, é um sistema de missão crítica para o Conselho.

2) Informações sobre a manutenção, tais como se é própria ou terceirizada, despesas anuais com manutenção:

Foi desenvolvido por meio de contratação de Fábrica de Software externa, onde o Cofen participou apenas na gestão administrativa do contrato, não realizando atividades de desenvolvimento de software com recursos do Cofen. Houve apenas um processo de manutenção, desde a finalização do contrato de desenvolvimento, também realizada por fábrica de software externa. No momento, o sistema encontra-se sem contrato de manutenção, tendo sido desenvolvido um Termo de Referência para contratação do serviço de manutenção nos moldes das atuais Instruções Normativas da SLTI/MPOG, entretanto, a alta administração optou por não continuar com a evolução do atual sistema e dedicou um projeto novo para construção de um novo sistema, com mão de obra Cofen. As despesas atuais resumem-se à mão de obra que eventualmente presta suporte de sustentação do sistema, sem contar com a mão de obra de desenvolvimento do novo sistema de Gestão do Cadastro Profissional.

- 3) Se se tratarem de sistema em desenvolvimento, informar sobre prazo para conclusão, orçamento de desenvolvimento, riscos associados:
Não se aplica.
- 4) Avaliação de riscos relacionados à continuidade e disponibilidade dos sistemas e medidas para mitigar eventuais riscos existentes:
Não há um processo de avaliação de riscos formalizado na Instituição. Entretanto, por se tratar de um sistema de missão crítico, um problema que cause a paralização do serviço integralmente ou cause uma precariedade em suas atividades, culmina na paralização do serviço de registro profissional em nível nacional, impossibilitando que novos profissionais sejam registrados e, por conseguinte, não poderiam exercer a profissão. Não há medidas para mitigar eventuais riscos existentes. Toda ocorrência que afete o serviço é tratada sob demanda e resolvida com prioridade máxima.
- 5) Responsável Técnico
Sr. Leonardo Vieira Valério - Chefe do Setor de Sistemas Corporativos
- 6) Responsável da área de negócio
Setor de Inscrição, Registro e Cadastro

SISTEMA INTEGRADO DE FISCALIZAÇÃO

- 1) Descrição dos objetivos:
Apoiar os processos de negócio da área de Fiscalização Profissional, com foco no acompanhamento e execução de ações fiscais, com escopo em:
 1. Manutenção do cadastro da equipe de fiscalização
 2. Manutenção das empresas fiscalizadas
 3. Manutenção dos setores de saúde das empresas
 4. Manutenção do vínculo empregatício dos profissionais nas empresas
 5. Manutenção de cadastros específicos para os estabelecimentos de saúde
 6. Manutenção dos processos administrativos da fiscalização
 7. Planejamento de designação da equipe de fiscalização
 8. Cadastro da ação de fiscalização sobre o serviço de enfermagem de um estabelecimento de saúde
 9. Cadastro das constatações de inconformidades apuradas nas inspeções
 10. Geração de documentos padronizados para o relatório de fiscalização sobre as empresas
- 2) Informações sobre a manutenção, tais como se é própria ou terceirizada, despesas anuais com manutenção:
O sistema foi desenvolvido em PHP-Symfony pela equipe do Setor de Sistemas Corporativos e sua manutenção é realizada pela própria equipe a pedido da unidade demandante. Encontra-se disponibilizado no ambiente da Extranet do Cofen.
- 3) Se se tratarem de sistema em desenvolvimento, informar sobre prazo para conclusão, orçamento de desenvolvimento, riscos associados:
O sistema está em homologação em alguns conselhos regionais com previsão de conclusão em dezembro/2018.
- 4) Avaliação de riscos relacionados à continuidade e disponibilidade dos sistemas e medidas para mitigar eventuais riscos existentes:
Não há um processo de avaliação de riscos formalizado na Instituição.
Não há medidas para mitigar eventuais riscos existentes. Toda ocorrência que afete o serviço é tratada sob demanda e resolvida com prioridade máxima.

- 5) Responsável Técnico
Sr. Eliézer Henrique Silva - Analista de Sistemas - Setor de Sistemas Corporativos
- 6) Responsável da área de negócio
Dr. Walkirio - Coordenador da Câmara Técnica de Fiscalização - CTFIS

SISTEMA DE APLICAÇÕES COFEN – CONSELHOS REGIONAIS

- 1) Descrição dos objetivos:

Sistema de missão crítica para o Cofen, pois fornece uma plataforma de aplicações que suportam, indiretamente, as atividades relacionadas ao Processo de Registro e Cadastro Profissional, disponibilizando um ambiente de interação entre o Cofen e os Conselhos Regionais de Enfermagem que permite uma manutenção cadastral a nível nacional dos dados dos Profissionais de Enfermagem. As principais atividades suportadas pelo Sistema de Aplicações são:

 - a) Padronização de dados de cadastros básicos necessários ao Registro Profissional;
 - b) Administração do processamento de arquivos de solicitação de Registro Profissional e de concessão do Registro Profissional;
 - c) Visualização e manutenção de processos de Registro Profissional com pendência;
 - d) Informe quantitativo dos profissionais ativos nos Conselhos Regionais;
 - e) Relatórios de registros realizados e carteiras produzidas;
 - f) Impressão de selos de registro profissional;
 - g) Módulo de administração de usuários – Coren;
 - h) Módulo de administração de usuários – Cofen.
- 2) Informações sobre a manutenção, tais como se é própria ou terceirizada, despesas anuais com manutenção:

O sistema é, em sua maior parte, desenvolvido na ferramenta Scriptcase (base PHP), cuja manutenção se dá com mão de obra do próprio Cofen. Não há mais despesa extra com esse sistema uma vez que o contrato com a Netmake para o fornecimento de suporte na ferramenta ScriptCase não foi renovado devido as migrações dos sistemas para a plataforma Symfony. Como o sistema também possui outros módulos desenvolvidos em PHP nativo (diversos scripts PHP e BAT) e Pentaho (alguns relatórios), tendo em vista que são soluções livres, não há custos de contratação.
- 3) Se se tratarem de sistema em desenvolvimento, informar sobre prazo para conclusão, orçamento de desenvolvimento, riscos associados:

Não se aplica.
- 4) Avaliação de riscos relacionados à continuidade e disponibilidade dos sistemas e medidas para mitigar eventuais riscos existentes:

Não há um processo de avaliação de riscos formalizado na Instituição.

Entretanto, por se tratar de um sistema de missão crítico, um problema que cause a paralização do serviço integralmente ou cause uma precariedade em suas atividades, culmina na paralização do serviço de registro profissional em nível nacional, impossibilitando que novos profissionais sejam registrados e, por conseguinte, não poderiam exercer a profissão.

Não há medidas para mitigar eventuais riscos existentes. Toda ocorrência que afete o serviço é tratada sob demanda e resolvida com prioridade máxima.
- 5) Responsável Técnico
Sr. Leonardo Vieira Valério - Chefe do Setor de Sistemas Corporativos

- 6) Responsável da área de negócio
Sra. Nilza Felix – Chefe do Setor de Registro e Cadastro

SISTEMA e-DIMENSIONAMENTO

- 1) Descrição dos objetivos:
O sistema e-Dimensionamento é uma ferramenta disponibilizada no portal do Cofen. É um processo sistemático que tem por finalidade a previsão da quantidade e qualidade por categoria necessária para atender direta ou indiretamente, às necessidades de assistência de enfermagem da clientela.
Esta ferramenta visa contribuir com os profissionais de enfermagem no desenvolvimento do Dimensionamento de Pessoal em unidades de saúde.
- 2) Informações sobre a manutenção, tais como se é própria ou terceirizada, despesas anuais com manutenção:
O sistema foi desenvolvido e é mantido internamente. Tecnologias envolvidas são de uso gratuito: Linguagem de programação Java, Framework JBoss Seam, Servidor Web JBoss e banco de dados PostgreSQL.
- 3) Se se tratarem de sistema em desenvolvimento, informar sobre prazo para conclusão, orçamento de desenvolvimento, riscos associados:
Não se aplica.
- 4) Avaliação de riscos relacionados à continuidade e disponibilidade dos sistemas e medidas para mitigar eventuais riscos existentes:
Não há um processo de avaliação de riscos formalizado na Instituição.
Não há medidas para mitigar eventuais riscos existentes. Toda ocorrência que afete o serviço é tratada sob demanda e resolvida com prioridade máxima.
- 5) Responsável Técnico
Sr. Leonardo Vieira Valério - Chefe do Setor de Sistemas Corporativos
- 6) Responsável da área de negócio
Dra. Cleide Mazuela - Coordenadora da Câmara Técnica de Legislação e Normas (CTLN)

SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATOS

- 1) Descrição dos objetivos:
Apoiar o processo de gestão de contratos por meio de cadastro dos processos, situação do contrato e emissão de relatórios.
- 2) Informações sobre a manutenção, tais como se é própria ou terceirizada, despesas anuais com manutenção:
O sistema foi desenvolvido em PHP-Symfony pela equipe do Setor de Sistemas Corporativos e sua manutenção é realizada pela própria equipe a pedido da unidade demandante. Encontra-se disponibilizado no ambiente da Extranet do Cofen.
- 3) Se se tratarem de sistema em desenvolvimento, informar sobre prazo para conclusão, orçamento de desenvolvimento, riscos associados:
Não se aplica.
- 4) Avaliação de riscos relacionados à continuidade e disponibilidade dos sistemas e medidas para mitigar eventuais riscos existentes:
Não há um processo de avaliação de riscos formalizado na Instituição.
Não há medidas para mitigar eventuais riscos existentes. Toda ocorrência que afete o serviço é tratada sob demanda e resolvida com prioridade máxima.

- 5) Responsável Técnico
Sr. Leonardo Vieira Valério - Chefe do Setor de Sistemas Corporativos
- 6) Responsável da área de negócio
Sr. Alexandre Tadeu Barreira - Chefe do Setor de Compras e Contratações

SISTEMA DE GESTÃO DE CONVÊNIOS

- 1) Descrição dos objetivos:
Apoiar o processo de gestão de convênios PLATEC e FUNAD por meio de cadastro dos processos, situação do convênio e emissão de relatórios.
- 2) Informações sobre a manutenção, tais como se é própria ou terceirizada, despesas anuais com manutenção:
O sistema foi desenvolvido em PHP-Symfony pela equipe do Setor de Sistemas Corporativos e sua manutenção é realizada pela própria equipe a pedido da unidade demandante. Encontra-se disponibilizado no ambiente da Extranet do Cofen.
- 3) Se se tratarem de sistema em desenvolvimento, informar sobre prazo para conclusão, orçamento de desenvolvimento, riscos associados:
Não se aplica.
- 4) Avaliação de riscos relacionados à continuidade e disponibilidade dos sistemas e medidas para mitigar eventuais riscos existentes:
Não há um processo de avaliação de riscos formalizado na Instituição.
Não há medidas para mitigar eventuais riscos existentes. Toda ocorrência que afete o serviço é tratada sob demanda e resolvida com prioridade máxima.
- 5) Responsável Técnico
Sr. Leonardo Vieira Valério - Chefe do Setor de Sistemas Corporativos
- 6) Responsável da área de negócio
Sra. Cecília Gabrielli Silva de Albergaria - Chefe do Setor de Convênios

SISTEMA DE EVENTOS

- 1) Descrição dos objetivos
Apoiar Comissões Organizadora e Científica na realização dos eventos promovidos pelos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem. O apoio tecnológico é fornecido por meio de solução informatizada para gerenciamento dos expedientes listados abaixo: Inscrições (gratuitas, pagamentos e reembolsos; aprovação e rejeição); Cursos, oficinas e palestras; Trabalhos científicos; Hospedagens e transportes; Avisos aos congressistas; Credenciamento; Emissão de certificados; e Relatórios e gráficos.
- 2) Informações sobre a manutenção, tais como se é própria ou terceirizada, despesas anuais com manutenção
O sistema foi desenvolvido e mantido internamente. A solução possui módulos desenvolvidos no Framework Scriptcase e outros em PHP, nativamente. Para uso do framework, há contrato de suporte da empresa Netmake.
- 3) Se se tratarem de sistema em desenvolvimento, informar sobre prazo para conclusão, orçamento de desenvolvimento, riscos associados:
Não se aplica.
- 4) Avaliação de riscos relacionados à continuidade e disponibilidade dos sistemas e medidas para mitigar eventuais riscos existentes:
Não há um processo de avaliação de riscos formalizado na Instituição.

Não há medidas para mitigar eventuais riscos existentes. Toda ocorrência que afete o serviço é tratada sob demanda e resolvida com prioridade máxima.

- 5) Responsável Técnico
Sr. Leonardo Vieira Valério - Chefe do Setor de Sistemas Corporativos
- 6) Responsável da área de negócio
Assessoria de Cerimonial e Eventos

4.2.3. Plano de capacitação do pessoal de TI

Não existe atualmente, um plano de capacitação do pessoal de TI. Os treinamentos foram realizados à medida que uma nova tecnologia ou procedimento foi sendo incorporado à rotina de trabalho do DTIC. Os cursos realizados no ano de 2017 foram os seguintes:

Tabela 23 – Treinamentos de Tecnologia da Informação.

Nr O	Nome do curso	Participante	Período	Local
1.	Seminário Melhores Práticas em Contratações de TI	Felipe Arlindo da Silva Cruz	08/06	ENAP
2.	3º Fórum IBGP de Governança de TI	Felipe Arlindo da Silva Cruz	27 e 28/06	CNTC
3.	Curso de Gestão para o Sistema Cofen/Coren sob o enfoque do TCU e do STF	Felipe Arlindo da Silva Cruz	27 a 29/09	Cofen

Fonte: Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/Cofen.

4.2.4. Quantitativo de pessoas que compõe a força de trabalho de TI

Tabela 24 – Força de trabalho de TI.

Nr	Mat.	Nome	Cargo	Escolaridade do cargo	Função gratificada / Cargo Comissionado	Lotação	Admissão
1.	264	Henôr Watson Heler Junior	Analista de Sistemas	Nível Superior	Chefe do Departamento de Tecnologia e Comunicação (a partir de 07/07/2016)	Departamento de Tecnologia e Comunicação	11/12/2007
2.	239	Felipe Arlindo da Silva Cruz	Programador	Médio	Chefe de Setor	Setor de Infraestrutura Tecnológica	11/06/2007
3.	280	Leonardo Alves Mangueira	Programador	Médio		Setor de Infraestrutura Tecnológica	01/07/2008
4.	339	Matheus Henrique Silva Patrocínio	Técnico de Suporte	Médio		Setor de Infraestrutura Tecnológica	18/07/2010
5.	1172	Pedro Henrique de Melo Neves	Estagiário	Superior		Setor de Infraestrutura Tecnológica	17/11/2015
6.	1204	Daniel Chagas Ferreira	Estagiário	Superior		Setor de Infraestrutura Tecnológica	10/11/2016
7.	320	Davi Luiz Andrade Lopes Vieira	Técnico de Suporte	Médio	Chefe de Setor	Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação	01/07/2011
8.	323	Matheus Moreira Cruz	Analista de Suporte	Superior	Cedido para Prefeitura de Redonda/RJ	Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação	08/07/2011
9.	340	Leonardo Valério	Analista de Sistemas	Superior	Chefe de Setor	Setor de Sistemas Corporativos	18/07/2011
10.	321	Jonatas Sousa	Programador	Médio		Setor de Sistemas Corporativos	02/07/2011
11.	445	Ciro Vargas de Souza Marques	Programador	Médio	Cedido para Ouvidoria/Cofen	Setor de Sistemas Corporativos	15/10/2014
12.	245	Eliézer Henrique Silva	Analista de Sistemas	Superior		Setor de Sistemas Corporativos	02/07/2007

13.	336	Gedalias Valentim	Analista de Sistemas	Superior	Setor de Sistemas Corporativos	18/07/2011
14.	446	Danilo Rabelo	Web Designer	Médio	Setor de Sistemas Corporativos	01/11/2014
15.	100198	Hélio Batista	Estagiário	Superior	Setor de Sistemas Corporativos	01/11/2016

Fonte: Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/Cofen.

Com exceção dos estagiários, todos os funcionários citados acima são do quadro de concursados do Cofen.

4.2.5. Processos de gerenciamento de serviços TI implementados

Até o momento, não há processos de gerenciamento de serviços de TI formalmente implantados. O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicações do Cofen está trabalhando em prol da implantação da Gestão de Serviços de TI segundo a metodologia Information Technology Infrastructure Library (ITIL).

4.2.6. Descrição dos projetos de TI desenvolvidos no período, destacando os resultados esperados, o alinhamento com o Planejamento Estratégico e Planejamento de TI, os valores orçados e despendidos e os prazos de conclusão.

Tabela 25 – Projetos de TI desenvolvidos no exercício de 2017.

No.	Projetos	Resultados Esperados	PDTI	PEI	Valor Orçado	Valor Despendido	Prazo de Conclusão	Nome da unidade funcional
1.	Manutenção e apoio à revista Enfermagem em Foco	Deixar a revista Enfermagem em Foco acessível on-line para os profissionais de enfermagem	X		Não se aplica	Não se aplica	1 ano	Setor de Sistemas Corporativos
2.	Manutenção do sistema do CBCENF	Gestão científica e de credenciamento do CBCENF	X		Não se aplica	Não se aplica	1 ano	Setor de Sistemas Corporativos
3.	Migração dos dados do Sistema Sala de Situação	Deixar operacional os novos sistemas de contratos e convênios	X		Não se aplica	Não se aplica	1 ano	Setor de Sistemas Corporativos
4.	Implantação do Módulo de Contratos na Extranet	Permitir a gestão informatizada de contratos no Cofen	X		Não se aplica	Não se aplica	1 ano	Setor de Sistemas Corporativos
5.	Implantação do Módulo de Convênios na Extranet	Permitir a gestão informatizada de convênios no Cofen	X		Não se aplica	Não se aplica	1 ano	Setor de Sistemas Corporativos
6.	Melhorias no módulo de Convênios	Permitir utilização otimizada no módulo de convênios	X		Não se aplica	Não se aplica	1 ano	Setor de Sistemas Corporativos
7.	Melhorias no módulo de Contratos	Permitir utilização otimizada no módulo de contratos	X		Não se aplica	Não se aplica	1 ano	Setor de Sistemas Corporativos
8.	Atualização do Sistema e-Dimensionamento segundo a nova resolução	Atualizar o sistema de e-Dimensionamento segundo a nova resolução	X		Não se aplica	Não se aplica	1 ano	Setor de Sistemas Corporativos
9.	Instalação e manutenção do sistema de eventos e certificados para o Coren-PB	Permitir a gestão informatizada dos eventos executados pelo Coren-PB			Não se aplica	Não se aplica	1 ano	Setor de Sistemas Corporativos
10.	Instalação e manutenção do sistema de eventos e certificados para o Coren-CE	Permitir a gestão informatizada dos eventos executados pelo Coren-CE			Não se aplica	Não se aplica	1 ano	Setor de Sistemas Corporativos
11.	Instalação e manutenção do sistema de eventos e	Permitir a gestão informatizada dos			Não se aplica	Não se aplica	1 ano	Setor de Sistemas Corporativos

	certificados para o Coren-GO	eventos executados pelo Coren-GO						
12.	Instalação do sistema de almoxarifado para o escritório do Cofen no RJ	Ter controle informatizado no almoxarifado do escritório do Cofen no RJ			Não se aplica	Não se aplica	1 ano	Setor de Sistemas Corporativos
13.	Cessão do sistema de diárias e passagens para o Coren-PR	Informatizar as requisições de diárias e passagens para o Coren-PR			Não se aplica	Não se aplica	1 ano	Setor de Sistemas Corporativos
14.	Cessão do sistema de almoxarifado para o Coren-AP	Informatizar as requisições de diárias e passagens para o Coren-AP			Não se aplica	Não se aplica	1 ano	Setor de Sistemas Corporativos
15.	Desenvolvimento e implantação do Sistema Integrado de Fiscalização	Informatizar os procedimentos de fiscalização do exercício profissional nos Coren-s.	X	X	Não se aplica	Não se aplica	1 ano	Setor de Sistemas Corporativos
16.	Projeto MUNEAN - OE 05. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção do PABX para atender ao Museu Nacional de Enfermagem 4.1.1.11 Processo Licitatório – PAD 206/2017	Reativar a estrutura de telefonia do Museu Nacional de Enfermagem Ana Nery - MUNEAN na Bahia	X		R\$ 14.400,00	Ainda em fase de contratação	2 meses	Setor de Infraestrutura Tecnológica
17.	Projeto MUNEAN - OE 05. Contratação de serviços de telecomunicação para a implementação, operação e manutenção de circuito de banda larga, dedicado à internet para atender ao Museu Nacional de Enfermagem 4.1.1.11 Processo Licitatório	Dotar o Museu Nacional de Enfermagem Ana Nery - MUNEAN na Bahia de uma estrutura para acesso à Internet	X		R\$ 27.000,00	Ainda em fase de contratação	2 meses	Setor de Infraestrutura Tecnológica
18.	Projeto MUNEAN - OE 05. Contratação de serviço de impressão para o MUNEAN	Dotar o Museu Nacional de Enfermagem Ana Nery - MUNEAN na Bahia de uma estrutura para impressão, cópia e digitalização de documentos	X		R\$ 24.000,00	Ainda em fase de contratação	2 meses	Setor de Infraestrutura Tecnológica
19.	OE 05. Aquisição de gavetas de expansão da capacidade de armazenamento do CPD do COFEN – PAD 962/2016	Especificação técnica para aquisição de gavetas para aumentar a capacidade do storage	X		R\$ 120.000,00	Ainda em fase de contratação	2 meses	Setor de Infraestrutura Tecnológica
20.	OE 05. Aquisição de extensão da garantia e suporte técnico dos equipamentos e programas do datacenter do COFEN – PAD 638/2017	Especificação técnica de contratação de extensão da garantia e suporte técnico dos equipamentos e programas do datacenter	X		R\$ 600.000,00	Ainda em fase de contratação	4 meses	Setor de Infraestrutura Tecnológica
21.	Auxiliar nos trabalhos administrativos da Junta Governativa do Cofen no Coren-AP	Implementar melhorias na infraestrutura de TI do Coren-AP	X		Não se aplica	Não se aplica	1 mês	Setor de Infraestrutura Tecnológica
22.	Prestar apoio técnico na realização do II Seminário de Alinhamento Estratégico em Comunicação	Fornecer suporte na área de TI do evento	X	X	Não se aplica	Não se aplica	1 semana	Setor de Infraestrutura Tecnológica

23.	Auxiliar na organização do 8º Seminário Administrativo	Fornecer suporte na área de TI do evento	X	X	Não se aplica	Não se aplica	1 semana	Setor de Infraestrutura Tecnológica
24.	Realizar a instalação de equipamentos de informática no MUNEAN	Instalação de desktops e projetores doados pelo Cofen para o Museu Nacional de Enfermagem Ana Nery - Munean	X	X	Não se aplica	Não se aplica	1 semana	Setor de Infraestrutura Tecnológica
25.	Auxiliar nos trabalhos em torno da realização da 7º Reunião Extraordinária de Plenário, no dia 12 de setembro de 2017, na cidade de Salvador/BA	Fornecer suporte na área de TI do evento	X	X	Não se aplica	Não se aplica	1 semana	Setor de Infraestrutura Tecnológica
26.	Prestar apoio técnico no I Seminário Nacional dos Profissionais de Enfermagem Militar, nos dias 18 e 19 de setembro de 2017, no Rio de Janeiro-RJ	Fornecer suporte na área de TI do evento	X	X	Não se aplica	Não se aplica	1 semana	Setor de Infraestrutura Tecnológica
27.	Executar as atividades de organização do credenciamento do 20º CBCENF	Instalação e configuração dos equipamentos de TI para o credenciamento do evento	X	X	Não se aplica	Não se aplica	3 semanas	Setor de Infraestrutura Tecnológica
28.	Auxiliar nos trabalhos em torno da realização da 7º Reunião Ordinária de Plenário, nos dias 19 a 24 de novembro de 2017, na cidade de Teresina/PI	Fornecer suporte na área de TI do evento	X	X	Não se aplica	Não se aplica	1 semana	Setor de Infraestrutura Tecnológica
29.	Realizar avaliação técnica no Museu Nacional da Enfermagem nos dias 17 a 20 de abril de 2017, na cidade de Salvador/BA.	Avaliação das condições da infraestrutura tecnológica dos equipamentos de TI e eletroeletrônicos do Museu. Verificação dos equipamentos existentes, as instalações e o cabeamento estruturado para o melhor entendimento das necessidades do Museu para sua reativação. Geração de relatório.	X	X	Não se aplica	Não se aplica	1 semana	Setor de Infraestrutura Tecnológica
30.	Auxiliar nos trabalhos em torno da realização da 7º Reunião Ordinária de Plenário, nos dias 25 a 30 de junho de 2017, na cidade de Porto Alegre	Fornecer suporte na área de TI do evento	X	X	Não se aplica	Não se aplica	1 semana	Setor de Infraestrutura Tecnológica
31.	Auxiliar na organização do 9º Seminário de Fiscalização, nos dias de 30 de Junho a 07 de julho de 2017, na cidade de Bento Gonçalves.	Fornecer suporte na área de TI do evento	X	X	Não se aplica	Não se aplica	1 semana	Setor de Infraestrutura Tecnológica
32.	OE 07. Contratação De Empresa Para Fornecer Serviço Informatizado Para Realização Das Eleições No Sistema Cofen-Conselhos Regionais De Enfermagem.	Prover eleições para composição do plenário gestão 2016/2019	X	X	R\$ 1.848.429,17	R\$ 861.554,37	12/2017	Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação

33.	OE 07. Contratação De Empresa Especializada Em Auditoria Externa No Ambiente Computacional Para Eleições No Sistema Cofen-Conselhos Regionais De Enfermagem.	Auditar o sistema utilizado nas eleições dos Corens	X	X	R\$44.633,33	R\$ 11.000,00	12/2017	Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação
34.	Contratação do Novo Serviço de Hospedagem Cloud - PAD 654/2015 (renovação)	Prover ambiente de hospedagem web mais seguro e backup cloud	X		Não se aplica	R\$ 51.000,00	06/2017	Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação
35.	Confecção do Termo de Referência para contratação de Solução de Segurança para o Sistema Cofen/Corens por meio de ARP – PAD 40/2015	Dotar o Cofen/Corens com Solução de Segurança da Informação	X		R\$1.634.400,12 ¹ * Necessidade Cofen	R\$ 756.650,00 ¹ * Necessidade Cofen	11/2017	Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação
36.	Contratação de serviços de impressão e cópia (outsourcing de impressão) - PAD 399/2012 (renovação)	Prover serviços de impressão, digitalização e cópia para o Cofen	X		Não se aplica	R\$ 55.938,72	02/2018	Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação
37.	Aquisição de Novos Computadores para o Cofen/Conselhos Regionais	Substituição de 11 computadores com garantia expirada e melhoria de performance no uso das aplicações no MUNEAN	X		Não se aplica	R\$ 60.720,00	02/2018	Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação
38.	Oe 05. Contratação De Link De Internet Para O Cofen-RJ	Renovação do serviço de link de internet para o escritório do RJ	X		Não se aplica	R\$ 37.717,56	08/2017	Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação
39.	Oe 05. Contratação De Serviço De Outsourcing De Impressão Para Antiga Sede Do Cofen-Rj.	Renovação do contrato do serviço de outsourcing de impressão para o escritório do RF	X		Não se aplica	R\$ 22.735,50	08/2017	Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação
40.	OE 07. Contratação De Empresa Para Fornecer Serviço Informatizado Para Realização Das Eleições No Sistema Cofen-Conselhos Regionais De Enfermagem.	Prover eleições para composição do plenário gestão 2016/2019	X	X	R\$ 1.848.429,17	R\$ 861.554,37	12/2017	Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação

Fonte: Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/Cofen.

4.2.7. Medidas tomadas para mitigar eventual dependência tecnológica de empresas terceirizadas que prestam serviços de TI para a unidade.

O sistema de gestão de cadastro e registro profissional está em desenvolvimento interno e em fase final de entrega. Neste sistema o banco de dados Oracle foi substituído pelo MySQL. Os sistemas escritos em Scriptcase, que é um framework proprietário para desenvolvimento em PHP fornecido pela empresa Netmaker Informática, têm sido reescritos internamente com a utilização do Symfony, que é um framework não proprietário. As especificações das soluções de TI são feitas de forma a permitir que sejam entregues por mais de um parceiro tecnológico e com características técnicas que permitam a mudança de fornecedor ao final do contrato sem perder a continuidade do serviço (exemplos Telefonia, Internet, Firewall).

5. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

5.1. CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO

- Canais de acesso do cidadão

O Conselho Federal de Enfermagem possui como principal canal de interação a Ouvidoria, disponibilizada no website (<http://www.cofen.gov.br/ouvidoria>). Criada pela Resolução 373 de 2011, a Ouvidoria do Cofen disponibiliza seus serviços para profissionais de enfermagem, comunidade, estudantes, colaboradores do Sistema e público em geral. O contato mais próximo com o público, entretanto, se faz através dos Conselhos Regionais de cada estado, pois é o primeiro contato com os registrados e público regional.

O Cofen possui vários sites para prestação de informações e serviços ao cidadão, profissionais de enfermagem e Conselhos Regionais de Enfermagem.

Tabela 26 – Canais de comunicação eletrônica do Cofen.

Nr O	Descrição	Sítio
1	Portal Institucional do Cofen	www.portalcofen.gov.br www.cofen.gov.br www.cofen.com.br
2	Portal da Transparência	ouvidoria.cofen.gov.br/cofen/transparência
3	Biblioteca	biblioteca.cofen.gov.br
4	Biblioteca Virtual de Enfermagem (BVE)	www.bve.org.br
5	Revista Enfermagem em Foco	revista.portalcofen.gov.br/index.php/enfermagem
6	Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem (CBCENF)	cbcenf.cofen.gov.br www.cbcenf.com.br
7	Museu Nacional de Enfermagem (MuNEAN)	munean.cofen.gov.br
8	Comissão Nacional de Residência em Enfermagem (CONARENF)	www.conarenf.com.br
9	Conselho Regional de Enfermagem dos Países do Mercosul (CREM)	crem.cofen.gov.br www.cofen.gov.br/crem
10	Eleições do Sistema do Cofen-Conselhos Regionais	votaenfermagem.com.br votaenfermagem.org.br
11	Anjos da Enfermagem	www.anjosdaenfermagem.org.br

12	Ouvidoria-Geral	www.cofen.gov.br/ouvidoria
13	Facebook	www.facebook.com/bibliotecavirtualdeenfermagem
14	Instagram	www.instagram.com/cofen_oficial www.instagram.com/bibliotecavirtualdeenfermagem
15	Twitter	www.twitter.com/cofen_oficial

Fonte: Assessoria de Comunicação/Cofen.

Canais de comunicação físicos do Cofen:

Conselho Federal de Enfermagem
SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília – DF
CEP: 70.736-550
Tel.: (61)3329-5800
Fax: (61) 3329-5801

Escritório Administrativo do Cofen no Rio de Janeiro
Rua da Glória, nº 190, 12º andar
Rio de Janeiro/RJ
CEP: 20241-180
Telefone: (21) 2221-6365

Museu Nacional de Enfermagem (MuNEAN)
Rua João de Deus, 5 - Pelourinho - Centro Histórico – Salvador/BA
CEP: 40026-250

5.2. CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

Durante o ano de 2017, junto com todos os Conselhos Regionais (Coren-s), o Cofen elaborou as Cartas de Serviços ao Cidadão de todos os Coren-s e a do Cofen.

A elaboração da Carta de Serviços ao Cidadão é uma demanda proveniente do Decreto nr 6.932, de 11 de agosto de 2009 - Dispõe sobre a simplificação do atendimento público prestado ao cidadão, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma em documentos produzidos no Brasil, institui a “Carta de Serviços ao Cidadão” e dá outras providências, Decreto nr 9.094, de 17 de julho de 2017 - Dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário e a Instrução Normativa nr 1 do MPOG, de 6 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre a elaboração e a publicação de Carta de Serviços ao Cidadão e a aplicação de pesquisas de satisfação do usuário.

Para a confecção da Carta de Serviços ao Cidadão foi utilizado o Guia Metodológico do Programa GESPÚBLICA - Carta de Serviços ao Cidadão, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

As Cartas de Serviços ao Cidadão dos Coren-s podem ser consultadas no Portal da Transparência de cada regional no item prazos dos serviços.

Para a elaboração da Carta de Serviços ao Cidadão do Cofen, foram consultadas todas as unidades funcionais mediante envio de memorando, mensagens eletrônicas via Comunicador Corporativo e também a disponibilização no servidor de arquivos para consulta, críticas e alterações. Após a manifestação das unidades funcionais, realizou a atualização e alteração da mesma, ver Apêndice 23 – Carta de Serviços ao Cidadão.

5.3. AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS

A mensuração da satisfação dos cidadãos-usuários ou clientes dos produtos e/ou serviços resultantes da atuação do Cofen faz parte do Planejamento Estratégico 2015-2018, com a Estratégia nº 30 – Realizar pesquisa de satisfação do cliente.

O Apêndice 5 - Relatório de Atividades da Ouvidoria-Geral-2017 apresenta estatísticas de uso do portal de acesso à informação do Cofen.

5.4. MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE

O Cofen criou um Grupo de Trabalho para acompanhar as ações da implantação da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), ver o PAD nº 134/2012 e PAD nº 366/2012. O mecanismo utilizado pelo Cofen é um Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) desenvolvido pelo Cofen, no qual são publicadas as informações da autarquia: <http://www.cofen.gov.br/acesso-a-informacao>.

O Apêndice 5 - Relatório de Atividades da Ouvidoria-Geral-2017 apresenta estatísticas de uso do Portal de Acesso à Informação do Cofen.

5.5. MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES

Em resposta ao questionamento sobre as condições atuais de acessibilidade da edificação sede do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen), constante do Memorando nº 089/15/Setor de Serviços Gerais, de 27/02/2015, seguem as seguintes considerações:

- O Memorando nº 0177/2013/DEPTO. ADMINISTRATIVO – tem como assunto um Parecer Técnico sobre Projeto Básico da adaptação da sede do Cofen para melhor acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.
- O Memorando foi oriundo do PAD nº 041/2013, que solicitava Engenheiro habilitado para propor o projeto básico constante no referido PAD. Em anexo ao Memorando,

consta o Projeto Básico de acessibilidade do prédio da autarquia. No Projeto Básico são apontados os principais pontos a serem melhorados com relação à adaptação da estrutura física, permitindo à acessibilidade de pessoas em cadeira de rodas (PCR) ou pessoas com mobilidade reduzida (PMR).

- O Projeto foi baseado na NBR 9050 (Acessibilidade a edificações, mobiliários espaços e equipamentos urbanos), e aponta diversas modificações: melhorias nas estações de trabalho, sinalização visual e tátil em portas, corrimãos, escadas e pisos, construção de rampas de acesso à edificação, adaptação do elevador, adaptação de vagas para veículos, adaptação do auditório, banheiros e biblioteca.
- As mudanças apontadas possibilitam a qualidade e excelência exigidas pela população diretamente ligada aos serviços da Autarquia e demais que porventura necessitem do serviço.
- Esse trabalho resultou na abertura do PAD nr 574/2013 – reforma da edificação sede do Cofen – que além das questões de acessibilidade, também aborda mudanças nas instalações prediais, layout e arquitetura do prédio, necessárias para a adequação da edificação com as exigências legais.

Atualmente, está em fase de aquisição das licenças necessárias para realização da obra.

6. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

6.1. DESEMPENHO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO

As Receitas do Conselho Federal de Enfermagem são oriundas na sua maioria do recebimento da Cota Parte das receitas dos Conselhos Regionais de Enfermagem, baseado na Lei Federal N° 5.905 de 12 de julho de 1973, Art. 10°. São elas:

- I - um quarto da taxa de expedição das carteiras profissionais;
- II - um quarto das multas aplicadas pelos Conselhos Regionais;
- III - um quarto das anuidades recebidas pelos Conselhos Regionais;

Além de restituições com devoluções de empréstimos concedidos, devoluções de resíduos de repasses e rendimentos de aplicações financeiras.

A receita advinda de Cota Parte e de Rendimentos das Aplicações Financeiras, são um forte instrumento para implementar os programas e ações do Cofen, pois devemos ter em mente que o aumento na arrecadação destes valores tem como objetivo principal atender à necessidade própria dos Coren-s. É interessante enfatizar a importância do fortalecimento das receitas obtidas através do acréscimo na arrecadação dos Coren-s em face aos indicativos de inadimplência das anuidades e receitas obtidas pelos Coren-s, tendo em vista tanto a atual situação econômico-financeiro do país, bem como aos possíveis cenários para os próximos anos.

No âmbito da administração pública gerir bem e com integridade esses recursos traz ganhos significativos para o Sistema Cofen, proporcionando melhorias em todas as atividades voltadas para os Coren-s.

Conforme informações fornecidas pelo Departamento Financeiro, o Desempenho Financeiro do Exercício de 2017 está no Apêndice 18 - Desempenho Financeiro do Exercício-2017.

6.2. TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIACÃO, DA AMORTIZACÃO E DA EXAUSTÃO DE ITENS DO PATRIMÔNIO E AVALIACÃO E MENSURACÃO DE ATIVOS E PASSIVOS

6.2.1. Depreciação

Foram realizados os registros contábeis das depreciações dos bens móveis adquiridos a partir de 16/03/2015, para o período de 2015/2016 e 2017 (períodos acumulados). Os cálculos foram realizados pelo sistema de controle patrimonial (SISPAT.NET), tomando por base:

CAPITULO 020000 - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL – SIAFI

SECAO 020300 – MACROFUNÇÕES

ASSUNTO 020330 - DEPRECIACÃO, AMORTIZACÃO E EXAUSTÃO NA ADM. DIR. UNIÃO, AUT. E FUND.

Com relação à depreciação de Bens Imóveis – Edifícios, os mesmos foram depreciados a partir das aquisições de 31/01/2002, cujo período que temos a base de dados do sistema de contabilidade, onde podemos verificar cada aquisição. O balanço de abertura de saldos de 2002 consta saldo inicial da conta de Edifícios no valor de R\$ 1.050.000,00, cujo o detalhamento não temos como verificar por falta de base de dados, o que deverá ser corrigido com a reavaliação que será realizada, conforme PAD 0169/2017 que tem essa finalidade.

6.2.2. Amortização

Foram realizados os registros contábeis das amortizações, para o período de 2010 / 2017 (períodos acumulados). Os cálculos foram realizados pelo sistema de controle patrimonial (SISPAT.NET).

6.3. SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE

Com relação a sistemática de apuração dos custos, foi implantado a apuração de custos por sistema de centro de custos, onde todos os valores foram alocados de acordo com as despesas. Por exemplo: diárias para auditoria COREN XX - conta contábil_diárias, centro de custos_auditoria, evento_COREN XX.

O Apêndice 17 - Relatório Despesa Mensal x Centro Custo Sintético-2017 traz as informações de custos detalhadas.

6.4. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI NR 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS

Conforme informações fornecidas pelo Departamento Financeiro, todos os demonstrativos contábeis constam como anexo segundo relação abaixo.

- Apêndice 10 - Balancete de Verificação-2017.
- Apêndice 11 - Balanço Patrimonial Comparado - 2016-2017.
- Apêndice 12 - Balanço Financeiro-2017.
- Apêndice 13 - Balanço Orcamentário-2017.
- Apêndice 14 - Demonstração de Fluxo de Caixa-2017.
- Apêndice 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais-2017.
- Apêndice 16 - Notas Explicativas-2017.

7. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

7.1. TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC 025.544/2015-2	2042/2016	8/11	Ofício 0389/2016-TCU/SECEX-PE	06/04/2016
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Conselho Federal de Enfermagem				
Descrição da determinação/recomendação				
<p>“(…)</p> <p>8. Dessa forma, além de não estarem presentes todos os requisitos de admissibilidade previstos no art. 235, <i>caput</i>, e art. 237 do Regimento Interno do TCU, os elementos colhidos indicam que o Cofen está adotando as providências sob sua alçada para apurar os fatos apontados como irregulares no âmbito do Coren/PE, contemplando o período indicado pela representante, o que denota estarem sendo respeitadas as etapas de controle dos gastos públicos.</p> <p>9. Segundo jurisprudência deste Tribunal (v.g. Acórdãos 4.195/2013; 3.758/2015; 3.759/2015 e 3.761/2015, todos da Segunda Câmara), tratando-se de recursos federais, o exame da prestação de contas é atribuição primária do próprio órgão/entidade, o qual, se identificar alguma das hipóteses previstas no art. 8º da Lei 8.443/1992, deverá instaurar a devida TCE para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, encaminhando-a a este Tribunal para julgamento.</p> <p>(…)</p> <p>c) Encaminhar cópia dos presentes autos ao Conselho Federal de Enfermagem e ao Conselho Regional de Enfermagem de Pernambuco, para conhecimento, adoção das providências necessárias e posterior informação da solução no Relatório de Gestão da Unidade.”</p>				
Cumprimento				
<p>Relatório de Conselheira – PAD Cofen 300/2016 – Volumes I e II – 245 folhas – Assunto: OE 18. REPRESENTAÇÃO AO TCU – POSSÍVEIS IRREGULARIDADES NA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIOS DE 2009/2011 E 2012/2014 NO ÂMBITO DO COREN-PE</p> <p>“(…)</p> <p>III. CONCLUSÃO</p> <p>Diante dos fatos acima demonstrados, esta Conselheira apresenta a síntese das Prestações de Contas dos exercícios de 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 e 2014 do Coren-PE, aprovados pelo Plenário do Cofen, para conhecimento e análise da Presidência do Cofen:</p> <p>Prestação de Contas do Exercício 2009: Reprovação da PCO de 2009, realização de Sindicância para apuração de responsabilidade(s) e apresentação de Relatório Conclusivo por parte da Corregedoria. Havendo comprovação de dano ao erário será realizada TCE – PAD Cofen 674/2010.</p> <p>O Relatório, cujo excerto a seguir se transcreve, foi aprovado na 494ª Reunião Ordinária do Plenário do Cofen realizada de 23 a 27 de outubro de 2017 – Gestão 2015-2018 (fls. 805 do PAD 674/2010).</p> <p>O Coren-PE, conforme deliberação do plenário do Cofen, adotou providências de notificação dos responsáveis identificados, quanto aos débitos quantificados.</p> <p>“RELATÓRIO CONCLUSIVO DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA INSTAURADA PELA PORTARIA COFEN Nº. 402, DE 24/03/2017</p> <p>(…)</p>				

III. DA CONCLUSÃO.

64. Ante o que exposto nos itens I, II, II.1, II.2, II.3, II.4, II.5.1, II.5.2, II.5.3, II.5.4, II.6 e II.7 supra e em apertada síntese, conclui a Comissão:

(1) no que concerne ao item 3.1 do relatório de auditoria de fls. 05/22:

(1.1) considerando o que registrado nos parágrafos números 15/16, deve o COFEN exortar o COREN-PE ao cumprimento das disposições da Instrução Normativa SRF nº. 480, de 15/12/2004 (e suas posteriores alterações), tal como o fez o Sr. Auditor Leziel Alves Lopes no “relatório de auditoria interna relativo à prestação de contas anual”;

(1.2) considerando o que declinado nos parágrafos números 17/18, deve a DAUD ser instada a identificar e descrever seus “achados de auditoria”, que devem, ademais, encontrar respaldo em evidências juntadas ao relatório que produzirem seus Auditores, na forma dos itens 18.1 e 18.2 do roteiro de auditorias de conformidade aprovado pela Portaria SEGECEX nº. 26, de 19/10/2009, aplicável por analogia, na eventual inexistência de outro diploma normativo que, mais específico, afaste a aplicação do aqui citado;

(2) no que pertinente ao item 3.2 do relatório de auditoria de fls. 05/22:

(2.1) considerando o que registrado nos parágrafos números 21/22 e: (a) aquilo que defluiu da dicção conjugada dos artigos 3º e 20 da Lei nº. 5.905, de 12/07/1973, deve o COFEN determinar que o Regional pernambucano aja de conformidade com o que preceitua a Instrução Normativa nº. 71, de 28/11/2012, do TCU, adotando medidas administrativas (na forma da Decisão Normativa nº. 155, de 23/11/2016, também do TCU) para elidir o dano acima identificado, descrito e respaldado em evidências (art. 3º, caput, da IN), e, esgotadas, dispensado que está de providenciar a instauração de tomada de contas especial (art. 6º, inc. I, e § 3º, incisos I e II, da IN), adotar as medidas judiciais cabíveis para a recomposição do erário, sendo o caso, remetendo cópia dos autos do processo administrativo que instaurar ao COFEN, devidamente instruído; (b) aquilo que defluiu da redação do art. 80, § 1º, do Decreto-Lei nº. 200, de 25/02/1967, deve o COFEN ressaltar ao COREN-PE que respondem solidariamente com os beneficiários dos pagamentos as Sras. Conselheiras Regionais ordenadoras de despesas, Drª. Devany Rizzo da Fonseca Sciubba, com relação aos seis primeiros pagamentos, Drª. Célia Moraes de Arribas, com relação aos demais;

(2.2) considerando o declinado nos parágrafos de números 23/25, deve o COFEN recomendar ao COREN-PE que exija a instrução de processos de pagamento de auxílio-representação com documentos aptos a demonstrar a efetiva aplicação de tais recursos especificamente nas despesas a que se destinam (acórdão nº. 1.163/2008-TCU, 2ª Câmara; acórdão nº. 2.164/2014-TCU-Plenário);

(3) no que atinente ao item 3.3 do relatório de auditoria de fls. 05/22:

(3.1) considerando o que registrado no parágrafo nº. 26, que as desconformidades arroladas não são: (a) capazes de provocar-lhe, ao Regional, prejuízo; (b) graves irregularidades de que não resultou dano ao erário mas que possam caracterizar-se como atos de improbidade administrativa ou mereçam, ainda que em tese, as sanções previstas no capítulo V da Lei Orgânica do TCU, senão que desconformidades meramente formais — se de desconformidades verdadeiramente se tratar;

(4) no que concerne ao item 3.4 do relatório de auditoria de fls. 05/22:

(4.1) considerando o que declinado nos parágrafos números 27/32, que é imperioso que se reconheça o efeito do transcurso do tempo no caso presente, afirmando-se, com apoio no art. 23, inc. I, da Lei nº. 8.429, de 2/06/1992, e considerando que o mandato daquele que ocupava a Presidência do COREN-PE em 1º/09/2003 (data da admissão das servidoras sem concurso público), já expirou a bem mais de um quinquênio, a prescrição da pretensão punitiva do ato que poder-se-ia caracterizar como de improbidade administrativa, mas que é também forçoso que se reconheça que o ato configura-se como grave irregularidade de que não resultou dano ao erário mas que merece, ainda que em tese, as sanções previstas no capítulo V da Lei Orgânica do TCU, razão pela qual há o COFEN de àquele Sodalício representar, para os efeitos do art. 58, inc. II, e 60 da Lei nº. 8.443, de 16/07/1992, e na forma do art. 3º, parágrafo único, da Instrução Normativa nº. 71, de 28/11/2012;

(4.2) considerando o que registrado no parágrafo nº. 33, que as demais inconformidades nele, no item 3.4 do “relatório de auditoria interna relativo à prestação de contas anual”, descritas, não são senão meramente formais, não são: (a) capazes de provocar-lhe, ao Regional, prejuízo; (b) graves irregularidades de que não resultou dano ao erário mas que possam caracterizar-se como atos de improbidade ou mereçam, ainda que em tese, as sanções previstas no capítulo V da Lei Orgânica do TCU;

(5) no que pertinente ao item 3.5 do relatório de auditoria de fls. 05/22:

(5.1) considerando o que consta dos parágrafos de números 35/36, deve o COFEN recomendar ao COREN-PE que respeite os comandos que se extraem dos preceitos normativos seguintes: (a) art. 38, caput, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, autuando e numerando os autos de processos de caráter licitatório; art. 1º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, e art. 4º, caput, e seu parágrafo primeiro, do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005, realizando pregões para contratação de serviços comuns, ressalvados os casos de comprovada inviabilidade; (c) art. 61, parágrafo único, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, fazendo publicar, no prazo nele indicado, o resumo do instrumento do contrato; (d) artigos 62 e 63 da Lei nº. 4.320, de 17/03/1964, instruindo os processos administrativos de caráter licitatório com documentos que comprovem a prestação de serviços e a liquidação e o pagamento da despesa;

(5.2) considerando o que consta dos parágrafos de números 39/40, deve o COFEN recomendar ao COREN-PE que respeite os comandos que se extraem dos preceitos normativos seguintes: (a) art. 78, parágrafo único, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, justificando a rescisão de contratos administrativos; (b) art. 67, caput, do mesmo diploma normativo, nomeando empregados para acompanhar e fiscalizar contratos administrativos; (c) art. 29 da Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública, abstendo-se de exigir certidões outras que não aquelas nele arroladas; (d) art. 38, caput, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, autuando e numerando os autos de processos de caráter licitatório;

(5.3) considerando o que consta dos parágrafos de números 42/43, deve o COFEN recomendar ao COREN-PE o respeito aos comandos que se extraem dos preceitos normativos seguintes: (a) art. 38, caput, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, autuando e numerando os autos de processos de caráter licitatório; (b) art. 7º, § 2º, inc. III, do mesmo diploma normativo, fazendo juntar aos autos documentos que comprovem a existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira necessárias à realização da despesa; (c) art. 29 da Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública, abstendo-se de exigir certidões outras que não aquelas nele arroladas; e, também, que (d) o Sr. Pregoeiro “seja mais preciso na confecção das atas das sessões”, como antes já o disse o Sr. Auditor Leziel Alves Lopes;

(5.4) considerando o que consta dos parágrafos de números 46/51, deve o COFEN, considerando que não restou provado qualquer prejuízo ao erário, remeter os documentos referidos no parágrafo nº. 51 supra: (a) ao Ministério Público Federal, para os fins do que preceitua o art. 17 da Lei nº. 8.429, de 2/06/1992; (b) ao Tribunal de Contas da União, em atenção ao que preconiza o art. 3º, parágrafo único, de sua Instrução Normativa nº. 71, de 28/11/2012;

(6) no que atinente ao item 3.6 do relatório de auditoria de fls. 05/22:

(6.1) considerando o que consta do parágrafo nº. 53, deve o COFEN recomendar ao COREN-PE o respeito aos comandos que se extraem dos preceitos do Decreto nº. 99.658, de 30/10/1990, em futuros processos de desfazimento de bens;

(7) no que concerne ao item 3.7 do relatório de auditoria de fls. 05/22:

(7.1) considerando o que consta dos parágrafos de números 56/57, deve o COFEN recomendar ao COREN-PE que respeite os comandos que se extraem dos preceitos normativos seguintes: (a) art. 6º, inc. IX, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, elaborando projetos básicos dos quais conste o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto a ser adquirido; (b) art. 38, inc. VI, do mesmo diploma normativo, fazendo juntar aos autos de processo de caráter licitatório, oportunamente, parecer técnico ou jurídico emitido sobre a dispensa ou inexigibilidade;

(7.2) considerando o que consta dos parágrafos números 58/62, considerando que não restou provado qualquer prejuízo ao erário, deve o COFEN remeter os documentos referidos no parágrafo nº. 62 supra: (a) ao Ministério Público Federal, para os fins do que preceitua o art. 17 da Lei nº. 8.429, de 2/06/1992; (b) ao Tribunal de Contas da União, em atenção ao que preconiza o art. 3º, parágrafo único, de sua Instrução Normativa nº. 71, de 28/11/2012.

65. Era o que nos competia relatar e sugerir.

Brasília – DF, 11 de outubro de 2017.

Cláudio Márcio de Oliveira
Leal

Corregedor-Geral –
Coordenador

Júlio Lima Toledo

Mat. nº. 277 – OAB/DF nº.
41.460

Letícia Corrêa
Guerra

Mat. nº. 278

1. Prestação de Contas do Exercício 2010: PCO 2010 Aprovada sem ressalvas – PAD Cofen 886/2011; PCO sem formalização de Processo – SARQP – Caixa Arquivo nº 183;

Prestação de Contas do Exercício 2010: PCO 2011: PCO 2011 Aprovada com ressalvas, com indícios de dano ao erário. Instauração de TCE a ser realizada pela Corregedoria Geral do Cofen – PAD Cofen 391/2012, apensado ao PAD Cofen 822/2013. Encaminhamento do Relatório da Comissão de Sindicância ao Ministério Público Federal do Estado de Pernambuco, tendo em vista os indicativos de improbidade administrativa e por haver inquérito que apura os fatos relativos à gestão do Regional, em 2011.

O Relatório, cujo excerto a seguir se transcreve, foi aprovado na 486ª Reunião Ordinária do Plenário do Cofen realizada de 11 a 15 de abril de 2017 – Gestão 2015-2018 (fls. 268 do PAD 300/216).

RELATÓRIO DE SINDICÂNCIA

(...)

VII.CONCLUSÃO:

235. Ante o exposto e em apertada síntese, conclui-se:

no que concerne ao item a.1 da Nota Técnica nº. PC 003/2013 da Controladoria-Geral desta Autarquia, que:

(1.1) os autos dos procedimentos de caráter licitatório não retrataram o que ocorrido durante seu tramitar, não respeitaram o que dispõe o art. 38, caput, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993;

(1.2) a definição dos objetos das contratações não se fez por meio do documento que a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, exige, ora definindo-os de forma incipiente, ora os projetos básicos, pura e simplesmente, inexistem, em ambos os casos descumprindo o que preconiza o art. 6º, inc. IX, daquele diploma legislativo;

(1.3) nada há nos autos dos procedimentos de caráter licitatório de onde fazer derivar o valor estimado das contratações, o que faz tábula rasa do comando que se extrai do art. 7º, § 2º, inc. II, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993;

(1.4) inexistem nos autos comprovantes: (a) da prestação dos serviços por parte das contratadas; (b) dos pagamentos que a elas se fazem;

(1.5) os autos dos procedimentos referentes a contratações diretas não demonstraram a presença de seus requisitos: são contratações, por isso mesmo, que descumpriram o disposto nos artigos 24, inc. IV (PAD nº. 017/2011), inc. V (PAD nº. 005/2010) e inc. XIII (PAD nº. 014/2010), e 25, inc. II (PAD nº. 017/2010, PAD nº. 004/2011, PAD nº. 011/2011 e PAD nº. 023/2011) e inc. III (PAD nº. 016/2010), todos da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993;

(1.6) os autos dos procedimentos referentes a contratações diretas efetuadas com apoio no permissivo referente à sua pequena relevância econômica (art. 24, inc. II, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993; PAD nº. 006/2011, PAD nº. 017/2011 e PAD nº. 019/2011), neles não se demonstrou que o Coren-PE não incidiu em despesas de mesma natureza no mesmo exercício, demonstração necessária ao controle e prevenção do vedado fracionamento de licitação, no que descumpriram o disposto no art. 23, § 5º, do mesmo diploma normativo;

(1.7) nos processos licitatórios analisados (PAD nº. 001/2009; PAD nº. 004/2010 e PAD nº. 007/2010), a escolha da modalidade licitatória atendeu ao critério de valor que decorre da dicção do art. 23, caput, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, em desrespeito, portanto, aos preceitos da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, que instituiu e pretendeu generalizar o pregão, e do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005, que regulamentou o pregão na forma eletrônica, tratando-o como obrigatório, ressalvados os casos de comprovada inviabilidade, e nada há nos autos que sirva de supedâneo à afirmação de que inviável a realização de um pregão — eletrônico ou presencial —, para a aquisição de bens comuns, e comuns (bens de tecnologia da informação e automação, o primeiro, material gráfico, os demais dois) porque podiam ter seus padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo instrumento convocatório;

(1.7.1) nos processos licitatórios do PAD nº. 004/2010 e do PAD nº. 007/2010: (a) a escolha da modalidade licitatória atendeu ao critério de valor que decorre da dicção do art. 23, caput, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, mas seu limite, R\$ 80.000,00 (inc. II, al. “a”), foi desrespeitado; (b) por isso mesmo, a escolha da modalidade licitatória desatendeu ao comando do art. 4º, caput, e seu § 1º, do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005; (c) seus objetos foram descritos desrespeitando o art. 6º, inc. IX, e são similares, em flagrante desrespeito ao que preceitua o art. 23, § 5º, ambos da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993; tudo de molde a que se possa afirmar que, conquanto não tenha restado apurado nos autos prejuízo ao erário, era plenamente exigível conduta diversa por parte da (então) Srª. Presidente, Drª. Célia Moraes de Arribas, CPF nº. 138.238.094-15, e da (à época) Srª. Tesoureira, Drª. Devany Rizzo da Fonseca Sciubba, CPF nº. 006.905.808-35, ordenadoras de tais despesas, assim definidas na forma do art. 80, § 1º, do Decreto-Lei nº. 200, de 25/02/1967, às quais é de imputar-se ato de improbidade administrativa nos termos do art. 11 da Lei nº. 8.429, de 2/06/1992;

(1.8) no procedimento referente à contratação direta do Instituto de Planejamento e Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Científico – IPAD, PAD nº. 014/2010: (a) não demonstrou o COREN-PE presentes os requisitos do art. 24, inc. XIII, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993; e (b) delegou a administração financeira da realização do concurso público à empresa contratada, com o que infringiu a (então) Srª. Presidente, Drª. Célia Moraes de Arribas, CPF nº. 138.238.094-15, que celebrou o contrato que se avista às fls. 104/109 daquele autuado, o disposto no art. 165 da Constituição da República Federativa do Brasil, o art. 2º da Lei nº. 4.320, de 17/03/1964; no art. 2º do Decreto-Lei nº. 93.872, de 23/12/1986, e no Decreto-Lei nº. 1.755, de 31/12/1979, o que configura ato de improbidade administrativa nos termos do art. 11 da Lei nº. 8.429, de 2/06/1992;

(1.9) no procedimento referente à contratação direta da sociedade empresária “Arte e Desenvolvimento Profissional e Interpessoal – ADEPI”, inscrita no CNPJ sob o nº. 44.738.789/0001-58, PAD nº. 016/2010: (a) não demonstrou o COREN-PE presentes os requisitos do art. 25, inc. III, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993; e (b) não há qualquer análise acerca da necessária relação de pertinência entre a atividade a ser desenvolvida pelo contratado e os objetivos institucionais do Regional, com o que infringiu a (então) Srª. Presidente, Drª. Célia Moraes de Arribas, CPF nº. 138.238.094-15, que celebrou o contrato que se avista às fls. 16/19 daquele autuado, o que preceitua o dispositivo normativo referido na alínea (a) acima, o que configura ato de improbidade administrativa nos termos do art. 11 da Lei nº. 8.429, de 2/06/1992;

(1.10) nas contratações diretas objetos dos processos administrativos tombados sob os números 017/2010, 004/2011, 011/2011 e 023/2011: não demonstrou o COREN-PE presentes os requisitos do art. 25, inc. II, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, e:

(1.10.1) no PAD nº. 017/2010: era plenamente exigível conduta diversa por parte da (então) Srª. Presidente do COREN-PE, Drª. Célia Moraes de Arribas, CPF nº. 138.238.094-15, autoridade que celebrou o contrato de fls. 19/23 de seus autos (e que, com a contratação, desrespeitou o disposto no art. 2º da Resolução COFEN nº. 282, de 5/08/2003), e da (à época) Srª. Tesoureira, Drª. Devany Rizzo da Fonseca Sciubba, CPF nº. 006.905.808-35, ambas ordenadoras dos pagamentos feitos à sociedade empresária contratada, ordenadoras de tais despesas, assim definidas na forma do art. 80, § 1º, do Decreto-Lei nº. 200, de 25/02/1967, às quais é de imputar-se, por via de consequência: (a) prejuízo ao erário de valor não inferior a R\$ 8.851,26, igual à integralidade dos valores pagos à contratada, consoante se extrai do PEF a tal contratação relativo; e (b) ato de improbidade administrativa nos termos do art. 10, caput, da Lei nº. 8.429, de 2/06/1992;

(1.10.2) no PAD nº. 004/2011: era plenamente exigível conduta diversa por parte da (então) Srª. Presidente do COREN-PE, Drª. Célia Maria de Arribas, CPF nº. 138.238.094-15, e da (à época) Srª. Tesoureira, Drª. Devany Rizzo da Fonseca Sciubba, CPF nº. 006.905.808-35, ambas ordenadoras de despesas realizadas sem prévio processo licitatório e sem contrato, definidas ordenadoras na forma do art. 80, § 1º, do Decreto-Lei nº. 200, de 25/02/1967, às quais é de imputar-se, por via de consequência, ato de improbidade administrativa

nos termos do art. 11 da Lei nº. 8.429, de 2/06/1992, por desrespeito, a um só tempo, ao que preceituam o art. 3º da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, e o art. 63 da Lei nº. 4.320, de 17/03/1964;

(1.10.3) no PAD nº. 011/2011: era plenamente exigível conduta diversa por parte da (então) Srª. Presidente do COREN-PE, Drª. Célia Maria de Arribas, CPF nº. 138.238.094-15, e da (à época) Srª. Tesoureira, Drª. Devany Rizzo da Fonseca Sciubba, CPF nº. 006.905.808-35, ambas ordenadoras de despesa realizada em desrespeito ao que preceitua o art. 63 da Lei nº. 4.320, de 17/03/1964, assim definidas na forma do art. 80, § 1º, do Decreto-Lei nº. 200, de 25/02/1967, às quais é de imputar-se, por via de consequência: (a) prejuízo ao erário de valor não inferior a R\$ 11.000,00, igual ao valor da terceira parcela paga à sociedade empresária contratada, consoante se extrai do PEF a tal contratação relativo; e (b) ato de improbidade administrativa nos termos do art. 10, caput, da Lei nº. 8.429, de 2/06/1992;

(1.10.4) no PAD nº. 023/2011: era plenamente exigível conduta diversa por parte da (então) Srª. Presidente do COREN-PE, Drª. Célia Maria de Arribas, CPF nº. 138.238.094-15, e da (à época) Srª. Tesoureira, Drª. Devany Rizzo da Fonseca Sciubba, CPF nº. 006.905.808-35, ambas ordenadoras de despesa realizada em desrespeito ao interesse público primário, assim definidas na forma do art. 80, § 1º, do Decreto-Lei nº. 200, de 25/02/1967, às quais é de imputar-se, por via de consequência: (a) prejuízo ao erário de valor não inferior a R\$ 35.000,00, igual à integralidade dos valores pagos à pessoa jurídica contratada, consoante se extrai do PEF a tal contratação relativo; e (b) ato de improbidade administrativa nos termos do art. 10, caput, da Lei nº. 8.429, de 2/06/1992;

(1.11) no PAD nº. 024/2010: seus autos não se puderam compulsar, pelo motivo declinado no Memorando nº. 077/2016 – Administração, promanado daquele Regional;

(1.12) no PAD nº. 019/2011: era plenamente exigível conduta diversa por parte da (então) Srª. Presidente do COREN-PE, Drª. Célia Maria de Arribas, CPF nº. 138.238.094-15, e da (à época) Srª. Tesoureira, Drª. Devany Rizzo da Fonseca Sciubba, CPF nº. 006.905.808-35, ambas ordenadoras de despesas realizadas em descompasso com o que preconiza o art. 23, § 5º, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, assim definidas na forma do art. 80, § 1º, do Decreto-Lei nº. 200, de 25/02/1967, às quais é de imputar-se, por via de consequência, conquanto não tenha havido ao erário, ato de improbidade administrativa nos termos do art. 11 da Lei nº. 8.429, de 2/06/1992;

(1.13) no PAD nº. 017/2011: era plenamente exigível conduta diversa por parte da (então) Srª. Presidente do COREN-PE, Drª. Célia Maria de Arribas, CPF nº. 138.238.094-15, e da (à época) Srª. Tesoureira, Drª. Devany Rizzo da Fonseca Sciubba, CPF nº. 006.905.808-35, ambas ordenadoras de despesas realizadas malferindo o art. 3º da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, assim definidas na forma do art. 80, § 1º, do Decreto-Lei nº. 200, de 25/02/1967, às quais é de imputar-se, por via de consequência, conquanto não tenha havido ao erário, ato de improbidade administrativa nos termos do art. 11 da Lei nº. 8.429, de 2/06/1992;

no que atinente ao item a.5 da Nota Técnica nº. PC 003/2013 da Controladoria-Geral, que o Plenário do COREN-PE — todo ele, todos aqueles referidos no rol de fls. 224, todo ele porque composto pela Diretoria, diretamente responsável por força da dicção do art. 20 da Lei nº. 5.905, de 12/07/1973, e pela Comissão de Tomada de Contas, responsável porque acompanhou, omitindo-se, a execução fiscalmente irresponsável do orçamento — a execução fiscalmente irresponsável do orçamento, o desrespeito ao art. 1º, § 1º, da Lei Complementar nº. 101, de 4/05/2000, conditio sine qua non da (necessária) celebração dos contratos de mútuo de dinheiro, do déficit referido no documento de fls. 84, gestão fiscalmente irresponsável que caracteriza ato de improbidade administrativa nos termos do art. 11 da Lei nº. 8.429, de 2/06/1992;

no que pertine ao item a.6 da Nota Técnica nº. PC 003/2013 da Controladoria-Geral, que a celebração do

contrato de fls. 446/464 há de se imputar a então Presidente do Coren-PE, Dr^a. Célia Maria de Arribas, CPF nº. 138.238.094-15, contratação que caracteriza-se: (a) como fuga ao dever de licitar da qual decorreu prejuízo ao erário de valor não inferior a R\$ 35.309,96, resultado da subtração do valor das notas fiscais dos computadores entregues pela GUMODAC Ltda. (R\$ 142.885,00) do valor pago ao Banco do Brasil S/A (R\$ 178.194,96), e (b) ato de improbidade administrativa nos termos do art. 10, caput, da Lei nº. 8.429, de 2/06/1992.

236. Ante a prática dos ilícitos administrativos caracterizados nos itens (1) a (3) do parágrafo imediatamente anterior, sugere-se:

(1) no que concerne aos itens (1.1), (1.2), (1.3), (1.4), (1.5), (1.6), (1.7) e (1.10), recomende o Cofen ao Coren-PE o respeito aos dispositivos normativos e procedimentos neles mencionados;

(2) no que atinente aos itens (1.7.1), (1.8), (1.9), (1.10.1), (1.10.2), (1.10.3), (1.10.4), (1.12), (1.13), (2) e (3), recomende ao Cofen deflagrar a Tomada de Contas Especial em desfavor das pessoas e pelos motivos neles declinados;

(3) no que pertinente ao item (1.11), determine o Cofen instaure o Coren-PE Comissão de Sindicância para apurar as circunstâncias em que se deu o desaparecimento daquele autuado, assinando prazo razoável para que comunique os resultados a que chegar.

237. Em relação ao item IV, relativo ao item a.2 da Nota Técnica nº PC 003/2013 da Controladoria Geral do Cofen, concernente à aplicação dos recursos em despesas realizadas por suprimento de fundos, constataram-se as seguintes inconformidades:

No que tange as irregularidades ocorridas de ordem estritamente formal, foram observadas em praticamente todos os processos econômico-financeiros, quais sejam:

Ausência da nota de empenho, impedindo a verificação do cumprimento ao que preceitua o art. 60 da Lei 4.320/64;

Pagamento de despesas recorrentes como água, energia elétrica, faxina e expediente, fugindo do caráter de excepcionalidade;

Má conservação dos comprovantes de despesas, sendo obrigatória a boa guarda dos documentos por prazo indeterminado, haja vista a imprescritibilidade do ressarcimento pelo prejuízo ao erário, conforme disciplina o parágrafo 5º do art. 37 da Constituição Federal;

Solicitação do suprido ao ordenador de despesa contendo o detalhamento da destinação do recurso (art. 5);

Portaria em nome do servidor responsável pelo suprimento de fundos e nota de empenho demonstrando a dedução na dotação própria e sua especificação (art. 6º);

Declaração do responsável pela aplicação do recurso que conste que o mesmo tem pleno conhecimento das normas que regulam o regime de suprimento (art. 18, f);

Termo de prestação de contas com visualização da data de concessão e prestação de contas do suprimento devidamente assinados pelo ordenador de despesas e servidor beneficiário (art. 18, g);

Ausência de justificativas para a realização de gastos, mediante regime de adiantamento.

238. Observam outras irregularidades de ordem material, cuja aplicação por meio de suprimento de fundos era expressamente vedada em diversos dispositivos legais, ora que se relacionam:

Compra de refeição pelo próprio suprido, Sr. Edmilson de Melo, conforme citados nos parágrafos 120 e 123, referente ao processo econômico-financeiro do mês de fevereiro de 2011.

Em face à irregularidade material supracitada, indica-se a então Presidente do Coren-PE Dr^a Célia Morais de Arribas e a tesoureira Dr^a Devany Rizzo da Fonseca Sciubba, ambas na qualidade de ordenadoras de despesas e o Sr. José Edmilson de Melo, detentor do suprimento de fundos, como responsáveis solidários pela aplicação indevida do recurso, relativa à compra de refeição para o próprio suprido no valor de R\$ 23,11 (vinte e três reais e onze centavos).

No que concerne à aplicação do recurso da Suprida Sr^a Paula Gigliola Fonseca Magalhães, referente ao processo econômico-financeiro do mês de março/2011, observa-se à compra de água no valor total de R\$ 15,00, no qual o documento emitido pelo fornecedor, não é um documento válido para efeito de prestação de contas, descumprindo, portanto, ao estabelecido no art. 18, alínea a, da Resolução Cofen nº 340/2008.

Considerando a prestação de contas analisada, nos parágrafos 130 e 132/133, apura-se a ocorrência de débito relativo ao pagamento na aquisição de água mineral da empresa Agua Viva, no valor de R\$ 15,00, baseado em documento inidôneo perante o fisco, Tribunal de Contas da União e o art. 18, alínea, da Resolução Cofen nº 340/2008.

Diante dos fatos, identifica-se como responsáveis solidários a então Presidente Dr^a Célia Morais de Arribas e a tesoureira Dr^a Devany Rizzo da Fonseca Sciubba, ambas na qualidade de ordenadoras de despesas, a suprida Sr^a Paula Gigliola Fonseca Magalhaes, como detentora do suprimento de fundos e a empresa Água Viva, pelo descumprimento a legislação fiscal, a ressarcir aos cofres do Coren-PE, no valor original de R\$ 15,00 (quinze reais).

Os comprovantes de pagamentos, mencionados nos parágrafos 136 a 138, referentes à compra de água mineral com a empresa Água Viva no valor total de R\$ 15,00, assim como a utilização do serviço de fax com a empresa Copiadora Santhelena no valor de R\$ 7,50, apresentadas na prestação de contas da suprida Sr^a Paula Gigliola Fonseca Magalhães, ocorreram mediante a emissão de documento não oficiais, devendo, portanto, os valores serem ressarcidos ao Coren-PE.

Face às irregularidades de natureza material acima supramencionada, considera-se como responsáveis solidários a então Presidente Sr^a Célia Morais de Arribas e a tesoureira Dr^a Devany Rizzo da Fonseca Scuibba, ambas na qualidade de ordenadoras de despesas, a suprida Sr^a Paula Gigliola Fonseca Magalhaes, como responsável pelo suprimento de fundos e a empresa Água Viva, por infringir as normas da legislação tributária, pelo débito apurado no valor de R\$ 15,00 (quinze reais).

Em relação à utilização dos serviços de fax, identificam-se como responsáveis a então Sr^a Célia Morais de Arribas e a tesoureira Dr^a Devany Rizzo da Fonseca Sciubba, ambas na qualidade de ordenadoras de despesas, a suprida Sr^a Paula Gigliola Fonseca Magalhães, como detentora do suprimento de fundos e a

empresa Copiadora Santhelena, como contribuinte de direito, pelo débito apurado no valor de R\$ 7,50 (sete reais e cinquenta centavos).

Constatam-se, nos parágrafo 139, documentos para a comprovação da despesa com data anterior à entrega do numerário, vedado no art. 18, 4 (a) da Resolução Cofen nº 340/2008, assim como no Manual de Licitações do TCU – 4ª Edição à folha nº 640.

Em relação ao gasto com refeição no valor de R\$ 58,85, relatado nos parágrafos 142 e 144, referente à nota fiscal nº 1634, da empresa Dantas e Peregrino Ltda., o pagamento da despesa é inteiramente irregular, pois não há indicação para quem foi paga a alimentação tampouco autorização expressa pelo ordenador de despesa e nem a demonstração da finalidade pública.

Em suma, apurou-se como prejuízo ao erário a juntada de comprovantes anteriores ao recebimento do recurso no valor de R\$ 46,15, bem como a aquisição de refeição sem justificar a finalidade pública no valor de R\$ 58,85, totalizando um dano de R\$ 105,00 (cento e cinco reais), indicando como responsáveis solidários a Presidente Drª Célia Moraes de Arribas e a tesoureira Drª Devany Rizzo Fonseca Sciubba, ambas na qualidade de ordenadoras de despesas e o suprido Sr. José Edmilson de Melo, como detentor do suprimento de fundos.

Salienta-se como irregularidade de natureza material, a juntada de dois comprovantes de despesas com datas anteriores a concessão do adiantamento, de acordo com o parágrafo 149, defeso expressamente na Resolução Cofen nº 340/2008 e orientação do TCU. Diante dos fatos, deve ser ressarcido aos cofres do Coren-PE pela então Presidente Drª Célia Moraes de Arribas e a tesoureira Drª Devany Rizzo da Fonseca Sciubba, ambas na qualidade de ordenadoras de despesa, e o Sr. José Edmilson de Melo, como detentor do suprimento, respondendo solidariamente a um dano no valor original de R\$ 20,97 (vinte reais e noventa e sete centavos).

Quanto aos comprovantes apresentados pela suprida Srª Paula Magalhães, mencionados nos parágrafos 152/153, relativas às compras de água mineral efetuadas nos dias 23/03 e 06/04/2011 no valor de R\$ 7,50 cada, o comprovante anexado não é considerado documento hábil para a comprovação da despesa tanto pelo fisco quanto pela Resolução Cofen nº 340/2008 e TCU.

Neste contexto, a irregularidade acerca da afixação de documento inidôneo na prestação de contas do suprimento, representa um erro material grave que requer a glosa da despesa, consubstanciando num prejuízo que deverá ser devolvido ao Coren-PE, como responsáveis solidários a então Presidente Drª Célia Moraes de Arribas e a tesoureira Drª Devany Rizzo da Fonseca Sciubba, ambas na qualidade de ordenadoras de despesas, Srª Paula Gigliola Fonseca Magalhães, como detentora do suprimento e a empresa Água Viva, pessoa jurídica obrigada a cumprir as determinações fiscais e tributárias, no valor original de R\$ 15,00 (quinze reais).

Verificam-se compras de água mineral efetuadas no dia 01/06/2011 pela suprida Srª Paula Magalhães, parágrafos 163/163, no valor de R\$ 15,00, no qual o comprovante anexado não é considerado documento hábil para a comprovação da despesa tanto pelo fisco quanto pela Resolução Cofen nº 340/2008 e TCU.

Neste contexto, a irregularidade acerca da afixação de documento inidôneo na prestação de contas do suprimento, representa um erro material grave que requer a glosa da despesa, consubstanciando num prejuízo que deverá ser devolvido ao Coren-PE e como responsáveis solidários a então Presidente Drª Célia Moraes de Arribas e a tesoureira Drª Devany Rizzo da Fonseca Sciubba, ambas na qualidade de ordenadoras de despesas, Srª Paula Gigliola Fonseca Magalhães, como detentora do suprimento e a

empresa Água Viva – MO dos Santos ME, pessoa jurídica obrigada a cumprir as determinações fiscais e tributárias, no valor original de R\$ 15,00 (quinze reais).

As despesas com utilização de táxi, apresentadas na prestação de contas do suprido Sr. José Edmilson de Melo, constantes nos parágrafos 173/174, são inteiramente irregulares, visto que existia um contrato de prestação de serviço desta natureza com a empresa N.B. Cavalcanti vigente à época. Ademais, não há nos comprovantes a especificação do usuário e alguns recibos continham o destino, mas sem a exposição dos motivos e outros sequer havia o itinerário.

Diante do exposto, identificam-se a Presidente Dr^a Célia Moraes de Arribas e a tesoureira Dr^a Devany Rizzo da Fonseca Sciubba, ambas como ordenadoras de despesas, e o Sr. José Edmilson de Melo, como detentor do suprimento de fundos, responsáveis solidários, a ressarcir aos cofres do Coren-PE, o valor original de R\$ 149,00 (cento e quarenta e nove reais), devido à utilização irregular de táxi, por meio de suprimento de fundos.

O suprido, Sr. José Edmilson de Melo, juntou diversos comprovantes com datas anteriores a transferência do recurso, conforme mencionado nos parágrafos 175/176, expressamente vedado tanto no art. 18, 4, a da Resolução Cofen nº 340/2008 quanto ao posicionamento do TCU, de acordo o Manual de Licitações e Contratos – 4ª Edição, à folha 640.

Considerando os normativos aplicáveis ao suprimento de fundos no âmbito do Sistema Cofen e Conselhos Regionais, constata-se um erro grave de natureza material relativo à anexação de comprovantes de despesas com datas anteriores a concessão do recurso, devendo os infratores ressarcirem os Coren-PE, referente à um débito original no valor de R\$ 261,80 (duzentos e sessenta e um reais e oitenta centavos), indicando como responsáveis solidários a Presidente Dr^a Célia Moraes de Arribas e a tesoureira Dr^a Devany Rizzo da Fonseca Sciubba, na qualidade de ordenadoras de despesas, e o Sr. José Edmilson de Melo, como detentor do suprimento de fundos.

No que concerne a prestação de contas da suprida Sr^a Paula Magalhães, parágrafo 180, verifica-se um gasto relativo à compra de água mineral da empresa Água Viva no valor de R\$ 15,00, do qual o comprovante não é considerado documento hábil para a comprovação da despesa tanto pelo fisco quanto pela Resolução Cofen nº 340/2008 e TCU.

Neste contexto, a irregularidade acerca da afixação de documento inidôneo na prestação de contas do suprimento, corresponde a um erro material grave que requer a glosa da despesa, consubstanciando num dano que deverá ser devolvido ao Coren-PE, indicando como responsáveis solidários, Dr^a Célia Moraes de Arribas e Dr^a Devany Rizzo da Fonseca Sciubba, na qualidade de ordenadoras de despesas, Sra. Paula Gigliola Fonseca Magalhães, como responsável pelo suprimento de fundos e a empresa Água Viva, como contribuinte de direto, referente ao débito original de R\$ 15,00 (quinze reais).

Verificam-se duas despesas relativas à compra de água mineral da Panificadora Limoeirense no valor de R\$ 3,50 e aquisição de copos da empresa MK Bebidas, Rações e Materiais de Construções no valor de R\$ 2,50, dos quais os comprovantes não são considerados documentos hábeis para a comprovação da despesa tanto pelo fisco quanto pela Resolução Cofen nº 340/2008 e TCU.

Com base na irregularidade referida nos parágrafos 187/187, indicam-se responsáveis solidários a Dr^a Célia Moraes de Arribas e Dr^a Devany Rizzo da Fonseca Sciubba, presidente e tesoureira, na qualidade de ordenadoras de despesas, Sr. Ivan Guedes de Lima Filho, como responsável pelo suprimento de fundos e a Empresa Panificadora Limoeirense, como contribuinte de direto, referente ao débito original de R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos).

Assim como se indica a Dr^a Célia Morais de Arribas e Dr^a Devany Rizzo da Fonseca Sciubba, presidente e tesoureira, na qualidade de ordenadoras de despesas, Sr. Ivan Guedes de Lima Filho, como responsável pelo suprimento de fundos e a Empresa MK Bebidas, Rações e Materiais de Construções, como contribuinte de direto, referente ao débito original de R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos).

O suprido, Sr. José Edmilson de Melo, juntou diversos comprovantes com datas anteriores à transferência do recurso, referente ao processo econômico-financeiro do mês de agosto de 2011, expressamente vedado tanto no art. 18, 4, a da Resolução Cofen nº 340/2008 quanto ao posicionamento do TCU, de acordo o Manual de Licitações e Contratos – 4ª Edição, à folha 640, conforme já mencionado nos parágrafos 190/191 deste relatório.

Considerando os normativos aplicáveis ao suprimento de fundos no âmbito do Sistema Cofen e Conselhos Regionais, constata-se um erro grave de natureza material relativo à anexação de comprovantes de despesas com datas anteriores a concessão do recurso, devendo os infratores ressarcirem os Coren-PE, referente a um débito original no valor de R\$ 52,20 (cinquenta e dois reais e vinte centavos), indicando como responsáveis solidários a Presidente Dr^a Célia Morais de Arribas e tesoureira Dr^a Devany Rizzo da Fonseca Sciubba, na qualidade de ordenadoras de despesas, e o Sr. José Edmilson de Melo, como detentor do suprimento de fundos.

Verificam-se na prestação de contas do suprido Sr. Ivan Guedes Filho, referente ao processo econômico-financeiro do mês de setembro/2011, duas despesas relativas à compra de água mineral da Panificadora Limoeirense no valor de R\$ 3,50 e aquisição de copos da empresa MK Bebidas, Rações e Materiais de Construções no valor de R\$ 2,50, dos quais os comprovantes não são considerados documentos hábeis para a comprovação da despesa tanto pelo fisco quanto pela Resolução Cofen nº 340/2008 e TCU.

Neste contexto, a irregularidade acerca da afixação de documentos inidôneos na prestação de contas do suprimento, mencionados nos parágrafos 193/194, corresponde a um erro material grave que requer a glosa da despesa, consubstanciando num dano que deverá ser devolvido ao Coren-PE, indicando como responsáveis solidários a Dr^a Célia Morais de Arribas e Dr^a Devany Rizzo da Fonseca Sciubba, presidente e tesoureira, na qualidade de ordenadoras de despesas, Sr. Ivan Guedes de Lima Filho, como responsável pelo suprimento de fundos e a Empresa Panificadora Limoeirense, como contribuinte de direto, referente ao débito original de R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos).

Assim como a Dr^a Célia Morais de Arribas e Dr^a Devany Rizzo da Fonseca Sciubba, presidente e tesoureira, na qualidade de ordenadoras de despesas, Sr. Ivan Guedes de Lima Filho, como responsável pelo suprimento de fundos e a Empresa MK Bebidas, Rações e Materiais de Construções, como contribuinte de direto, referente ao débito original de R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos).

Verificado dois gastos relativos à compra de água mineral da empresa Água Viva no valor de R\$ 22,50 e 7,50 cada, na prestação de contas da Sr^a Paula Magalhães, referente ao processo econômico-financeiro do mês de setembro/2011, do qual o comprovante não é considerado documento hábil para a comprovação da despesa tanto pelo fisco quanto pela Resolução Cofen nº 340/2008 e TCU, conforme mencionado nos parágrafos 196/197 deste relatório.

A irregularidade acima referido, corresponde a um erro material grave que requer a glosa da despesa, indicando como responsáveis solidários a Dr^a Célia Morais de Arribas e Dr^a Devany Rizzo da Fonseca Sciubba, presidente e tesoureira, na qualidade de ordenadoras de despesas, Sra. Paula Gigliola Fonseca Magalhães, como responsável pelo suprimento de fundos e a empresa Água Viva, como contribuinte de direto, referente ao débito original de R\$ 30,00 (trinta reais).

O suprido, Sr. José Edmilson de Melo, juntou dois comprovantes com datas anteriores à transferência do recurso que ocorreu em 01/09/2011, referente à prestação de contas apensada no processo econômico financeiro do mês de outubro de 2011, mencionado nos parágrafos 207/208 deste relatório.

Considerando os normativos aplicáveis ao suprimento de fundos no âmbito do Sistema Cofen e Conselhos Regionais, constata-se um erro grave de natureza material relativo à anexação de comprovantes de despesas com datas anteriores a concessão do recurso, devendo os infratores ressarcirem os Coren-PE, referente à um débito original no valor de R\$ 333,33 (trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), indicando como responsáveis solidários a Presidente Dr^a Célia Morais de Arribas e Dr^a Devany Rizzo da Fonseca Sciubba, presidente e tesoureira, ambas na qualidade de ordenadoras de despesas, e o Sr. José Edmilson de Melo, como detentor do suprimento de fundos.

Constatam-se diversos comprovantes de utilização de táxi irregulares no montante de R\$ 152,75, na prestação de contas do suprido Sr. José Edmilson de Melo, referente ao processo econômico-financeiro de outubro de 2011, visto que existia um contrato de prestação de serviço desta natureza com a empresa N.B. Cavalcanti vigente à época, conforme mencionado nos parágrafos 211/212 deste relatório.

Diante do exposto, identificam-se a Presidente Dr^a Célia Morais de Arribas e Dr^a Devany Rizzo da Fonseca Sciubba, presidente e tesoureira, ambas na qualidade de ordenadoras de despesas, e o Sr. José Edmilson de Melo, detentor do suprimento de fundos, como responsáveis solidários, a ressarcir aos cofres do Coren-PE, o valor original de R\$ 152,75 (cento e cinquenta e dois reais e setenta e cinco centavos), devido à utilização irregular de táxi, por meio de suprimento de fundos.

Verificado, nos parágrafos 214/215, que na prestação de contas da suprida Sr^a Paula Magalhães, ocorreu um gasto relativo à compra de água mineral da empresa Água Viva no valor de R\$ 30,00, do qual o comprovante não é considerado documento hábil para a comprovação da despesa tanto pelo fisco quanto pela Resolução Cofen nº 340/2008 e TCU.

A irregularidade acima referida corresponde a um erro material grave que requer a glosa da despesa, consubstanciando num dano que deverá ser devolvido ao Coren-PE, indicando como responsáveis solidários a Dr^a Célia Morais de Arribas e Dr^a Devany Rizzo, presidente e tesoureira, ambas na qualidade de ordenadoras de despesas, Sra. Paula Gigliola Fonseca Magalhães, como responsável pelo suprimento de fundos e a empresa Água Viva, como contribuinte de direto, referente ao débito original de R\$ 30,00 (trinta reais).

Verificado na prestação de contas do suprido Sr. Ivan Guedes Filhos, a compra de água mineral da Panificadora Limoeirense no valor de R\$ 3,50 e aquisição de copos da empresa MK Bebidas, Rações e Materiais de Construções no valor de R\$ 2,50, dos quais os comprovantes, em anexo, não são considerados documentos hábeis para a comprovação da despesa tanto pelo fisco quanto pela Resolução Cofen nº 340/2008 e TCU.

A irregularidade acima referida, constante nos parágrafos 217/218, corresponde a um erro material grave que requer à glosa da despesa, consubstanciando num dano que deverá ser devolvido ao Coren-PE, indicando como responsáveis solidários a Dr^a Célia Morais de Arribas e Dr^a Devany Rizzo da Fonseca Sciubba, presidente e tesoureira, ambas na qualidade de ordenadoras de despesas, Sr. Ivan Guedes de Lima Filho, como responsável pelo suprimento de fundos e a Empresa Panificadora Limoeirense, como contribuinte de direto, referente ao débito original de R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos)

Assim como a Dr^a Célia Moraes de Arribas e Dr^a Devany Rizzo da Fonseca Sciubba, presidente e tesoureira, ambas na qualidade de ordenadoras de despesas, Sr. Ivan Guedes de Lima Filho, como responsável pelo suprimento de fundos e a Empresa MK Bebidas, Rações e Materiais de Construções, como contribuinte de direto, referente ao débito original de R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos).

A suprida, Sr^a Rubiana Keylla Nunes, relacionou no documento denominado “Movimento de Caixa”, o gasto de R\$ 25,00 na prestação de serviço de faxina e R\$ 47,45 descreveu como “Notas Fiscais”, mencionado nos parágrafos 126/127, mas ambos não constam os respectivos comprovantes de despesas, totalizando um gasto sem a efetiva prestação de contas no montante de R\$ 72,45, conforme demonstrado como saldo restante no quadro elaborado por esta comissão.

Desta feita, recomenda-se averiguar junto aos Departamentos de Contabilidade e Financeiro do Coren-PE, se ocorreu erro no momento da digitalização do processo ou de fato não há a comprovação das despesas. Sendo o último caso, incluir o débito e identificar os responsáveis no processo de Tomada de Contas Especial, conforme preceitua o art. 14 da Resolução Cofen nº 340/2008 e Instrução Normativa nº 71 do TCU.

239. No que concerne aos itens ao item a.2 da Nota Técnica nº PC 003/2013, conclui-se:

Em relação aos itens (1.1) a (1.8) era plenamente exigível conduta diversa por parte da (então) Sr^a. Presidente do COREN-PE, Dr^a. Célia Maria de Arribas, CPF nº. 138.238.094-15, e da (à época) Sr^a. Tesoureira, Dr^a. Devany Rizzo da Fonseca Sciubba, CPF nº. 006.905.808-35, ambas ordenadoras de despesas, assim definidas na forma do art. 80, § 1º, do Decreto-Lei nº. 200, de 25/02/1967, às quais é de imputar-se, por via de consequência, conquanto não tenha havido ao erário, ato de improbidade administrativa nos termos do art. 11 da Lei nº. 8.429, de 2/06/1992;

no que atinente aos itens (1.9) a (1.26), recomenda-se o deflagrar de Tomada de Contas Especial em desfavor das pessoas e pelos motivos neles declinados;

no que pertinente ao item (1.27), inclua-se no procedimento de Tomada de Contas Especial e caso se encontre elementos necessários, quantifique o dano e indique os responsáveis.

240. No que tange ao item V deste relatório, referente ao item a.3 da nota técnica nº PC 003/2013, relativas às despesas de táxi, percebem-se várias inconformidades na condução do processo licitatório, bem como no controle de utilização do serviço, indicando a então Presidente Dr^a. Célia Moraes de Arribas e (à época) Sr^a. Tesoureira, Dr^a. Devany Rizzo da Fonseca Sciubba, ambas ordenadoras de tais despesas, assim definidas na forma do art. 80, § 1º, do Decreto-Lei nº. 200, de 25/02/1967, às quais é de imputar-se, por via de consequência e conquanto não tenha sido apurado prejuízo ao erário, ato de improbidade administrativa nos termos do art. 11 da Lei nº. 8.429, de 2/06/1992, por desrespeito ao que preceitua o art. 63 da Lei nº. 4.320, de 17/03/1964.

241. No que diz respeito ao item VI deste relatório, referente ao item a.4 da nota técnica nº PC nº 003/2013, determine o COFEN instaure o Coren-PE Comissão de Sindicância para apurar as circunstâncias em que se deu o desaparecimento daquele autuado, assinando prazo razoável para que comunique os resultados a que chegar.

Brasília, 24 de novembro de 2016.

Cláudio Márcio de Oliveira Leal

Coordenador

Leticia Corrêa Guerra

Membro

Silvia Silva da Anúnciação

Membro

RELATÓRIO CONCLUSIVO DA COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL NO ÂMBITO DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE PERNAMBUCO

VIII - CONCLUSÃO:

Diante do exposto e com base nos documentos anteriores citados, constantes deste processo, entende esta Comissão de Tomada de Contas Especial que o dano ao erário apurado foi de R\$ 91.531,88, cujo valor atualizado até 02/06/2017 é de R\$ 145.999,73, sob a responsabilidade solidária de:

Dr^a Célia Moraes de Arribas e Dr^a Devany Rizzo da Fonseca Sciubba, na qualidade de ordenadoras de despesas, concernentes às contratações irregulares com as sociedades empresárias CMA Ltda., Walber Agra Advogados Associados, Levanta-te Consultoria e Aconselhamento em Dependência Química Ltda., causando um prejuízo aos cofres público de R\$ 56.221,92, cujo valor atualizado até 02/06/2017 é de R\$ 92.517,28.

Dr^a Célia Moraes de Arribas, na qualidade de ordenadora de despesa, concernente à contratação irregular com o Banco do Brasil, relativo a operação de leasing financeiro, causando um prejuízo aos cofres público de R\$ 35.309,96, cujo valor atualizado até 02/06/2017 é de R\$ 53.482,45.

Dr^a Célia Moraes de Arribas e Dr^a Devany Rizzo da Fonseca Sciubba, na qualidade de ordenadoras de despesas, bem como o Sr. Ivan Guedes Lima Filho, na qualidade de agente responsável pela gestão irregular do suprimento de fundos, causando um prejuízo aos cofres público de R\$ 130,00, cujo valor atualizado até 02/06/2017 é de R\$ 212,90.

Dr^a Célia Moraes de Arribas e Dr^a Devany Rizzo da Fonseca Sciubba, na qualidade de ordenadoras de despesas, bem como o Sr. José Edmilson de Melo, na qualidade de agente responsável pela gestão irregular do suprimento de fundos, causando um prejuízo aos cofres público de R\$ 1.098,16, cujo valor atualizado até 02/06/2017 é de R\$ 1.814,86.

Dr^a Célia Moraes de Arribas e Dr^a Devany Rizzo da Fonseca Sciubba, na qualidade de ordenadoras de despesas, bem como a Sr^a Paula Gigliola Fonseca Magalhães, na qualidade de agente responsável pela gestão irregular do suprimento de fundos, causando um prejuízo aos cofres público de R\$ 142,50, cujo valor atualizado até 02/06/2017 é de R\$ 236,46.

IX – ENCAMINHAMENTOS:

Encaminha-se este relatório à Presidência do Conselho Federal de Enfermagem com vistas às demais providências cabíveis, quais sejam:

Enviar os autos à Controladoria Geral, com vistas à emissão de certificado de auditoria, conforme estabelecido no art. 10, Inciso II, da Instrução Normativa do TCU nº 71/2012;

Emissão de parecer conclusivo do responsável de controle interno, consoante preconiza o art. 10, Inciso II, da Instrução Normativa do TCU nº 71/2012;

Pronunciamento da autoridade competente, atestando ter tomado conhecimento do relatório do tomador de contas especial e do parecer do órgão de controle interno, conforme estabelecido no art. 10, Inciso III, da Instrução Normativa do TCU nº 71/2012.

Encaminhar, por meio eletrônico, cópia dos autos ao Tribunal de Contas Especial, nos moldes do art. 11 da Decisão Normativa TCU nº 155, de 23 de novembro de 2016.

Por fim, recomenda-se encaminhar cópia dos autos ao Ministério Público Federal para que o órgão possa tomar as medidas das quais entender necessárias, quanto os atos praticados passíveis de improbidade administrativa, nos moldes da Lei 8429/1992.

Brasília, 07 de dezembro de 2017.

Cláudio Márcio de Oliveira Leal

Coordenador

Leticia Corrêa Guerra

Membro

Rodrigo Gomes Ribeiro

Membro

O Relatório Conclusivo foi devolvido pela Controladoria-Geral à Comissão, para revisão do valor do débito imputado, por detecção de erro de soma. Atendida a diligência, retornam os autos à Controladoria Geral para providências previstas no art. 10 da Instrução Normativa TCU 71/2012, deliberação plenária e encaminhamento ao Tribunal de Contas da União.

A comissão de tomada de contas especial, conforme deliberação do plenário do Cofen, adotou providências e notificação dos responsáveis identificados, quanto aos débitos quantificados

2. Prestação de Contas do Exercício 2012: PCO Aprovada com ressalvas de natureza contábil, sem indícios de dano ao erário – PAD Cofen 307/2013;
3. Prestação de Contas do Exercício 2013: PCO Aprovada com ressalvas de natureza contábil, sem indícios de dano ao erário – PAD Cofen 213/2014
4. Prestação de Contas do Exercício 2014: Reprovação da PCO 2014 – PAD Cofen 143/2015, o valor dos débitos apurados e atualizados pela Controladoria Geral do Cofen é de R\$ 41.223,01 (quarenta mil, duzentos e trinta e três reais e um centavo), fora, portanto, do valor mínimo necessário para instauração de TCE, indica a necessidade de envio de cópia digitalizada do PAD Cofen 143/2015 ao Coren-PE para que o mesmo realize as providências para o ressarcimento pela via administrativa e/ou judicial, fixando prazo para as providências cabíveis. Em caso de descumprimento, caberá ao Cofen proceder a cobrança com fulcro no art. 8º, inciso VIII, da Lei 5.905/73 e Resolução Cofen 493/2015, caderno de atribuições das unidades funcionais do Cofen, item 31, subitem 3.1. Encaminhamento do Relatório de Sindicância e do Parecer de Relatora nº 24/2017 ao Ministério Público Federal de Pernambuco e ao Coren-PE para conhecimento e providências no âmbito de sua competência.

Caracterização da determinação/recomendação do TCU												
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência								
496/2017, 509/2017 e 510/2017	1297/2017	9.9	Ofício 1132/2017-TCU-Selog de 14/07/2017	28/07/2017								
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação												
Conselho Federal de Enfermagem												
Descrição da determinação/recomendação												
<p>9.9. determinar ao Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) que:</p> <p>9.9.1. em razão da existência de indícios da prática de ato de gestão antieconômico com potenciais prejuízos aos cofres da autarquia, constatada no ato de aprovação da execução de gasto não previsto no Programa de Trabalho, referente à despesa com postagem de questionários, incorrendo em elevação de R\$ 187.000,00 (cento e oitenta e sete mil reais) no total de recursos sem previsão no Programa de Trabalho e sem a devida celebração de Termo Aditivo, com fundamento no art. 197 do Regimento Interno do TCU, instaure, no prazo de 180 (cento e oitenta dias), tomada de contas especial, nos termos do disposto na Instrução Normativa TCU 71/2012, com vistas a realizar a identificação dos responsáveis, a quantificação do débito relativamente a cada um dos responsáveis e a adoção das medidas administrativas cabíveis com vistas à elisão do dano, encaminhando ao Tribunal, ao término do prazo concedido, a tomada de contas especial conclusa;</p> <p>Informação: A determinação do subitem 9.9.1 foi cumprida e encaminhada ao Tribunal de Contas da União, por meio do Ofício 0064/2017/GAB/PRES, de 19/01/2018 – PAD Cofen 0510/2017.</p> <p>9.9.2. em razão da existência de indícios da prática de atos de gestão ilegais e antieconômicos com potenciais prejuízos aos cofres da autarquia, decorrentes da celebração irregular do Convênio 21/2008 com a Associação Brasileira da Indústria de Hotéis do Pará, para fornecimento de 1.500 leitos de hotel destinados aos participantes do XI CBCENF e cinco salas para a realização do evento, com fundamento no art. 197 do Regimento Interno do TCU, instaure e conclua, no prazo de 180 (cento e oitenta dias), tomada de contas especial, nos termos do disposto na Instrução Normativa TCU 71/2012, com vistas a realizar a identificação dos responsáveis, a quantificação do débito referente ao fornecimento dos 1.500 leitos de hotel, relativamente a cada um dos responsáveis pela celebração do convênio e pagamento das despesas, bem como a adoção das medidas administrativas cabíveis com vistas à elisão do dano, encaminhando ao Tribunal, ao término do prazo concedido, a tomada de contas especial conclusa;</p> <p>Informação: A determinação do subitem 9.9.2 foi cumprida e encaminhada ao Tribunal de Contas da União, por meio do Ofício 0065/2017/GAB/PRES, de 19/01/2018 – PAD Cofen 0509/2017.</p> <p>9.9.3. encaminhe ao Tribunal, no prazo de 60 (sessenta) dias, de forma a comprovar o cumprimento do item 9.15.3 do Acórdão 2164/2014-TCU-Plenário, cópia legível da Ata da 417ª Reunião Ordinária do Plenário devidamente assinada por todos os presentes, cabendo alertar ao presidente do Cofen que o descumprimento reiterado de determinação expedida pelo TCU poderá sujeitá-lo a aplicação de multa, nos termos do art. 58, inciso VII, da Lei 8.443/1992, e art. 268, inciso VIII e § 3º, do Regimento Interno do TCU;</p> <p>Informação: A determinação do subitem 9.9.3 foi cumprida e encaminhada ao Tribunal de Contas da União, por meio do Ofício 1559/2017/GAB/PRES, de 19/01/2018 – PAD Cofen 0496/2017.</p> <p>9.9.4. comprove ao Tribunal, no prazo de 60 (sessenta) dias, para fins de cumprimento da determinação contida no item 9.15.5 do Acórdão 2164/2014-TCU-Plenário, que se encontram evidenciadas em suas demonstrações contábeis as perdas decorrentes da manutenção indevida de valores inscritos no Ativo Realizável da entidade, posteriormente reclassificadas, indevidamente, para o Ativo Permanente da entidade, constituídas por:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Ativo Realizável (em R\$)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Diversos Responsáveis (valores em apuração desde 2006)</td> <td>1.682.931,43</td> </tr> <tr> <td>Devedores da entidade (valores em apuração desde 2006)</td> <td>116.735,00</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>1.799.666,43</td> </tr> </tbody> </table> <p>Informação: A determinação do subitem 9.9.4 foi cumprida e encaminhada ao Tribunal de Contas da União, por meio do Ofício 1559/2017/GAB/PRES, de 19/01/2018 – PAD Cofen 0496/2017.</p>					Ativo Realizável (em R\$)		Diversos Responsáveis (valores em apuração desde 2006)	1.682.931,43	Devedores da entidade (valores em apuração desde 2006)	116.735,00	TOTAL	1.799.666,43
Ativo Realizável (em R\$)												
Diversos Responsáveis (valores em apuração desde 2006)	1.682.931,43											
Devedores da entidade (valores em apuração desde 2006)	116.735,00											
TOTAL	1.799.666,43											

9.9.5. adote as seguintes providências, no prazo de 60 (sessenta) dias, em relação aos valores apurados pela Comissão Especial formada para efetuar a análise quanto ao ajuste das dívidas contraídas pelos Conselhos Regionais com o Cofen, instituída pela Portaria Cofen 928, de 10/9/2014, complementada pela Portaria Cofen 1.120, de 28/10/2014 e Portaria Cofen 1.211, de 25/11/2014, informando ao Cofen que a inscrição de valores em conta contábil de prejuízos incorridos não exime a entidade de esgotar os meios administrativos e legais disponíveis para fins de cobrança e recuperação dos créditos assim inscritos:

9.9.5.1. comprove ao Tribunal a constituição de provisão contábil para créditos de liquidação duvidosa no montante de R\$ 3.479.112,74, correspondente ao somatório dos valores classificados como “empréstimos concedidos” (R\$ 2.327.411,78) e “prestação de serviços” (R\$ 1.151.700,96);

Informação: A determinação do subitem 9.9.5.1 foi cumprida e encaminhada ao Tribunal de Contas da União, por meio do Ofício 1559/2017/GAB/PRES, de 19/01/2018 – PAD Cofen 0496/2017.

9.9.5.2. efetue negociações com os respectivos Conselhos Regionais indicados em situação de débito para com o Cofen com vistas à celebração formal de Termos de Confissão de Dívidas, contendo, pelo menos, o valor reconhecido da dívida, o índice de atualização monetária incidente sobre os saldos devedores desde a concessão dos “empréstimos concedidos” e a “prestação de serviços” realizada, os encargos incidentes sobre o saldo devedor, a forma de amortização da dívida e os encargos moratórios incidentes em caso de inadimplemento, informando ao Tribunal, ao final do prazo ora concedido, os resultados obtidos;

Informação: A determinação do subitem 9.9.5.2 foi cumprida e encaminhada ao Tribunal de Contas da União, por meio do Ofício 1559/2017/GAB/PRES, de 19/01/2018 – PAD Cofen 0496/2017.

9.9.5.3. em caso de não haver ocorrido a devida celebração formal dos Termos de Confissão de Dívidas, comprove ao Tribunal, ao final do prazo ora concedido, a inscrição dos saldos remanescentes dos valores de “empréstimos concedidos” (R\$ 2.327.411,78) e “prestação de serviços” (R\$ 1.151.700,96) em conta contábil de prejuízos incorridos pela entidade, de forma a evidenciar seus efeitos no Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, com a devida descrição em Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis;

Informação: Quanto à determinação do subitem 9.9.5.3 o Departamento Financeiro do Cofen, por meio do memorando a seguir, menciona o andamento das cobranças de dívidas – PAD Cofen 0496/2017, a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas da União.

MEMORANDO Nº.148/2018/ DEPARTAMENTO FINANCEIRO.

Brasília-DF, 17 de abril de 2018.

A Controladoria Geral – Cofen.

A/c: Dr. José Carlos

Assunto: PAD 496/2017

Dr. Controlador Geral,

Considerando Despacho Controladoria geral, de 28/03/2017 verso fl. 1046;

Em vosso despacho o Senhor solicita posicionamento a respeito das dívidas dos Regionais PR, DF e RJ, cujo abaixo estaremos percorrendo individualmente a respeito com base nas informações contidas no PAD 559/2009 que trata do referido assunto e está em plena tramitação neste Conselho Federal, como já é de vosso conhecimento.

1. COREN Paraná – PR

O COREN - PR desde 05/12/2017 confessou a dívida apurada pela Comissão e efetuou o parcelamento da dívida conforme Termo de confissão e promessa de pagamento de dívida, e que se encontra

adimplente até a presente data conforme planilha de acompanhamento do parcelamento. Informamos ainda que todos os pagamentos estão sendo registrados no PAD 586/2008.

2. COREN Distrito Federal – DF

O COREN - DF desde 13/12/2017 regularizou integralmente o pagamento de sua dívida apurada pela Comissão, conforme demonstração anexa, e que se encontra quite com o COFEN. Informo ainda que o pagamento foi registrado no PAD 559/2009.

3. COREN Rio de Janeiro - RJ

O COREN – RJ encontra-se com o processo em discussão entre a procuradoria geral do COFEN e o COREN-RJ, cujo estão esclarecendo sobre a documentação de suporte para cobrança da dívida ou a sua baixa, conforme o último ofício COFEN 515/2018 de 27/03/2018. Porém caso entenda necessário pode solicitar maiores esclarecimentos a Procuradoria Geral.

Em tempo informamos ainda a situação do COREN – AM, que desde 01/11/2017 regularizou integralmente o pagamento de sua dívida apurada pela Comissão, conforme demonstração anexa, e que se encontra quite com o COFEN. Informo ainda que o pagamento foi registrado no PAD 559/2009 – Anexo II Coren Amazonas.

Na esperança de ter atendido a vossa solicitação, desde já nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,

Michel Figueiró

Chefe do Departamento Financeiro

9.9.5.4. comprove ao Tribunal a inscrição em conta contábil de prejuízos incorridos pela entidade do montante de R\$ 1.398.008,31, referente aos valores escriturados sem que o Setor de Contabilidade do Cofen tenha identificado a sua origem/composição ou, na redação dada pelo próprio setor, “escriturados sem a necessária comprovação”;

Informação: A determinação do subitem 9.9.5.1 foi cumprida e encaminhada ao Tribunal de Contas da União, por meio do Ofício 1559/2017/GAB/PRES de 19/01/2018. – PAD Cofen 0496/2017.

9.9.6. comprove conclusivamente ao Tribunal, no prazo de 60 (sessenta) dias, o efetivo cumprimento dos itens 9.15.7 e 9.15.8 do Acórdão 2164/2014-TCU-Plenário;

Informação: A determinação do subitem 9.15.7 do Acórdão 2164/2014 foi cumprida e encaminhada ao Tribunal de Contas da União, por meio do Ofício 0703/2018/GAB/PRES de 11/04/2018 – PAD Cofen 0902/2017.

Informação: A determinação do subitem 9.15.8 do Acórdão 2164/2014 está em fase de conclusão e o prazo para envio da Tomada de Contas Especial instaurada, nos termos da Instrução Normativa TCU 071/2012, expira-se no mês de abril – PAD Cofen 0792/2017.

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC 021564/2010	3869/2012 – 1ª CÂMARA	9.1 a 9.4	Ofício 3407/2016 TCU/PROC-MEVM	31/10/2016
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Conselho Federal de Enfermagem				
Descrição da determinação/recomendação				
<p>9.1. julgar irregulares as presentes contas, com fundamento nos arts. 1º, inciso I, 16, inciso III, alínea “c”, e § 2º, 19, <i>caput</i>, e 23, inciso III, da Lei 8.443/1992;</p> <p>9.2. condenar solidariamente os responsáveis Ney da Costa Silva, Milva de Melo Cavalcante Oliveira e Scarf Equipamentos e Materiais de Escritório Ltda. ao pagamento da quantia de R\$ 187.733,00 (cento e oitenta e sete mil, setecentos e trinta e três reais), fixando-lhes o prazo de 15 (quinze) dias a contar das notificações, para que comprovem, perante este Tribunal (art. 214, inciso III, alínea “a”, do Regimento Interno/TCU), o recolhimento da dívida aos cofres do Conselho Federal de Enfermagem, atualizada monetariamente e acrescida dos juros de mora devidos, calculados a partir de 11/5/2006 até a do efetivo recolhimento, na forma da legislação em vigor;</p> <p>9.3. condenar solidariamente os responsáveis Carmen de Almeida da Silva, Elizano Santos de Assis e Scarf Equipamentos e Materiais de Escritório Ltda. ao pagamento da quantia de R\$ 131.452,00 (cento e trinta e um mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais), fixando-lhes o prazo de 15 (quinze dias) a contar das notificações, para que comprovem, perante este Tribunal (art. 214, inciso III, alínea “a”, do Regimento Interno/TCU), o recolhimento da dívida aos cofres do Conselho Federal de Enfermagem atualizada monetariamente e acrescida dos juros de mora devidos, calculados a partir de 9/2/2006 até a do efetivo recolhimento, na forma da legislação em vigor;</p> <p>9.4. condenar o responsável Robson Pinheiro Leitão ao pagamento da quantia de R\$ 157.130,00 (cento e cinquenta e sete mil, cento e trinta reais), fixando-lhes o prazo de 15 (quinze dias) a contar das notificações, para que comprovem, perante este Tribunal (art. 214, inciso III, alínea “a”, do Regimento Interno/TCU), o recolhimento da dívida aos cofres do Conselho Federal de Enfermagem, atualizada monetariamente e acrescida dos juros de mora devidos, calculados a partir de 9/2/2006 até a do efetivo recolhimento, na forma da legislação em vigor;</p> <p>9.5. aplicar aos responsáveis Ney da Costa Silva, Milva de Melo Cavalcante Oliveira, Carmen de</p>				
Cumprimento				
Registros contábeis dos débitos imputados conforme contas contábeis 1.2.1.2.1.98.99.03.003.001 a 1.2.1.2.1.98.99.03.003.008 do Balancete 01/01/2017 a 31/12/2017 – anexo.				

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
	2781/2016 7484/2016 – 2ª CÂMARA	9.1	Ofício 1594/2016- TCU/Selog de 04/07/2016	13/07/2016
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Conselho Federal de Enfermagem				
Descrição da determinação/recomendação				
9.1. com fundamento nos art. 32, inciso I e 33, da Lei nº 8.443/1992 e art. 285, caput, do RI/TCU, conhecer dos recursos de reconsideração interpostos pela Sra. Milva de Melo Cavalcante Oliveira (CPF nº 134.201.271-20) e pelo Sr. Ney da Costa Silva (CPF nº 331.087.307-20), ambos ex-Tesoureiros do Conselho Federal de Enfermagem, para, no mérito, negar-lhes provimento, mantendo inalterado o Acórdão nº 6.800/2013 – TCU – 2ª Câmara				
Cumprimento				
Registros contábeis dos débitos imputados conforme contas contábeis 1.2.1.2.1.98.99.03.007.001 a 1.2.1.2.1.98.99.03.007.008 do Balancete 01/01/2017 a 31/12/2017 – anexo.				

7.2. TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

7.2.1. Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

Caracterização da determinação/recomendação do órgão de controle interno				
Processo	Documento	Procedimento	Comunicação expedida	Data da ciência
364/2015	Relatório Conclusivo de Comissão	Tomada de Contas Especial - TCE	N/A	N/A
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Conselho Federal de Enfermagem - Cofen				
Descrição da determinação/recomendação				
Proceder aos registros contábeis que imputam débito a responsáveis identificados em procedimento de tomada de contas especial, instaurado no âmbito do Cofen.				
Cumprimento				
Registros contábeis dos débitos imputados conforme contas contábeis 1.2.1.2.1.98.99.03.001.001 do Balancete 01/01/2017 a 31/12/2017 – anexo.				

Caracterização da determinação/recomendação do órgão de controle interno				
Processo	Documento	Procedimento	Comunicação expedida	Data da ciência
605/2016	Relatório Conclusivo de Comissão	Tomada de Contas Especial - TCE	N/A	N/A
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Conselho Federal de Enfermagem - Cofen				
Descrição da determinação/recomendação				
Proceder aos registros contábeis que imputam débito a responsáveis identificados em procedimento de tomada de contas especial, instaurado no âmbito do Cofen.				
Cumprimento				
Registros contábeis dos débitos imputados conforme contas contábeis 1.2.1.2.1.98.99.03.001.001 do Balancete 01/01/2017 a 31/12/2017 – anexo.				

Caracterização da determinação/recomendação do órgão de controle interno				
Processo	Documento	Procedimento	Comunicação expedida	Data da ciência
218/2012 e 084/2013	Relatório Conclusivo de Comissão	TCE	N/A	N/A
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Conselho Federal de Enfermagem - Cofen				
Descrição da determinação/recomendação				
Proceder aos registros contábeis que imputam débito a responsáveis identificados em procedimento de tomada de contas especial, instaurado no âmbito do Cofen.				
Cumprimento				
Registros contábeis dos débitos imputados conforme contas contábeis 1.2.1.2.1.98.99.03.001.001 do Balancete 01/01/2017 a 31/12/2017 – anexo.				

Caracterização da determinação/recomendação do órgão de controle interno				
Processo	Documento	Procedimento	Comunicação expedida	Data da ciência
229/2016	Relatório Conclusivo de Comissão	TCE	N/A	N/A
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Conselho Federal de Enfermagem - Cofen				
Descrição da determinação/recomendação				
Proceder aos registros contábeis que imputam débito a responsáveis identificados em procedimento de tomada de contas especial, instaurado no âmbito do Cofen.				
Cumprimento				
Registros contábeis dos débitos imputados conforme contas contábeis 1.2.1.2.1.98.99.03.009.001 a 1.2.1.2.1.98.99.03.009.002 do Balancete 01/01/2017 a 31/12/2017 – anexo.				

Caracterização da determinação/recomendação do órgão de controle interno				
Processo	Documento	Procedimento	Comunicação expedida	Data da ciência
263/2016	Relatório Conclusivo de Comissão	TCE	N/A	N/A
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Conselho Federal de Enfermagem - Cofen				
Descrição da determinação/recomendação				
Proceder aos registros contábeis que imputam débito a responsáveis identificados em procedimento de tomada de contas especial, instaurado no âmbito do Cofen.				
Cumprimento				
Registros contábeis dos débitos imputados conforme contas contábeis 1.2.1.2.1.98.99.03.010.001 a 1.2.1.2.1.98.99.03.010.005 do Balancete 01/01/2017 a 31/12/2017 – anexo.				

Caracterização da determinação/recomendação do órgão de controle interno				
Processo	Documento	Procedimento	Comunicação expedida	Data da ciência
659/2015	Relatório Conclusivo de Comissão	TCE	N/A	N/A
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Conselho Federal de Enfermagem - Cofen				
Descrição da determinação/recomendação				
Proceder aos registros contábeis que imputam débito a responsáveis identificados em procedimento de tomada de contas especial, instaurado no âmbito do Cofen.				
Cumprimento				
Registros contábeis dos débitos imputados conforme contas contábeis 1.2.1.2.1.98.99.03.011.001 a 1.2.1.2.1.98.99.03.011.002 do Balancete 01/01/2017 a 31/12/2017 – anexo.				

Caracterização da determinação/recomendação do órgão de controle interno				
Processo	Documento	Procedimento	Comunicação expedida	Data da ciência
650/2015	Relatório Conclusivo de Comissão	TCE	N/A	N/A
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Conselho Federal de Enfermagem - Cofen				
Descrição da determinação/recomendação				
Proceder aos registros contábeis que imputam débito a responsáveis identificados em procedimento de tomada de contas especial, instaurado no âmbito do Cofen.				
Cumprimento				
Registros contábeis dos débitos imputados conforme contas contábeis 1.2.1.2.1.98.99.03.011.001 a 1.2.1.2.1.98.99.03.011.002 do Balancete 01/01/2017 a 31/12/2017 – anexo.				

Caracterização da determinação/recomendação do órgão de controle interno				
Processo	Documento	Procedimento	Comunicação expedida	Data da ciência
877/2016	Certificado de Auditoria Nº: PC02/2017	Auditoria	N/A	N/A
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Conselho Federal de Enfermagem - Cofen				
Descrição da determinação/recomendação				
<p>4.1 - Que o Cofen adote critérios mais rigorosos no controle e acompanhamento do orçamento, buscando maior eficiência na sua execução, em conformidade com o planejamento elaborado e aprovado para o exercício, evitando que se realize reformulações quase que mensalmente;</p> <p>4.2 – Que ao encaminhar o Balanço Orçamentário, anexe os quadros detalhados referente à execução dos restos a pagar não processados, e restos a pagar processados, conforme exigência do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP-2016;</p> <p>4.3 – Que o Cofen, por meio de sua Divisão de Contabilidade, notifique a Implanta, empresa responsável pelo sistema de contabilidade, para que proceda à correção das inconsistências verificadas, para que não ocorram divergências nos relatórios mensais bem como na prestação de contas do exercício;</p> <p>4.4 – Que a Comissão instituída pela Portaria Cofen nº 159/2017, adote as providências aprovadas na 488ª ROP, quanto ao descarte de bens móveis do Cofen, classificados como irre recuperáveis. E ainda que o Setor de Patrimônio atualize as planilhas de classificação dos bens móveis em ociosos, recuperáveis e antieconômicos, medida aprovada naquela ROP. De forma a possibilitar a devida regularização da conta contábil “Bens Móveis a Classificar” do Balanço Patrimonial 2016.</p>				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
O cumprimento será verificado na análise da prestação de contas ordinária 2017 da entidade.				

7.2.2. Recomendações do Órgão de Controle Interno não Atendidas no Exercício

Conforme informado pela Controladoria-Geral do Cofen, este item não possui pendências.

7.3. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA A APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DANO AO ERÁRIO

Inicie-se por registrar que a fiscalização e revisão da atividade administrativa do Cofen faz-se com apoio em estrutura dúplice, já interna, que externa (popular). A primeira delas, a cargo da Controladoria-Geral, criada pela Resolução Cofen nr 373, de 20/01/2010, composta pela Divisão de Auditoria Interna e pela Divisão de Controle Interno; a última, a verificação da legitimidade da atuação da Administração por parte dos administrados através da Ouvidoria-Geral, órgão criado pelo mesmo ato resolucional.

No item 3.4 supra, já se apresentou panorama sobre a sistemática de apuração de ilícitos administrativos cometidos por colaboradores do sistema criado pela Lei nr 5.905, de 12/07/1973. Ao diante, estrema-se aquela concernente aos ilícitos dos quais resulta dano ao erário.

Os relatórios da lavra da Divisão de Auditoria Interna e as denúncias formuladas perante a Ouvidoria-Geral rendem ensejo à instauração de Comissões de Sindicância, às quais cumpre quantificar os eventuais prejuízos e identificar seus responsáveis, com a posterior conversão, sendo o caso, da Sindicância em Tomada de Contas Especial, na forma e para os fins do que preceitua a IN TCU nr 71, de 28/11/2012.

Tabela 27 – Medidas adotadas para apuração e ressarcimento de danos ao Erário.

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas			Não remetidas ao TCU				
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos	Outros Casos	Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração	Remetidas ao TCU
Recebimento Débito				Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000			
21	0	0	0	0	0	0	0	01

Fonte: Corregedoria-Geral/Cofen.

8. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

8.1. CRIAÇÃO DO MUSEU NACIONAL DE ENFERMAGEM

No dia 11/09/2017, foi muito especial para a história da Enfermagem brasileira. O Museu Nacional de Enfermagem foi inaugurado na cidade de Salvador, na Bahia, estado onde a patrona da profissão, Anna Nery, nasceu e iniciou sua trajetória como precursora de toda a evolução da Enfermagem no país.

Após um ano fechado, o antigo MuNEAN, considerado patrimônio histórico e cultural, foi incorporado pela estrutura administrativa do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen), por meio da doação de todo o acervo ao Centro de Documentação e Memória da autarquia, que manterá a nova gestão do museu, sob a direção de Julia Lemos. O conceito do museu é o mesmo, de valorizar a Enfermagem e seus profissionais, contando a trajetória da profissão, com seus marcos históricos e personagens de destaque. A importante contribuição do afro descendente nesse contexto foi resgatada, resultando em uma reconfiguração do perfil da profissão.

Outra novidade do museu é a criação do Espaço Cofen, com exposição permanente para que o público conheça também a história e o papel da autarquia federal e dos conselhos regionais. Já a Sala Multiuso oferece materiais e obras que podem ser acessadas pelos visitantes.

O MuNEAN possui parcerias com algumas universidades, inclusive do exterior. Uma delas é a Chamberlain College of Nursing, localizada nos Estados Unidos e pertencente ao Grupo Educacional Devry, ao qual a Faculdade Ruy Barbosa também faz parte. Todos os anos alunos visitam o Brasil para praticar e aprofundar seus conhecimentos sobre a profissão e conhecer o sistema público de saúde, com atendimentos e visitas a hospitais, maternidades, postos de saúde, além do Museu Nacional da Enfermagem. Cerca de 15 alunos prestigiaram a inauguração do espaço.

O Centro Universitário Jorge Amado (UNIJORGE), localizado em Salvador, também possui parceria com o MuNEAN. As coordenadoras dos cursos de graduação de Enfermagem, aproximadamente 1.700 alunos que, periodicamente, visitam o local a fim de compreenderem a evolução da Enfermagem e os aspectos culturais envolvidos. Componente curricular do curso do primeiro semestre, a disciplina das dimensões do papel do enfermeiro inclui o museu como atividade prática principal oferecida aos estudantes.

8.2. CRIAÇÃO DO ESCRITÓRIO ADMINISTRATIVO DO COFEN NO RIO DE JANEIRO

A inauguração foi no dia 28/09/2017, a abertura do escritório de representação do Conselho Federal de Enfermagem no Rio de Janeiro, situado na rua da Glória, 190. Antiga sede do Cofen, o endereço é parte da história da Enfermagem brasileira.

O presidente Manoel Neri, a vice-presidente Irene Ferreira, a deputada estadual Enfermeira Rejane (PC do B – RJ) e a presidente do Coren-RJ, Maria Antonieta Tyrrell, descerraram a placa inaugural, que destaca declaração da pioneira Florence Nightingale: “A

Enfermagem é uma arte, e para realizá-la como arte, requer uma devoção tão exclusiva, um preparo tão rigoroso, quanto a obra de qualquer pintor e escultor”.

No sexto andar do edifício, funciona o Centro de Estudos e Capacitação da Enfermagem Fluminense (Cecenf). Cedido pelo Cofen em regime de comodato ao Coren-RJ, o centro, foi aberto no dia 27/09/2017, é destinado a cursos, palestras e conferências para os profissionais de enfermagem.

8.3. INAUGURAÇÃO DO ESPAÇO CULTURAL PROF. ENF. DR. ELIOENAI DORNELLES ALVES, NA SEDE DO COFEN

A inauguração do Espaço Cultural Prof. Dr. Elioenai Dornelles Alves, na sede do Cofen, em Brasília (CLN quadra 304, lote 9, bloco E, Asa Norte), aconteceu com a mostra dos trabalhos de 12 artistas integrantes da Associação Candanga de Artistas Visuais de Brasília (Acav).

A exposição estará aberta ao público geral a partir de 17 de agosto, das 8 às 19 h, de segunda a sexta-feira

Localizado no lobby do Cofen, o espaço cultural privilegia o trabalho de profissionais de Enfermagem e exposições que dialoguem com a profissão, muitas vezes chamadas de arte e ciência do cuidado.

O nome escolhido para o espaço cultural homenageia o enfermeiro Elioenai Dornelles Alves. Com longa trajetória acadêmica, Elioenai coordenou a Câmara de Pesquisa do Cofen de 2009 a 2010. Foi um dos idealizadores e criadores do programa da Pós-Graduação em Enfermagem da UnB. Atuou, ainda, na coordenação de projetos e consultorias na área da saúde, com destaque para o CNPq, Ministério da Saúde, Conselho Nacional de Enfermagem e universidades.

8.4. 20º CONGRESSO BRASILEIRO DOS CONSELHOS DE ENFERMAGEM

O 20º Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem, realizado no Rio de Janeiro, de 6 a 10/11/2017, foi um marco da união da Enfermagem. A defesa da autonomia profissional, da formação presencial e da qualidade, do Sistema Único de Saúde e do legado da Reforma Psiquiátrica permearam o congresso.

Com mais de 8.500 inscritos, incluindo 1.500 estrangeiros, a 20ª edição do CBCENF consolidou a internacionalização do congresso, recebendo o Encontro Latino Americano de Enfermagem em Saúde Mental e a reunião do Conselho Internacional de Enfermagem.

Após uma maratona de intensa agenda científica, debates e atos públicos, o Congresso chegou ao fim.

8.5. INAUGURAÇÃO DA NOVA SEDE DO COREN SERGIPE

A Gestão 2015/2017 marcou a história da Enfermagem Sergipana. Entregou no dia 19/12/2017, o prédio que será a nova Casa da Enfermagem de Sergipe. Esse evento abriu as atividades do XIII Encontro do Conselho Regional de Enfermagem de Sergipe (Encrese) e V Encontro Sergipano de Auxiliares e Técnicos de Enfermagem (Ensate).

A nova sede do Conselho Regional de Sergipe (Coren-SE) localizada na rua Duque de Caxias, nº 389, no bairro de São José, a nova sede proporcionará melhor ambiente de trabalho, acolhimento e agilidade no atendimento aos mais de 20 mil profissionais inscritos do estado. A construção do imóvel, com custo de R\$ 4,1 milhões, foi possível graças ao Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) que arcou com 90% dos custos.

8.6. INAUGURAÇÃO DA NOVA SEDE DO COREN RORAIMA

O Conselho Regional de Enfermagem de Roraima (Coren-RR) inaugurou, no dia 2/11/2017, a sua nova sede em Boa Vista. A abertura contou com a presença da vice-presidente do Conselho federal de Enfermagem (Cofen), Irene Ferreira, conselheiros federais, presidentes dos Conselhos Regionais de Minas Gerais e Paraíba.

A nova sede do Conselho, com 400m² dividido em dois pisos, possui um auditório para 50 pessoas, o que permite a realização de cursos e reuniões técnicas com profissionais, galeria de presidentes, além de salas amplas para prestação de serviços de forma adequada.

A parceria, em conformidade com o Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, mostra que o Conselho Federal busca, a adequação da estrutura de todos os Regionais visando, principalmente o melhor atendimento aos inscritos.

A construção do prédio foi viabilizada por meio de permuta do imóvel da antiga sede, que já não atendia as necessidades de atendimento aos profissionais. O Cofen pelo termo de cooperação, financiou o mobiliário e a comunicação visual da nova sede do regional.

Esta conquista traz aos servidores do Coren e profissionais de Enfermagem Roraimense um ambiente que visa, principalmente, o melhor atendimento dos profissionais inscritos.

8.7. INAUGURAÇÃO DA NOVA SEDE DO COREN BAHIA

O imóvel é próprio e está localizado na Rua General Labatut, 273, próximo à Biblioteca Central dos Barris, o prédio conta com amplo espaço para atendimento aos inscritos, sala de reunião, auditório e reúne todos os departamentos do Conselho, que estavam divididos em dois imóveis.

O prédio da nova sede tem cinco pavimentos amplos que, com a reforma, foram redivididos e planejados para dar mais conforto tanto aos funcionários do Coren-BA, quanto aos profissionais de enfermagem em atendimento. Todos os espaços e setores foram ampliados. Há, pelo menos, dois banheiros em cada pavimento e um total de 14 banheiros no prédio, alguns deles exclusivos para portadores de necessidades especiais.

A acessibilidade foi uma preocupação prioritária no projeto de reforma, já que antes o prédio não atendia às normas. A preocupação foi fazer com que todos tivessem pleno acesso a cada um dos pavimentos do prédio, a começar pela entrada, onde foi colocada uma plataforma elevatória, devido ao desnível entre a rua e o pavimento térreo.

Comparada à sede antiga, a nova sede é mais próxima da estação de metrô e terminal de ônibus da Lapa, apenas 350 metros de distância. A Estação da Lapa é hoje o maior terminal rodoviário da cidade de Salvador recebendo mais de 80 linhas de ônibus urbanos, 21 do transporte metropolitano e cerca de 430 mil passageiros por dia, com um fluxo médio de 325 coletivos por hora.

O novo auditório, além de ser mais espaçoso tem uma área de coffeebreak integrada à cozinha e um banheiro maior que o dos outros pavimentos para atender ao fluxo mais intenso de pessoas. Além disso, a área de estacionamento é um espaço multiuso, podendo ser utilizada também para eventos.

Toda climatização, iluminação e disposição dos espaços foram criteriosamente planejados para dar mais conforto aos profissionais de enfermagem e aos colaboradores do Coren-BA.

8.8. INAUGURAÇÃO DA NOVA SEDE DO COREN PARANÁ

No dia 14/12/2017 foi realizada a solenidade de inauguração da nova sede do Coren/PR. Os empregados públicos do Coren/PR passam a contar com uma sede adequada, que proporciona melhor ambiente de trabalho, acolhimento e agilidade no atendimento aos quase 90 mil inscritos no estado.

Localizada na rua Professor João Argemiro Loyola, nº 74, no bairro Seminário, em Curitiba, o imóvel possui aproximadamente dois mil metros quadrados de área física e conta com amplos espaços, como auditório, salas de reuniões e eventos suficientes para comportar todos os setores da Autarquia. O acesso à nova sede é fácil, por meio de transporte coletivo que passa na Avenida Iguaçu, em frente à Praça Alexandre Marchioro, na capital paranaense.

8.9. MESTRADO INSTITUCIONAL PROFISSIONAL EM ECONOMIA

Mestrado Institucional Profissional em Economia, com concentração em Gestão Econômica de Finanças Públicas, em parceria com a Universidade de Brasília, para empregados públicos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.

O presidente do Conselho Federal de Enfermagem assinou no dia 28/11/2017 a parceria com a Universidade Federal de Brasília (UnB) para capacitação em nível de Mestrado Profissional de empregados públicos efetivos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, que atuam em atividade meio. O contrato vai formar 100 profissionais até 2020.

Oferecido em parceria com a Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Gestão de Políticas Públicas (FACE/UNB), o mestrado em Gestão Econômica de Finanças Públicas busca garantir maior eficiência e economicidade ao Sistema Cofen/Conselhos Regionais. O objetivo é assegurar que tenhamos um corpo de profissionais permanentes qualificado, fundamental para garantir uma gestão eficiente dos conselhos de Enfermagem, em consonância com os normativos legais que regem a administração pública.

O departamento de economia e a FACE/UNB são pioneiros em mestrados profissionais no Brasil. O Mestrado Profissional tem desafios específicos, como a heterogeneidade das turmas e a relação entre o conhecimento adquirido e a maior eficiência da gestão.

Processo Seletivo – O processo seletivo foi realizado pela UNB. A seleção da primeira turma, com 35 vagas, iniciou no mês de dezembro/2017.

As aulas iniciam-se em março de 2018, com encontros presenciais de uma semana por mês, na UnB, em Brasília/DF. O edital já está disponível no site www.economia.unb.br.

Podem participar do mestrado empregados públicos efetivos do Cofen e dos Conselhos Regionais de Enfermagem detentores de diploma de nível superior. Os participantes deverão firmar o compromisso de permanecer no sistema por pelo menos três anos após a conclusão do curso.

8.10. MESTRADO PROFISSIONAL EM ENFERMAGEM

O acordo, idealizado pelo Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) e firmado junto à CAPES, de financiamento de Programas de Pós-Graduação da Área da Enfermagem, na modalidade de Mestrado Profissional, tem por objetivo a formação de 500 enfermeiros em cinco anos, com foco na Sistematização da Assistência de Enfermagem e na implementação do Processo de Enfermagem.

Os 16 Programas de Pós-Graduação da Área de Enfermagem, contemplados no Acordo Cofen/CAPES (Edital n. 27/2016), iniciaram a divulgação dos seus editais para a seleção de candidatos aos cursos de mestrado profissional para enfermeiros, que serão ofertados no primeiro ano de cooperação.

As inscrições começaram para vagas nos mestrados da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), Universidade Federal Fluminense (UFF), Universidade Federal do Paraná (UFP) e Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) e Universidade Federal da Paraíba (UFPB). Em 2017, serão ofertadas 140 vagas, conforme quadro a seguir:

QUADRO DOS MESTRADOS DO CONVÊNIO COFEN/CAPES	
INSTITUIÇÃO	VAGAS
Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde – Brasília	8
Universidade Federal Ciências da Saúde de Porto Alegre	7
UFES – Universidade Federal do Espírito Santo * <i>Edital aberto:</i> http://www.enfermagem.vitoria.ufes.br/processo-seletivo-mestrado-em-enfermagem	10
UFF – Universidade Federal Fluminense 1 <i>Edital aberto:</i> www.eeaac.uff.br/pos-graduacao/stricto/mpes/	9
UFF – Universidade Federal Fluminense 2 <i>Edital aberto:</i> www.eeaac.uff.br/pos-graduacao/stricto/mpes/	7
UFP – Universidade Federal do Paraná * <i>Edital no site a partir de 24/04/2017</i>	10
UFSC – Universidade Federal de Santa Catarina <i>Edital aberto:</i> www.mpenf.ufsc.br/	10
UNESP – Universidade Estadual Paulista	10
UFRJ – Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro	8
USP – Universidade de São Paulo – Ribeirão Preto	10
USP – Universidade de São Paulo – São Paulo <i>Edital aberto:</i> http://www.ee.usp.br/site/index.php/noticias/mostrar/2877	10
Unifor – Universidade de Fortaleza	10
Unissinos – Universidade do Vale do Rio dos Sinos/RS	10
Universidade Franciscana – Santa Maria/RS	8
Universidade do Estado de Santa Catarina – Chapecó/SC	10
UFP – Universidade Federal da Paraíba – João Pessoa	10

Poderão concorrer as vagas enfermeiros inseridos no SUS, com vínculo empregatício em estabelecimentos assistenciais de saúde da rede pública municipal, estadual e federal, e também nas instituições privadas e filantrópicas que prestam serviços ao SUS. Os candidatos também devem estar em situação regular com os Conselhos Regionais de Enfermagem.

O apoio a Programas de Pós-Graduação financiado pelo Cofen abre uma nova perspectiva de qualificação profissional para enfermeiros. O intuito é otimizar a assistência de Enfermagem à população brasileira nos serviços de saúde, fortalecendo o SUS.

8.11. SISTEMA INTEGRADO DE FISCALIZAÇÃO (SINFIS)

O Sistema Integrado de Fiscalização – SINFIS desenvolvido pelo Conselho Federal de Enfermagem será lançado em julho, durante o 9º Seminário Nacional de Fiscalização do Sistema Cofen/Conselhos Regionais (Senafis).

Os Conselhos de Enfermagem formam um sistema. O objetivo é atuar de forma cada vez mais integrada, assegurando condições para que todos os conselhos regionais possam cumprir sua missão. Disponibilizado gratuitamente, o SINFIS buscar aprimorar a gestão do processo fiscalizatório.

O novo sistema vai facilitar o gerenciamento das ações de fiscalização, melhorando a gestão de prazos e do fluxo operacional, além de automatizar processos como o controle das inscrições. Os prazos para sanar pendências identificadas na fiscalização serão automaticamente incluídos na agenda dos fiscais. A eficácia das nossas ações é medida justamente pela capacidade de transformar a realidade, alterando práticas que contrariam o bom exercício da Enfermagem.

A necessidade de que exista, no Sistema Cofen/Conselhos Regionais, uma integração informatizada do processo fiscalizatório foi identificada pela Câmara Técnica de Fiscalização (CTFIS).

Desenvolvido internamente pelo Departamento de Tecnologia da Informação do Cofen, o SINFIS vai incorporar progressivamente novas funcionalidades, tornando o processo operacional mais dinâmico, ágil e lógico.

9. ANEXOS E APÊNDICES

Apêndice 1 - Metodologia de Planejamento Estratégico Institucional do Cofen.

Apêndice 2 - Relatório do Planejamento Estratégico para o Cofen.

Apêndice 3 - Caderno de Indicadores Institucionais.

Apêndice 4 - Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

Apêndice 5 - Relatório de Atividades da Ouvidoria-Geral-2017.

Apêndice 6 - Regimento Interno do Comitê de Tecnologia da Informação.

Apêndice 7 - Caderno de atribuições e organograma do Cofen.

Apêndice 8 - Balanço Orçamentário Comparado 2016-2017 – Receita.

Apêndice 9 - Balanço Orçamentário Comparado 2016-2017 – Despesa.

Apêndice 10 - Balancete de Verificação-2017.

Apêndice 11 - Balanço Patrimonial Comparado - 2016-2017.

Apêndice 12 - Balanço Financeiro-2017.

Apêndice 13 - Balanço Orcamentário-2017.

Apêndice 14 - Demonstração de Fluxo de Caixa-2017.

Apêndice 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais-2017.

Apêndice 16 - Notas Explicativas-2017.

Apêndice 17 - Relatório Despesa Mensal x Centro Custo Sintético-2017.

Apêndice 18 - Desempenho Financeiro do Exercício-2017.

Apêndice 19 - Gestão de Riscos do Cofen.

Apêndice 20 - Certificado de Auditoria.

Apêndice 21 - Parecer COFEN-AUD nr 034-2018- Prestação de Contas Ordinária.

Apêndice 22 - Parecer da Auditoria Interna sobre Relatório Prestação de Contas do Cofen.

Apêndice 23 – Carta de Serviços ao Cidadão.

Apêndice 1

Metodologia de Planejamento Estratégico Institucional do Cofen.



METODOLOGIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS (GEOR) PARA O SISTEMA COFEN – CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM

**MARCELO FELIPE MOREIRA PERSEGONA
RENATA CÂNDIDA DIAS MOURA
NEYSON PINHEIRO FREIRE
HENOR VATSON HELER JUNIOR**



METODOLOGIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS (GEOR) PARA O SISTEMA COFEN – CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM

Marcelo Felipe Moreira Persegona
Renata Cândida Dias Moura
Neyson Pinheiro Freire
Henor Vatson Heler Junior

RESUMO

O Planejamento Estratégico Institucional do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) utiliza a Metodologia de Gestão Estratégica Orientada para Resultados (GEOR). O princípio que norteia a GEOR é o de alavancar, em curto prazo, a capacidade de produzir e medir benefícios relevantes para a sociedade, no nosso caso, para a Enfermagem brasileira. O Planejamento Estratégico é acompanhado, gerenciado e avaliado por meio de indicadores que sinalizam o desempenho dos projetos desenvolvidos. Para isso é utilizado o *Balanced Scorecard* (BSC) para avaliar o quanto se avançou para a concretização dos Objetivos Estratégicos.

APRESENTAÇÃO

O Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) é a Metodologia de Gestão Estratégica Orientada para Resultados (GEOR). Esta metodologia foi adotada em diversos países, tais como Canadá, Estados Unidos, Reino Unido, Chile, México, Hungria entre outros, inclusive o Brasil.

A Metodologia GEOR foi introduzida no Brasil pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) no final da década de 90. Desde então diversos governos estaduais e agências governamentais e não-governamentais nacionais tem-na adotado.

O princípio que norteia a Metodologia GEOR é o de alavancar, em curto prazo, a capacidade de produzir e medir benefícios relevantes para a sociedade, no nosso caso, para a Enfermagem brasileira. A Metodologia GEOR traduz o compromisso dos Conselheiros Federais de explicitar e cristalizar os seus compromissos com a Enfermagem com o alcance de resultados, transparência e prestação de contas em benefício da classe que representam.

A Metodologia GEOR está implementada em cima de quatro eixos: foco na Enfermagem brasileira, transparência da gestão, flexibilidade e simplicidade. Desta forma, o Cofen tem mecanismos para multiplicar e melhorar o atendimento à Enfermagem e à sociedade.

Esta metodologia está composta pela definição de um Plano Plurianual (PPA), o qual é definido pela Plenária de Conselheiros do Cofen. Este PPA é composto de Programas Temáticos e Objetivos Estratégicos, os quais são constituídos por Iniciativas Estratégicas. As Iniciativas Estratégicas, por sua vez, dão origem a Planos de Ação que serão detalhados na forma de Projetos. São estes últimos que concretizam os Objetivos Estratégicos traçados pela Plenária do Cofen.

Conforme o exposto, para que o Cofen alcance seus Objetivos Estratégicos e cumpra a sua Missão, o PPA auxilia dando o direcionamento estratégico e estruturando de forma sistemática o caminho a ser trilhado.

Os Programas Temáticos são um conjunto de Iniciativas Estratégicas relacionados entre si para o alcance dos resultados propostos e podem ter mais de um Objetivo Estratégico vinculado. O Programa Temático retrata no PPA a agenda institucional e orienta a ação institucional (TCU, 2015). Sua abrangência deve ser a necessária para representar os desafios e organizar a gestão, o monitoramento, a avaliação, as transversalidades, as multissetorialidades e a territorialidade do que vai ser feito. O Programa Temático se desdobra em Objetivos e Iniciativas Estratégicas.

Os Objetivos Estratégicos expressam as escolhas da instituição para a implementação da sua política. Por intermédio deles, o PEI relaciona o “planejar” ao “fazer”. Os Objetivos Estratégicos podem ter uma ou mais Iniciativas Estratégicas a eles relacionados, as quais abrangem projetos, atividades ou operações especiais, e apresenta as seguintes características:

- define a escolha para a implementação da política institucional desejada, levando em conta aspectos políticos, sociais, econômicos, institucionais, tecnológicos, legais e ambientais;
- orienta taticamente a ação da instituição no intuito de garantir a entrega à sociedade dos bens e serviços necessários para o alcance das metas estipuladas;
- expressa um resultado transformador da situação atual em que se encontra um determinado tema;
- é exequível, estabelecendo metas factíveis e realistas para a instituição, considerando a conjuntura econômica, política e social existente;
- define iniciativas que declaram aquilo que deve ser ofertado na forma de bens e serviços ou pela incorporação de novos valores à política institucional, considerando como organizar os agentes e os instrumentos que a materializam;
- declara as informações necessárias para a eficácia da Iniciativa Estratégica, além de indicar os impactos esperados na sociedade.

A Iniciativa Estratégica, por sua vez, declara as entregas à sociedade de bens e serviços, resultantes da coordenação de ações institucionais e normativas. Ela norteia a atuação institucional e estabelece um elo entre o PPA e o Orçamento.

Uma Iniciativa Estratégica é uma reflexão resumida de um projeto. Para a sua confecção, utiliza-se a Metodologia 5W2H, a qual é um conjunto de sete perguntas básicas para pensar um projeto. É a partir do Plano de Ação aprovado que é confeccionado o Projeto.

Já os Projetos são empreendimentos únicos e singulares, com data de início e término definidos, que utilizam recursos (humanos, materiais, financeiros, tempo, serviços etc.) para atingir Objetivos Estratégicos definidos no PEI. Os Projetos podem ser de quatro tipos: 1) Articulação Institucional, 2) Desenvolvimento de Produtos e Serviços, 3) Gestão Operacional e 4) Construção e Reformas. A figura 1 mostra o desdobramento da Metodologia proposta até a elaboração de contratos.

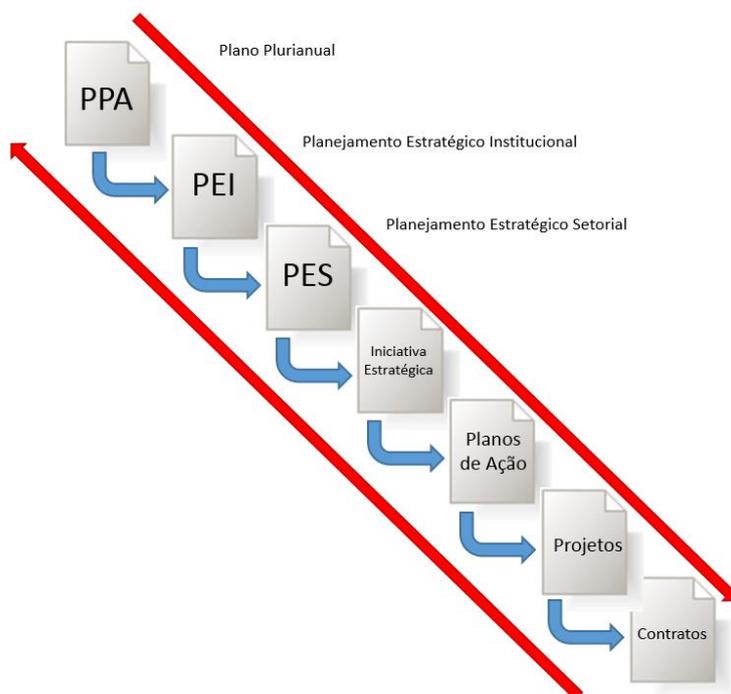


Figura 1 – Metodologia de Planejamento Estratégico do Cofen.

Fonte: Confeccionado pelo autor.

Para que isso seja possível, o Cofen elaborou o seu PPA, o qual norteia e serve de subsídio para que os Conselhos Regionais de Enfermagem (Coren) confeccionem os seus PPA-s, sempre respeitando a autonomia e diferenças regionais que cada Coren possui, propiciando um ambiente participativo e colaborativo. Os 28 PPA-s (PPA do Cofen + 27 PPA-s dos Coren-s) dão origem ao PPA do Sistema Cofen – Conselhos Regionais.

Este PPA consolidado é o Direcionamento Estratégico do Sistema Cofen – Conselhos Regionais para a Enfermagem de todo o Brasil.

A Metodologia GEOR permite a sociedade e a Enfermagem saber dos gestores do Sistema Cofen – Conselhos Regionais como, onde e com que benefícios os seus recursos estão sendo aplicados.

A Metodologia GEOR agrega valor nos vários níveis da instituição, por exemplo:

- Nível Estratégico: proporciona maior clareza e visibilidade e amplia a capacidade da organização de demonstrar resultados para a sociedade, parceiros, governo e órgãos de controle.
- Nível Tático: integra esforço das diversas áreas da organização para a obtenção de resultados; amplia a capacidade de supervisão e controle, pois impõe a mensuração de resultados, tornam explícitos os compromissos e responsabilidades e estimula a convergência das parcerias internas e externas para uma agenda concreta de resultados e de ações pactuadas.
- Nível Operacional: amplia a capacidade de resposta da organização, por meio de projetos focados em demandas locais bem definidas, melhora a interlocução das equipes de trabalho com os demais níveis da organização; valoriza e fortalece os gestores de projeto e estimula o desenvolvimento profissional, além de potencializar o uso do conhecimento disponível na organização e de seus parceiros em prol da obtenção de resultados.

O PPA do Sistema Cofen – Conselhos Regionais é acompanhado, gerenciado e avaliado por meio de indicadores que sinalizam o desempenho do PEI estabelecido. Para isso, é utilizada a Metodologia do *Balanced Scorecard* (BSC) para avaliar o quanto se avançou na concretização dos Objetivos Estratégicos do Sistema Cofen – Conselhos Regionais.

Resumindo, pode-se dizer que o ponto central da Metodologia GEOR é transformar intenção e ideia em realidade.

GESTÃO ESTRATÉGICA DO PLANEJAMENTO

A confecção do PPA do Cofen leva em consideração as despesas fixas que o Cofen possui e o valor total projetado de arrecadação. O valor utilizado no PPA é o resultado da diferença entre o valor total projetado de arrecadação e o valor total das despesas fixas. Esse valor é utilizado para investimentos em Iniciativas Estratégicas de interesse institucionais do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

O PPA abrange um período de gestão no Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem, o qual tem duração de três anos. Portanto, os conselheiros que assumem a gestão do Cofen iniciam seu período de mandato com o primeiro ano já planejado pela gestão anterior, e então planejam os próximos três anos, dos quais os dois primeiros são para si e o último é para a próxima gestão.

Outro ponto importante na elaboração do PPA é que este deve ter a descrição sintética das Iniciativas Estratégicas que orientam sua atuação, identificando os Objetivos Estratégicos e as unidades administrativas responsáveis pela sua execução.

Desta maneira, o PPA demonstra sua vinculação com as competências institucionais, ou seja, Missão e Visão de Futuro, além da sua conformidade legal e normativa.

Como exemplo, segue abaixo a matriz utilizada para elaborar o PPA do Cofen, ver figura 2. Os valores lançados são apenas ilustrativos. Onde está lançado R\$ 0,01 significa que a iniciativa não terá custo para o Cofen, porém para poder ser lançado no sistema contábil da instituição precisa de um valor, sendo assim, ficou instituído o valor de R\$ 0,01 para as iniciativas realizadas sem necessidade de orçamento.

PLANO PLURIANUAL DO COFEN					
PROGRAMA TEMÁTICO: Capital Humano.					
PERSPECTIVA: Aprendizado e Crescimento.					
OBJETIVO: OE1- Promover o desenvolvimento de competências e reter talentos internos.					
Iniciativas Estratégicas		Investimento			
		2016	2017	2018	Total Geral
1	Realizar cursos de capacitação técnica continuada para os profissionais lotados no Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	300.000,00	300.000,00	300.000,00	900.000,00
2	Investir no acervo bibliográfico da Biblioteca do Cofen.	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
Subtotal Objetivo Estratégico		320.000,00	320.000,00	320.000,00	960.000,00
OBJETIVO: OE2- Promover estudos e campanhas para aperfeiçoamento profissional.					
3	Apoiar e participar de eventos técnico-científicos realizados pelo Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	540.000,00	540.000,00	540.000,00	1.620.000,00
4	Apoiar o Programa Anjos da Enfermagem.	200.000,00	200.000,00	200.000,00	600.000,00
5	Articular com os órgãos responsáveis a ampliação dos projetos de mestrado profissionalizante em Enfermagem.	0,01	0,01	0,01	0,03
6	Realizar cursos de capacitação permanente dos profissionais de enfermagem inscritos no Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	500.000,00	500.000,00	500.000,00	1.500.000,00
Subtotal Objetivo Estratégico		1.240.000,01	1.240.000,01	1.240.000,01	3.720.000,03
Total Perspectiva		1.560.000,01	1.560.000,01	1.560.000,01	4.680.000,03

Figura 2 – Extrato da Matriz de PPA do Cofen.

Fonte: Confeccionado pelo autor.

O PPA tem como insumo o Mapa Estratégico da instituição confeccionado com base na metodologia do *Balanced Scorecard* (BSC). Esta metodologia tem como componentes:

- Missão Institucional.
- Visão de Futuro.
- Objetivos Estratégicos.
- Metas dos Objetivos Estratégicos.
- Indicador da Meta.
- Iniciativas Estratégicas.

Os Objetivos Estratégicos são agrupados dentro dos Temas Estratégicos que, por sua vez, estão dentro das Perspectivas do BSC. O Cofen por ser uma autarquia pública *sui generis*¹, precisou adequar a metodologia do BSC a si. Desta maneira, foram criadas seis perspectivas para o Mapa

¹ O termo *sui generis*, de origem latina, significa, literalmente, "de seu próprio gênero", ou seja, "único em seu gênero".

Estratégico: Aprendizado e Crescimento; Processos Internos; Administração Pública; Relações Institucionais; Enfermagem/Sociedade e Orçamentária.

Todas essas perspectivas possuem causa e efeito uma na outra e conduzem as ações institucionais para realização da Missão Institucional, Visão de Futuro e Valores, ver box 1 e figura 3.

Missão

Exercer a função de disciplinar, normatizar e fiscalizar o exercício da Enfermagem, bem como a de coordenar as ações dos Conselhos Regionais de Enfermagem na busca da ética, qualidade na assistência e compromisso com o usuário e a sociedade.

Visão

Ser a organização profissional, estratégica e de referência para o desenvolvimento da profissão e de políticas de saúde por meio do apoio técnico, científico e de gestão na área de Enfermagem.

Valores

- V1. Economicidade.
- V2. Efetividade.
- V3. Eficácia.
- V4. Eficiência.
- V5. Impessoalidade.
- V6. Legalidade.
- V7. Moralidade.
- V8. Publicidade.

Box 1 – Missão Institucional, Visão de Futuro e Valores do Cofen.

Fonte: Confeccionado pelo autor.

Uma forma de comunicar o desempenho dos Objetivos Estratégicos é a confecção de um Mapa Estratégico, ver Figura 3.

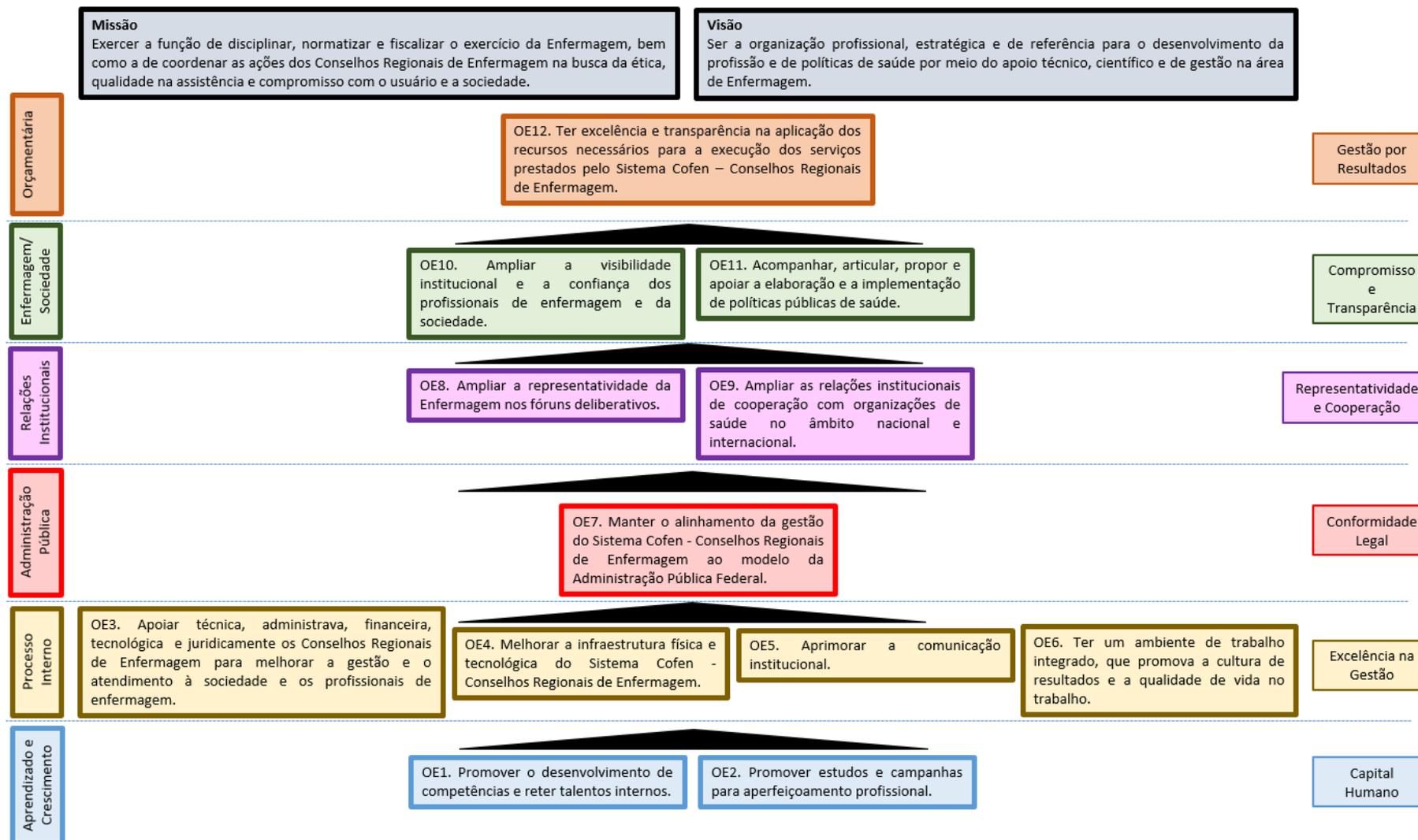


Figura 3 – Mapa do Planejamento Estratégico do Cofen.

Fonte: Confeccionado pelo autor.



Os componentes do Mapa Estratégico são:

- **Relações de causa e efeito:** Os desafios são estruturados na forma de Objetivos Estratégicos, interrelacionados por relações de causa e efeito, onde se identificam quais são os impactos que um determinado Objetivo Estratégico gera ou recebe. É representada pela seta na cor preta.
- **Perspectivas:** O mapa está dividido por perspectivas, que são as suas grandes dimensões de análise. A estrutura básica do Mapa Estratégico do Cofen contempla seis perspectivas, as quais podem ser alteradas, eliminadas ou adicionadas novas perspectivas acompanhando os ajustes na estratégia da instituição. Estão localizados à esquerda do Mapa Estratégico.
- **Programas Estratégicos:** são os grandes “pilares da estratégia” que auxiliam a organização no alcance da Visão de Futuro, formado por um conjunto de objetivos que apresentam um encadeamento lógico e têm uma finalidade em comum. Os Programas Estratégicos são muito importantes para contar a história da estratégia, fornecendo uma dimensão de análise em termos do negócio. Enquanto as perspectivas fornecem dimensões de análise em termos mais estruturais. Estão localizados à direita do Mapa Estratégico.
- **Objetivos Estratégicos:** expressam os desafios da instituição em cada uma das perspectivas. Ao construir o Mapa Estratégico com esses objetivos, entende-se que os desafios ali presentes, se alcançados, serão suficientes para a concretização da Visão de Futuro e Missão.

A tradução da estratégia em termos operacionais deve ser balizada pela descrição de objetivos, indicadores, metas e plano de ação. Os objetivos descrevem aquilo que, sendo crítico para o sucesso da instituição, deve ser alcançado. Os indicadores mostram como as trajetórias rumo aos objetivos serão medidas e acompanhadas. As metas indicam o nível de desempenho necessário para o cumprimento dos objetivos. Os planos de ação representam o que deve ser levado em conta na elaboração do projeto. O projeto é a operacionalização do que foi planejado para o cumprimento dos objetivos.

Um tema estratégico corresponde a um agrupamento de objetivos e seus respectivos indicadores, cruzando as perspectivas. Cada uma das perspectivas pode ser explicada por uma questão-chave, as respostas a cada questão-chave constituem os Objetivos Estratégicos associados a essa perspectiva.

Portanto, a operacionalização da estratégia é realizada pela concretização dos seus objetivos. Por isso, para cada objetivo deve ser definido um indicador que controlará o seu desempenho por meio do progresso da sua execução, comparado com a meta estabelecida.

GESTÃO OPERACIONAL DO PLANEJAMENTO

A figura 1 apresentou a Metodologia de Planejamento Estratégico do Cofen, a qual é o desdobramento sucessivo do Planejamento Estratégico Institucional em uma visão macro até a sua execução operacional micro que culmina na gestão dos contratos. Mas, para que isso funcione, faz-se necessário também um modelo de Gestão Operacional, além do modelo de Gestão Estratégica. A figura 4 apresenta o modelo de Gestão Operacional do PEI do Cofen.

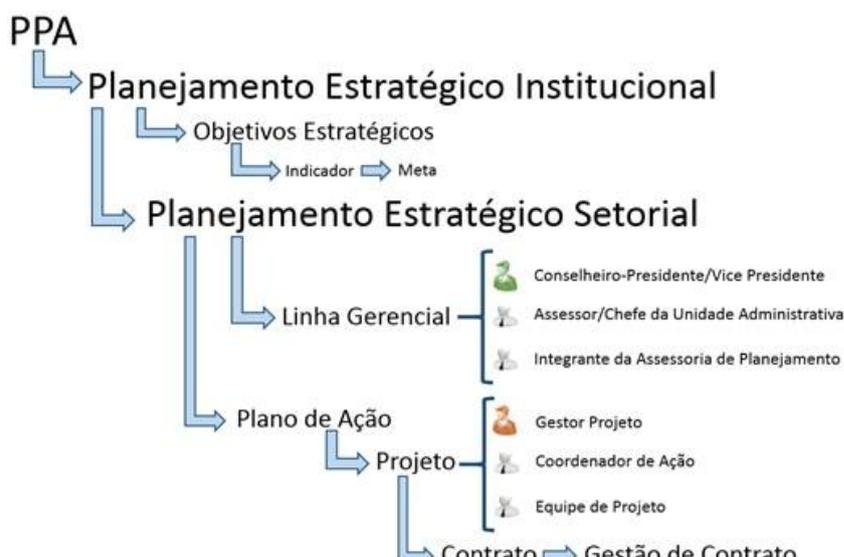


Figura 4 – Gestão Estratégica do Cofen.

Fonte: Confeccionado pelo autor.

As Iniciativas Estratégicas listadas no PPA configuram-se no PEI do Cofen, o qual, após a sua confecção, é separado por unidade administrativa que será responsável pela execução. Este grupo de Iniciativas Estratégicas agrupadas por unidade administrativa dá origem ao Planejamento Estratégico Setorial (PES). Neste momento, a unidade administrativa pode sugerir novas iniciativas setoriais e submetê-las a deliberação do Plenário do Cofen que pode autorizá-las ou não.

Para realizar o comando e controle do PEI é constituída a Linha Gerencial de cada Iniciativa Estratégica que possui como integrantes O Conselheiro-Presidente ou Conselheiro-Vice Presidente, o Chefe do Departamento ou Assessoria e um representante da Assessoria de Planejamento. Esta equipe tem como atribuição acompanhar a execução das Iniciativas Estratégicas e verificar o que é necessário para o seu êxito. Também realiza a orientação do Gestor do Projeto para a elaboração do respectivo Plano de Ação que dará origem ao projeto e a coleta de dados para alimentar os indicadores do BSC.

A equipe que executa os projetos é constituída de um Gestor de Projeto, um ou mais Coordenadores de Ação e membros de Equipe de Projeto. O Coordenador de Ação e os membros de Equipe de Projeto estão subordinados ao Gestor de Projeto, que, por sua vez, responde ao Chefe do Departamento ou da Assessoria. Este último é o responsável pelo andamento de todos os projetos de sua unidade administrativa e é quem controla periodicamente o andamento dos projetos.

O representante da Assessoria de Planejamento dá o suporte metodológico para que os projetos sejam elaborados e executados em conformidade com o que foi estabelecido e pactuado entre o Gerente do Projeto e a Linha Gerencial. A Assessoria de Planejamento faz o elo entre o “*know how*” (metodologia/conhecimento) e o “*how to do*” (como fazer).

A Assessoria de Planejamento estabeleceu uma metodologia de 22 passos para elaboração, execução, monitoramento, entrega de produtos ou serviços e encerramento de projetos, ver figura 5. Dependendo do projeto a ser elaborado, alguns passos podem ser ignorados.

Nº	Ações	Ferramenta/Método
1	Definir a demanda.	
2	Elaborar o delineamento preliminar do projeto.	
3	Aplicar a Matriz SWOT no projeto.	Matriz SWOT.
4	Elaborar Plano de Gestão de Riscos. <ul style="list-style-type: none"> • Listar: <ul style="list-style-type: none"> ○ Riscos. ○ Premissas. ○ Restrições. 	Gestão de Riscos.
5	Elaborar Quadro Lógico do projeto.	Quadro Lógico do Projeto.
6	Levantar requisitos do projeto.	Questionário de Requisito.
7	Organizar a gestão do projeto. Mapa do Projeto: <ul style="list-style-type: none"> • Justificativa. • Objetivos do projeto. • Resultados do projeto. • Partes Interessadas. • Fases/Etapas principais. • Linha gerencial. • Requisitos do produto/serviço. • Premissas. • Cronograma. <ul style="list-style-type: none"> ○ Identificar as etapas/fases do projeto. ○ Listar as atividades de cada fase/etapa do projeto. • Recursos. • Focos Estratégicos. • Restrições. • Riscos. 	Mapa do Projeto.
8	Elaborar a Rede Lógica do Projeto.	Rede Lógica do Projeto.
9	Elaborar Plano de Ação do Projeto.	Plano de Ação com Metodologia 5W2H.
10	Montar a Matriz de Responsabilidades (Matriz RACI).	Matriz de Responsabilidades.
11	Elaborar a Estrutura Analítica do Projeto (EAP).	Estrutura Analítica do Projeto (EAP).
12	Elaborar cronograma.	Diagrama de Barras.
13	Elaborar Plano de Comunicação.	Matriz de Comunicação do Projeto.
14	Análise de atores do projeto (Partes Interessadas/Stakeholders).	Análise de atores do projeto.
15	Analisar coerência do projeto.	Check-List de Análise de Coerência de Projeto.
16	Firmar acordo de resultados do projeto.	Termo de Abertura de Projeto.
17	Elaborar Plano de Trabalho.	Painel de Gestão de Ação.
18	Confeccionar/ produzir/ desenvolver o produto/serviço.	
19	Realizar monitoramento das fases/ etapas/ atividades.	Curva de desempenho. Balanço do ciclo. Painel de Gestão de Ação. Mapa de Avaliação do Projeto.
20	Validar entrega de produto intermediário.	Checar se o produto está em conformidade com os requisitos.
21	Avaliar o projeto.	Mapa de Avaliação do Projeto.
22	Encerrar projeto.	Relatório de encerramento do projeto. Lições aprendidas. Identificação de Melhores Práticas adotadas.

Figura 5 – Metodologia de elaboração, execução, monitoramento, entrega de produtos ou serviços e encerramento de projetos.

Fonte: Confeccionado pelo autor.

A figura 5, na coluna Ferramenta/Método apresenta a sugestão da ferramenta/artefato a ser utilizado em cada passo. O “como fazer” de cada ferramenta/artefato faz parte do Caderno Metodológico do Cofen, o qual é disponibilizado para os Gestores de Projeto.

Os projetos ganham vida no Cofen por meio de Processo Administrativo (PAD), o qual guarda todo o histórico da iniciativa que está se realizado: documentos de solicitação de abertura de PAD, autorização, portarias de nomeação de integrantes do projeto, projeto/termo de referência, contrato, controle de pagamentos e, por fim, encerramento.

CONFORMIDADE LEGAL E REGIMENTAL DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

A legislação que rege o Cofen é a Lei nº 5.905/73, na qual o seu Art. 8 elenca as competências da autarquia (BRASIL, 1973):

Art 8º Compete ao Conselho Federal:

- I – aprovar seu regimento interno e os dos Conselhos Regionais;
- II – instalar os Conselhos Regionais;
- III – elaborar o Código de Deontologia de Enfermagem e alterá-lo, quando necessário, ouvidos os Conselhos Regionais;
- IV – baixar provimentos e expedir instruções, para uniformidade de procedimento e bom funcionamento dos Conselhos Regionais;
- V – dirimir as dúvidas suscitadas pelos Conselhos Regionais;
- VI – apreciar, em grau de recursos, as decisões dos Conselhos Regionais;
- VII – instituir o modelo das carteiras profissionais de identidade e as insígnias da profissão;
- VIII – homologar, suprir ou anular atos dos Conselhos Regionais;
- IX – aprovar anualmente as contas e a proposta orçamentária da autarquia, remetendo-as aos órgãos competentes;
- X – promover estudos e campanhas para aperfeiçoamento profissional;
- XI – publicar relatórios anuais de seus trabalhos;
- XII – convocar e realizar as eleições para sua diretoria;
- XIII – exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei.

O Cofen também possui um Regimento Interno para normalizar as suas atividades. Este regimento, Resolução Cofen nº 421/2012 (R421), junto com a Lei nº 5.905/73 (L5905) que rege as atividades da autarquia são os insumos para a elaboração dos Objetivos Estratégicos. Também realizado o

estudo dos assuntos mais recorrentes no cotidiano da gestão operacional da instituição contidos nos Processos Administrativos (PAD), para isso, foram analisados mais de mil PAD-s. Desta maneira, foram confeccionados doze Objetivos Estratégicos (OE), os quais são listados a seguir com as respectivas fundamentações legais e regimentais:

- OE1. Promover o desenvolvimento de competências e reter talentos internos.
- OE2. Promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento e desenvolvimento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem os Conselhos de Enfermagem.
 - ✓ L5905 – Art. 8. X – Promover estudos e campanhas para aperfeiçoamento profissional.
 - ✓ R421 – Art. 22. XVII – Promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem os Conselhos de Enfermagem.
 - ✓ R421 – Art. 22. XVIII – Apoiar o desenvolvimento da profissão e a dignidade dos que a exercem.
- OE3. Apoiar técnica, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os Conselhos Regionais de Enfermagem para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.
 - ✓ L5905 – Art. 8. V – Dirimir as dúvidas suscitadas pelos Conselhos Regionais.
 - ✓ L5905 – Art. 8. VI – Apreciar, em grau de recursos, as decisões dos Conselhos Regionais.
 - ✓ L5905 – Art. 8. VIII – Homologar, suprir ou anular atos dos Conselhos Regionais.
 - ✓ R421 – Art. 22. X – Baixar Resoluções, Decisões e demais instrumentos legais no âmbito da Autarquia.
 - ✓ R421 – Art. 22. XI – Conferir atribuições aos Conselhos Regionais de Enfermagem, respeitadas as finalidades destes.

- OE4. Melhorar a infraestrutura física e tecnológica do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.
 - ✓ L5905 – Art. 8. II – Instalar os Conselhos Regionais.
- OE5. Aprimorar a comunicação institucional.
 - ✓ L5905 – Art. 8. XI – Publicar relatórios anuais de seus trabalhos.
 - ✓ R421 – Art. 22. XIV – Dar publicidade de seus atos, preferencialmente por meio eletrônico, e por publicação no Diário Oficial, nos casos exigidos em lei.
- OE6. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.
 - ✓ L5905 – Art. 8. I – Aprovar seu regimento interno e os dos Conselhos Regionais.
 - ✓ R421 – Art. 22. I – Estabelecer normas gerais para os regimentos internos dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
 - ✓ R421 – Art. 1º O Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, criado pela Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, é constituído pelo conjunto das Autarquias Federais Fiscalizadoras do exercício da profissão Enfermagem, e tem por finalidade a normatividade, disciplina e fiscalização do exercício da Enfermagem, e da observância de seus princípios éticos profissionais.
 - ✓ L5905 – Art. 8. IV – Baixar provimentos e expedir instruções, para uniformidade de procedimento e bom funcionamento dos Conselhos Regionais.
 - ✓ R421 – Art. 22. II – Orientar, disciplinar, normatizar e defender o exercício da profissão Enfermagem, sem prejuízo das atribuições dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
 - ✓ R421 – Art. 22. XII – Acompanhar o funcionamento dos Conselhos Regionais de Enfermagem, zelando pela sua manutenção, uniformidade de procedimentos, regularidade administrativa e financeira, adotando, quando necessário, providências convenientes a bem da sua eficiência, inclusive com a designação de Plenários provisórios.

- ✓ L5905 – Art. 8. VII – Instituir o modelo das carteiras profissionais de identidade e as insígnias da profissão.
- ✓ R421 – Art. 22. VI – Estabelecer as especialidades na área da Enfermagem e as condições mínimas de qualificação para fins de registro de títulos e inscrição de especialistas.
- ✓ R421 – Art. 22. VIII – Normatizar sobre a inscrição dos profissionais, instituindo o modelo das carteiras de identidade profissional e as insígnias da profissão.
- OE7. Manter o alinhamento da gestão do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem ao modelo da Administração Pública Federal.
- OE8. Ampliar a representatividade da Enfermagem nos fóruns deliberativos.
 - ✓ R421 – Art. 22. XV – Prestar assessoria técnico-consultiva aos órgãos e instituições públicas ou privadas, em matéria de Enfermagem.
 - ✓ R421 – Art. 22. XXI – Representar em juízo ou fora dele os interesses tutelados pelo Conselho de Enfermagem, individuais e coletivos dos integrantes da categoria, independente de autorização, podendo ajuizar ação civil pública, mandado de segurança individual e coletivo, mandado de injunção e demais ações cuja legitimação lhe seja outorgada.
- OE9. Ampliar as relações institucionais de cooperação com organizações de saúde no âmbito nacional e internacional.
 - ✓ R421 – Art. 22. XVI – Auxiliar, no que couber, o sistema educacional, tanto na promoção e controle de qualidade quanto no aprimoramento permanente da formação em Enfermagem e atualização técnico-científica, em especial no que se refere aos aspectos éticos.
 - ✓ R421 – Art. 22. XIX – Promover articulação com órgãos ou entidades públicas ou privadas, bem como com entidades profissionais que atuam no campo da saúde ou que concorram para ela.

- OE10. Ampliar a visibilidade institucional e a confiança dos profissionais de enfermagem e da sociedade.
 - ✓ L5905 – Art. 8. III – Elaborar o Código de Deontologia de Enfermagem e alterá-lo, quando necessário, ouvidos os Conselhos Regionais.
 - ✓ R421 – Art. 22. IV – Elaborar o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e alterá-lo, quando necessário, ouvidos os Conselhos Regionais de Enfermagem.
 - ✓ L5905 – Art. 8. XII – Convocar e realizar as eleições para sua diretoria.
 - ✓ R421 – Art. 22. V – Elaborar o Código Eleitoral do Sistema e alterá-lo, ouvida a Assembleia de Presidentes, quando necessário.
- OE11. Acompanhar, articular, propor e apoiar a elaboração e a implementação de políticas públicas de saúde.
 - ✓ R421 – Art. 22. III – Planejar estrategicamente macro políticas para o desenvolvimento da Enfermagem brasileira.
 - ✓ R421 – Art. 22. VII – Propor alterações à Legislação do Exercício Profissional, estabelecendo as atribuições dos profissionais de Enfermagem.
 - ✓ R421 – Art. 22. XX – Defender os interesses dos Conselhos de Enfermagem, da sociedade e dos usuários dos serviços de enfermagem.
- OE12. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.
 - ✓ L5905 – Art. 8. IX – Aprovar anualmente as contas e a proposta orçamentária da autarquia, remetendo-as aos órgãos competentes.
 - ✓ R421 – Art. 22. IX – Fixar os valores das anuidades, e homologar os valores de taxas de serviços e emolumentos para os Conselhos Regionais de Enfermagem.
 - ✓ R421 – Art. 22. XIII – Auditar e fiscalizar as contas dos Conselhos Regionais de Enfermagem.

Outro instrumento elaborado foi a Matriz de Conformidade do Planejamento Estratégico, a qual foi utilizada para realizar a coerência lógica dos elementos do Planejamento Estratégico e, principalmente, o alinhamento das Iniciativas com os Objetivos Estratégicos. A utilização desta ferramenta é apresentada no exemplo a seguir, ver figura 6. O conteúdo apresentado na matriz é ilustrativo.

Os elementos da Matriz de Conformidade do Planejamento Estratégico são:

- Perspectiva do BSC.
- Objetivo Estratégico.
- Valor Institucional.
- Conformidade Legal.
- Conformidade Regimental.
- Indicador.
- Meta.
- Iniciativa Estratégica.
- Unidade Administrativa Responsável.

Perspectiva do BSC	Objetivo Estratégico	Valor Institucional	Lei 5.905/73	Resolução Cofen 421/2012	Indicadores	Meta	Iniciativas Estratégicas	Unidade Administrativa Responsável
P1. Aprendizado e Crescimento.	OE2. Promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento e desenvolvimento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem os Conselhos de Enfermagem.	V3. Eficácia.	Art. 8 - X - Promover estudos e campanhas para aperfeiçoamento profissional.	Art. 22. XVII – Promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem os Conselhos de Enfermagem. Art. 22. XVIII – Apoiar o desenvolvimento da profissão e a dignidade dos que a exercem.	Número de estudos realizados. Número de campanhas realizadas. Número de eventos técnico-científicos e culturais realizados. Número de inscritos em eventos técnico-científicos e culturais.	5 28 10 6.000	Realizar a Semana da Enfermagem. Realizar o Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem. Realizar o Seminário Administrativo. Realizar o Seminário Institucional. Realizar e apoiar seminários, encontros, congressos, conferências dentre outros de interesse da enfermagem.	Assessoria Técnica. Assessoria Técnica. Assessoria Técnica. Departamento Administrativo. Assessoria Técnica.

Figura 6 – Matriz de Conformidade do Planejamento Estratégico.

Fonte: Confeccionado pelo autor.



CALCULO DOS INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO

Não se consegue controlar o que não se consegue medir. Tom DeMarco, 1982.

O acompanhamento da Estratégia do Cofen é realizado por meio da Metodologia do BSC. Esta metodologia utiliza indicadores atrelados aos Objetivos Estratégicos para verificação, controle e acompanhamento de desempenho das iniciativas que compõem o objetivo.

As grandezas dos valores dos indicadores das Iniciativas Estratégicas variam muito, por exemplo “número de eventos realizados” e “número de participantes nos eventos”. O primeiro indicador tem um valor que varia de 0 a 20 eventos e já o segundo indicador varia de 0 a 10.000 participantes. Para poder agregar estes valores de indicadores diferentes é necessário realizar a sua normalização.

As equações 1 e 2 normalizam os dados desses indicadores. A equação 1 foi utilizada para o cálculo do indicador que apresenta uma faixa de variação entre os valores P_{\min} e P_{\max} pequena, por exemplo: “número de eventos realizados”. Já a equação 2 é utilizada no cálculo de indicador que apresenta uma faixa de variação entre os valores P_{\min} e P_{\max} muito grande, por exemplo: “número de participantes nos eventos”. Nas duas equações é somada uma constante “k” para retirar o resultado 0 (zero) quando P_i for igual ao P_{\min} . A constante “k” recebeu o valor de 0,00001. Os valores obtidos nas equações são multiplicados por 100 para obter um número inteiro maior que um.

Equação da fórmula 1:

$$\text{Indicador}_i = \left(\left(\frac{P_i - P_{\min}}{P_{\max} - P_{\min}} \right) + k \right) * 100$$

Equação da fórmula 2:

$$\text{Indicador}_i = \left(\left(\frac{\log(P_i) - \log(P_{\min})}{\log(P_{\max}) - \log(P_{\min})} \right) + k \right) * 100$$

onde:

P_i = valor corrente do indicador.

P_{\min} = valor mínimo da lista de valores do indicador.

P_{\max} = valor máximo da lista de valores do indicador.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Por meio da Metodologia GEOR, o Cofen define a sua estratégia de atuação, a qual permite promover um grande salto no seu desempenho gerencial e operacional, permitindo a realização dos objetivos estabelecidos para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais dirigindo as suas ações para o cumprimento da sua Missão e atingimento da sua Visão de Futuro.

A Metodologia GEOR assegura mais transparência à atuação da instituição e acentua as possibilidades de transformação da estratégia institucional em resultados concretos. Além disso, fortalece a integração entre estratégia, alocação de recursos, execução, monitoramento e avaliação.

O êxito do Planejamento Estratégico do Cofen está em assegurar que a Gestão Operacional acompanhe a Gestão Estratégica. De nada serve planejar se a execução e as atividades do cotidiano da instituição não estão aderentes ao Planejamento Estratégico.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973 – Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências.**

Brasília: 1973. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5905.htm>. Acessado em: 10/03/2015.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos. **Orientações para elaboração do Plano Plurianual 2012-2015.** Brasília: MP, 2011. Disponível em:

<http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/spi/publicacoes/Orientacoes_para_Elaboracao_do_PPA_2012-2015.pdf>. Acessado em: 10/03/2015.

COFEN. **Resolução Cofen nº 421/2012, de 12/02/2012 – Aprova o Regimento Interno do Conselho Federal de Enfermagem e dá outras providências.** Brasília:

Cofen, 2012. Disponível em: <http://www.cofen.gov.br/resoluo-cofen-n-4212012_8670.html>. Acessado em: 10/03/2015.

DEMARCO, Tom. **Controlling Software Projects.** Yourdon Press, 1982.

PERSEGONA, Marcelo Felipe Moreira. **Cadastro nacional de inadimplentes ambientais: fundamentos e modo de operação.** 2010. Tese (Doutorado em Desenvolvimento Sustentável). Brasília: Universidade de Brasília, 2010.

PERSEGONA, Marcelo Felipe Moreira. **Gestão Estratégica Empresarial: Do começo ao fim.** Brasília: 2014.

SEBRAE/NA. **Caixa de Ferramentas GEOR.** Brasília: Sebrae Nacional, 2014.

TCU. **Portaria-TCU nº 90, de 16 de abril de 2014.** Dispõe sobre orientações às unidades jurisdicionadas ao Tribunal de Contas da União quanto à elaboração de conteúdos dos relatórios de gestão referentes ao exercício de 2014, com base na Decisão Normativa TCU nº 134, de 2013. Disponível em:

<http://repositorio.unb.br/bitstream/10482/7174/1/2010_MarceloFelipeMoreiraPersegona.pdf>. Acessado em: 8/04/2015.

AUTORIA

Marcelo Felipe Moreira Persegona – Assessoria de Planejamento. Conselho Federal de Enfermagem.

Endereço eletrônico: marcelo.persadona@cofen.gov.br

Renata Cândida Dias Moura – Assessoria de Planejamento. Conselho Federal de Enfermagem.

Endereço eletrônico: renata.moura@cofen.gov.br

Neyson Pinheiro Freire – Assessoria de Planejamento. Conselho Federal de Enfermagem.

Endereço eletrônico: neyson.freire@cofen.gov.br

Henor Watson Heler Junior – Assessoria de Planejamento. Conselho Federal de Enfermagem.

Endereço eletrônico: henor.junior@cofen.gov.br

Apêndice 2

Relatório do Planejamento Estratégico para o Cofen.

Conselho Federal de Enfermagem

Planejamento Estratégico para o Conselho Federal de Enfermagem

Assessoria de Planejamento e Gestão do Cofen

Brasília 2015

Assessoria de Planejamento e Gestão

Planejamento Estratégico para o Conselho Federal de Enfermagem

Gestão 2015-2018

Créditos

Conselho Federal de Enfermagem - Cofen
Assessoria de Planejamento e Gestão - ASPLAN/Cofen

Conselheiros Efetivos

Presidente: Dr. Manoel Carlos Neri da Silva – Coren-RO nº 63.592
Vice-Presidente: Dra. Irene do Carmo Alves Ferreira – Coren-SE nº 71.719
Primeira-Secretária: Dra. Maria do Rozário de Fátima Borges Sampaio - Coren-PI nº 19084
Segundo-Secretário: Dr. Vencelau Jackson da Conceição Pantoja – Coren-AP nº 75.956
Primeiro-Tesoureiro: Dr. Jebson Medeiros de Souza – Coren-AC nº 95.621
Segundo-Tesoureiro: Dr. Antônio José Coutinho de Jesus – Coren-ES nº 55.621
Dr. Luciano, da Silva – Coren-SP nº 82.988
Dra. Mirna Albuquerque Frota – Coren-CE nº 60.352
Dra. Nádia Mattos Ramalho – Coren-RJ nº 31.516

Conselheiros Suplentes

Dr. Anselmo Jackson Rodrigues de Almeida – Coren-PB nº 95.633
Dra. Dorisdaia Carvalho de Humerez – Coren-SP nº 6.104
Dra. Eloiza Sales Correia – Coren-DF nº 32.364
Dra. Francisca Norma Lauria Freire – Coren-PE nº 30.268
Dr. Gilvan Brolini - Coren-RR nº 103.289
Dr. Leocarlos Cartaxo Moreira – Coren-MT nº 12.054
Dra. Márcia Anésia Coelho Marques dos Santos – Coren-TO nº 37.721
Dra. Orlene Veloso Dias - Coren-MG nº 63.313
Dr. Walkirio Costa Almeida – Coren-PA nº 54.944

Equipe Técnica

Dra. Orlene Veloso Dias - Conselheira Federal.
Dr. Marcelo Felipe Moreira Persegona.
Esp. Henôr Vatson Heler Junior.
Esp. André Pereira de Jesus.

SUMÁRIO

1.	EQUIPE DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO COFEN.....	4
2.	INTRODUÇÃO.....	4
3.	JUSTIFICATIVA.....	8
4.	OBJETIVOS	8
4.1.	OBJETIVO GERAL	8
4.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	9
5.	RESULTADOS ESPERADOS.....	9
6.	BENEFICIÁRIOS DOS RESULTADOS ALCANÇADOS	9
7.	METODOLOGIA.....	10
7.1.	METODOLOGIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS (GEOR).....	10
7.2.	METODOLOGIA 5W2H.....	10
7.3.	MATRIZ GUT	10
7.4.	BRAINSTORMING.....	11
7.5.	METODOLOGIA <i>BALANCED SCORECARD</i> (BSC).....	11
7.6.	PLANO PLURIANUAL (PPA)	11
8.	AMPARO LEGAL E REGIMENTAL.....	12
9.	COMPONENTES DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO.....	14
9.1.	MISSÃO	14
9.2.	VISÃO	14
9.3.	VALORES INSTITUCIONAIS.....	15
10.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E SUA CONFORMIDADE LEGAL E REGIMENTAL	16
11.	GESTÃO ESTRATÉGICA DO PLANEJAMENTO.....	24
12.	GESTÃO OPERACIONAL DO PLANEJAMENTO.....	28
13.	COMPROMISSOS DA CHAPA 1 “UNIR E AVANÇAR”	31
14.	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS PARA O CONSELHO REGIONAL	35
15.	INDICADORES DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	45
16.	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	46
	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	47

Planejamento Estratégico para o Conselho Federal de Enfermagem

Não podemos prever o futuro, mas podemos criá-lo.
Peter Drucker

1. EQUIPE DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO COFEN

- Dra. Orlene Veloso Dias - Conselheira Federal.
- Dr. Marcelo Felipe Moreira Persegona.
- Esp. Henôr Watson Heler Junior.
- Esp. André Pereira de Jesus.

2. INTRODUÇÃO

Estratégia significa fazer escolhas e isso nós fazemos todos os dias. A Gestão Estratégica é fazer o acompanhamento, análise e realinhamento sistemático da estratégia da organização por meio de um processo eficaz, ou seja, gerir as escolhas. Isso é feito por meio de reuniões com foco na tomada de decisão, tendo como ponto central a Missão e a Visão de Futuro da instituição.

A Fundação para o Prêmio Nacional da Qualidade define estratégia como sendo (CNC, 2011, p. 26 e 27):

O caminho escolhido para posicionar a organização de forma competitiva é garantir sua continuidade no longo prazo, com a subsequente definição de atividades e competências inter-relacionadas para entregar valor de maneira diferenciada às partes interessadas. É um conjunto de decisões que orientam a definição das ações a serem tomadas pela organização. As estratégias podem conduzir a novos produtos, novos mercados, crescimento das receitas, redução de custos, aquisições, fusões e novas alianças ou parcerias. As estratégias podem ser dirigidas a tornar a organização um fornecedor preferencial, um produtor de baixo custo, um inovador no mercado e/ou um provedor de serviços exclusivos e individualizados. As estratégias podem depender ou exigir que a organização desenvolva diferentes tipos de capacidades, tais como: agilidade de resposta, individualização, compreensão do mercado, manufatura enxuta ou virtual, rede de relacionamentos, inovação rápida, gestão tecnológica, alavancagem de ativos e gestão da informação.

No mundo empresarial, confunde-se Gestão Estratégica e Planejamento Estratégico como sinônimo, embora possuam significados diferentes. A diferença entre os dois está que a Gestão Estratégica é o acompanhamento e a análise crítica do desempenho empresarial. Por meio dela são mensurados os resultados alcançados em relação às metas estabelecidas. Estes resultados permitem gerar ações ou projetos para correção do rumo empresarial, tendo sempre como foco as metas estratégicas. A Gestão Estratégica é geralmente realizada no mais alto nível da gestão empresarial e dá a eles o controle do que é feito, ao passo que o Planejamento Estratégico mitiga seu controle, submetendo os dirigentes aos Planos de Ação concebidos no nível gerencial.

No Planejamento Estratégico são preparados os Objetivos Estratégicos e os Planos de Ação para sua execução, baseado nas condições externas e internas da empresa,

planejando desta forma sua evolução. O Planejamento Estratégico é a formalização da Gestão Estratégica.

Outro ponto é que a Gestão Estratégica acrescenta novos elementos de reflexão e ação sistemática e continuada, a fim de avaliar a situação, elaborar projetos de mudanças estratégicas e acompanhar e gerenciar os passos de implementação, ações e correções, acompanhando os passos do Planejamento Estratégico, de forma que se tenha durante todo o período o controle das variáveis que podem influenciar nos resultados das ações, na busca dos objetivos traçados. Esta análise é realizada nos níveis tático e operacional para os indicadores de tendência (o desdobramento das estratégias) e pelo nível estratégico os indicadores de resultados (metas estratégicas).

Além da concepção da estratégia, é preciso criar um modelo de Gestão Estratégica que estabeleça um processo de acompanhamento sistemático para sua implementação e, se necessário, seja revisada para aprimorar o rumo à Visão de Futuro estabelecida. A **Figura 1** apresenta os seis vetores que compõe a Gestão Estratégica.



Figura 1 – Os 6 vetores estratégicos.

Fonte: 3GEN Gestão Estratégica (<http://www.mp.ms.gov.br/portal/gestao/apres/conceito21.html>).

O Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) segue a Metodologia de Gestão Estratégica Orientada para Resultados (GEOR). Esta metodologia foi adotada em diversos países, tais como Canadá, Estados Unidos, Reino Unido, Chile, México, Hungria entre outros, inclusive o Brasil.

A Metodologia GEOR foi introduzida no Brasil pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) no final da década de 90. Desde então diversos governos estaduais e agências governamentais e não-governamentais nacionais tem-na adotado.

O princípio que norteia a Metodologia GEOR é o de alavancar, em curto prazo, a capacidade de produzir e medir benefícios relevantes para a sociedade, no nosso caso, para a Enfermagem brasileira. A Metodologia GEOR traduz o compromisso dos Conselheiros Federais de explicitar e cristalizar os seus compromissos com a Enfermagem para o alcance de resultados, transparência e prestação de contas em benefício da classe que representam.

A Metodologia GEOR está implementada em cima de quatro eixos: foco na Enfermagem brasileira, transparência da gestão, flexibilidade e simplicidade. Desta forma,

o Cofen tem mecanismos para multiplicar e melhorar o atendimento à enfermagem e à sociedade.

Esta metodologia está composta pela definição de um Plano Plurianual (PPA), o qual é definido pela Plenária de Conselheiros do Cofen. Este PPA é composto de Programas Temáticos e Objetivos Estratégicos, os quais são constituídos por Iniciativas Estratégicas. As Iniciativas Estratégicas, por sua vez, dão origem a Planos de Ação que serão detalhados na forma de Projetos. São estes últimos que concretizam os Objetivos Estratégicos traçados pela Plenária do Cofen.

Conforme o exposto, para que o Cofen alcance seus Objetivos Estratégicos e cumpra a sua Missão, o PPA auxilia dando o direcionamento estratégico e estruturando de forma sistemática o caminho a ser trilhado.

Os Programas Temáticos são um conjunto de Iniciativas Estratégicas relacionadas entre si para o alcance dos resultados propostos e podem ter mais de um Objetivo Estratégico vinculado. O Programa Temático retrata no PPA a agenda institucional e orienta a ação institucional (TCU, 2015). Sua abrangência deve ser a necessária para representar os desafios e organizar a gestão, o monitoramento, a avaliação, as transversalidades, as multissetorialidades e a territorialidade do que vai ser feito. O Programa Temático se desdobra em Objetivos e Iniciativas Estratégicas.

Os Objetivos Estratégicos expressam as escolhas da instituição para a implementação da sua política. Por intermédio deles, o PEI relaciona o “planejar” ao “fazer”. Os Objetivos Estratégicos podem ter uma ou mais Iniciativas Estratégicas a eles relacionados, as quais abrangem projetos, atividades ou operações especiais, e apresenta as seguintes características:

- define a escolha para a implementação da política institucional desejada, levando em conta aspectos políticos, sociais, econômicos, institucionais, tecnológicos, legais e ambientais;
- orienta taticamente a ação da instituição no intuito de garantir a entrega à sociedade dos bens e serviços necessários para o alcance das metas estipuladas;
- expressa um resultado transformador da situação atual em que se encontra um determinado tema;
- é exequível, estabelecendo metas factíveis e realistas para a instituição, considerando a conjuntura econômica, política e social existente;
- define iniciativas que declaram aquilo que deve ser ofertado na forma de bens e serviços ou pela incorporação de novos valores à política institucional, considerando como organizar os agentes e os instrumentos que a materializam;
- declara as informações necessárias para a eficácia da Iniciativa Estratégica, além de indicar os impactos esperados na sociedade.

A Iniciativa Estratégica, por sua vez, declara as entregas à sociedade de bens e serviços, resultantes da coordenação de ações institucionais e normativas. Ela norteia a atuação institucional e estabelece um elo entre o PPA e o Orçamento.

Uma Iniciativa Estratégica é uma reflexão resumida de um projeto. Para a sua confecção, utiliza-se a Metodologia 5W2H, a qual é um conjunto de sete perguntas básicas para pensar um projeto. É a partir do Plano de Ação aprovado que é confeccionado o Projeto.

Já os Projetos são empreendimentos únicos e singulares, com data de início e término definidos, que utilizam recursos (humanos, materiais, financeiros, tempo, serviços etc.) para atingir Objetivos Estratégicos definidos no PEI. Os Projetos podem ser de quatro tipos: 1) Articulação Institucional, 2) Desenvolvimento de Produtos e Serviços, 3) Gestão Operacional e 4) Construção e Reformas. A figura 2 mostra o desdobramento da Metodologia proposta até a elaboração de contratos.

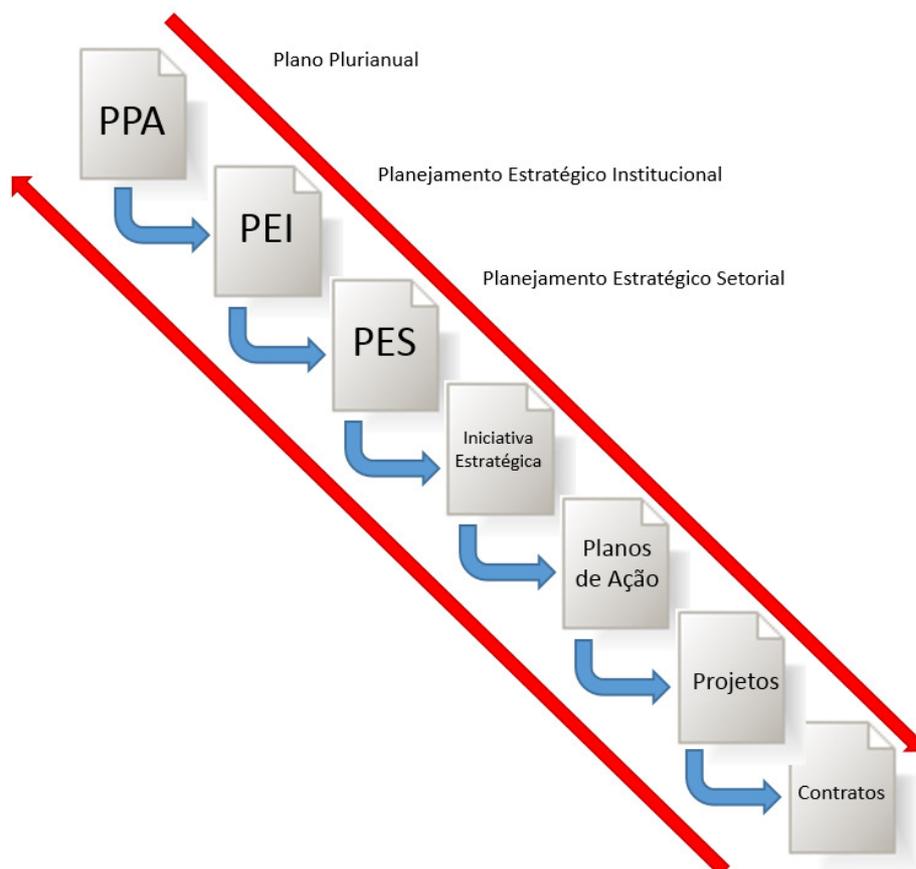


Figura 2 – Metodologia de Planejamento Estratégico do Cofen.
Fonte: Confeccionado pelo autor.

Para que isso seja possível, o Cofen elabora o seu PPA, o qual norteia e serve de subsídio para que os Conselhos Regionais de Enfermagem (Coren) confeccionem os seus PPA-s, sempre respeitando a autonomia e diferenças regionais que cada Coren possui, propiciando um ambiente participativo e colaborativo. Os 28 PPA-s (PPA do Cofen + 27 PPA-s dos Coren-s) dão origem ao PPA do Sistema Cofen-Conselhos Regionais. Este PPA consolidado é o Direcionamento Estratégico do Sistema Cofen-Conselhos Regionais para a Enfermagem de todo o Brasil.

A Metodologia GEOR permite a sociedade e a enfermagem saber dos gestores do Sistema Cofen-Conselhos Regionais como, onde e com que benefícios os seus recursos estão sendo aplicados.

A Metodologia GEOR agrega valor nos vários níveis da instituição, por exemplo:

- Nível Estratégico: proporciona maior clareza e visibilidade e amplia a capacidade da organização de demonstrar resultados para a sociedade, parceiros, governo e órgãos de controle.

- Nível Tático: integra esforço das diversas áreas da organização para a obtenção de resultados; amplia a capacidade de supervisão e controle, pois impõe a mensuração de resultados, tornam explícitos os compromissos e responsabilidades e estimula a convergência das parcerias internas e externas para uma agenda concreta de resultados e de ações pactuadas.
- Nível Operacional: amplia a capacidade de resposta da organização, por meio de projetos focados em demandas locais bem definidas, melhora a interlocução das equipes de trabalho com os demais níveis da organização; valoriza e fortalece os gestores de projeto e estimula o desenvolvimento profissional, além de potencializar o uso do conhecimento disponível na organização e de seus parceiros em prol da obtenção de resultados.

O PPA do Sistema Cofen-Conselhos Regionais é acompanhado, gerenciado e avaliado por meio de indicadores que sinalizam o desempenho do PEI estabelecido. Para isso, é utilizada a Metodologia do *Balanced Scorecard* (BSC) para avaliar o quanto se avançou na concretização dos Objetivos Estratégicos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

Resumindo, pode-se dizer que o ponto central da Metodologia GEOR é transformar intenção e ideia em realidade.

3. JUSTIFICATIVA

O presente trabalho tem finalidade atender a Resolução Cofen nr 466/2014, a qual cria a Assessoria de Planejamento e Gestão e atribui a responsabilidade de confeccionar o Planejamento Estratégico do Cofen. Já a Portaria Cofen nr 42/2015, de 15/01/2015, nomeia o Assessor de Planejamento e Gestão para realizar as atividades inerentes a essa nova Unidade Administrativa da autarquia.

4. OBJETIVOS

Os objetivos deste trabalho são:

4.1. OBJETIVO GERAL

- Contribuir para a melhoria da gestão estratégica e administrativa do Conselho Federal de Enfermagem.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desenvolver metodologia de confecção do Planejamento Estratégico Institucional para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- Realizar Oficina de Planejamento Estratégico Institucional 2015-2018 para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- Confeccionar o Plano Plurianual (PPA) 2015-2018.
- Confeccionar o Planejamento Estratégico Institucional 2015-2018 para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- Propor metodologia de acompanhamento da execução do PPA 2015-2018 e Planejamento Estratégico Institucional do Cofen.

5. RESULTADOS ESPERADOS

Os resultados esperados são:

- Metodologia de confecção do Planejamento Estratégico para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem desenvolvida.
- Oficina de Planejamento Estratégico Institucional realizada.
- Plano Plurianual (PPA) 2015-2018 confeccionado.
- Planejamento Estratégico Institucional 2015-2018 confeccionado.
- Instrumento de acompanhamento da execução do PPA e Planejamento Estratégico Institucional 2015-2018 para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem proposto desenvolvido.

6. BENEFICIÁRIOS DOS RESULTADOS ALCANÇADOS

Os beneficiários deste trabalho são:

- Conselho Federal de Enfermagem (Cofen).
- Conselhos Regionais de Enfermagem (Coren).
- Profissionais de Enfermagem.
- Empregados públicos do Cofen.

7. METODOLOGIA

Gestão é substituir músculos por pensamentos, folclore e superstição por conhecimento, e força por cooperação.
Peter Drucker

As metodologias aplicadas para a elaboração do Planejamento Estratégico para o Conselho Federal de Enfermagem foram:

7.1. METODOLOGIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS (GEOR)

O princípio que norteia a Metodologia GEOR é o de alavancar, em curto prazo, a capacidade de produzir e medir benefícios relevantes para a sociedade, no nosso caso, para a enfermagem brasileira. A Metodologia GEOR traduz o compromisso dos Conselheiros de explicitar e cristalizar os seus compromissos com a enfermagem com o alcance de resultados, transparência e prestação de contas em benefício da classe que representam.

Esta metodologia está composta pela definição de um Plano Plurianual (PPA), o qual é definido pela Plenária de Conselheiros do Coren. Este PPA é composto de Programas Temáticos e Objetivos Estratégicos, os quais são constituídos por Iniciativas Estratégicas. As Iniciativas Estratégicas, por sua vez, dão origem a Planos de Ação que serão detalhados na forma de Projetos. São estes últimos que concretizam os Objetivos Estratégicos traçados pela Plenária do Coren.

7.2. METODOLOGIA 5W2H

Os Planos de Ação são os principais propulsores da instituição e são resultantes do desdobramento das estratégias de curto, médio e longo prazos. De maneira geral, os Planos de Ação são estabelecidos para realizar aquilo que a organização deve fazer bem feito para que sua estratégia seja bem-sucedida. Sem a implementação efetiva das estratégias, as instituições são incapazes de obter os benefícios do processo de elaboração do Planejamento Estratégico.

Portanto, o Plano de Ação pode ser definido como sendo o conjunto de atividades necessárias ordenadas cronologicamente para serem executadas em um determinado período de tempo, identificando os fatores críticos de sucesso e os recursos das atividades para atingir uma meta ou resultado desejado.

Para a confecção do Plano de Ação utiliza-se a metodologia 5W2H, a qual se refere a sete perguntas fundamentais a serem respondidas: O que? Quem? Como? Onde? Quando? Por que? Quanto custa?

7.3. MATRIZ GUT

É uma ferramenta utilizada na priorização das estratégias, tomadas de decisão e solução de problemas de organizações e projetos e, desta maneira, indicar à gestão por onde começar a resolvê-los. Também auxilia na preposição de sequenciamento das atividades a serem realizadas.

7.4. BRAINSTORMING

A técnica de Brainstorming propõe que um grupo de pessoas se reúna e utilize suas ideias para gerar ideias inovadoras que visam à obtenção das melhores soluções de um grupo de pessoas. Nenhuma ideia deve ser descartada ou julgada como errada ou absurda, todas devem estar na compilação ou anotação de todas as ideias ocorridas no processo, para depois evoluir até a solução final.

7.5. METODOLOGIA *BALANCED SCORECARD* (BSC)

O BSC pode ser traduzido para o português como Indicadores Balanceados de Desempenho. O termo “Indicadores Balanceados” se dá devido que os indicadores de uma organização não se restringem somente na perspectiva econômico-financeira, as organizações também se utilizam de outros indicadores focados em ativos intangíveis como: desempenho de mercado junto a clientes, desempenhos dos processos internos e pessoas, inovação e tecnologia. A somatória destes fatores alavanca o desempenho das organizações criando valor futuro.

O BSC é um sistema de objetivos, indicadores, metas e iniciativas interligadas que descrevem a estratégia de uma organização e de que forma ela será realizada (ESCOL@ VIRTUAL, 2013). Os passos dessa metodologia incluem: definição da estratégia empresarial, gerência do negócio, gerência de serviços e gestão da qualidade; passos estes implementados por indicadores de desempenho. Ela é uma ferramenta muito útil para medir, acompanhar e comunicar a estratégia e auxiliar no processo de tomada de decisão da organização em direção a sua visão de futuro (CARVALHO, 2012).

7.6. PLANO PLURIANUAL (PPA)

O PPA organiza a ação da instituição na busca de um melhor desempenho e está estruturado em Programas Temáticos, Objetivos e Iniciativas, tornando-se a Ação uma categoria exclusiva dos orçamentos. Com isso, define-se uma relação de complementaridade entre os instrumentos, sem prejuízo à integração. O Plano tem como foco a organização da ação institucional nos níveis estratégico e tático, e o Orçamento responde pela organização no nível operacional.

Esta estrutura do PPA permite comunicar à sociedade os principais objetivos institucionais e suas respectivas Iniciativas Estratégicas de maneira mais simples e direta.

8. AMPARO LEGAL E REGIMENTAL

Comece fazendo o que é necessário,
depois o que é possível
e, de repente, você estará fazendo o que é impossível.
São Francisco de Assis

A legislação que rege o Cofen é a Lei nº 5.905/73, na qual o seu Art. 8 elenca as competências da autarquia (BRASIL, 1973):

Art 8º Compete ao Conselho Federal:

- I - aprovar seu regimento interno e os dos Conselhos Regionais;
- II - instalar os Conselhos Regionais;
- III - elaborar o Código de Deontologia de Enfermagem e alterá-lo, quando necessário, ouvidos os Conselhos Regionais;
- IV - baixar provimentos e expedir instruções, para uniformidade de procedimento e bom funcionamento dos Conselhos Regionais;
- V - dirimir as dúvidas suscitadas pelos Conselhos Regionais;
- VI - apreciar, em grau de recursos, as decisões dos Conselhos Regionais;
- VII - instituir o modelo das carteiras profissionais de identidade e as insígnias da profissão;
- VIII - homologar, suprir ou anular atos dos Conselhos Regionais;
- IX - aprovar anualmente as contas e a proposta orçamentária da autarquia, remetendo-as aos órgãos competentes;
- X - promover estudos e campanhas para aperfeiçoamento profissional;
- XI - publicar relatórios anuais de seus trabalhos;
- XII - convocar e realizar as eleições para sua diretoria;
- XIII - exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei.

O Regimento Interno do Cofen está na Resolução nº 421/2012 cujo Art. 22 traz as suas competências:

Art. 22. Compete ao Conselho Federal de Enfermagem:

- I - estabelecer normas gerais para os regimentos internos dos Conselhos Regionais de Enfermagem;
- II - orientar, disciplinar, normatizar e defender o exercício da profissão Enfermagem, sem prejuízo das atribuições dos Conselhos Regionais de Enfermagem;
- III - planejar estrategicamente macro políticas para o desenvolvimento da Enfermagem brasileira;
- IV - elaborar o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e alterá-lo, quando necessário, ouvidos os Conselhos Regionais de Enfermagem;
- V - elaborar o Código Eleitoral do Sistema e alterá-lo, ouvida a Assembleia de Presidentes, quando necessário;
- VI - estabelecer as especialidades na área da Enfermagem e as condições mínimas de qualificação para fins de registro de títulos e inscrição de especialistas;
- VII - propor alterações à Legislação do Exercício Profissional, estabelecendo as atribuições dos profissionais de Enfermagem;
- VIII - normatizar sobre a inscrição dos profissionais, instituindo o modelo das carteiras de identidade profissional e as insígnias da profissão;
- IX - fixar os valores das anuidades, e homologar os valores de taxas de serviços e emolumentos para os Conselhos Regionais de Enfermagem;
- X - baixar Resoluções, Decisões e demais instrumentos legais no âmbito da Autarquia;
- XI - conferir atribuições aos Conselhos Regionais de Enfermagem, respeitadas as finalidades destes;
- XII - acompanhar o funcionamento dos Conselhos Regionais de Enfermagem, zelando pela sua manutenção, uniformidade de procedimentos, regularidade administrativa e financeira, adotando, quando necessário, providências

convenientes a bem da sua eficiência, inclusive com a designação de Plenários provisórios;

XIII – auditar e fiscalizar as contas dos Conselhos Regionais de Enfermagem;

XIV - dar publicidade de seus atos, preferencialmente por meio eletrônico, e por publicação no Diário Oficial, nos casos exigidos em lei;

XV - prestar assessoria técnico-consultiva aos órgãos e instituições públicas ou privadas, em matéria de Enfermagem;

XVI – auxiliar, no que couber, o sistema educacional, tanto na promoção e controle de qualidade quanto no aprimoramento permanente da formação em Enfermagem e atualização técnico-científica, em especial no que se refere aos aspectos éticos;

XVII - promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem os Conselhos de Enfermagem;

XVIII - apoiar o desenvolvimento da profissão e a dignidade dos que a exercem;

XIX - promover articulação com órgãos ou entidades públicas ou privadas, bem como com entidades profissionais que atuam no campo da saúde ou que concorram para ela;

XX - defender os interesses dos Conselhos de Enfermagem, da sociedade e dos usuários dos serviços de enfermagem;

XXI - representar em juízo ou fora dele os interesses tutelados pelo Conselho de Enfermagem, individuais e coletivos dos integrantes da categoria, independente de autorização, podendo ajuizar ação civil pública, mandado de segurança individual e coletivo, mandado de injunção e demais ações cuja legitimação lhe seja outorgada;

XXII - exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei.

Tanto a Lei quanto o Regimento Interno do Cofen foram utilizados para fundamentar a elaboração dos Objetivos Estratégicos do Cofen.

9. COMPONENTES DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O homem não teria alcançado o possível se, repetidas vezes, não tivesse tentado o impossível.
Max Weber

9.1. MISSÃO

A missão da instituição exerce a função orientadora e delimitadora da ação organizacional dentro de um período de tempo, normalmente, longo, em que ficam comprometidos valores, crenças, expectativas e recursos. Ela é perene e dela derivam seus processos finalísticos. Dessa forma, não é passível de mudança a cada mudança de gestão. Apenas uma demanda externa poderá modificá-la, porém como é institucional, só ocorrerá pela determinação da alta direção da instituição.

Em um contexto sistêmico, deve contribuir para o cumprimento da missão do sistema organizacional que a gerou, ou seja, a missão do escalão subordinado deve contribuir para a concretização da do seu escalão imediatamente superior.

A missão do Cofen é:

Exercer a função de disciplinar, normatizar e fiscalizar o exercício da Enfermagem, bem como a de coordenar as ações dos Conselhos Regionais de Enfermagem na busca da ética, qualidade na assistência e compromisso com o usuário e a sociedade.

9.2. VISÃO

Enquanto a Missão delimita o raio de atuação da instituição e tem caráter permanente, a Visão de Futuro é a busca da excelência no cumprimento da missão, em determinado período de tempo.

A Visão de Futuro define o que a instituição pretende ser no futuro e nela são incorporadas as ambições da instituição e descreve o quadro futuro que a instituição quer atingir.

Ela serve para identificar as aspirações da instituição, criando um clima de envolvimento e comprometimento com o seu futuro. E a sua elaboração deve refletir os valores compartilhados pela instituição, levando em conta o quadro evolutivo de cada área da instituição que se pretende modificar no futuro proposto. Deve ser clara, objetiva, desafiadora, inserida em um horizonte de tempo definido para sua consecução e factível, além do mais, deve atuar como um elemento motivador, aglutinador e polarizador de esforços.

A Visão de Futuro do Cofen é:

Ser a organização profissional, estratégica e de referência para o desenvolvimento da profissão e de políticas de saúde por meio do apoio técnico, científico e de gestão na área de Enfermagem.

9.3. VALORES INSTITUCIONAIS

Os valores institucionais devem ser simples, claros, diretos, de fácil entendimento e, principalmente, do conhecimento de toda a instituição. À semelhança de outros elementos do Planejamento Estratégico, os princípios, crenças e valores impactam em todas as etapas do processo de elaboração desse instrumento de gestão.

São os pilares que sustentam a instituição e as ações de seus integrantes, orientando-lhes o comportamento e permeando as atividades e relações que ocorrem no seu interior. E representam as convicções dominantes, aquilo em que a maioria das pessoas da instituição acredita. Também servem como fonte de orientação e inspiração no local de trabalho. Dessa maneira, constituem-se em elementos motivadores que direcionam as ações das pessoas na instituição.

Os Valores Institucionais do Cofen são:

V1. Economicidade: é a promoção de resultados esperados por meio da união da qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos.

V2. Efetividade: é realizar a coisa certa para transformar a situação existente.

V3. Eficácia: é a capacidade de fazer aquilo que é preciso, que é certo para se alcançar determinado objetivo, escolhendo os melhores meios. A eficácia se refere ao resultado de uma atividade ou processo. É a capacidade de realizar objetivos.

V4. Eficiência: é a capacidade de obter resultados utilizando a menor quantidade de recursos possíveis, como tempo, mão-de-obra e material, ou mais produtos utilizando a mesma quantidade de recursos. Envolve a forma com que um processo ou atividade é feita. É utilizar produtivamente os recursos.

V5. Impessoalidade: é aquilo que não se direciona a alguém em particular; que não pertence a ninguém em especial. São atos que devem ter como finalidade o interesse público.

V6. Legalidade: é aquilo que é permitido por lei, de acordo com os meios e formas que por ela estabelecidos e segundo os interesses públicos.

V7. Moralidade: é o conjunto de regras de conduta que disciplinam o comportamento dos entes públicos para agirem com honestidade, retidão, equilíbrio, justiça, respeito à dignidade do ser humano, à boa fé, ao trabalho, à ética das instituições.

V8. Transparência: é obrigação de dar publicidade, levar ao conhecimento de todos os seus atos, contratos ou instrumentos jurídicos como um todo, com transparência e possibilidade de qualquer pessoa questionar e controlar a atividade administrativa da instituição que representar o interesse público. Princípio da publicidade.

10. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E SUA CONFORMIDADE LEGAL E REGIMENTAL

Ao contrário, teria desejado que, para suspender os projetos interesseiros e mal concebidos e as inovações perigosas que acabaram perdendo os atenienses, cada um não tivesse o poder de propor novas leis segundo sua fantasia, que esse direito coubesse apenas aos magistrados, que estes usassem dele com tanta circunspeção, que o povo, por seu lado, fosse tão reservado em dar seu consentimento a essas leis e que sua promulgação só pudesse ser feita com tanta solenidade que, antes que a constituição fosse abalada, todos tivessem tempo para se convencer que é sobretudo a antiguidade das leis que as torna santas e veneráveis, porquanto o povo logo despreza aquelas que vê mudar todos os dias e que, acostumando-se a negligenciar os antigos usos, sob o pretexto de fazer melhores, são introduzidos muitas vezes grandes males para corrigir menores.

Jean-Jacques Rousseau, 1755, p. 14.

A formulação dos Objetivos Institucionais é uma das etapas mais complexas do processo de Planejamento Estratégico Institucional. Eles são a descrição clara, precisa e sucinta dos alvos a atingir para se chegar à Visão de Futuro.

E representam os resultados que a organização deve alcançar, em prazo determinado, para concretizar sua Visão de Futuro e, também, servem para indicar se o caminho escolhido está sendo percorrido no espaço e no tempo previsto.

Para a elaboração dos Objetivos Estratégicos, a Assessoria de Planejamento e Gestão (ASPLAN), utilizou a Lei nr 5.905/73 rege o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem, na qual o seu Art. 8 elenca as competências da nossa autarquia (BRASIL, 1973):

Art 8º Compete ao Conselho Federal:

- I - aprovar seu regimento interno e os dos Conselhos Regionais;
- II - instalar os Conselhos Regionais;
- III - elaborar o Código de Deontologia de Enfermagem e alterá-lo, quando necessário, ouvidos os Conselhos Regionais;
- IV - baixar provimentos e expedir instruções, para uniformidade de procedimento e bom funcionamento dos Conselhos Regionais;
- V - dirimir as dúvidas suscitadas pelos Conselhos Regionais;
- VI - apreciar, em grau de recursos, as decisões dos Conselhos Regionais;
- VII - instituir o modelo das carteiras profissionais de identidade e as insígnias da profissão;
- VIII - homologar, suprir ou anular atos dos Conselhos Regionais;
- IX - aprovar anualmente as contas e a proposta orçamentária da autarquia, remetendo-as aos órgãos competentes;
- X - promover estudos e campanhas para aperfeiçoamento profissional;
- XI - publicar relatórios anuais de seus trabalhos;
- XII - convocar e realizar as eleições para sua diretoria;
- XIII - exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei.

Em complemento a esta atividade, também foi analisado o Regimento Interno do Cofen, instituído pela Resolução Cofen nº 421/2012 (R421), a qual diz:

Art. 22. Compete ao Conselho Federal de Enfermagem:

I - estabelecer normas gerais para os regimentos internos dos Conselhos Regionais de Enfermagem;

II - orientar, disciplinar, normatizar e defender o exercício da profissão Enfermagem, sem prejuízo das atribuições dos Conselhos Regionais de Enfermagem;

III - planejar estrategicamente macro políticas para o desenvolvimento da Enfermagem brasileira;

IV - elaborar o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e alterá-lo, quando necessário, ouvidos os Conselhos Regionais de Enfermagem;

V - elaborar o Código Eleitoral do Sistema e alterá-lo, ouvida a Assembleia de Presidentes, quando necessário;

VI - estabelecer as especialidades na área da Enfermagem e as condições mínimas de qualificação para fins de registro de títulos e inscrição de especialistas;

VII - propor alterações à Legislação do Exercício Profissional, estabelecendo as atribuições dos profissionais de Enfermagem;

VIII - normatizar sobre a inscrição dos profissionais, instituindo o modelo das carteiras de identidade profissional e as insígnias da profissão;

IX - fixar os valores das anuidades, e homologar os valores de taxas de serviços e emolumentos para os Conselhos Regionais de Enfermagem;

X - baixar Resoluções, Decisões e demais instrumentos legais no âmbito da Autarquia;

XI - conferir atribuições aos Conselhos Regionais de Enfermagem, respeitadas as finalidades destes;

XII - acompanhar o funcionamento dos Conselhos Regionais de Enfermagem, zelando pela sua manutenção, uniformidade de procedimentos, regularidade administrativa e financeira, adotando, quando necessário, providências convenientes a bem da sua eficiência, inclusive com a designação de Plenários provisórios;

XIII - auditar e fiscalizar as contas dos Conselhos Regionais de Enfermagem;

XIV - dar publicidade de seus atos, preferencialmente por meio eletrônico, e por publicação no Diário Oficial, nos casos exigidos em lei;

XV - prestar assessoria técnico-consultiva aos órgãos e instituições públicas ou privadas, em matéria de Enfermagem;

XVI - auxiliar, no que couber, o sistema educacional, tanto na promoção e controle de qualidade quanto no aprimoramento permanente da formação em Enfermagem e atualização técnico-científica, em especial no que se refere aos aspectos éticos;

XVII - promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem os Conselhos de Enfermagem;

XVIII - apoiar o desenvolvimento da profissão e a dignidade dos que a exercem;

XIX - promover articulação com órgãos ou entidades públicas ou privadas, bem como com entidades profissionais que atuam no campo da saúde ou que concorram para ela;

XX - defender os interesses dos Conselhos de Enfermagem, da sociedade e dos usuários dos serviços de enfermagem;

XXI - representar em juízo ou fora dele os interesses tutelados pelo Conselho de Enfermagem, individuais e coletivos dos integrantes da categoria, independente de autorização, podendo ajuizar ação civil pública, mandado de segurança individual e coletivo, mandado de injunção e demais ações cuja legitimidade lhe seja outorgada;

XXII - exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei.

Também foi realizado o estudo dos assuntos mais recorrentes no cotidiano da gestão operacional da instituição contidos nos Processos Administrativos (PAD), para isso, foram analisados mais de mil PAD-s.

Foi assim que foram concebidos os dezenove Objetivos Estratégicos (OE), os quais são listados a seguir com as respectivas fundamentações legais e regimentais e enquadramento nas perspectivas da Metodologia do BSC:

Perspectiva: *Aprendizado e Crescimento*

OE1. Promover o desenvolvimento de competências dos empregados públicos que compõem o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.

OE2. Promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento e desenvolvimento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem os Conselhos de Enfermagem.

Amparo legal:

L5905 - Art. 8. X - Promover estudos e campanhas para aperfeiçoamento profissional.

R421 – Art. 22. XVII - Promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem os Conselhos de Enfermagem.

R421 – Art. 22. XVIII - Apoiar o desenvolvimento da profissão e a dignidade dos que a exercem.

OE3. Contribuir com a qualidade da formação em Enfermagem.

Perspectiva: *Processos Internos*

OE4. Apoiar técnica, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os Conselhos Regionais de Enfermagem para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.

Amparo legal:

L5905 - Art. 8. V - Dirimir as dúvidas suscitadas pelos Conselhos Regionais.

L5905 - Art. 8. VI - Apreciar, em grau de recursos, as decisões dos Conselhos Regionais.

L5905 - Art. 8. VIII - Homologar, suprir ou anular atos dos Conselhos Regionais.

R421 – Art. 22. X - Baixar Resoluções, Decisões e demais instrumentos legais no âmbito da Autarquia.

R421 – Art. 22. XI - Conferir atribuições aos Conselhos Regionais de Enfermagem, respeitadas as finalidades destes.

OE5. Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.

Amparo legal:

L5905.Art 8º.v. Dirimir as dúvidas suscitadas pelos Conselhos Regionais.

OE6. Aprimorar a comunicação institucional.

Amparo legal:

L5905 - Art. 8. XI - Publicar relatórios anuais de seus trabalhos.

R421 – Art. 22. XIV - Dar publicidade de seus atos, preferencialmente por meio eletrônico, e por publicação no Diário Oficial, nos casos exigidos em lei.

OE7. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.

Amparo legal:

L5905 - Art. 8. I - Aprovar seu regimento interno e os dos Conselhos Regionais.

R421 – Art. 22. I - Estabelecer normas gerais para os regimentos internos dos Conselhos Regionais de Enfermagem.

R421 - Art. 1º O Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, criado pela Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, é constituído pelo conjunto das Autarquias Federais Fiscalizadoras do exercício da profissão Enfermagem, e tem por finalidade a normatividade, disciplina e fiscalização do exercício da Enfermagem, e da observância de seus princípios éticos profissionais.

L5905 - Art. 8. IV - Baixar provimentos e expedir instruções, para uniformidade de procedimento e bom funcionamento dos Conselhos Regionais.

R421 - Art. 22. II - Orientar, disciplinar, normatizar e defender o exercício da profissão Enfermagem, sem prejuízo das atribuições dos Conselhos Regionais de Enfermagem.

R421 - Art. 22. XII - Acompanhar o funcionamento dos Conselhos Regionais de Enfermagem, zelando pela sua manutenção, uniformidade de procedimentos, regularidade administrativa e financeira, adotando, quando necessário, providências convenientes a bem da sua eficiência, inclusive com a designação de Plenários provisórios.

OE8. Manter o registro e cadastro de profissionais de enfermagem e de empresas com atividade fim de serviços de enfermagem.

Amparo legal:

L5905 - Art. 8. VII - Instituir o modelo das carteiras profissionais de identidade e as insígnias da profissão.

R421 - Art. 22. VI - Estabelecer as especialidades na área da Enfermagem e as condições mínimas de qualificação para fins de registro de títulos e inscrição de especialistas.

R421 - Art. 22. VIII - Normatizar sobre a inscrição dos profissionais, instituindo o modelo das carteiras de identidade profissional e as insígnias da profissão.

Perspectiva: Administração Pública

OE9. Manter o alinhamento da gestão do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem ao modelo da Administração Pública Federal.

Perspectiva: Relações Institucionais

OE10. Ampliar a representatividade da Enfermagem nos fóruns deliberativos.

Amparo legal:

R421 - Art. 22. XV - Prestar assessoria técnico-consultiva aos órgãos e instituições públicas ou privadas, em matéria de Enfermagem.

R421 - Art. 22. XXI - Representar em juízo ou fora dele os interesses tutelados pelo Conselho de Enfermagem, individuais e coletivos dos integrantes da categoria, independente de autorização, podendo ajuizar ação civil pública, mandado de segurança

individual e coletivo, mandado de injunção e demais ações cuja legitimação lhe seja outorgada.

OE11. Conceder honrarias para homenagear os profissionais da enfermagem que destacaram ou contribuíram de forma significativa para o reconhecimento, o crescimento e a melhoria da enfermagem.

OE12. Ampliar as relações institucionais de cooperação com organizações de saúde no âmbito nacional e internacional.

Amparo legal:

R421 - Art. 22. XVI – Auxiliar, no que couber, o sistema educacional, tanto na promoção e controle de qualidade quanto no aprimoramento permanente da formação em Enfermagem e atualização técnico-científica, em especial no que se refere aos aspectos éticos.

R421 - Art. 22. XIX - Promover articulação com órgãos ou entidades públicas ou privadas, bem como com entidades profissionais que atuam no campo da saúde ou que concorram para ela.

Perspectiva: Enfermagem/Sociedade

OE13. Ampliar a visibilidade institucional e a confiança dos profissionais de enfermagem e da sociedade.

Amparo legal:

L5905 - Art. 8. III - Elaborar o Código de Deontologia de Enfermagem e alterá-lo, quando necessário, ouvidos os Conselhos Regionais.

R421 – Art. 22. IV - Elaborar o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e alterá-lo, quando necessário, ouvidos os Conselhos Regionais de Enfermagem.

L5905 - Art. 8. XII - Convocar e realizar as eleições para sua diretoria.

R421 - Art. 22. V - Elaborar o Código Eleitoral do Sistema e alterá-lo, ouvida a Assembleia de Presidentes, quando necessário.

OE14. Acompanhar, articular, propor e apoiar a elaboração e a implementação de políticas públicas de saúde.

Amparo legal:

R421 – Art. 22. III - Planejar estrategicamente macro políticas para o desenvolvimento da Enfermagem brasileira.

R421 – Art. 22. VII - Propor alterações à Legislação do Exercício Profissional, estabelecendo as atribuições dos profissionais de Enfermagem.

R421 – Art. 22. XX - Defender os interesses dos Conselhos de Enfermagem, da sociedade e dos usuários dos serviços de enfermagem.

OE15. Deliberar, fiscalizar e disciplinar a conduta ética dos profissionais de enfermagem e empregados públicos.

OE16. Deliberar, fiscalizar e disciplinar as atividades dos profissionais de enfermagem e empregados públicos.

OE17. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exerçam.

Perspectiva: Orçamentária

OE18. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.

Amparo legal:

L5905 – Art. 8. IX - Aprovar anualmente as contas e a proposta orçamentária da autarquia, remetendo-as aos órgãos competentes.

R421 – Art. 22. IX - Fixar os valores das anuidades, e homologar os valores de taxas de serviços e emolumentos para os Conselhos Regionais de Enfermagem.

R421 – Art. 22. XIII – Auditar e fiscalizar as contas dos Conselhos Regionais de Enfermagem.

OE19. Promover as medidas administrativas de lançamento e recuperação de créditos.

Outro instrumento elaborado foi a Matriz de Conformidade do Planejamento Estratégico, a qual foi utilizada para realizar a coerência lógica dos elementos do Planejamento Estratégico e, principalmente, o alinhamento das Iniciativas com os Objetivos Estratégicos. A utilização desta ferramenta é apresentada no exemplo a seguir, ver figura 3. O conteúdo apresentado na matriz é ilustrativo.

Os elementos da Matriz de Conformidade do Planejamento Estratégico são:

- Perspectiva do BSC.
- Objetivo Estratégico.
- Valor Institucional.
- Conformidade Legal.
- Conformidade Regimental.
- Indicador.
- Meta.
- Iniciativa Estratégica.
- Unidade Administrativa Responsável.

Perspectiva do BSC	Objetivo Estratégico	Valor Institucional	Lei 5.905/73	Resolução Cofen 421/2012	Indicadores	Meta	Iniciativas Estratégicas	Unidade Administrativa Responsável
P1. Aprendizado e Crescimento.	OE2. Promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento e desenvolvimento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem os Conselhos de Enfermagem.	V3. Eficácia.	Art. 8 - X - Promover estudos e campanhas para aperfeiçoamento profissional.	Art. 22. XVII - Promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem os Conselhos de Enfermagem. Art. 22. XVIII - Apoiar o desenvolvimento da profissão e a dignidade dos que a exercem.	Número de estudos realizados. Número de campanhas realizadas. Número de eventos técnico-científicos e culturais realizados. Número de inscritos em eventos técnico-científicos e culturais.	5 28 10 6.000	Realizar a Semana da Enfermagem. Realizar o Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem. Realizar o Seminário Administrativo. Realizar o Seminário Institucional. Realizar e apoiar seminários, encontros, congressos, conferências dentre outros de interesse da enfermagem.	Assessoria Técnica. Assessoria Técnica. Assessoria Técnica. Departamento Administrativo. Assessoria Técnica.

Figura 3 – Exemplo de aplicação da Matriz de Conformidade do Planejamento Estratégico.

Fonte: Confeccionado pelo autor.

11. GESTÃO ESTRATÉGICA DO PLANEJAMENTO

A confecção do PPA do Cofen leva em consideração as despesas fixas que o Cofen possui e o valor total projetado de arrecadação. O valor utilizado no PPA é o resultado da diferença entre o valor total projetado de arrecadação e o valor total das despesas fixas. Esse valor é utilizado para investimentos em Iniciativas Estratégicas de interesse institucionais do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.

O PPA abrange um período de gestão no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem, o qual tem duração de três anos. Portanto, os conselheiros que assumem a gestão do Cofen iniciam seu período de mandato com o primeiro ano já planejado pela gestão anterior, e então planejam os próximos três anos, dos quais os dois primeiros são para si e o último é para a próxima gestão.

Outro ponto importante na elaboração do PPA é que este deve ter a descrição sintética das Iniciativas Estratégicas que orientam sua atuação, identificando os Objetivos Estratégicos e as unidades administrativas responsáveis pela sua execução.

Desta maneira, o PPA demonstra sua vinculação com as competências institucionais, ou seja, Missão e Visão de Futuro, além da sua conformidade legal e normativa.

Como exemplo, segue a matriz utilizada para elaborar o PPA do Cofen, ver figura 4. Os valores lançados são apenas ilustrativos. Onde está lançado R\$ 0,01 significa que a iniciativa não terá custo para o Cofen, porém para poder lançar a Iniciativa Estratégica no sistema contábil do Cofen, esta precisa de um valor. Sendo assim, ficou instituído o valor de R\$ 0,01 para as iniciativas realizadas sem necessidade de orçamento.

PLANO PLURIANUAL DO COFEN					
PROGRAMA TEMÁTICO: Capital Humano.					
PERSPECTIVA: Aprendizado e Crescimento.					
OBJETIVO: OE1-Promover o desenvolvimento de competências e reter talentos internos.					
	Iniciativas Estratégicas	Investimento			
		2016	2017	2018	Total Geral
1	Realizar cursos de capacitação técnica continuada para os profissionais lotados no Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	300.000,00	300.000,00	300.000,00	900.000,00
2	Investir no acervo bibliográfico da Biblioteca do Cofen.	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
Subtotal Objetivo Estratégico		320.000,00	320.000,00	320.000,00	960.000,00
OBJETIVO: OE2-Promover estudos e campanhas para aperfeiçoamento profissional.					
3	Apoiar e participar de eventos técnico-científicos realizados pelo Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	540.000,00	540.000,00	540.000,00	1.620.000,00
4	Apoiar o Programa Anjos da Enfermagem.	200.000,00	200.000,00	200.000,00	600.000,00
5	Articular com os órgãos responsáveis a ampliação dos projetos de mestrado profissionalizante em Enfermagem.	0,01	0,01	0,01	0,03
6	Realizar cursos de capacitação permanente dos profissionais de enfermagem inscritos no Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	500.000,00	500.000,00	500.000,00	1.500.000,00
Subtotal Objetivo Estratégico		1.240.000,01	1.240.000,01	1.240.000,01	3.720.000,03
Total Perspectiva		1.560.000,01	1.560.000,01	1.560.000,01	4.680.000,03

Figura 4 – Exemplo da Matriz de PPA do Cofen.

Fonte: Confeccionado pelo autor.

O PPA tem como insumo o Mapa Estratégico da instituição confeccionado com base na Metodologia do *Balanced Scorecard* (BSC). Esta metodologia tem como componentes:

- Missão Institucional.
- Visão de Futuro.
- Objetivos Estratégicos.
- Metas dos Objetivos Estratégicos.
- Indicador da Meta.
- Iniciativas Estratégicas.

Os Objetivos Estratégicos são agrupados dentro dos Temas Estratégicos que, por sua vez, estão dentro das Perspectivas do BSC. O Cofen por ser uma autarquia pública *sui generis*¹, precisou adequar a metodologia do BSC a si. Desta maneira, foram criadas seis perspectivas para o Mapa Estratégico: Aprendizado e Crescimento; Processos Internos; Administração Pública; Relações Institucionais; Enfermagem/Sociedade e Orçamentária.

Todas essas perspectivas possuem causa e efeito uma na outra e conduzem as ações institucionais para realização da Missão Institucional, Visão de Futuro e Valores, figura 4.

Uma forma de comunicar o desempenho dos Objetivos Estratégicos é a confecção de um Mapa Estratégico, ver Figura 5.

¹ O termo *sui generis*, de origem latina, significa, literalmente, "de seu próprio gênero", ou seja, "único em seu gênero".

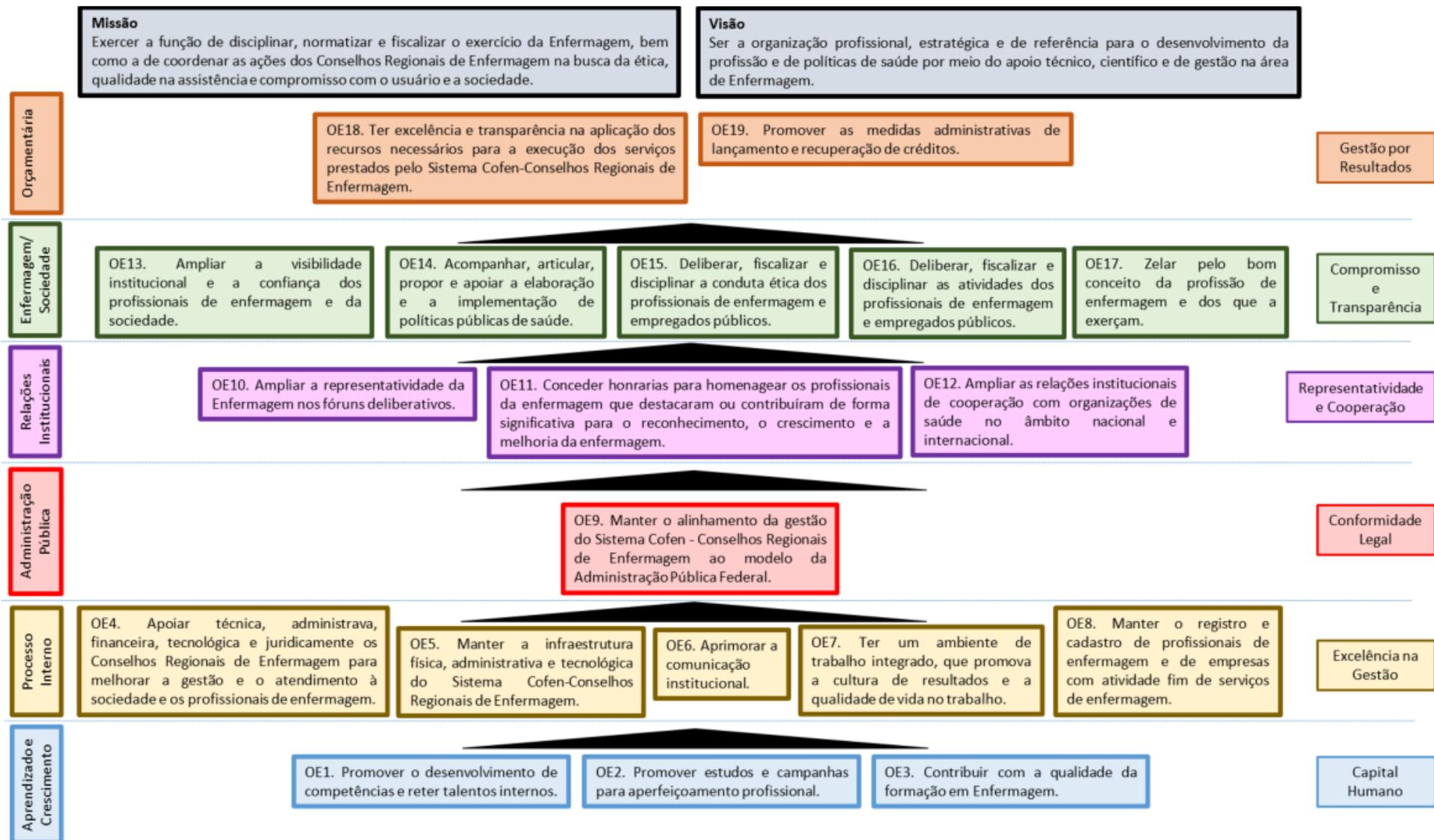


Figura 5 – Mapa do Planejamento Estratégico do Cofen.
Fonte: Confeccionado pelo autor.

Os componentes do Mapa Estratégico são:

- Relações de causa e efeito: Os desafios são estruturados na forma de Objetivos Estratégicos, interrelacionados por relações de causa e efeito, onde se identificam quais são os impactos que um determinado Objetivo Estratégico gera ou recebe. É representada pela seta na cor preta.
- Perspectivas: O mapa está dividido por perspectivas, que são as suas grandes dimensões de análise. A estrutura básica do Mapa Estratégico do Cofen contempla seis perspectivas, as quais podem ser alteradas, eliminadas ou adicionadas novas perspectivas acompanhando os ajustes na estratégia da instituição. Estão localizados à esquerda do Mapa Estratégico.
- Programas Estratégicos: são os grandes “pilares da estratégia” que auxiliam a organização no alcance da Visão de Futuro, formado por um conjunto de objetivos que apresentam um encadeamento lógico e têm uma finalidade em comum. Os Programas Estratégicos são muito importantes para contar a história da estratégia, fornecendo uma dimensão de análise em termos do negócio. Enquanto as perspectivas fornecem dimensões de análise em termos mais estruturais. Estão localizados à direita do Mapa Estratégico.
- Objetivos Estratégicos: expressam os desafios da instituição em cada uma das perspectivas. Ao construir o Mapa Estratégico com esses objetivos, entende-se que os desafios ali presentes, se alcançados, serão suficientes para a concretização da Visão de Futuro e Missão.

A tradução da estratégia em termos operacionais deve ser balizada pela descrição de objetivos, indicadores, metas e plano de ação. Os objetivos descrevem aquilo que, sendo crítico para o sucesso da instituição, deve ser alcançado. Os indicadores mostram como as trajetórias rumo aos objetivos serão medidas e acompanhadas. As metas indicam o nível de desempenho necessário para o cumprimento dos objetivos. Os planos de ação representam o que deve ser levado em conta na elaboração do projeto. O projeto é a operacionalização do que foi planejado para o cumprimento dos objetivos.

Um tema estratégico corresponde a um agrupamento de objetivos e seus respectivos indicadores, cruzando as perspectivas. Cada uma das perspectivas pode ser explicada por uma questão-chave, as respostas a cada questão-chave constituem os Objetivos Estratégicos associados a essa perspectiva.

Portanto, a operacionalização da estratégia é realizada pela concretização dos seus objetivos. Por isso, para cada objetivo deve ser definido um indicador que controlará o seu desempenho por meio do progresso da sua execução, comparado com a meta estabelecida.

12. GESTÃO OPERACIONAL DO PLANEJAMENTO

Há qualidades que levam ao sucesso. A coragem, a perseverança, a capacidade de sonhar e de não desistir.
Soichiro Honda

A figura 2 apresentou a Metodologia de Planejamento Estratégico do Cofen, a qual é o desdobramento sucessivo do Planejamento Estratégico Institucional em uma visão macro até a sua execução operacional micro que culmina na gestão dos contratos. Mas, para que isso funcione, faz-se necessário também um modelo de Gestão Operacional, além do modelo de Gestão Estratégica. A figura 6 apresenta o modelo de Gestão Operacional do PEI do Cofen.

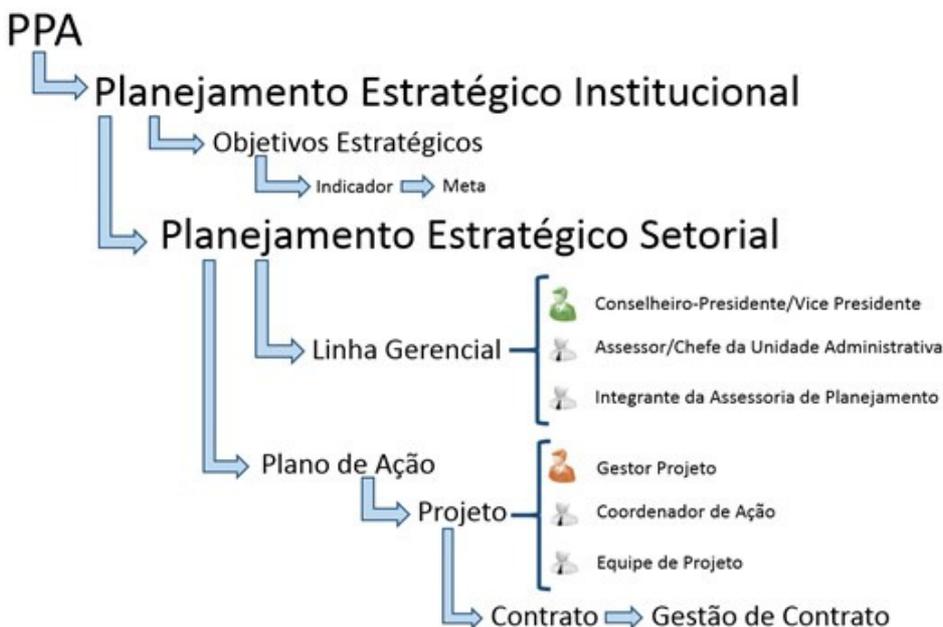


Figura 6 – Gestão Estratégica do Cofen.
Fonte: Confeccionado pelo autor.

As Iniciativas Estratégicas listadas no PPA configuram-se no PEI do Cofen, o qual, após a sua confecção, é separado por unidade administrativa que será responsável pela execução. Este grupo de Iniciativas Estratégicas agrupadas por unidade administrativa dá origem ao Planejamento Estratégico Setorial (PES). Neste momento, a unidade administrativa pode sugerir novas iniciativas setoriais e submetê-las a deliberação do Plenário do Cofen que pode autorizá-las ou não.

Para realizar o comando e controle do PEI é constituída a Linha Gerencial de cada Iniciativa Estratégica que possui como integrantes O Presidente ou Vice-Presidente ou Conselheiro Federal indicado pelo Plenário, o Chefe do Departamento ou Assessoria e um representante da Assessoria de Planejamento. Esta equipe tem como atribuição acompanhar a execução das Iniciativas Estratégicas e verificar o que é necessário para o seu êxito. Também realiza a orientação do Gestor do Projeto para a elaboração do respectivo Plano de Ação que dará origem ao projeto e a coleta de dados para alimentar os indicadores do BSC.

A equipe que executa os projetos é constituída de um Gestor de Projeto, um ou mais Coordenadores de Ação e membros de Equipe de Projeto. O Coordenador de Ação e os

membros de Equipe de Projeto estão subordinados ao Gestor de Projeto, que, por sua vez, responde ao Chefe do Departamento ou da Assessoria. Este último é o responsável pelo andamento de todos os projetos de sua unidade administrativa e é quem controla periodicamente o andamento dos projetos.

O representante da Assessoria de Planejamento dá o suporte metodológico para que os projetos sejam elaborados e executados em conformidade com o que foi estabelecido e pactuado entre o Gerente do Projeto e a Linha Gerencial. A Assessoria de Planejamento faz o elo entre o “*know how*” (metodologia/conhecimento) e o “*how to do*” (como fazer).

A Assessoria de Planejamento estabeleceu uma metodologia de 22 passos para elaboração, execução, monitoramento, entrega de produtos ou serviços e encerramento de projetos, ver figura 6. Dependendo do projeto a ser elaborado, alguns passos podem ser ignorados.

A figura 7, na coluna Ferramenta/Método apresenta a sugestão da ferramenta/artefato a ser utilizado em cada passo. O “como fazer” de cada ferramenta/artefato faz parte do Caderno Metodológico do Cofen, o qual é disponibilizado para os Gestores de Projeto.

Os projetos ganham vida no Cofen por meio de Processo Administrativo (PAD), o qual guarda todo o histórico da iniciativa que está se realizando: documentos de solicitação de abertura de PAD, autorização, portarias de nomeação de integrantes do projeto, projeto/termo de referência, contrato, controle de pagamentos e, por fim, encerramento.

Nr O	Ações	Ferramenta/Método
1	Definir a demanda.	
2	Elaborar o delineamento preliminar do projeto.	
3	Aplicar a Matriz SWOT no projeto.	Matriz SWOT.
4	Elaborar Plano de Gestão de Riscos. <ul style="list-style-type: none"> • Listar: <ul style="list-style-type: none"> ○ Riscos. ○ Premissas. ○ Restrições. 	Gestão de Riscos.
5	Elaborar Quadro Lógico do projeto.	Quadro Lógico do Projeto.
6	Levantar requisitos do projeto.	Questionário de Requisito.
7	Organizar a gestão do projeto. Mapa do Projeto: <ul style="list-style-type: none"> • Justificativa. • Objetivos do projeto. • Resultados do projeto. • Partes Interessadas. • Fases/Etapas principais. • Linha gerencial. • Requisitos do produto/serviço. • Premissas. • Cronograma. <ul style="list-style-type: none"> ○ Identificar as etapas/fases do projeto. ○ Listar as atividades de cada fase/etapa do projeto. • Recursos. • Focos Estratégicos. • Restrições. • Riscos. 	Mapa do Projeto.
8	Elaborar a Rede Lógica do Projeto.	Rede Lógica do Projeto.
9	Elaborar Plano de Ação do Projeto.	Plano de Ação com Metodologia 5W2H.
10	Montar a Matriz de Responsabilidades (Matriz RACI).	Matriz de Responsabilidades.
11	Elaborar a Estrutura Analítica do Projeto (EAP).	Estrutura Analítica do Projeto (EAP).
12	Elaborar cronograma.	Diagrama de Barras.
13	Elaborar Plano de Comunicação.	Matriz de Comunicação do Projeto.
14	Análise de atores do projeto (Partes Interessadas/Stakeholders).	Análise de atores do projeto.
15	Analisar coerência do projeto.	Check-List de Análise de Coerência de Projeto.
16	Firmar acordo de resultados do projeto.	Termo de Abertura de Projeto.
17	Elaborar Plano de Trabalho.	Painel de Gestão de Ação.
18	Confeccionar/ produzir/ desenvolver o produto/ serviço.	
19	Realizar monitoramento das fases/ etapas/ atividades.	Curva de desempenho. Balanço do ciclo. Painel de Gestão de Ação. Mapa de Avaliação do Projeto.
20	Validar entrega de produto intermediário.	Checar se o produto está em conformidade com os requisitos.
21	Avaliar o projeto.	Mapa de Avaliação do Projeto.
22	Encerrar projeto.	Relatório de encerramento do projeto. Lições aprendidas. Identificação de Melhores Práticas adotadas.

Figura 7 – Metodologia de elaboração, execução, monitoramento, entrega de produtos ou serviços e encerramento de projetos.

Fonte: Confeccionado pelo autor.

13. COMPROMISSOS DA CHAPA 1 “UNIR E AVANÇAR”

Uma boa organização é como uma caixa de lápis de cor. É preciso ter diferentes cores, mas que todas encaixem na mesma caixa.
Barbara Corcoran

A seguir são apresentadas as Iniciativas Estratégicas extraídas da Carta-Programa da Chapa 1 “Unir e Avançar” - Eleições Cofen – Gestão 2015/18:

Tabela 1 – Iniciativas Estratégicas do Cofen extraídas da Carta-Programa da Chapa 1 “Unir e Avançar” - Eleições Cofen - Gestão 2015/18.

Nr O	Iniciativas Estratégicas	Perspectiva	Objetivo Estratégico
1	Aprimorar Programa de Desenvolvimento Profissional (treinamento/aperfeiçoamento) dos empregados públicos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Aprendizado e Crescimento	OE1
2	Criar programa de formação de gestores dos Conselhos Regionais de Enfermagem.	Aprendizado e Crescimento	OE1
3	Implantar programa de Mestrado Profissional para qualificar o exercício profissional do enfermeiro.	Aprendizado e Crescimento	OE2
4	Aprimorar o formato do CBCENF com os Conselhos Regionais de Enfermagem.	Aprendizado e Crescimento	OE2
5	Estabelecer tema nacional para realização da Semana de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem 2016.	Aprendizado e Crescimento	OE2
6	Fortalecer o movimento em defesa da qualidade da formação dos profissionais de Enfermagem.	Aprendizado e Crescimento	OE3
7	Implementar o Proficiência: Programa de Atualização Continuada em Enfermagem.	Aprendizado e Crescimento	OE3
8	Realizar audiências públicas para discutir a educação formal em Enfermagem.	Aprendizado e Crescimento	OE3
9	Estabelecer posição contrária à abertura de novos cursos de graduação privados.	Aprendizado e Crescimento	OE3
10	Combater, em todas as instâncias, a formação de profissionais de Enfermagem na modalidade EAD, para garantir a qualidade de assistência de enfermagem à sociedade.	Aprendizado e Crescimento	OE3
11	Defender a ampliação de vagas públicas para a formação técnica e em Cursos de Graduação em Enfermagem.	Aprendizado e Crescimento	OE3
12	Editar Resolução Cofen proibindo a inscrição de egressos de Cursos de Licenciatura em Enfermagem, sem cursar o bacharelado.	Aprendizado e Crescimento	OE3
13	Apoiar os Conselhos Regionais de Enfermagem de pequeno porte na realização de concurso público para contratação de empregados para setores estratégicos.	Processos Internos	OE4
14	Reformular a Resolução Cofen nr 343/2009 definindo percentual obrigatório de investimentos em ações finalísticas do Conselho, para concessão do FUNAD.	Processos Internos	OE4

15	Desenvolver e implementar Política de Comunicação (interna e externa) para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE6
16	Criar ferramentas de comunicação on-line visando otimizar recursos e maior agilidade no repasse de informações no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE6
17	Realizar apoio técnico, financeiro e operacional aos Conselhos Regionais para o cumprimento das atividades finalísticas do Sistema.	Processos Internos	OE7
18	Elaborar projeto de governança para o Cofen e os Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
19	Revisar e atualizar a legislação normativa da profissão de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
20	Aprimorar a Política Nacional de Fiscalização para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
21	Aprimorar os procedimentos administrativos do Cofen, tornando o atendimento aos Conselhos Regionais mais acolhedor, eficiente e eficaz.	Processos Internos	OE7
22	Desenvolver sistema informatizado que unifique as bases de dados nacional dos profissionais de enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
23	Criar grupo de Conselheiros Federais para acompanhamento político institucional dos Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
24	Realizar campanha nacional para o registro gratuito de títulos de especialidades no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE8
25	Pleitear assento para o Cofen no Conselho Nacional de Saúde.	Relações Institucionais	OE10
26	Criar a Comissão Nacional de Auxiliares e Técnicos de Enfermagem, vinculada ao plenário do Cofen.	Relações Institucionais	OE10
27	Ampliar a representatividade da Enfermagem nos fóruns deliberativos.	Relações Institucionais	OE10
28	Consolidar as representações do Cofen nos fóruns de conselhos profissionais, preferencialmente por meio de conselheiros, promovendo maior intercâmbio entre os representantes e o plenário do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Relações Institucionais	OE10
29	Revitalizar a Assembleia de Presidentes, como fórum de discussão e proposição das macropolíticas para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem e para a profissão de Enfermagem.	Relações Institucionais	OE10
30	Fortalecer de forma solidária as relações internacionais com as organizações de Enfermagem congêneres, principalmente nos países de língua portuguesa e América Latina, para troca de experiência e fortalecimento da profissão.	Aprendizado e Crescimento	OE12
31	Criar a Comissão de Relações Internacionais do Cofen.	Relações Institucionais	OE12

32	Intensificar as relações de Sistema Cofen-Conselhos Regionais com as organizações de Enfermagem em defesa de fortalecimento da profissão.	Relações Institucionais	OE12
33	Apoiar, cooperar e fortalecer as sociedades de especialistas em Enfermagem, e as especialidades de nível técnico.	Relações Institucionais	OE12
34	Articular a realização de Encontro Latino-Americano, Caribenho e de países de língua portuguesa entre as organizações de Enfermagem.	Relações Institucionais	OE12
35	Buscar parcerias com outros conselhos de profissões regulamentadas da área da Saúde, com o objetivo de construir uma agenda de ações em matérias de interesses comuns quanto à saúde.	Relações Institucionais	OE12
36	Estabelecer convênios de cooperação técnica com outros órgãos de fiscalização de abrangência nacional.	Relações Institucionais	OE12
37	Promover ações em defesa da assistência de enfermagem de qualidade, livre de riscos aos usuários por imperícia, imprudência e negligência.	Enfermagem/Sociedade	OE13
38	Utilizar os resultados da pesquisa "Perfil da Enfermagem no Brasil" como contribuição para estabelecer novas políticas para a profissão.	Enfermagem/Sociedade	OE13
39	Contribuir para a defesa da cidadania do ser humano e a consolidação do Sistema Único de Saúde.	Enfermagem/Sociedade	OE13
40	Defender a promoção, a proteção, a recuperação da saúde e a reabilitação das pessoas, respeitando a vida, a dignidade e seus direitos em todo o ciclo vital, sem discriminação de nenhuma natureza.	Enfermagem/Sociedade	OE13
41	Desenvolver ações solidárias vinculadas ao Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Enfermagem/Sociedade	OE13
42	Realizar campanhas para implantação do processo de Enfermagem como principal estratégia para fortalecer a autonomia profissional do enfermeiro.	Enfermagem/Sociedade	OE13
43	Apoiar a participação no Fórum permanente de mobilização das 30 horas e piso salarial para a Enfermagem.	Enfermagem/Sociedade	OE14
44	Elaborar minuta de projeto de lei para atualização da Lei do Exercício profissional.	Enfermagem/Sociedade	OE14
45	Propor projeto de lei para atualizar a lei de criação dos Conselhos de Enfermagem (Lei nr 5.905/1973).	Enfermagem/Sociedade	OE14
46	Incentivar os Conselhos Regionais a realizar audiências públicas nas Câmaras de Vereadores, Assembleias Legislativas e no Congresso Nacional para discutir a profissão, a regulamentação da jornada de trabalho e o piso salarial.	Enfermagem/Sociedade	OE14
47	Fortalecer os departamentos de fiscalização dos Conselhos Regionais de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE15

48	Ampliar e intensificar a interação da Câmara Técnica de Fiscalização (CTFIS) no acompanhamento e no suporte das ações de fiscalização no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE15
49	Desenvolver modelo de planejamento tático-operacional para ação dos departamentos de fiscalização.	Processos Internos	OE15
50	Institucionalizar o modelo de planejamento tático-operacional para ação dos departamentos de fiscalização como ferramenta de gestão dos departamentos de fiscalização de todos os Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE15
51	Normatizar a aplicação da Interdição Ética nos Serviços de Enfermagem.	Enfermagem/Sociedade	OE15
52	Fortalecer os setores de processos éticos dos Conselhos Regionais de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.	Enfermagem/Sociedade	OE15
53	Investir em uma plataforma virtual que contemple o processo de enfermagem (qualificar a Assistência de Enfermagem e garantir a implementação da Resolução Cofen nr 358/2009 e, portanto, a autonomia do exercício profissional).	Enfermagem/Sociedade	OE17
54	Relançar o Programa de Recuperação Fiscal da Enfermagem (Refis).	Orçamentária	OE19

Fonte: Carta-Programa da Chapa 1 “Unir e Avançar” - Eleições Cofen - Gestão 2015/18.

14. INICIATIVAS ESTRATÉGICAS PARA O CONSELHO REGIONAL

Gestão deveria ser entendida como as ações aplicadas em três áreas distintas:

A primeira está ligada as "pessoas". Um gestor Lidera pessoas.

A segunda está ligada as "coisas". Um gestor Gerencia processos.

A terceira está ligada ao "tempo". Um gestor Planeja o futuro.

Alfredo Martini Júnior

A seguir são apresentadas as Iniciativas Estratégicas consolidadas da Carta-Programa da Chapa 1 “Unir e Avançar” - Eleições Cofen - Gestão 2015/18, Oficina de Planejamento Estratégico Institucional realizada durante o Seminário Institucional, Lei nr 5.905/73, Planejamento Estratégico 2012 – 2015 e estudo dos Processos Administrativos (PAD) do ano de 2014:

Tabela 2 – Proposta de Iniciativas Estratégicas para o Cofen.

Nr O	Iniciativa Estratégica	Perspectiva BSC	Objetivo Estratégico
1	Aprimorar Programa de Desenvolvimento Profissional (treinamento/aperfeiçoamento) dos empregados públicos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e OE1
2	Criar programa de formação de gestores dos Conselhos Regionais de Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e OE1
3	Estabelecer programa de educação continuada dos inscritos no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e OE1
4	Operacionalizar anualmente o Seminário Institucional.	Aprendizado Crescimento	e OE1
5	Operacionalizar anualmente o Seminário Nacional de Fiscalização dos Conselhos Regionais de Enfermagem (Senafis).	Aprendizado Crescimento	e OE1
6	Promover a valorização dos servidores, mediante ações que contribuam para sua satisfação, segurança e bem-estar no trabalho.	Aprendizado Crescimento	e OE1
7	Realizar cursos de capacitação técnica continuada para os servidores do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e OE1
8	Realizar estudos para implantação de Universidade Corporativa para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e OE1

9	Adquirir o imóvel onde se situa o Museu Nacional de Enfermagem Anna Nery (MuNEAN).	Aprendizado Crescimento	e	OE2
10	Apoiar o Projeto Educação em Saúde por meio do lúdico.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
11	Aprimorar o formato do CBCENF com os Conselhos Regionais de Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
12	Editar, imprimir e distribuir a Revista Enfermagem em Foco.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
13	Estabelecer tema nacional para realização da Semana de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
14	Implantar Grupo de Estudo para acompanhamento sobre novas diretrizes da profissão - obstetriz, cuidador idoso, Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), exame de ordem.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
15	Implantar Grupo de Trabalho para estudo de práticas avançadas em Enfermagem e outras áreas de interesse.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
16	Implantar o Núcleo de Inteligência em Enfermagem no Cofen para gerir e coordenar pesquisas de interesse institucional.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
17	Implantar programa de Mestrado Profissional para qualificar o exercício profissional do enfermeiro.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
18	Manter a virtualização e indexação da Revista Enfermagem em Foco nos principais indexadores internacionais e nacionais.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
19	Manter o Museu Nacional de Enfermagem Anna Nery (MuNEAN).	Aprendizado Crescimento	e	OE2
20	Operacionalizar anualmente o CBCENF.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
21	Operacionalizar anualmente o Seminário Administrativo.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
22	Operacionalizar o encontro das Assessorias Jurídicas.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
23	Realizar anualmente a Semana da Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
24	Realizar bianualmente o Seminário da História da Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
25	Realizar e apoiar seminários, encontros, congressos, conferências dentre outros de interesse da enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e	OE2

26	Realizar estudos de viabilidade para a criação da fundação Museu Nacional de Enfermagem Anna Nery (MuNEAN) vinculada ao Cofen.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
27	Realizar estudos para readequação da Biblioteca do Cofen com relação ao acervo e finalidade.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
28	Realizar pesquisa de satisfação do cliente.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
29	Realizar pesquisa sobre a estrutura administrativa dos Conselhos Regionais de Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
30	Realizar pesquisa sobre dados dos profissionais de Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
31	Realizar pesquisa sobre informações e serviços disponibilizados nos sítios de Internet do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
32	Realizar pesquisa sobre perfil dos participantes do CBCENF.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
33	Trabalhar e divulgar as informações provenientes da pesquisa "Perfil da Enfermagem no Brasil".	Aprendizado Crescimento	e	OE2
34	Virtualizar e indexar a Revista Enfermagem em Foco nos principais indexadores internacionais e nacionais.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
35	Combater, em todas as instâncias, a formação de profissionais de Enfermagem na modalidade EAD, para garantir a qualidade de assistência de enfermagem à sociedade.	Aprendizado Crescimento	e	OE3
36	Defender a ampliação de vagas públicas para a formação técnica e em Cursos de Graduação em Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e	OE3
37	Editar Resolução Cofen proibindo a inscrição de egressos de Cursos de Licenciatura em Enfermagem, sem cursar o bacharelado.	Aprendizado Crescimento	e	OE3
38	Estabelecer posição contrária à abertura de novos cursos de graduação privados.	Aprendizado Crescimento	e	OE3
39	Estimular a qualificação dos Auxiliares de Enfermagem para que estejam aptos ao registro como Técnicos de Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e	OE3
40	Estimular parcerias entre os Conselhos Regionais e Conselhos Estaduais de Educação para a melhoria dos cursos profissionalizantes.	Aprendizado Crescimento	e	OE3
41	Fortalecer o movimento em defesa da qualidade da formação dos profissionais de Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e	OE3
42	Implementar o Proficiência: Programa de Atualização Continuada em Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e	OE3

43	Manter a parceria com o Ministério da Educação (MEC) para avaliação de cursos de graduação de Enfermagem no Brasil.	Aprendizado Crescimento	e	OE3
44	Realizar audiências públicas para discutir a educação formal em Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e	OE3
45	Apoiar os Conselhos Regionais de Enfermagem de pequeno porte na realização de concurso público para contratação de empregados para setores estratégicos.	Processos Internos		OE4
46	Reformular a Resolução Cofen nr 343/2009 definindo percentual obrigatório de investimentos em ações finalísticas do Conselho, para concessão do FUNAD.	Processos Internos		OE4
47	Adquirir sistema de controle de processos e prazos judiciais.	Processos Internos		OE5
48	Aprimorar e desenvolver o Sistema GENF.	Processos Internos		OE5
49	Atualizar a infraestrutura do datacenter do Cofen.	Processos Internos		OE5
50	Confeccionar projeto básico para terceirização da impressão para o Cofen.	Processos Internos		OE5
51	Contratar serviço de Internet móvel (4G) para o Cofen.	Processos Internos		OE5
52	Criar Setor de Processos Éticos no Cofen.	Processos Internos		OE5
53	Criar Setor de Protocolo no Cofen – centralizar informações	Processos Internos		OE5
54	Elaborar e executar o Programa de Acessibilidade para as pessoas com necessidades especiais.	Processos Internos		OE5
55	Estabelecer link dedicado/VPN para ligação do Cofen com os Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos		OE5
56	Implantar o Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos - GED.	Processos Internos		OE5
57	Implantar sistema de segurança - visitantes/colaboradores.	Processos Internos		OE5
58	Implantar uma biblioteca virtual para oferta de seu acervo para os profissionais de Enfermagem	Processos Internos		OE5
59	Incentivar o Projeto "Coren Móvel".	Processos Internos		OE5
60	Modernizar a frota de veículos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos		OE5
61	Modernizar a infraestrutura do parque tecnológico do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos		OE5
62	Realizar estudo técnico de viabilidade de realização de concurso público único para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos		OE5
63	Realizar pesquisa anual sobre infraestrutura de TIC do Cofen.	Aprendizado Crescimento	e	OE5
64	Redefinir a destinação das áreas e móveis da antiga sede.	Processos Internos		OE5
65	Reformar a sede do Cofen com relação a sua infraestrutura física, com a incorporação dos conceitos de acessibilidade.	Processos Internos		OE5
66	Apoiar na elaboração de estratégias de veiculação de conteúdo informativo junto aos órgãos formadores de opinião.	Processos Internos		OE6

67	Contratar agência de publicidade para fortalecimento da imagem da Enfermagem perante a sociedade, a nível nacional e internacional.	Processos Internos	OE6
68	Criar ferramentas de comunicação on-line visando otimizar recursos e maior agilidade no repasse de informações no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE6
69	Desenvolver ações de endomarketing.	Processos Internos	OE6
70	Desenvolver e implementar Política de Comunicação (interna e externa) para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE6
71	Elaborar plano de divulgação da missão - visão - valores.	Processos Internos	OE6
72	Elaborar Plano de Marketing Institucional.	Processos Internos	OE6
73	Implantar videoconferência para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE6
74	Implementar o controle de documentos da Diretoria, Secretaria do Plenário e Secretaria-Geral.	Processos Internos	OE6
75	Melhorar a Intranet do Cofen.	Processos Internos	OE6
76	Modernizar o portal com implantação da rádio e TV Cofen.	Processos Internos	OE6
77	Realizar reuniões periódicas com as unidades administrativas para uniformizar procedimentos internos e comunicar assuntos de interesse institucional.	Processos Internos	OE6
78	Adequar os Regimentos Internos dos Conselhos Regionais de Enfermagem ao Regimento Interno do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen).	Processos Internos	OE7
79	Agrupar o Setor de Arquivo e Protocolo em um mesmo andar.	Processos Internos	OE7
80	Aprimorar a Política Nacional de Fiscalização para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
81	Aprimorar os procedimentos administrativos do Cofen, tornando o atendimento aos Conselhos Regionais mais acolhedor, eficiente e eficaz.	Processos Internos	OE7
82	Confeccionar manual de padronização das rotinas administrativas do Cofen.	Processos Internos	OE7
83	Confeccionar norma de atendimento padrão, registro e cadastro para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
84	Criar grupo de Conselheiros Federais para acompanhamento político institucional dos Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
85	Criar o Regimento de Pessoal.	Processos Internos	OE7
86	Criar parâmetro de desempenho administrativo de excelência para Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
87	Definir atribuições de todas as áreas administrativas do Cofen.	Processos Internos	OE7
88	Desenvolver Sistema de Controle de Projetos Especiais.	Processos Internos	OE7
89	Desenvolver Sistema de Controle de Suprimento de Fundos (cartão cooperativo).	Processos Internos	OE7
90	Desenvolver Sistema de Gestão de diárias, auxílio representação, jetons e prestação de contas.	Processos Internos	OE7

91	Desenvolver sistema de mala direta para comunicação com os profissionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
92	Desenvolver Sistema de Patrimônio.	Processos Internos	OE7
93	Desenvolver Sistema de Processos Éticos de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
94	Desenvolver sistema informatizado que unifique as bases de dados nacional dos profissionais de enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
95	Desenvolver sistema quem é quem no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
96	Elaborar manual de convênios.	Processos Internos	OE7
97	Elaborar metodologia de sistema de custeio com base em programas.	Processos Internos	OE7
98	Elaborar novo PDTI do Cofen para 2013 a 2015.	Processos Internos	OE7
99	Elaborar o Plano Plurianual (PPA) para o período de 2015 a 2018.	Processos Internos	OE7
100	Elaborar Planejamento Estratégico Setorial (PES) para as Unidades Administrativas do Cofen para o período de 2015 a 2018.	Processos Internos	OE7
101	Elaborar Plano Estatístico do Cofen.	Processos Internos	OE7
102	Elaborar política de integração de rede de Tecnologia da Informação para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
103	Elaborar projeto de governança para o Cofen e os Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
104	Estimular a criação do Controle Interno nos Conselhos Regionais de Enfermagem que ainda não possuam este órgão em sua estrutura organizacional e padronizar os seus procedimentos.	Processos Internos	OE7
105	Executar a Política Ambiental do Cofen.	Processos Internos	OE7
106	Identificar as melhores práticas administrativas do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
107	Implantar a gestão de documentos para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
108	Implantar ações de Gestão da Qualidade no âmbito do Cofen.	Processos Internos	OE7
109	Implantar Central de Informações 0800 no Cofen com atuação no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
110	Implantar metodologia de acompanhamento, controle e avaliação de projetos internos.	Processos Internos	OE7
111	Implantar metodologia de Planejamento Estratégico no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
112	Implantar Sistema de Avaliação de Desempenho por Competências.	Processos Internos	OE7
113	Implantar Sistema de Gestão de Custos.	Processos Internos	OE7
114	Incentivar a implantação da Ouvidoria nos Conselhos Regionais de Enfermagem que ainda não possuam este órgão em sua estrutura organizacional.	Processos Internos	OE7
115	Mapear as rotinas das áreas administrativas do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7

116	Realizar apoio técnico, financeiro e operacional aos Conselhos Regionais para o cumprimento das atividades finalísticas do Sistema.	Processos Internos	OE7
117	Realizar as eleições do Sistema Cofen-Conselhos Regionais via Internet - 2017.	Processos Internos	OE7
118	Realizar avaliação de resultados das unidades administrativas.	Processos Internos	OE7
119	Realizar encontros setoriais do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem: Comunicação, Tecnologia da Informação, Registro e Cadastro, Fiscalização, Financeiro, Planejamento, Jurídico etc.	Aprendizado e Crescimento	OE7
120	Realizar estudos para implantação da Previdência Privada.	Processos Internos	OE7
121	Realizar o ajuste patrimonial.	Processos Internos	OE7
122	Revisar e atualizar a legislação normativa da profissão de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
123	Viabilizar aquisição do selo da qualidade - GESPÚBLICA	Processos Internos	OE7
124	Acompanhar o processo de registro e cadastro dos Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE8
125	Realizar campanha nacional para o registro gratuito de títulos de especialidades no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE8
126	Acompanhar os Projetos de Lei que tramitam no Congresso Nacional e nos estados que impactam o exercício profissional da Enfermagem.	Administração Pública	OE9
127	Analisar a aplicabilidade da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) ao Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Administração Pública	OE9
128	Atender os princípios gerais da Lei de Acesso à Informação do Governo Federal (Lei nr 12.527/2011) no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Administração Pública	OE9
129	Ampliar a representatividade da Enfermagem nos fóruns deliberativos.	Relações Institucionais	OE10
130	Consolidar as representações do Cofen nos fóruns de conselhos profissionais, preferencialmente por meio de conselheiros, promovendo maior intercâmbio entre os representantes e o plenário do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Relações Institucionais	OE10
131	Criar a Comissão Nacional de Auxiliares e Técnicos de Enfermagem, vinculada ao plenário do Cofen.	Relações Institucionais	OE10
132	Pleitear assento para o Cofen no Conselho Nacional de Saúde.	Relações Institucionais	OE10
133	Revitalizar a Assembleia de Presidentes, como fórum de discussão e proposição das macropolíticas para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem e para a profissão de Enfermagem.	Relações Institucionais	OE10
134	Apoiar, cooperar e fortalecer as sociedades de especialistas em Enfermagem, e as especialidades de nível técnico.	Relações Institucionais	OE12
135	Articular a realização de Encontro Latino-Americano, Caribenho e de países de língua portuguesa entre as organizações de Enfermagem.	Relações Institucionais	OE12
136	Buscar parcerias com outros conselhos de profissões regulamentadas da área da Saúde, com o objetivo de construir uma agenda de ações em matérias de interesses comuns quanto à saúde.	Relações Institucionais	OE12
137	Criar a Comissão de Relações Internacionais do Cofen.	Relações Institucionais	OE12

138	Estabelecer convênios de cooperação técnica com outros órgãos de fiscalização de abrangência nacional.	Relações Institucionais	OE12
139	Fortalecer de forma solidária as relações internacionais com as organizações de Enfermagem congêneres, principalmente nos países de língua portuguesa e América Latina, para troca de experiência e fortalecimento da profissão.	Aprendizado Crescimento e	OE12
140	Implantar a Plataforma Arouca para fornecimento dos dados dos profissionais de Enfermagem registrados, para atuação nos países do Mercosul.	Relações Institucionais	OE12
141	Integrar os sistemas de informações da Enfermagem ao Ministério da Saúde.	Relações Institucionais	OE12
142	Intensificar as relações de Sistema Cofen-Conselhos Regionais com as organizações de Enfermagem em defesa de fortalecimento da profissão.	Relações Institucionais	OE12
143	Realizar parcerias/convênios com Ministério da Saúde (MS), Ministério da Educação (MEC), Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Parlamentares, Fórum Nacional de Educação (FNE), Associação Brasileira de Enfermagem (ABEN), Confederação Nacional dos Trabalhadores na Saúde (CNTS).	Relações Institucionais	OE12
144	Contribuir para a defesa da cidadania do ser humano e a consolidação do Sistema Único de Saúde.	Enfermagem/Sociedade	OE13
145	Defender a promoção, a proteção, a recuperação da saúde e a reabilitação das pessoas, respeitando a vida, a dignidade e seus direitos em todo o ciclo vital, sem discriminação de nenhuma natureza.	Enfermagem/Sociedade	OE13
146	Desenvolver ações solidárias vinculadas ao Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Enfermagem/Sociedade	OE13
147	Implantar projeto "termômetro de qualidade de atendimento" para cliente interno e externo.	Enfermagem/Sociedade	OE13
148	Promover ações em defesa da assistência de enfermagem de qualidade, livre de riscos aos usuários por imperícia, imprudência e negligência.	Enfermagem/Sociedade	OE13
149	Realizar campanhas para implantação do processo de Enfermagem como principal estratégia para fortalecer a autonomia profissional do enfermeiro.	Enfermagem/Sociedade	OE13
150	Utilizar os resultados da pesquisa "Perfil da Enfermagem no Brasil" como contribuição para estabelecer novas políticas para a profissão.	Enfermagem/Sociedade	OE13
151	Apoiar a participação no Fórum permanente de mobilização das 30 horas e piso salarial para a Enfermagem.	Enfermagem/Sociedade	OE14
152	Articular com o Governo Federal a apresentação de Projeto de Lei (MP) para a extinção da carreira de Auxiliares de Enfermagem.	Enfermagem/Sociedade	OE14
153	Elaborar minuta de projeto de lei para atualização da Lei do Exercício profissional.	Enfermagem/Sociedade	OE14

154	Incentivar os Conselhos Regionais a realizar audiências públicas nas Câmaras de Vereadores, Assembleias Legislativas e no Congresso Nacional para discutir a profissão, a regulamentação da jornada de trabalho e o piso salarial.	Enfermagem/Sociedade	OE14
155	Propor projeto de lei para atualizar a lei de criação dos Conselhos de Enfermagem (Lei nº 5.905/1973).	Enfermagem/Sociedade	OE14
156	Ampliar e intensificar a interação da Câmara Técnica de Fiscalização (CTFIS) no acompanhamento e no suporte das ações de fiscalização no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE15
157	Desenvolver ferramentas para dar suporte às atividades de Fiscalização do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE15
158	Desenvolver modelo de planejamento tático-operacional para ação dos departamentos de fiscalização.	Processos Internos	OE15
159	Fortalecer os departamentos de fiscalização dos Conselhos Regionais de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE15
160	Fortalecer os setores de processos éticos dos Conselhos Regionais de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.	Enfermagem/Sociedade	OE15
161	Institucionalizar o modelo de planejamento tático-operacional para ação dos departamentos de fiscalização como ferramenta de gestão dos departamentos de fiscalização de todos os Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE15
162	Normatizar a aplicação da Interdição Ética nos Serviços de Enfermagem.	Enfermagem/Sociedade	OE15
163	Incentivar a Política de Conciliação (Processo Ético).	Enfermagem/Sociedade	OE17
164	Investir em uma plataforma virtual que contemple o processo de enfermagem (qualificar a Assistência de Enfermagem e garantir a implementação da Resolução Cofen nº 358/2009 e, portanto, a autonomia do exercício profissional).	Enfermagem/Sociedade	OE17
165	Elaborar Relatório de Gestão Anual do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Orçamentária	OE18
166	Elaborar Relatório de Prestação de Contas Anual do Cofen para o Tribunal de Contas da União (TCU).	Orçamentária	OE18
167	Executar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT).	Orçamentária	OE18
168	Mapear os profissionais de Enfermagem inadimplentes no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Orçamentária	OE18
169	Melhorar a tramitação de processos de pagamentos no Cofen.	Processos Internos	OE18
170	Dinamizar controle interno de arrecadação proveniente dos regionais.	Orçamentária	OE19
171	Implantar sistema único para gestão de cobranças nos Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE19
172	Implementar e ampliar o Programa Mais Fiscalização.	Orçamentária	OE19
173	Melhorar o processo de arrecadação dos Conselhos Regionais de Enfermagem.	Orçamentária	OE19

174	Promover campanha para reduzir a taxa de inadimplência.	Orçamentária	OE19
175	Regulamentar a criação do Setor de Cobranças e Dívida Ativa nos Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE19
176	Relançar o Programa de Recuperação Fiscal da Enfermagem (Refis).	Orçamentária	OE19

Fonte: Elaborada pelos autores a partir dos dados levantados na Oficina de Planejamento Estratégico Institucional, Compromissos e Propostas da Chapa e Planejamento Estratégico Anterior (2012 - 2015).

15. INDICADORES DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Não se consegue controlar o que não se consegue medir.
Tom DeMarco, 1982.

O acompanhamento da Estratégia do Cofen é realizado por meio da Metodologia de *Balanced Scorecard* (BSC). Esta metodologia utiliza indicadores atrelados aos Objetivos Estratégicos (OE) para verificação, controle e acompanhamento de desempenho das iniciativas que compõem o objetivo. Cada indicador está vinculado a um Objetivo Estratégico, o qual pode ter um ou mais indicadores vinculados.

Os indicadores utilizados na Metodologia BSC estão descritos no Caderno de Indicadores Institucionais, o qual tem como propósito garantir conhecimento da forma como é realizada a avaliação do andamento da Gestão Estratégica e Gestão Operacional do Cofen.

As grandezas dos valores dos indicadores das Iniciativas Estratégicas variam muito, por exemplo “número de eventos realizados” e “número de participantes nos eventos”. O primeiro indicador tem um valor que varia de 0 a 20 eventos e já o segundo indicador varia de 0 a 10.000 participantes. Para poder agregar estes valores de indicadores diferentes é necessário realizar a sua normalização.

As equações 1 e 2 normalizam os dados desses indicadores. A equação 1 foi utilizada para o cálculo do indicador que apresenta uma faixa de variação entre os valores P_{\min} e P_{\max} pequena, por exemplo: “número de eventos realizados”. Já a equação 2 é utilizada no cálculo de indicador que apresenta uma faixa de variação entre os valores P_{\min} e P_{\max} muito grande, por exemplo: “número de participantes nos eventos”. Nas duas equações é somada uma constante “k” para retirar o resultado 0 (zero) quando P_i for igual ao P_{\min} . A constante “k” recebeu o valor de 0,00001. Os valores obtidos nas equações são multiplicados por 100 para obter um número inteiro maior que um.

Equação da fórmula 1:

$$Indicador_i = \left(\left(\frac{P_i - P_{\min}}{P_{\max} - P_{\min}} \right) + k \right) * 100$$

Equação da fórmula 2:

$$Indicador_i = \left(\left(\frac{\log(P_i) - \log(P_{\min})}{\log(P_{\max}) - \log(P_{\min})} \right) + k \right) * 100$$

onde:

P_i = valor corrente do indicador.

P_{\min} = valor mínimo da lista de valores do indicador.

P_{\max} = valor máximo da lista de valores do indicador.

16. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A maior habilidade de um líder é desenvolver habilidades extraordinárias em pessoas comuns.
Abraham Lincoln

A Gestão Estratégica é considerada importante para o sucesso de uma instituição. As empresas têm de ser capazes de reagir às alterações do ambiente. Tão importante quanto à formulação da estratégia é a sua implementação e revisão periódica.

A estratégia é executada por meio de processos ou projetos, pelos colaboradores da organização, que, se não estiverem cientes dos rumos, propósitos, dos grandes objetivos da instituição e não entenderem como essas premissas se encaixam no seu dia-a-dia, podem não executar os processos ou projetos da melhor forma para o alcance da visão de futuro.

Esta proposta de Planejamento Estratégico Institucional (PEI) para o Conselho Federal de Enfermagem é fruto de um trabalho realizado a partir da Carta-Programa da Chapa 1 “Unir e Avançar” - Eleições Cofen - Gestão 2015/18, Oficina de Planejamento Estratégico Institucional realizada durante o Seminário Institucional, da Lei nr 5.905/73 e Planejamento Estratégico 2012 - 2015. Para complementar este trabalho também foi realizado o estudo dos Processos Administrativos (PAD) do ano de 2014. Foram analisados mais de mil PAD-s.

Desta maneira, acredita-se que este PEI está bastante abrangente com relação ao que o Cofen deve e deseja realizar para cumprir a sua Missão precípua e alcançar a sua Visão de Futuro.

Para isso, foi adotada a Metodologia GEOR, pela qual o Cofen define a sua estratégia de atuação e permite promover um grande salto no seu desempenho gerencial e operacional, permitindo a realização dos objetivos estabelecidos para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais dirigindo as suas ações.

A Metodologia GEOR assegura mais transparência à atuação da instituição e acentua as possibilidades de transformação da estratégia institucional em resultados concretos para a Enfermagem e a sociedade brasileira. Além disso, fortalece a integração entre estratégia, alocação de recursos, execução, monitoramento e avaliação.

O êxito deste PEI está em assegurar que a Gestão Operacional acompanhe a Gestão Estratégica. De nada serve planejar se a execução e as atividades do cotidiano da instituição não estão aderentes e nem contribuem para o atingimento dos Objetivos Estratégicos.

Finalmente, gostaria de agradecer à Plenária e a Diretoria do Cofen, na pessoa do Dr. Manoel Carlos Neri da Silva, por ter-me propiciado esta oportunidade de aplicação dos meus conhecimentos de gestão em prol do Sistema Cofen-Conselhos Regionais e contribuir para o sucesso de sua gestão.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. **Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973 - Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências.** Brasília: 1973. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5905.htm>. Acessado em: 10/03/2015.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos. **Orientações para elaboração do Plano Plurianual 2012-2015.** Brasília: MP, 2011. Disponível em: <http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/spi/publicacoes/Orientacoes_para_Elaboracao_do_PPA_2012-2015.pdf>. Acessado em: 10/03/2015.

CARVALHO, F. C. A. de. **Gestão do Conhecimento.** São Paulo: Academia Pearson, 2012.

CNC. **Guia da Excelência - Nível 1.** Rio de Janeiro: Confederação Nacional do Comércio de Bens, Serviços e Turismo, 2011. Disponível em: <http://www.cnc.org.br/sites/default/files/arquivos/guia_n1.pdf>. Acessado em: 26/03/2014.

COELHO, Tom. **Cinco passos para uma meta.** Administradores: 2013. Disponível em: <<http://www.administradores.com.br/mobile/artigos/cotidiano/cinco-passos-para-uma-meta/73152/>>. Acessado em: 9/02/2015.

COFEN. **Resolução Cofen nº 421/2012, de 12/02/2012 - Aprova o Regimento Interno do Conselho Federal de Enfermagem e dá outras providências.** Brasília: Cofen, 2012. Disponível em: <http://www.cofen.gov.br/resoluo-cofen-n-4212012_8670.html>. Acessado em: 10/03/2015.

COFEN. **Resolução Cofen nr 074/1982.** Rio de Janeiro: Cofen, 1982.

DEMARCO, Tom. **Controlling Software Projects.** Yourdon Press, 1982.

DRUCKER, Peter Ferdinand. **Inovação e espírito empreendedor: prática e princípios.** São Paulo: Pioneira, 1987.

ESCOL@ VIRTUAL. **Gestão de Estratégia - BSC.** Disponível em: <<http://www.ev.org.br>>. Acesso em 16/12/2013.

FOSTER, Richard N. **Inovação: a vantagem do atacante.** São Paulo: Best Seller, 1988.

FPNQ, FUNDAÇÃO PARA O PRÊMIO NACIONAL DA QUALIDADE; Rede Nacional de Prêmios – **Rumo à excelência em Gestão. Rumo à Excelência: Critérios para avaliação do desempenho e diagnóstico organizacional.** Disponível em: <http://www.fpnq.org.br/Exe/RE_2005.exe>. Acesso em: 13/03/2014.

GERMAN, Luis Augusto; PICORETTI, Ronaldo. **Idéias de sucesso: Utilizando o Balanced Scorecard.** Gazeta Mercantil, Belo Horizonte, Revista de 02/09/2002. Disponível em: <www.symnetics.com.br/clipping>. Acesso em: 13/03/2014.

GONÇALVES, Eduardo. **Noções de Planejamento e Gestão Estratégica**. 2005. Disponível em: <<http://www.administradores.com.br/artigos/tecnologia/nocoos-de-planejamento-e-gestao-estrategica/10685/>>. Acessado em: 6/03/2014.

KAPLAN, R.S.e NORTON, D.P. **A Estratégia em Ação: Balanced Scorecard**. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

KAPLAN, R.S.e NORTON, D.P. **Organização orientada para Estratégia: como as empresas que adotam o balanced scorecard prosperam no novo ambiente de negócios**. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

LOBATO, David M. **Uma visão orientada para a busca de vantagens competitivas**. Rio de Janeiro: P. & C. Botafogo, 1997.

LOPES, Ari. **A diferença entre a Gestão Estratégica Vs. Planejamento Estratégico**. 2013. Disponível em: <<http://blogdoprofessorari.blogspot.com.br/2012/05/diferenca-entre-gestao-estrategica-vs.html>>. Acessado em: 6/03/2014.

MANGELS, Mathias. **A difícil tarefa de tirar a estratégia do papel**. Revista O Empresário, 2003. Disponível em: <www.symnetics.com.br/clipping>. Acesso em: 6/03/2014.

MP/MS. **Gestão Estratégica**. Disponível em: <<http://www.mp.ms.gov.br/portal/gestao/apres/conceito21.html>>. Acesso em: 7/03/2014.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico: conceitos, metodologias e práticas**. São Paulo: Atlas, 1991.

PERSEGONA, M. F. M.; MOURA, R. C. D.; FREIRE, N. P.; HELER Junior, H. V. **Metodologia de Gestão Estratégica Orientada para Resultados (GEOR) para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem**. Brasília: Cofen, 2015.

PERSEGONA, Marcelo Felipe Moreira. **Cadastro nacional de inadimplentes ambientais: fundamentos e modo de operação**. 2010. Tese (Doutorado em Desenvolvimento Sustentável). Brasília: Universidade de Brasília, 2010.

PERSEGONA, Marcelo Felipe Moreira. **Gestão Estratégica Empresarial: Do começo ao fim**. Brasília: 2014.

PORTER, Michael E. **Vantagem competitiva: criando e sustentando um desempenho superior**. Rio de Janeiro: Campus, 1989.

SEBRAE/NA. **Caixa de Ferramentas GEOR**. Brasília: Sebrae Nacional, 2014.

TCU. **Portaria-TCU nº 90, de 16 de abril de 2014**. Dispõe sobre orientações às unidades jurisdicionadas ao Tribunal de Contas da União quanto à elaboração de conteúdos dos relatórios de gestão referentes ao exercício de 2014, com base na Decisão Normativa TCU nº 134, de 2013. Disponível: <http://repositorio.unb.br/bitstream/10482/7174/1/2010_MarceloFelipeMoreiraPersegona.pdf>. Acessado em: 8/04/2015.

Apêndice 3

Caderno de Indicadores Institucionais.

Conselho Federal de Enfermagem

Caderno de Indicadores Institucionais

Assessoria de Planejamento do Cofen

Brasília 2015

Assessoria de Planejamento

Caderno de Indicadores Institucionais

Gestão 2015-2018

Créditos

Conselho Federal de Enfermagem (Cofen)
Assessoria de Planejamento (ASPLAN/Cofen)

Conselheiros Efetivos

Presidente: Dr. Manoel Carlos Neri da Silva - Coren-RO nº 63.592
Vice-Presidente: Dra. Irene do Carmo Alves Ferreira - Coren-SE nº 71.719
Primeira-Secretária: Dra. Maria do Rozário de Fátima Borges Sampaio - Coren-PI nº 19084
Segundo-Secretário: Dr. Vencelau Jackson da Conceição Pantoja - Coren-AP nº 75.956
Primeiro-Tesoureiro: Dr. Jebson Medeiros de Souza - Coren-AC nº 95.621
Segundo-Tesoureiro: Dr. Antônio José Coutinho de Jesus - Coren-ES nº 55.621
Dr. Luciano da Silva - Coren-SP nº 82.988
Dra. Mirna Albuquerque Frota - Coren-CE nº 60.352
Dra. Nádia Mattos Ramalho - Coren-RJ nº 31.516

Conselheiros Suplentes

Dr. Anselmo Jackson Rodrigues de Almeida - Coren-PB nº 95.633
Dra. Dorisdaia Carvalho de Humerez - Coren-SP nº 6.104
Dra. Eloiza Sales Correia - Coren-DF nº 32.364
Dra. Francisca Norma Lauria Freire - Coren-PE nº 30.268
Dr. Gilvan Brolini - Coren-RR nº 103.289
Dr. Leocarlos Cartaxo Moreira - Coren-MT nº 12.054
Dra. Márcia Anésia Coelho Marques dos Santos - Coren-TO nº 37.721
Dra. Orlene Veloso Dias - Coren-MG nº 63.313
Dr. Walkirio Costa Almeida - Coren-PA nº 54.944

Equipe Técnica

Dr. Marcelo Felipe Moreira Persegona.
Dra. Renata Cândida Dias Moura.
Esp. Henôr Vatson Heler Junior.
Esp. André Pereira de Jesus.

Versionamento

Versão	Data	Detalhamento da versão	Preparado por	Aprovado por
1.0	19/05/2015	Preparação inicial do documento.	Marcelo F. M. Persegona	N/A.
1.0	02/06/2015	Finalização do documento.	Marcelo F. M. Persegona e André Pereira de Jesus.	N/A.
1.0	29/02/2016	Modificada a descrição dos indicadores 06 e 72 conforme Parecer do Conselheiro Federal Dr. Vencelau Jackson da Conceição Pantoja.	Marcelo F. M. Persegona	N/A.

LISTA DE INDICADORES

Indicador 1 - AC.OE01.Número de profissionais do Cofen capacitados.....	14
Indicador 2 - AC.OE01.Número de profissionais dos Coren-s capacitados.	15
Indicador 3 - AC.OE01.Número da força de trabalho.....	16
Indicador 4 - AC.OE01.Número de ingressos no exercício.....	17
Indicador 5 - AC.OE01.Número de egressos no exercício.....	18
Indicador 6 - AC.OE01.Número de membros de poder e agentes políticos.....	19
Indicador 7 - AC.OE01.Número de servidores sem vínculo com a Administração Pública.....	20
Indicador 8 - AC.OE01.Número de estagiários.	21
Indicador 9 - AC.OE01.Número de funcionários por função.	22
Indicador 10 - AC.OE01.Número de funcionários por escolaridade.	23
Indicador 11 - AC.OE02.Número de estudos promovidos.....	24
Indicador 12 - AC.OE02.Número de campanhas promovidas.	25
Indicador 13 - AC.OE02.Número de eventos técnicos-científicos promovidos.	26
Indicador 14 - AC.OE02.Número de eventos culturais promovidos.....	27
Indicador 15 - PI.OE03.Número de apoios técnicos realizados aos Coren-s.....	28
Indicador 16 - PI.OE03.Número de apoios financeiros realizados aos Coren-s.....	29
Indicador 17 - PI.OE03.Número de apoios jurídicos realizados aos Coren-s.	30
Indicador 18 - PI.OE03.Número de apoios tecnológicos realizados aos Coren-s.	31
Indicador 19 - PI.OE03.Número de apoios administrativos realizados aos Coren-s.....	32
Indicador 20 - PI.OE04.Número de equipamentos de TIC doados aos Coren-s.	33
Indicador 21 - PI.OE04.Número de apoio para aquisição de sede para Coren.	34
Indicador 22 - PI.OE04.Número de melhorias de infraestrutura realizadas.	35
Indicador 23 - PI.OE04.Consumo mensal de água.	36
Indicador 24 - PI.OE04.Valor mensal do consumo de água.	37
Indicador 25 - PI.OE04.Consumo mensal de energia elétrica.	38
Indicador 26 - PI.OE04.Valor do consumo mensal de energia elétrica.	39
Indicador 27 - PI.OE04.Valor mensal da conta telefônica fixa.....	40
Indicador 28 - PI.OE04.Valor mensal da conta telefônica móvel.	41
Indicador 29 - PI.OE04.Consumo mensal de combustível dos carros.	42
Indicador 30 - PI.OE04.Valor mensal do consumo de combustível dos carros.	43
Indicador 31 - PI.OE05.Número de ações de comunicação realizadas.	44
Indicador 32 - PI.OE05.Número de revistas publicadas da Enfermagem em Foco.	45
Indicador 33 - PI.OE05.Número de acessos à Biblioteca Virtual.	46
Indicador 34 - PI.OE05.Número de artigos baixados da Biblioteca Virtual.....	47
Indicador 35 - PI.OE05.Número de acessos ao Portal do Cofen.	48
Indicador 36 - PI.OE05.Número de relatórios publicados.....	49
Indicador 37 - PI.OE06.Número de instruções de procedimentos administrativos baixados.....	50
Indicador 38 - PI.OE06.Número de processos integrados.	51
Indicador 39 - PI.OE06.Número de processos uniformizados.	52
Indicador 40 - PI.OE06.Número de processos aprimorados.....	53
Indicador 41 - PI.OE06.Número de profissionais de enfermagem por categoria profissional.	54

Indicador 42 - PI.OE6.Número de profissionais de enfermagem por população total. .	55
Indicador 43 - PI.OE6.Número de profissionais de enfermagem por faixa etária.....	56
Indicador 44 - PI.OE6.Número de profissionais de enfermagem por sexo.....	57
Indicador 45 - PI.OE6. Número de profissionais de enfermagem por estado civil.	58
Indicador 46 - PI.OE6. Número de profissionais de enfermagem por nacionalidade. ..	59
Indicador 47 - PI.OE6. Número de profissionais de enfermagem por habitante.....	60
Indicador 48 - AP.OE07.Número de legislações federais incorporadas no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.....	61
Indicador 49 - AP.OE07.Número de atos de Coren-s homologados.....	62
Indicador 50 - AP.OE07.Número de atos de Coren-s supridos.....	63
Indicador 51 - AP.OE07.Número de atos de Coren-s anulados.....	64
Indicador 52 - AP.OE07.Número de regimentos internos aprovados.....	65
Indicador 53 - AP.OE07.Número de recomendações recebidas de órgãos de controle externo.	66
Indicador 54 - AP.OE07.Número de recomendações cumpridas de órgãos de controle externo.	67
Indicador 55 - AP.OE07.Número de recomendações não cumpridas de órgãos de controle externo.....	68
Indicador 56 - RI.OE08.Número de assessorias técnico-consultivas a órgãos públicos.....	69
Indicador 57 - RI.OE08.Número de assessorias técnico-consultivas a entidades privadas.....	70
Indicador 58 - RI.OE08.Número de representações em juízo.	71
Indicador 59 - RI.OE08.Número de participações em fóruns deliberativos sobre saúde.....	72
Indicador 60 - RI.OE09.Número de cooperações realizadas em âmbito nacional.	73
Indicador 61 - RI.OE09.Número de cooperações realizadas em âmbito internacional.	74
Indicador 62 - ES.OE10.Número de profissionais que participaram das eleições do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.	75
Indicador 63 - ES.OE10.Número de profissionais de enfermagem aptos a votarem no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.	76
Indicador 64 - ES.OE10.Número de profissionais de enfermagem votantes no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.....	77
Indicador 65 - ES.OE10.Número de votos nulos e brancos no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.....	78
Indicador 66 - ES.OE10.Número de chapas do Quadro I que participaram das eleições do Coren.....	79
Indicador 67 - ES.OE10.Número de chapas dos Quadros II e III que participaram das eleições do Coren.	80
Indicador 68 - ES.OE10.Grau de adesão dos profissionais de Enfermagem ao processo de eleição no Coren do Quadro I.	81
Indicador 69 - ES.OE10.Grau de adesão dos profissionais de enfermagem dos Quadros II e III ao processo de eleição no Coren.....	82
Indicador 70 - ES.OE10.Grau de aceitação dos profissionais de enfermagem do Quadro I às chapas participantes da Eleição nos Coren-s.....	83
Indicador 71 - ES.OE10.Grau adesão dos profissionais de Enfermagem à Eleição nos Coren-s.	84

Indicador 72 - ES.OE10.Grau de aceitação dos profissionais de Enfermagem ao processo de eleição das chapas.....	85
Indicador 73 - ES.OE10.Número de ações em defesa da enfermagem realizadas.....	86
Indicador 74 - ES.OE10.Número de denúncias contra profissionais de enfermagem recebidas.....	87
Indicador 75 - ES.OE10.Número de denúncias contra profissionais de enfermagem apuradas.....	88
Indicador 76 - ES.OE11.Número de políticas públicas elaboradas/ acompanhadas/ apoiadas.....	89
Indicador 77 - ES.OE11.Número de Propostas de Lei sobre serviços de saúde acompanhadas de interesse da sociedade e dos profissionais de enfermagem.....	90
Indicador 78 - Or.OE12.Número de Coren-s auditados.....	91
Indicador 79 - Or.OE12.Número de Coren-s fiscalizados.....	92
Indicador 80 - Or.OE12.Valor de recursos orçamentários arrecadados pelo Cofen.....	93
Indicador 81 - Or.OE12.Valor de recursos orçamentários repassados aos Coren-s.....	94
Indicador 82 - Or.OE12.Valor de recursos orçamentários repassados entidades apoiadas pelo Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.....	95

Sumário

LISTA DE INDICADORES.....	4
INTRODUÇÃO.....	8
MAPA ESTRATÉGICO.....	11
INDICADORES.....	14

Caderno de Indicadores Institucionais

INTRODUÇÃO

O presente Caderno de Indicadores Institucionais tem como propósito garantir conhecimento da forma como é realizada a avaliação do andamento da Gestão Estratégica e Gestão Operacional do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen).

O acompanhamento da estratégia do Cofen é realizado por meio da Metodologia de *Balanced Scorecard* (BSC). Esta metodologia utiliza indicadores atrelados aos Objetivos Estratégicos (OE) para verificação, controle e acompanhamento de desempenho das Iniciativas Estratégicas que os compõem. Cada indicador está vinculado a um Objetivo Estratégico, o qual pode ter um ou mais indicadores vinculados.

Para agregar os indicadores de diferentes grandezas é necessário realizar a sua normalização. Isso é feito por meio de duas equações que são aplicadas aos valores de cada indicador, conforme a grandeza dos valores do indicador. A equação 1 é utilizada para o cálculo do indicador que apresenta uma faixa de variação entre os valores P_{\min} e P_{\max} pequena. Já a equação 2 é utilizada no cálculo de indicador que apresenta uma faixa de variação entre os valores P_{\min} e P_{\max} muito grande. Nas duas equações é somada uma constante “k” para retirar o resultado 0 (zero) quando P_i for igual ao P_{\min} . A constante “k” recebe o valor de 0,00001. Os valores obtidos nas equações são multiplicados por 100 para obter um número inteiro maior que um.

Equação da fórmula 1:

$$Indicador_i = \left(\left(\frac{P_i - P_{\min}}{P_{\max} - P_{\min}} \right) + k \right) * 100$$

Equação da fórmula 2:

$$Indicador_i = \left(\left(\frac{\log(P_i) - \log(P_{\min})}{\log(P_{\max}) - \log(P_{\min})} \right) + k \right) * 100$$

onde:

P_i = valor corrente do indicador.

P_{\min} = valor mínimo da lista de valores do indicador.

P_{\max} = valor máximo da lista de valores do indicador.

Os indicadores utilizados pelo Cofen para controlar e acompanhar a sua Gestão Estratégica e Gestão Operacional são qualificados com a explicitação de seus metadados a seguir:

- **Denominação:** Nome sucinto do indicador.
- **Definição:** Descrição específica do fenômeno que é medido pelo indicador

- **Gestão:** Indica em qual gestão o indicador foi criado.
- **Perspectiva do BSC:** Indica a qual perspectiva está vinculado o indicador.
- **Vinculado ao Objetivo Estratégico:** Indica a qual Objetivo Estratégico está vinculado o indicador.
- **Tipo:** Pode ser:
 - Planejamento Estratégico Institucional
 - Gestão Operacional
 - TCU
- **Abrangência:** Indicar a abrangência do indicador:
 - Nacional
 - Regional
- **Fórmula de cálculo:** Descrição de como se mensura o indicador. Pode ser descrita pela sua fórmula matemática.
 - Acumulador.
 - Escala.
 - Índice.
 - Quantidade.
 - Valor.
- **Unidade de medida:**
 - Acumulador.
 - Escala (0 a 10) ou (0 a 100).
 - Índice (Porcentagem (%)).
 - Unidade (Quantidade).
 - Valor (Monetário (R\$)).
- **Meta:** Valor a ser alcançado pelo indicador para considerar o Objetivo Estratégico realizado.
- **Fonte:** Origem dos dados utilizados no cálculo do indicador.
- **Responsável:** Empregado público responsável pela disponibilização dos dados utilizados no cálculo do indicador. Indicar nome, telefone e e-mail.
- **Periodicidade:** Indica a periodicidade em que o indicador é medido.
- **Unidade gestora:** Unidade do Cofen que é responsável pelo indicador, por afinidade técnica ou conveniência. Normalmente é a unidade em que o Colaborador responsável está alocado.
- **Informações adicionais:** Registrar comentários e observações sobre o indicador.
- **Polaridade:** Indicar com interpretar o indicador. Exemplo:
 - Quanto maior melhor.
 - Quanto menor melhor.

Denominação	
Definição	
Gestão	
Perspectiva do BSC	
Vinculado ao Objetivo Estratégico	
Tipo	() Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional
Fórmula de cálculo	
Unidade de medida	
Meta	
Fonte	
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	
Unidade gestora	
Informações adicionais	
Polaridade	

A identificação dos indicadores é feita com a atribuição de um número sequencial, seguido da abreviação da perspectiva que está relacionado e a abreviação do Objetivo Estratégico a qual está vinculado. Por exemplo:

Indicador 1.AC.OE01.

As abreviaturas utilizadas foram:

- Perspectivas:
 - AC = Aprendizado e Crescimento.
 - PI = Processos Internos.
 - AP = Administração Pública.
 - RI = Relações Institucionais.
 - ES = Enfermagem/Sociedade.
 - Or = Orçamentária.
- Objetivos Estratégicos:
 - OE01 ao OE12.

MAPA ESTRATÉGICO

O Mapa Estratégico é confeccionado com base na metodologia do *Balanced Scorecard* (BSC). Esta metodologia tem como componentes:

- Missão Institucional.
- Visão de Futuro.
- Objetivos Estratégicos.
- Metas dos Objetivos Estratégicos.
- Indicador da Meta.
- Iniciativas Estratégicas.

Os Objetivos Estratégicos são agrupados dentro dos Temas Estratégicos que, por sua vez, estão dentro das Perspectivas do BSC. O Cofen por ser uma autarquia pública *sui generis*¹, precisou adequar a metodologia do BSC a si. Desta maneira, foram criadas seis perspectivas para o Mapa Estratégico: Aprendizado e Crescimento; Processos Internos; Administração Pública; Relações Institucionais; Enfermagem/Sociedade e Orçamentária.

Todas essas perspectivas possuem causa e efeito uma na outra e conduzem as ações institucionais para realização da Missão Institucional, Visão de Futuro e Valores, ver box 1 e figura 1.

Missão

Exercer a função de disciplinar, normatizar e fiscalizar o exercício da Enfermagem, bem como a de coordenar as ações dos Conselhos Regionais de Enfermagem na busca da ética, qualidade na assistência e compromisso com o usuário e a sociedade.

Visão

Ser a organização profissional, estratégica e de referência para o desenvolvimento da profissão e de políticas de saúde por meio do apoio técnico, científico e de gestão na área de Enfermagem.

Valores

- V1. Economicidade.
- V2. Efetividade.
- V3. Eficácia.
- V4. Eficiência.
- V5. Impessoalidade.
- V6. Legalidade.
- V7. Moralidade.
- V8. Publicidade.

Box 1 – Missão Institucional, Visão de Futuro e Valores do Cofen.

Fonte: Confeccionado pelo autor.

Uma forma de comunicar o desempenho dos Objetivos Estratégicos é a confecção de um Mapa Estratégico, ver Figura 1.

¹ O termo *sui generis*, de origem latina, significa, literalmente, "de seu próprio gênero", ou seja, "único em seu gênero".

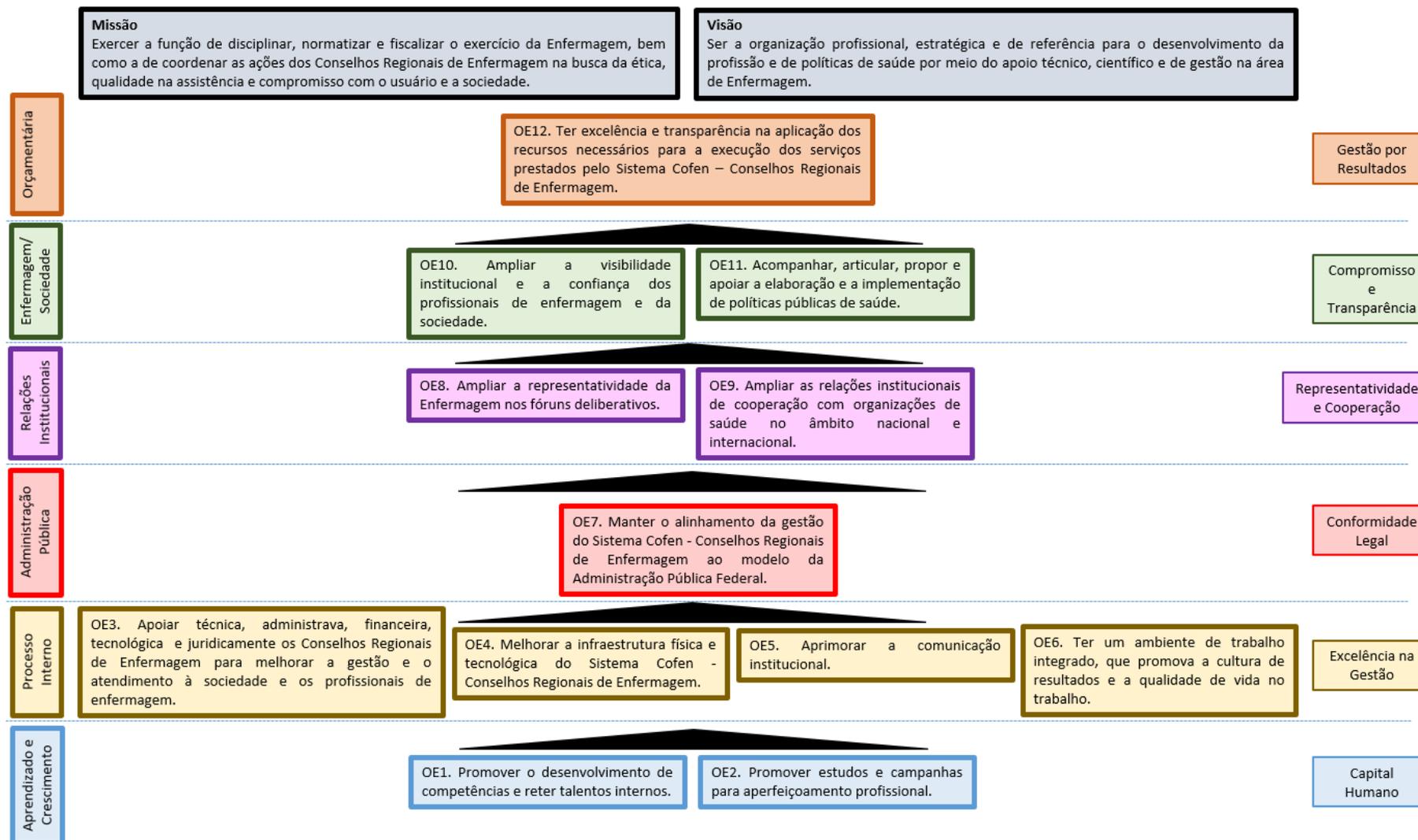


Figura 1 – Mapa do Planejamento Estratégico do Cofen.
Fonte: Confeccionado pelo autor.

Os componentes do Mapa Estratégico são:

- Relações de causa e efeito: Os desafios são estruturados na forma de Objetivos Estratégicos, interrelacionados por relações de causa e efeito, onde se identificam quais são os impactos que um determinado Objetivo Estratégico gera ou recebe. É representada pela seta na cor preta.
- Perspectivas: O mapa está dividido por perspectivas, que são as suas grandes dimensões de análise. A estrutura básica do Mapa Estratégico do Cofen contempla seis perspectivas, as quais podem ser alteradas, eliminadas ou adicionadas novas perspectivas acompanhando os ajustes na estratégia da instituição. Estão localizados à esquerda do Mapa Estratégico.
- Programas Estratégicos: são os grandes “pilares da estratégia” que auxiliam a organização no alcance da Visão de Futuro, formado por um conjunto de objetivos que apresentam um encadeamento lógico e têm uma finalidade em comum. Os Programas Estratégicos são muito importantes para contar a história da estratégia, fornecendo uma dimensão de análise em termos do negócio. Enquanto as perspectivas fornecem dimensões de análise em termos mais estruturais. Estão localizados à direita do Mapa Estratégico.
- Objetivos Estratégicos: expressam os desafios da instituição em cada uma das perspectivas. Ao construir o Mapa Estratégico com esses objetivos, entende-se que os desafios ali presentes, se alcançados, serão suficientes para a concretização da Visão de Futuro e Missão.

A tradução da estratégia em termos operacionais deve ser balizada pela descrição de objetivos, indicadores, metas e plano de ação. Os objetivos descrevem aquilo que, sendo crítico para o sucesso da instituição, deve ser alcançado. Os indicadores mostram como as trajetórias rumo aos objetivos serão medidas e acompanhadas. As metas indicam o nível de desempenho necessário para o cumprimento dos objetivos. Os planos de ação representam o que deve ser levado em conta na elaboração do projeto. O projeto é a operacionalização do que foi planejado para o cumprimento dos objetivos.

Um tema estratégico corresponde a um agrupamento de objetivos e seus respectivos indicadores, cruzando as perspectivas. Cada uma das perspectivas pode ser explicada por uma questão-chave, as respostas a cada questão-chave constituem os Objetivos Estratégicos associados a essa perspectiva.

Portanto, a operacionalização da estratégia é realizada pela concretização dos seus objetivos. Por isso, para cada objetivo deve ser definido um indicador que controlará o seu desempenho por meio do progresso da sua execução, comparado com a meta estabelecida.

INDICADORES

A seguir são apresentadas as fichas dos indicadores institucionais do Cofen.

Indicador 1 - AC.OE01.Número de profissionais do Cofen capacitados.

Denominação	Número de profissionais do Cofen capacitados.
Definição	Quantifica os profissionais do Cofen que foram capacitados.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Aprendizado e Crescimento
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 01
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeProfissionaisCofenCapacitados
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Setor de Gestão de Pessoas/ Departamento Administrativo/ Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	Ocorrem capacitações que não são gerenciadas pelo SGP/DAdm/Cofen. Portanto, verificar também nas diversas unidades administrativas se houveram iniciativas de capacitação.
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 2 - AC.OE01.Número de profissionais dos Coren-s capacitados.

Denominação	Número de profissionais dos Coren-s capacitados.
Definição	Quantifica os profissionais do Coren-s que foram capacitados.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Aprendizado e Crescimento
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 01
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional (x) Regional () Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeProfissionaisCorenCapacitados
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Setor de Gestão de Pessoas/ Departamento Administrativo/ Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	Ocorrem capacitações que não são gerenciadas pelo SGP/DAdm/Cofen. Portanto, verificar também nas diversas unidades administrativas se houveram iniciativas de capacitação.
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 3 - AC.OE01.Número da força de trabalho.

Denominação	Número da força de trabalho efetiva.
Definição	Quantifica a força de trabalho efetiva.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Aprendizado e Crescimento
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 1
Tipo	() Gestão Estratégica () Gestão Operacional (x) TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + ValorForçaTrabalhoEfetivaCofen
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Setor de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 4 - AC.OE01.Número de ingressos no exercício.

Denominação	Número de ingressos no exercício.
Definição	Quantifica os ingressos no exercício.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Aprendizado e Crescimento
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 1
Tipo	() Gestão Estratégica () Gestão Operacional (x) TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + ValorIngressosExercícioCofen
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Setor de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 5 - AC.OE01.Número de egressos no exercício.

Denominação	Número de egressos no exercício.
Definição	Quantifica os egressos no exercício.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Aprendizado e Crescimento
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 1
Tipo	() Gestão Estratégica () Gestão Operacional (x) TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + ValorEgressosExercícioCofen
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Setor de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto menor melhor.

Indicador 6 - AC.OE01.Número de membros de poder e agentes políticos.

Denominação	Número de membros de poder e agentes políticos.
Definição	Quantifica os conselheiros efetivos e suplentes existentes no âmbito do Cofen.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Aprendizado e Crescimento
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 1
Tipo	() Gestão Estratégica () Gestão Operacional (x) TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + ValorMembrosPoderAgentesPolíticosCofen
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Secretaria-Geral/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 7 - AC.OE01.Número de servidores sem vínculo com a Administração Pública.

Denominação	Número de servidores sem vínculo com a Administração Pública.
Definição	Quantifica os servidores sem vínculo com a Administração Pública.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Aprendizado e Crescimento
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 1
Tipo	() Gestão Estratégica () Gestão Operacional (x) TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + ValorServidoresSemVínculoAdministraçãoPública
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Setor de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto menor melhor.

Indicador 8 - AC.OE01.Número de estagiários.

Denominação	Número de estagiários.
Definição	Quantifica os estagiários.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Aprendizado e Crescimento
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 1
Tipo	() Gestão Estratégica () Gestão Operacional (x) TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + ValorEstagiários
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Setor de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto menor melhor.

Indicador 9 - AC.OE01.Número de funcionários por função.

Denominação	Número de funcionários por função.
Definição	Quantifica os funcionários por função.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Aprendizado e Crescimento
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 1
Tipo	() Gestão Estratégica () Gestão Operacional (x) TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + ValorFuncionáriosFunção
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Setor de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 10 - AC.OE01.Número de funcionários por escolaridade.

Denominação	Número de funcionários por escolaridade.
Definição	Quantifica os funcionários por escolaridade.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Aprendizado e Crescimento
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 1
Tipo	() Gestão Estratégica () Gestão Operacional (x) TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + ValorFuncionáriosEscolaridade
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Setor de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 11 - AC.OE02.Número de estudos promovidos.

Denominação	Número de estudos promovidos.
Definição	Quantifica a quantidade de estudos promovidos no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Aprendizado e Crescimento
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 02
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	(x) Nacional () Regional () Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeEstudosPromovidos
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Núcleo de Inteligência em Enfermagem/Cofen
Responsável	Nome: Marcelo Felipe Moreira Persegona Tel.: (61) 3329-5882 e-mail: marcelo.persegona@cofen.gov.br
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	Ocorrem estudos e pesquisas em diversas unidades administrativas do Cofen. Portanto, verificar também nas diversas unidades administrativas se houveram iniciativas de pesquisa.
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 12 - AC.OE02.Número de campanhas promovidas.

Denominação	Número de campanhas promovidas.
Definição	Quantifica a quantidade de campanhas promovidas no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Aprendizado e Crescimento
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 02
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	(x) Nacional () Regional () Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeCampanhasPromovidas
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Assessoria de Comunicação/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 13 - AC.OE02.Número de eventos técnicos-científicos promovidos.

Denominação	Número de eventos técnicos-científicos promovidos.
Definição	Quantifica a quantidade de eventos técnicos-científicos promovidos no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Aprendizado e Crescimento
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 02
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	(x) Nacional () Regional () Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = $\frac{\text{QuantidadeAtual}}{\text{QuantidadeEventoTécnicoCientíficoPromovido}}$ +
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Setor de Eventos/Assessoria de Comunicação/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	Verificar também na Assessoria Técnica os apoios a eventos técnicos-científicos promovidos no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 14 - AC.OE02.Número de eventos culturais promovidos.

Denominação	Número de eventos culturais promovidos.
Definição	Quantifica a quantidade de eventos culturais promovidos no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Aprendizado e Crescimento
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 02
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	(x) Nacional () Regional () Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeEventoCulturalPromovido
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Setor de Eventos/Assessoria de Comunicação/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	Verificar também na Assessoria Técnica os apoios a eventos culturais promovidos no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 15 - PI.OE03.Número de apoios técnicos realizados aos Coren-s.

Denominação	Número de apoios técnicos realizados aos Coren-s.
Definição	Quantifica a quantidade de apoios técnicos realizados aos Coren-s.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Processo Interno
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 03
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	(x) Nacional () Regional () Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeApoioTécnicoCoren
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	Verificar em todas as unidades administrativas do Cofen os apoios técnicos realizados aos Coren-s.
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 16 - PI.OE03.Número de apoios financeiros realizados aos Coren-s.

Denominação	Número de apoios financeiros realizados aos Coren-s.
Definição	Quantifica a quantidade de apoios financeiros realizados aos Coren-s.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Processo Interno
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 03
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	(x) Nacional () Regional () Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeApoioFinanceiroCoren
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Assessoria Técnica/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 17 - PI.OE03.Número de apoios jurídicos realizados aos Coren-s.

Denominação	Número de apoios jurídicos realizados aos Coren-s.
Definição	Quantifica a quantidade de apoios jurídicos realizados aos Coren-s.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Processo Interno
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 03
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	(x) Nacional () Regional () Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeApoioJurídicoCoren
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Procuradoria-Geral/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 18 - PI.OE03.Número de apoios tecnológicos realizados aos Coren-s.

Denominação	Número de apoios tecnológicos realizados aos Coren-s.
Definição	Quantifica a quantidade de apoios tecnológicos realizados aos Coren-s.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Processo Interno
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 03
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	(x) Nacional () Regional () Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeApoioTecnológicoCoren
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 19 - PI.OE03.Número de apoios administrativos realizados aos Coren-s.

Denominação	Número de apoios administrativos realizados aos Coren-s.
Definição	Quantifica os apoios administrativos realizados aos Coren-s.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Processo Interno
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 03
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeApoioAdministrativoCoren
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 20 - PI.OE04.Número de equipamentos de TIC doados aos Coren-s.

Denominação	Número de equipamentos de TIC doados aos Coren-s.
Definição	Quantifica a quantidade de equipamentos de TIC doados aos Coren-s.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Processo Interno
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 04
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	(x) Nacional () Regional () Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeEquipamentoTICDoadoCoren
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 21 - PI.OE04.Número de apoio para aquisição de sede para Coren.

Denominação	Número de apoio para aquisição de sede para Coren.
Definição	Quantifica a quantidade apoio para aquisição de sede para Coren.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Processo Interno
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 04
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	(x) Nacional () Regional () Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeApoioAquisiçãoSedeCoren
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Assessoria Técnica/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 22 - PI.OE04.Número de melhorias de infraestrutura realizadas.

Denominação	Número de melhorias de infraestrutura realizadas.
Definição	Quantifica as melhorias de infraestrutura realizadas.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Processo Interno
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 04
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = $\frac{\text{QuantidadeAtual}}{\text{QuantidadeMelhoriasInfraestruturaRealizadas}}$ +
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Departamento Administrativo/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 23 - PI.OE04.Consumo mensal de água.

Denominação	Consumo mensal de água.
Definição	Quantifica o consumo mensal de água.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Processo Interno
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 04
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Quantidade = QuantidadeConsumoÁguaMêsReferência
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Departamento Administrativo/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto menor melhor.

Indicador 24 - PI.OE04.Valor mensal do consumo de água.

Denominação	Valor mensal do consumo de água.
Definição	Quantifica o valor mensal do consumo de água.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Processo Interno
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 04
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Valor = ValorConsumoÁguaMêsReferência
Unidade de medida	Monetária (R\$)
Meta	A definir.
Fonte	Departamento Administrativo/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto menor melhor.

Indicador 25 - PI.OE04.Consumo mensal de energia elétrica.

Denominação	Consumo mensal de energia elétrica.
Definição	Quantifica o consumo mensal de energia elétrica.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Processo Interno
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 04
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Quantidade = QuantidadeConsumoEnergiaElétricaMêsReferência
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Departamento Administrativo/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto menor melhor.

Indicador 26 - PI.OE04.Valor do consumo mensal de energia elétrica.

Denominação	Consumo mensal de energia elétrica.
Definição	Quantifica o consumo mensal de energia elétrica.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Processo Interno
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 04
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Valor = ValorConsumoEnergiaElétricaMêsReferência
Unidade de medida	Monetária (R\$)
Meta	A definir.
Fonte	Departamento Administrativo/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto menor melhor.

Indicador 27 - PI.OE04.Valor mensal da conta telefônica fixa.

Denominação	Valor mensal da conta telefônica fixa.
Definição	Quantifica o valor mensal da conta telefônica fixa.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Processo Interno
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 04
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Valor = ValorTelefoneFixoMêsReferência
Unidade de medida	Monetária (R\$)
Meta	A definir.
Fonte	Departamento Administrativo/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto menor melhor.

Indicador 28 - PI.OE04.Valor mensal da conta telefônica móvel.

Denominação	Valor mensal da conta telefônica móvel.
Definição	Quantifica o valor mensal da conta telefônica móvel.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Processo Interno
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 04
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Valor = ValorTelefoneMóvelMêsReferência
Unidade de medida	Monetária (R\$)
Meta	A definir.
Fonte	Departamento Administrativo/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto menor melhor.

Indicador 29 - PI.OE04.Consumo mensal de combustível dos carros.

Denominação	Consumo mensal de combustível dos carros.
Definição	Quantifica o consumo mensal de combustível dos carros.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Processo Interno
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 04
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Quantidade = QuantidadeCombustívelMêsReferência
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Departamento Administrativo/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto menor melhor.

Indicador 30 - PI.OE04.Valor mensal do consumo de combustível dos carros.

Denominação	Valor mensal do consumo de combustível dos carros.
Definição	Quantifica o valor mensal do consumo de combustível dos carros.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Processo Interno
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 04
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Valor = ValorCombustívelMêsReferência
Unidade de medida	Monetária (R\$)
Meta	A definir.
Fonte	Departamento Administrativo/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto menor melhor.

Indicador 31 - PI.OE05.Número de ações de comunicação realizadas.

Denominação	Número de ações de comunicação realizadas.
Definição	Quantifica as ações de comunicação realizadas.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Processo Interno
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 05
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	(x) Nacional () Regional () Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeAçõesComunicaçãoRealizadas
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Assessoria de Comunicação/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 32 - PI.OE05.Número de revistas publicadas da Enfermagem em Foco.

Denominação	Número de revistas publicadas da Enfermagem em Foco.
Definição	Quantifica as revistas publicadas da Enfermagem em Foco.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Processo Interno
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 05
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeRevistaPublicada
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Assessoria de Comunicação/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Trimestral
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 33 - PI.OE05.Número de acessos à Biblioteca Virtual.

Denominação	Número de acessos à Biblioteca Virtual.
Definição	Quantifica os acessos à Biblioteca Virtual.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Processo Interno
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 05
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeAcessoBibliotecaVirtual
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Biblioteca/Assessoria de Comunicação/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 34 - PI.OE05.Número de artigos baixados da Biblioteca Virtual.

Denominação	Número de artigos baixados da Biblioteca Virtual.
Definição	Quantifica os artigos baixados da Biblioteca Virtual.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Processo Interno
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 05
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeArtigosBaixadosBibliotecaVirtual
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Biblioteca/Assessoria de Comunicação/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 35 - PI.OE05.Número de acessos ao Portal do Cofen.

Denominação	Número de acessos ao Portal do Cofen.
Definição	Quantifica os acessos ao Portal do Cofen.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Processo Interno
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 05
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeAcessosPortalCofen
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 36 - PI.OE05.Número de relatórios publicados.

Denominação	Número de relatórios publicados.
Definição	Quantifica os relatórios publicados.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Processo Interno
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 05
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeRelatóriosPublicados
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 37 - PI.OE06.Número de instruções de procedimentos administrativos baixados.

Denominação	Número de instruções de procedimentos administrativos baixados.
Definição	Quantifica as instruções de procedimentos administrativos baixados.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Processo Interno
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 06
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	(x) Nacional () Regional () Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeProcedimentoAdministrativoBaixado
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Secretaria-Geral/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 38 - PI.OE06.Número de processos integrados.

Denominação	Número de processos integrados.
Definição	Quantifica os processos integrados.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Processo Interno
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 06
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeProcessosIntegrados
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 39 - PI.OE06.Número de processos uniformizados.

Denominação	Número de processos uniformizados.
Definição	Quantifica os processos uniformizados.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Processo Interno
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 06
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeProcessosUniformizados
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 40 - PI.OE06.Número de processos aprimorados.

Denominação	Número de processos aprimorados.
Definição	Quantifica os processos aprimorados.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Processo Interno
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 06
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeProcessosAprimorados
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 41 - PI.OE6.Número de profissionais de enfermagem por categoria profissional.

Denominação	Número de profissionais de enfermagem por categoria profissional.
Definição	Quantifica os profissionais de enfermagem por categoria profissional.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Processo Interno.
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 06.
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	(x) Nacional () Regional
Fórmula de cálculo	Acumulador = $\frac{\text{QuantidadeAtual}}{\text{QuantidadeProfissionaisEnfermagem} \times \text{CategoriaProfissional}}$ +
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Departamento de Registro e Cadastro/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	Classificar os dados pelas dimensões: <ul style="list-style-type: none"> • Brasil. • Macrorregiões. • UF.
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 42 - PI.OE6.Número de profissionais de enfermagem por população total.

Denominação	Número de profissionais de enfermagem por população total.
Definição	Quantifica os profissionais de enfermagem por população total.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Processo Interno.
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 06.
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	(x) Nacional () Regional
Fórmula de cálculo	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeProfissionaisEnfermagemXPopulaçãoTotal
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Departamento de Registro e Cadastro/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	Classificar os dados pelas dimensões: <ul style="list-style-type: none"> • Brasil. • Macrorregiões. • UF.
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 43 - PI.OE6.Número de profissionais de enfermagem por faixa etária.

Denominação	Número de profissionais de enfermagem por faixa etária.
Definição	Quantifica os profissionais de enfermagem por faixa etária.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Processo Interno.
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 06.
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	(x) Nacional () Regional
Fórmula de cálculo	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeProfissionaisEnfermagemXFaixaEtária
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Departamento de Registro e Cadastro/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	Classificar os dados pelas dimensões: <ul style="list-style-type: none"> • Brasil. • Macrorregiões. • UF.
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 44 - PI.OE6.Número de profissionais de enfermagem por sexo.

Denominação	Número de profissionais de enfermagem por sexo.
Definição	Quantifica os profissionais de enfermagem por sexo.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Processo Interno.
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 06.
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	(x) Nacional () Regional
Fórmula de cálculo	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeProfissionaisEnfermagemXSexo
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Departamento de Registro e Cadastro/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	Classificar os dados pelas dimensões: <ul style="list-style-type: none"> • Brasil. • Macrorregiões. • UF.
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 45 - PI.OE6. Número de profissionais de enfermagem por estado civil.

Denominação	Número de profissionais de enfermagem por estado civil.
Definição	Quantifica os profissionais de enfermagem por estado civil.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Processo Interno.
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 06.
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional
Fórmula de cálculo	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeProfissionaisEnfermagemXEstadoCivil
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Departamento de Registro e Cadastro/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	Classificar os dados pelas dimensões: <ul style="list-style-type: none"> • Brasil. • Macrorregiões. • UF.
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 46 - PI.OE6. Número de profissionais de enfermagem por nacionalidade.

Denominação	Número de profissionais de enfermagem por nacionalidade.
Definição	Quantifica os profissionais de enfermagem por nacionalidade.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Processo Interno.
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 06.
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional
Fórmula de cálculo	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeProfissionaisEnfermagemXNacionalidade
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Departamento de Registro e Cadastro/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	Classificar os dados pelas dimensões: <ul style="list-style-type: none"> • Brasil. • Macrorregiões. • UF.
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 47 - PI.OE6. Número de profissionais de enfermagem por habitante.

Denominação	Número de profissionais de enfermagem por habitante.
Definição	Quantifica os profissionais de enfermagem por habitante.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Processo Interno.
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 06.
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional
Fórmula de cálculo	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeProfissionaisEnfermagemXHabitante
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Departamento de Registro e Cadastro/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	Classificar os dados pelas dimensões: <ul style="list-style-type: none"> • Brasil. • Macrorregiões. • UF.
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 48 - AP.OE07.Número de legislações federais incorporadas no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

Denominação	Número de legislações federais incorporadas no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
Definição	Quantifica as legislações federais incorporadas no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Administração Pública
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 07
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	(x) Nacional () Regional () Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeLegislaçõesFederaisIncorporadas
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Procuradoria-Geral/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 49 - AP.OE07.Número de atos de Coren-s homologados.

Denominação	Número de atos de Coren-s homologados.
Definição	Quantifica os atos de Coren-s homologados.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Administração Pública
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 07
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeAtosCorenHomologados
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Plenário
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 50 - AP.OE07.Número de atos de Coren-s supridos.

Denominação	Número de atos de Coren-s supridos.
Definição	Quantifica os atos de Coren-s supridos.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Administração Pública
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 07
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeAtosCorenSupridos
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Plenário
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 51 - AP.OE07.Número de atos de Coren-s anulados.

Denominação	Número de atos de Coren-s anulados.
Definição	Quantifica os atos de Coren-s anulados.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Administração Pública
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 07
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeAtosCorenAnulados
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Plenário
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 52 - AP.OE07.Número de regimentos internos aprovados.

Denominação	Número de regimentos internos aprovados.
Definição	Quantifica os regimentos internos aprovados.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Administração Pública
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 07
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeRegimentosInternosAprovados
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Plenário
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Anual
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 53 - AP.OE07.Número de recomendações recebidas de órgãos de controle externo.

Denominação	Número de recomendações recebidas de órgãos de controle externo.
Definição	Quantifica as recomendações recebidas de órgãos de controle externo.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Administração Pública
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 07
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = $\frac{\text{ValorAtual}}{\text{QuantidadeRecomendaçõesRecebidasÓrgãosControleExterno}}$ +
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Controladoria-Geral/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Anual
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 54 - AP.OE07.Número de recomendações cumpridas de órgãos de controle externo.

Denominação	Número de recomendações cumpridas de órgãos de controle externo.
Definição	Quantifica as recomendações cumpridas de órgãos de controle externo.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Administração Pública
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 07
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = $\frac{\text{ValorAtual}}{\text{QuantidadeRecomendaçõesCumpridasÓrgãosControleExterno}}$ +
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Controladoria-Geral/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 55 - AP.OE07.Número de recomendações não cumpridas de órgãos de controle externo.

Denominação	Número de recomendações não cumpridas de órgãos de controle externo.
Definição	Quantifica as recomendações não cumpridas de órgãos de controle externo.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Administração Pública
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 07
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = $\frac{\text{ValorAtual}}{\text{QuantidadeRecomendaçõesN\~{a}oCumpridas\~{O}rg\~{a}osControleExterno}}$ +
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Controladoria-Geral/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 56 - RI.OE08.Número de assessorias técnico-consultivas a órgãos públicos.

Denominação	Número de assessorias técnico-consultivas a órgãos públicos.
Definição	Quantifica as assessorias técnico-consultivas a órgãos públicos.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Relações Institucionais
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 08
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	(x) Nacional () Regional () Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = $\frac{\text{ValorAtual}}{\text{QuantidadeAssessoriasTécnicoConsultivasÓrgãosPúblicos}}$ +
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Procuradoria-Geral/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 57 - RI.OE08. Número de assessorias técnico-consultivas a entidades privadas.

Denominação	Número de assessorias técnico-consultivas a entidades privadas.
Definição	Quantifica as assessorias técnico-consultivas a entidades privadas.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Relações Institucionais
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 08
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	(x) Nacional () Regional () Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeAssessoriasTécnicoConsultivasEntidadesPrivadas
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 58 - RI.OE08.Número de representações em juízo.

Denominação	Número de representações em juízo.
Definição	Quantifica as representações em juízo.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Relações Institucionais
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 08
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	(x) Nacional () Regional () Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeRepresentaçõesEmJuízo
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Procuradoria-Geral/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 59 - RI.OE08.Número de participações em fóruns deliberativos sobre saúde.

Denominação	Número de participações em fóruns deliberativos sobre saúde.
Definição	Quantifica as participações em fóruns deliberativos sobre saúde.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Relações Institucionais
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 08
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = $\frac{\text{ValorAtual}}{\text{QuantidadeParticipaçõesFórunsDeliberativosSobreSaúde}}$ +
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Assessoria de Relações Institucionais/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Anual
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 60 - RI.OE09.Número de cooperações realizadas em âmbito nacional.

Denominação	Número de cooperações realizadas em âmbito nacional.
Definição	Quantifica as cooperações realizadas em âmbito nacional.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Relações Institucionais
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 09
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	(x) Nacional () Regional () Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeCooperaçõesRealizadasÂmbitoNacional
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Assessoria de Relações Institucionais/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 61 - RI.OE09.Número de cooperações realizadas em âmbito internacional.

Denominação	Número de cooperações realizadas em âmbito internacional.
Definição	Quantifica as cooperações realizadas em âmbito internacional.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Relações Institucionais
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 09
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	(x) Nacional () Regional () Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeCooperaçõesRealizadasÂmbitoInternacional
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Assessoria de Relações Institucionais/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 62 - ES.OE10.Número de profissionais que participaram das eleições do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

Denominação	Número de profissionais que participaram das eleições do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
Definição	Quantifica os profissionais que participaram das eleições do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Enfermagem/Sociedade
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 10
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	(x) Nacional () Regional () Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeProfissionaisParticiparamEleições
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Trienal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	Discriminar por: <ul style="list-style-type: none"> • Conselho Regional • Quadro I • Quadro II • Quadro III
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 63 - ES.OE10.Número de profissionais de enfermagem aptos a votarem no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

Denominação	Número de profissionais de enfermagem aptos a votarem no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
Definição	Quantifica os profissionais de enfermagem aptos a votarem no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Enfermagem/Sociedade
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 10
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	(x) Nacional () Regional () Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeProfissionaisAptosVotarem
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Trienal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	Discriminar por: <ul style="list-style-type: none"> • Conselho Regional • Quadro I • Quadro II • Quadro III
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 64 - ES.OE10.Número de profissionais de enfermagem votantes no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

Denominação	Número de profissionais de enfermagem votantes no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
Definição	Quantifica os profissionais de enfermagem votantes no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Enfermagem/Sociedade
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 10
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	(x) Nacional () Regional () Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeProfissionaisVotantes
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Trienal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	Discriminar por: <ul style="list-style-type: none"> • Conselho Regional • Quadro I • Quadro II • Quadro III
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 65 - ES.OE10.Número de votos nulos e brancos no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

Denominação	Número de votos nulos e brancos no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
Definição	Quantifica os votos nulos e brancos no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Enfermagem/Sociedade
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 10
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	(x) Nacional () Regional () Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeProfissionaisAptosVotarem
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Trienal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	Discriminar por: <ul style="list-style-type: none"> • Conselho Regional • Quadro I • Quadro II • Quadro III
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 66 - ES.OE10.Número de chapas do Quadro I que participaram das eleições do Coren.

Denominação	Número de chapas do Quadro I que participaram das eleições do Coren.
Definição	Quantifica as chapas do Quadro I que participaram das eleições do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Enfermagem/Sociedade
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 10
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional (x) Regional () Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeChapasQIUF
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Trienal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	Discriminar por Conselho Regional.
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 67 - ES.OE10.Número de chapas dos Quadros II e III que participaram das eleições do Coren.

Denominação	Número de chapas dos Quadros II e III que participaram das eleições do Coren.
Definição	Quantifica as chapas dos Quadros II e III que participaram das eleições do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Enfermagem/Sociedade
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 10
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional (x) Regional () Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeChapasQII_IIIUF
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Trienal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	Discriminar por Conselho Regional.
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 68 - ES.OE10.Grau de adesão dos profissionais de Enfermagem ao processo de eleição no Coren do Quadro I.

Denominação	Grau de adesão dos profissionais de Enfermagem ao processo de eleição no Coren do Quadro I.
Definição	Quantifica em porcentagem o grau de adesão dos profissionais de Enfermagem do Quadro I ao processo de eleição no Coren.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Enfermagem/Sociedade
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 10
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	(x) Nacional () Regional () Local
Fórmula de cálculo	Índice $= \frac{\text{Qtde_votantes_Coren_QI}}{\text{Total_profissionais_Enfermagem_aptos_a_votarem_QI}} \times 100$
Unidade de medida	Porcentagem
Meta	A definir.
Fonte	Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Trienal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	São utilizados os dados quantitativos dos votantes dos Quadros I, II e III e os dados da quantidade de profissionais de Enfermagem aptos a votarem nos Conselhos Regionais de Enfermagem. O resultado é apresentado em porcentagem para comparar os resultados entre os Conselhos Regionais de Enfermagem (Coren), haja vista a diferença da quantidade de profissionais de cada Coren ser bastante variada. Discriminar por Conselho Regional.
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 69 - ES.OE10.Grau de adesão dos profissionais de enfermagem dos Quadros II e III ao processo de eleição no Coren.

Denominação	Grau de adesão dos profissionais de enfermagem Quadros II e III ao processo de eleição no Coren.
Definição	Quantifica em porcentagem o grau de adesão dos profissionais de enfermagem dos Quadros II e III ao processo de eleição no Coren.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Enfermagem/Sociedade
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 10
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	(x) Nacional () Regional () Local
Fórmula de cálculo	Índice $= \frac{\text{Qtde_votantes_Coren_QII_e_III}}{\text{Total_profissionais_Enfermagem_aptos_a_votarem_QII_eIII}} \times 100$
Unidade de medida	Porcentagem
Meta	A definir.
Fonte	Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Trienal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	São utilizados os dados quantitativos dos votantes dos Quadros I, II e III e os dados da quantidade de profissionais de Enfermagem aptos a votarem nos Conselhos Regionais de Enfermagem. O resultado é apresentado em porcentagem para comparar os resultados entre os Conselhos Regionais de Enfermagem (Coren), haja vista a diferença da quantidade de profissionais de cada Coren ser bastante variada. Discriminar por Conselho Regional.
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 70 - ES.OE10.Grau de aceitação dos profissionais de enfermagem do Quadro I às chapas participantes da Eleição nos Coren-s.

Denominação	Grau de aceitação dos profissionais de Enfermagem do Quadro I às chapas participantes da Eleição nos Coren-s.
Definição	Quantifica em porcentagem o grau de aceitação dos profissionais de Enfermagem do Quadro I às chapas participantes da Eleição nos Coren-s.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Enfermagem/Sociedade
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 10
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	(x) Nacional () Regional () Local
Fórmula de cálculo	Índice $= \frac{\text{Qtde_votos_nulos_e_brancos_Coren_QI}}{\text{Total_profissionais_Enfermagem_aptos_a_votarem_QI}} \times 100$
Unidade de medida	Porcentagem
Meta	A definir.
Fonte	Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Trienal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	São utilizados os dados quantitativos de votos nulos e brancos dos Quadros I, II e III e os dados quantitativos dos votantes de cada Coren. O resultado é apresentado em porcentagem para ser comparado entre os Coren, haja vista a diferença da quantidade de participantes às eleições ser bastante variada entre os Coren. Quanto menor a porcentagem, maior o grau de aceitação dos profissionais de Enfermagem às chapas participantes, quanto maior a porcentagem, maior a rejeição às chapas participantes do sufrágio. Discriminar por Conselho Regional.
Polaridade	Quanto menor melhor.

Indicador 71 - ES.OE10.Grau adesão dos profissionais de Enfermagem à Eleição nos Coren-s.

Denominação	Grau adesão dos profissionais de Enfermagem à Eleição nos Coren-s.
Definição	Quantifica em porcentagem o grau adesão dos profissionais de Enfermagem à Eleição nos Coren-s.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Enfermagem/Sociedade
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 10
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional (x) Regional () Local
Fórmula de cálculo	Índice $= \frac{Qtde_votantes_QI + Qtde_votantes_QII_e_QIII}{(Total_profissionais_Enfermagem_aptos_a_votarem_QI + Total_profissionais_Enfermagem_aptos_a_votarem_QII_e_QIII)} \times 100$
Unidade de medida	Porcentagem
Meta	A definir.
Fonte	Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Trienal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	Confeccionado a partir do somatório do quantitativo dos votantes dos Quadro II e III e o total de profissionais de Enfermagem aptos a votarem no QII e QIII do Coren. O resultado é apresentado em porcentagem para pode ser comparado entre os Conselhos Regionais, haja vista a diferença da quantidade de participantes nas eleições e a quantidade de profissionais de enfermagem ser bastante variada entre os Coren-s. Quanto maior a porcentagem, maior a adesão dos profissionais ao processo de eleição no Coren. Discriminar por Conselho Regional.
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 72 - ES.OE10.Grau de aceitação dos profissionais de Enfermagem ao processo de eleição das chapas.

Denominação	Grau de aceitação dos profissionais de Enfermagem ao processo de eleição das chapas.
Definição	Quantifica em porcentagem as participações de profissionais de enfermagem para eleição da chapa da gestão do Conselho Regional de Enfermagem.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Enfermagem/Sociedade
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 10
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional (x) Regional () Local
Fórmula de cálculo	Índice $= \frac{\text{Qtde_votos_nulo_e_brancos_QI} + \text{Qtde_votos_nulo_e_brancos_QII_e_QIII}}{(\text{Qtde_prof_Coren_QI} + \text{Qtde_prof_Coren_QII_e_QIII} + \text{Qtde_prof_NaoInformado_Coren})} \times 100$
Unidade de medida	Porcentagem
Meta	A definir.
Fonte	Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Trienal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	Confeccionado a partir do somatório do quantitativo dos votos nulos e brancos dos Quadro I, II e III e a quantidade de profissionais de Enfermagem do Quadro I, II e III do Coren. O resultado é apresentado em porcentagem para pode ser comparado entre os Conselhos Regionais, haja vista a diferença da quantidade de participantes das eleições e a quantidade de profissionais de enfermagem ser bastante variada entre os Coren-s. Quanto menor a porcentagem, maior o grau de aceitação dos profissionais de Enfermagem ao processo eleitoral no Coren. Discriminar por Conselho Regional.
Polaridade	Quanto menor melhor.

Indicador 73 - ES.OE10.Número de ações em defesa da enfermagem realizadas.

Denominação	Número de ações em defesa da enfermagem realizadas.
Definição	Quantifica as ações em defesa da enfermagem realizadas.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Enfermagem/Sociedade
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 10
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + Quantidade
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Plenário/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 74 - ES.OE10.Número de denúncias contra profissionais de enfermagem recebidas.

Denominação	Número de denúncias contra profissionais de enfermagem recebidas.
Definição	Quantifica as denúncias contra profissionais de enfermagem recebidas.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Enfermagem/Sociedade
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 10
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = $\frac{\text{ValorAtual}}{\text{QuantidadeDenúnciasContraProfissionaisEnfermagemRecebidas}}$ +
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Ouvidoria/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 75 - ES.OE10.Número de denúncias contra profissionais de enfermagem apuradas.

Denominação	Número de denúncias contra profissionais de enfermagem apuradas.
Definição	Quantifica as denúncias contra profissionais de enfermagem apuradas.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Enfermagem/Sociedade
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 10
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = $\frac{\text{ValorAtual}}{\text{QuantidadeDenúnciasContraProfissionaisEnfermagemApuradas}}$ +
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Setor de Processos Éticos/Secretaria-Geral/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 76 - ES.OE11.Número de políticas públicas elaboradas/acompanhadas/ apoiadas.

Denominação	Número de políticas públicas elaboradas/acompanhadas/ apoiadas.
Definição	Quantifica as políticas públicas elaboradas/acompanhadas/ apoiadas.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Enfermagem/Sociedade
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 11
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	(x) Nacional () Regional () Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + QuantidadePolíticasPúblicasElaboradasAcompanhadasApoiadas
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Assessoria Parlamentar/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 77 - ES.OE11.Número de Propostas de Lei sobre serviços de saúde acompanhadas de interesse da sociedade e dos profissionais de enfermagem.

Denominação	Número de Propostas de Lei sobre serviços de saúde acompanhadas de interesse da sociedade e dos profissionais de enfermagem.
Definição	Quantifica as Propostas de Lei sobre serviços de saúde acompanhadas de interesse da sociedade e dos profissionais de enfermagem.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Enfermagem/Sociedade
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 11
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = $\frac{\text{ValorAtual}}{\text{QuantidadePropostasLeiSobreServiçosSaúdeAcompanhadas}}$ +
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Assessoria Parlamentar/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 78 - Or.OE12.Número de Coren-s auditados.

Denominação	Número de Coren-s auditados.
Definição	Quantifica os Coren-s auditados.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Orçamentária
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 12
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	(x) Nacional () Regional () Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeCorenAuditado
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Controladoria-Geral/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 79 - Or.OE12.Número de Coren-s fiscalizados.

Denominação	Número de Coren-s fiscalizados.
Definição	Quantifica os Coren-s fiscalizados.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Orçamentária
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 12
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	(x) Nacional () Regional () Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeCorenFiscalizado
Unidade de medida	Unidade
Meta	A definir.
Fonte	Controladoria-Geral/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 80 - Or.OE12.Valor de recursos orçamentários arrecadados pelo Cofen.

Denominação	Valor de recursos orçamentários arrecadados pelo Cofen.
Definição	Quantifica o valor de recursos orçamentários arrecadados pelo Cofen.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Orçamentária
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 12
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + ValorRecursosOrçamentáriosArrecadados
Unidade de medida	Monetária (R\$)
Meta	A definir.
Fonte	Departamento Financeiro/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 81 - Or.OE12.Valor de recursos orçamentários repassados aos Coren-s.

Denominação	Valor de recursos orçamentários repassados aos Coren-s.
Definição	Quantifica o valor de recursos orçamentários repassados aos Coren-s.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Orçamentária
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 12
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = ValorAtual + ValorRecursosOrçamentáriosRepassadosCoren
Unidade de medida	Monetária (R\$)
Meta	A definir.
Fonte	Departamento Financeiro/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Indicador 82 - Or.OE12.Valor de recursos orçamentários repassados entidades apoiadas pelo Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

Denominação	Valor de recursos orçamentários repassados entidades apoiadas pelo Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.
Definição	Quantifica o valor de recursos orçamentários repassados entidades apoiadas pelo Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Orçamentária
Vinculado ao Objetivo Estratégico	Objetivo Estratégico 12
Tipo	() Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = $\frac{\text{ValorAtual}}{\text{ValorRecursosOrçamentáriosRepassadosEntidadesApoiadasCofen}}$ +
Unidade de medida	Monetária (R\$)
Meta	A definir.
Fonte	Departamento Financeiro/Cofen
Responsável	Nome: Tel.: e-mail:
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	
Polaridade	Quanto maior melhor.

Apêndice 4

Plano Diretor de Tecnologia da Informação.



cofen
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Conselho Federal de Enfermagem 2016 - 2018

Responsáveis: Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação e Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação.

**Brasília/DF, agosto de 2016
Versão 1.5**

Controle de Versão

Versão	Data	Detalhamento da versão	Autor	Revisado por
1.0	14/01/2014	Preparação do documento	Matheus Moreira Cruz	N.A.
1.2	27/05/2015	Atualização do Documento	Matheus Moreira Cruz	N.A.
1.3	18/12/2015	Atualizar documento com o Novo Organograma aprovado	Matheus Moreira Cruz	N.A.
1.4	27/07/2016	Atualização do Documento	Davi Luiz	
1.5	12/08/2016	Atualização do Documento	Davi Luiz	

Créditos

Conselho Federal de Enfermagem - Cofen

Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC/Cofen

Diretoria

Presidente: Dr. Manoel Carlos Neri da Silva (RO)

Vice-Presidente: Dra. Irene do Carmo Alves Ferreira (SE)

Primeiro-Secretário: Dra. Maria do Rozário de Fátima Borges Sampaio (PI)

Segunda-Secretária: Dr. Vencelau Jackson da Conceição Pantoja (AP)

Primeiro-Tesoureiro: Dr. Jebson Medeiros de Souza (AC)

Segundo-Tesoureiro: Dr. Antônio José Coutinho de Jesus (ES)

Conselheiros Efetivos:

Dr. Manoel Carlos Neri da Silva (RO)

Dra. Irene do Carmo Alves Ferreira (SE)

Dra. Maria do Rozário de Fátima Borges Sampaio (PI)

Dr. Vencelau Jackson da Conceição Pantoja (AP)

Dr. Jebson Medeiros de Souza (AC)

Dr. Antônio José Coutinho de Jesus (ES)

Dr. Luciano da Silva (SP)

Dra. Mirna Albuquerque Frota (CE)

Dra. Nádia Mattos Ramalho (RJ)

Suplentes

Dr. Anselmo Jackson Rodrigues de Almeida (PB)

Dra. Dorisdaia Carvalho de Humerez –(SP)

Dra. Eloiza Sales Correia –(DF)

Dra. Francisca Norma Lauria Freire (PE)

Dr. Gilvan Brolini (RR)

Dr. Leocarlos Cartaxo Moreira (MT)

Dra. Márcia Anésia Coelho Marques dos Santos (TO)

Dra. Orlene Veloso Dias (MG)

Dr. Walkirio Costa Almeida (PA)

Equipe Técnica

Henôr Vatson Heler Junior	– Chefe do DTIC/Cofen
Davi Luiz Andrade Lopes Vieira	– Chefe do SGTI/DTIC/Cofen
Felipe Arlindo da Silva Cruz	– Chefe do SIT/DTIC/Cofen
Leonardo Vieira Valério	– Chefe do SSC/DTIC/Cofen
Matheus Moreira Cruz	– Analista de Suporte do SGTI/DTIC/Cofen
Gedalias Hugo de Oliveira Valentim	– Analista de Sistema do SSC/DTIC/Cofen
Eliézer Henrique Silva	– Analista de Sistemas do SSC/DTIC/Cofen
Leonardo Ribeiro de Almeida	– Programador do SSC/DTIC/Cofen
Jonatas Braz de Souza	– Programador do SSC/DTIC/Cofen
Danilo Marra Rabelo	– Web Designer do SSC/DTIC/Cofen
Leonardo Alves Mangueira	– Programador do SSC/DTIC/Cofen
Matheus Henrique Silva Patrocínio	– Técnico de Suporte do SIT/DTIC/Cofen
Flávio Augusto Mota Batista	– Estagiário do SIT/DTIC/Cofen
Pedro Henrique de Melo Neves	– Estagiário do SIT/DTIC/Cofen

Sumário

APRESENTAÇÃO	5
1. FINALIDADE	7
2. ESCOPO	7
3. OBJETIVO	7
4. METODOLOGIA.....	8
5. BENEFÍCIOS DA IMPLANTAÇÃO DO PDTI.....	9
6. PONTOS CRÍTICOS PARA EXECUÇÃO	9
7. IMPACTOS DA NÃO EXECUÇÃO DO PDTI.....	10
8. ASPECTOS ORGANIZACIONAIS E POLÍTICO-INSTITUCIONAIS	10
a. COFEN	10
b. DTIC/COFEN	15
c. EQUIPE DO DTIC/COFEN.....	19
9. INVENTÁRIO DE TIC	21
a. RESUMO DO INVENTÁRIO DE TIC.....	21
b. PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES.....	22
c. GESTÃO DE CONTRATOS DO COFEN	25
d. NORMAS/POLÍTICAS/REGIMENTOS INTERNOS.....	26
10. ATRIBUIÇÕES DOS SETORES DE TIC DO COFEN	27
a. SISTEMAS CORPORATIVOS	27
b. SETOR DE GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	29
c. SUPORTE DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA.....	30
11. PLANO DE AÇÃO PARA O PDTI 2016-2018	33
12. PROCESSO DE REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PDTI	39
13. CONSIDERAÇÕES FINAIS	40

Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Conselho Federal de Enfermagem 2016 - 2018

APRESENTAÇÃO

Com o uso dos computadores nos órgãos governamentais e nas empresas nasceu a Tecnologia de Informação. Antes disso, o processo de tratamento dos dados era manual, no qual eram produzidos documentos como memorandos e relatórios e tratados na forma de planilhas e textos datilografados ou até escritos à mão e distribuídos depois por meio de malotes internos ou por via postal.

Sem a computação, a velocidade do fluxo das informações dentro e fora das organizações era muito lenta. As correções eram feitas à mão sobre o próprio relatório. A introdução dos equipamentos computacionais dificultou esse tratamento artesanal e impôs um rigoroso controle na qualidade da informação circulante nas instituições públicas e privadas.

As áreas que mais se beneficiam com o uso da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) dentro das corporações governamentais e empresariais são a contabilidade, patrimônio, pessoal, estoque entre outros, os quais são responsáveis pelo tratamento de grandes volumes de dados de cunho administrativo/operacional. Foi nesse momento que surgiram os Centros de Processamentos de Dados (CPD) com suas equipes de profissionais capazes de administrar esse ambiente tão complexo.

A adoção da TIC surge da necessidade de realizar os objetivos institucionais e para solucionar algum problema organizacional ou mesmo manter a empresa operando. E no Cofen não é diferente.

A vocação das áreas de TIC é ser o sustentáculo fundamental para o sucesso das organizações em suas missões e negócios. Atualmente, a TIC está tão enraizada nos processos e nas tarefas das organizações que é quase impossível conseguir operar os processos institucionais sem o seu apoio, o que a torna uma área transversal dentro da instituição.

Apesar de toda evolução tecnológica ocorrida nas últimas décadas e, principalmente, nos últimos anos, ainda se faz necessário às empresas manterem estruturas dedicadas ao gerenciamento da TIC. Isso ocorre devido à complexidade de utilização e manipulação dos sistemas e equipamentos computacionais.

Uns dos fundamentos das áreas de TIC dentro das organizações é a simplificação operacional, mas paradoxalmente isso necessita cada vez mais do auxílio de especialistas para auxiliarem na aquisição, instalação e manutenção do parque

computacional de equipamentos e dos sistemas corporativos, os quais são cada vez mais complexos. Desta maneira, se faz necessário profissionais com perfis mais técnico e flexível às mudanças tecnológicas que se sucedem em lapsos de tempo cada vez mais curtos.

No cenário descrito, a manutenção e atualização do parque computacional de equipamentos e sistemas necessitam que empresas especializadas apoiem as instituições nessa missão infindável. Isso acontece porque é impossível às empresas privadas e governamentais manterem dentro de sua estrutura organizacional a quantidade de profissionais de TIC necessários para atenderem a todas as suas necessidades tecnológicas. E cessada a necessidade de implantação de uma determinada infraestrutura tecnológica ou desenvolvimento de sistema, o que fazer com os profissionais que foram incorporados à empresa para atenderem a uma necessidade muito específica? É nesse ponto, onde a contratação e a terceirização de determinados serviços de TIC se tornam interessantes, tanto pelo lado econômico como estrutural da organização. E no Cofen isso não ocorre de maneira diferente.

O Plano Diretor da Tecnologia de Informação (PDTI) proposto para o Cofen decorre de um estudo de viabilidade necessário para moldar a autarquia para os desafios que virão nos próximos anos, buscando a modernização, a eficiência e a eficácia técnica e administrativa.

Uma instituição preocupada com o seu PDTI é uma instituição moderna que utiliza princípios de racionalização, uniformidade e qualidade, criando uma política voltada para o sucesso. A adoção do PDTI visa orientar a instituição no uso correto da TIC com foco na sua missão e gestão.

O PDTI propicia a gestão das TIC com o desenvolvimento de um processo estruturado e controlado, voltado para o alinhamento das necessidades organizacionais, sejam elas no âmbito da competitividade de mercado, sejam na forma de execução de seus processos, com a introdução de inovações tecnológicas mapeadas e avaliadas como habilitadoras para a manutenção e a geração de produtos e serviços para os seus clientes, internos ou externos.

Em outras palavras, podemos dizer que a Gestão da Tecnologia da Informação (GTI), propiciada pelo PDTI, consiste em um processo gerencial-operacional composto das seguintes fases:

- Mapeamento de necessidades e oportunidades de uso de tecnologia;
- Prospecção de tecnologias;
- Avaliação de tecnologias;
- Disseminação de tecnologias;
- Aplicação (absorção) de tecnologias;
- Monitoramento/gestão de tecnologias.

É dessa maneira que o PDTI do Cofen será utilizado, servindo de bússola para indicar o caminho que o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC/Cofen) deve seguir para contribuir com o Cofen na execução de seu Plano de Gestão.

1. FINALIDADE

Apresentar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) que tem por objetivo apontar caminhos que possibilitem ao Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) realizar o seu Planejamento Plurianual (PPA) 2016-2018, Planejamento Estratégico 2016-2018 e contribuir para a realização dos seus objetivos e metas institucionais.

2. ESCOPO

Este documento descreve o PDTI do Cofen relacionando os requisitos técnicos pertinentes ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC/Cofen) para o período de 2016 a 2018.

Não foram incluídos neste documento aspectos relacionados aos objetivos de longo prazo. As informações aqui descritas foram extraídas do PPA 2015-2018 e do Planejamento Estratégico 2015-2018 do Cofen, além de entrevistas, com o corpo executivo, gerencial e operacional do Cofen.

Este PDTI tem prazo de 3 (três) anos, devendo ser periodicamente revisto.

3. OBJETIVO

Apresentar propostas que permitam a instauração de um processo de melhoria continuada nos equipamentos de TIC, programas corporativos, organização administrativa e recursos humanos do DTIC/Cofen, além de apontar soluções para os problemas atuais identificados no Departamento que possam estar limitando o alcance dos objetivos e metas institucionais do Cofen.

4. METODOLOGIA

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do Cofen para o período de 2016 a 2018 foi elaborado tendo como base as diretrizes da Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTIC 2013-2015) do Governo Federal.

Dessa maneira, o PDTI/Cofen 2016-2018 seguiu o processo de elaboração compreendido das seguintes etapas:

- Definição do pensamento estratégico: missão, visão, valores e objetivos institucionais;
- Definição dos objetivos estratégicos de TIC;

Neste processo, foram utilizados os conceitos da metodologia da Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTIC 2013-2015) do Governo Federal, o método da Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTIC) do Governo Federal focado no gerenciamento por diretrizes, o Plano Plurianual (PPA) do Cofen e o Planejamento Estratégico (PE) do Cofen, conforme pode ser observado na figura 1.

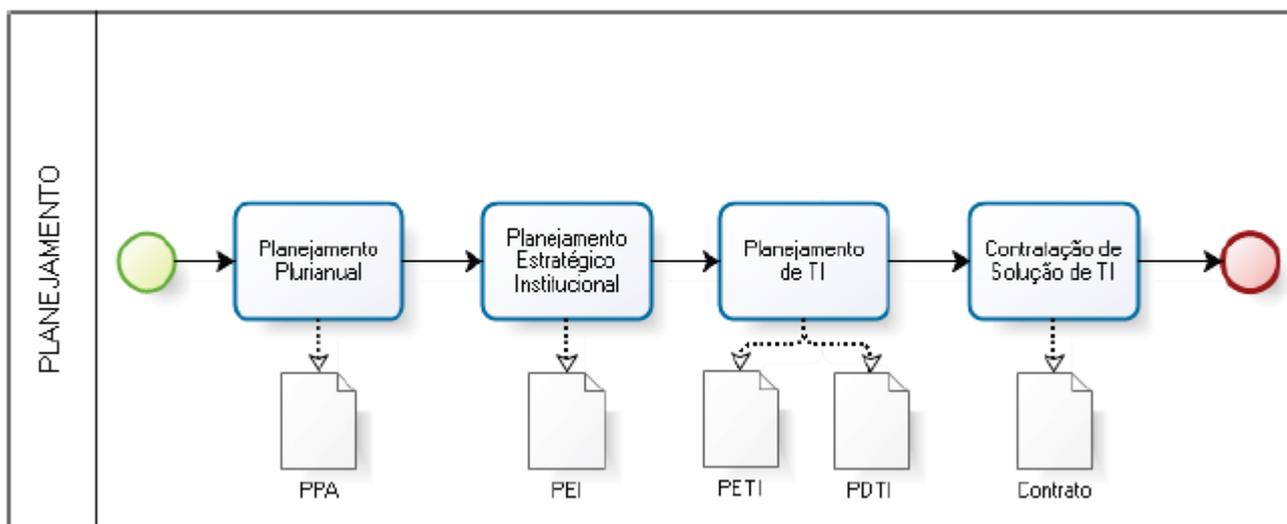


Figura 1 – Relação entre os documentos de planejamento.

5. BENEFÍCIOS DA IMPLANTAÇÃO DO PDTI

- Aumento na segurança e disponibilidade dos dados e das informações do Cofen;
- Facilidade de operação da área de TIC dispondo a qualquer usuário informações que auxiliam no conhecimento das atividades, metas e organização do Cofen;
- Aumento da integração entre as unidades administrativas do Cofen;
- Possibilidade da adoção de uma política de economicidade na aquisição dos recursos de TIC;
- Evidencia a contribuição do DTIC no cumprimento da missão do Cofen;
- Fortalecimento da posição do Cofen como organização chave na estrutura do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem;
- Melhoria da comunicação entre as unidades administrativas do Cofen para o desenvolvimento de soluções informáticas robustas e confiáveis.

6. PONTOS CRÍTICOS PARA EXECUÇÃO

- Adequação do quantitativo de pessoal do DTIC/Cofen;
- Treinamento e capacitação de recursos humanos do DTIC/Cofen;
- Atualização e adequação do parque tecnológico (equipamentos e programas) do Cofen;
- Atualização dos procedimentos de especificação e engenharia de sistemas;
- Gestão eficiente de projetos de TIC;
- Comprometimento das áreas fim envolvidas nos projetos que requerem TIC para sua execução;
- Garantia de continuidade na interlocução com áreas demandantes; e
- Garantia de gestão eficiente da informação pelas áreas detentoras de sistemas.

7. IMPACTOS DA NÃO EXECUÇÃO DO PDTI

- Elevado risco de redução na capacidade operacional do Cofen;
- Decisões tomadas com base em informações não confiáveis;
- Perdas de dados em caso de incidentes e acidentes;
- Comprometimento do objetivo da melhoria da satisfação dos usuários de Sistemas de Informação e da Infraestrutura de TIC do Cofen;
- Ineficiência no uso da infraestrutura de TIC do Cofen;
- Aumento da vulnerabilidade da infraestrutura de TIC do Cofen;
- Limitação técnica dos interlocutores na utilização dos métodos e técnicas de TIC dificultando a melhoria na comunicação entre as unidades administrativas do Cofen;
- Baixa qualidade dos serviços prestados pelo DTIC/Cofen; e
- Falta de transparência para o Cofen das metas, objetivos e atividades do DTIC/Cofen.

8. ASPECTOS ORGANIZACIONAIS E POLÍTICO-INSTITUCIONAIS

a. COFEN

O Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) e os seus respectivos Conselhos Regionais (COREN) foram criados em 12 de julho de 1973, por meio da Lei 5.905. Juntos, eles formam o Sistema Cofen-COREN. Estão subordinados ao Conselho Federal todos os 27 Conselhos Regionais localizados em cada estado brasileiro, a figura 2 apresenta o Sistema Cofen-COREN.

O Cofen está filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros em Genebra, e sua missão é normatizar e fiscalizar o exercício da profissão de enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem, zelando pela qualidade dos serviços prestados pelos participantes da classe e pelo cumprimento da Lei do Exercício Profissional.

Atualmente, o órgão é presidido pelo Dr. Manoel Silva Neri que busca não apenas o crescimento do conselho, mas o reconhecimento e a valorização da profissão da Enfermagem brasileira em âmbito nacional como internacional.

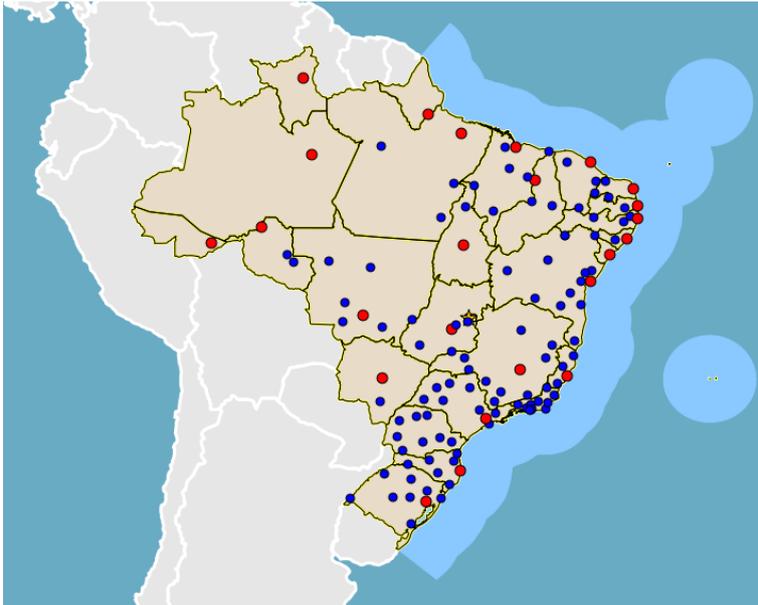


Figura 2 – Sistema Cofen – Conselhos Regionais.

Fonte: Análise de dados das inscrições dos profissionais de Enfermagem existentes nos Conselhos Regionais.

A sede do Cofen está situada na SCLN Quadra 304, lote 09, Bloco E, Asa Norte, em Brasília, Distrito Federal.

As atribuições do Cofen estão explicitadas no art. 8 da Lei 5.905/73, onde diz que:

- I - aprovar seu regimento interno e os dos Conselhos Regionais;
- II - instalar os Conselhos Regionais;
- III - elaborar o Código de Deontologia de Enfermagem e alterá-lo, quando necessário, ouvidos os Conselhos Regionais;
- IV - baixar provimentos e expedir instruções, para uniformidade de procedimento e bom funcionamento dos Conselhos Regionais;
- V - dirimir as dúvidas suscitadas pelos Conselhos Regionais;
- VI - apreciar, em grau de recursos, as decisões dos Conselhos Regionais;
- VII - instituir o modelo das carteiras profissionais de identidade e as insígnias da profissão;
- VIII - homologar, suprir ou anular atos dos Conselhos Regionais;
- IX - aprovar anualmente as contas e a proposta orçamentária da autarquia, remetendo-as aos órgãos competentes;
- X - promover estudos e campanhas para aperfeiçoamento profissional;
- XI - publicar relatórios anuais de seus trabalhos;
- XII - convocar e realizar as eleições para sua diretoria;

XIII - exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei.

A estrutura organizacional do Cofen está representada na figura 3.

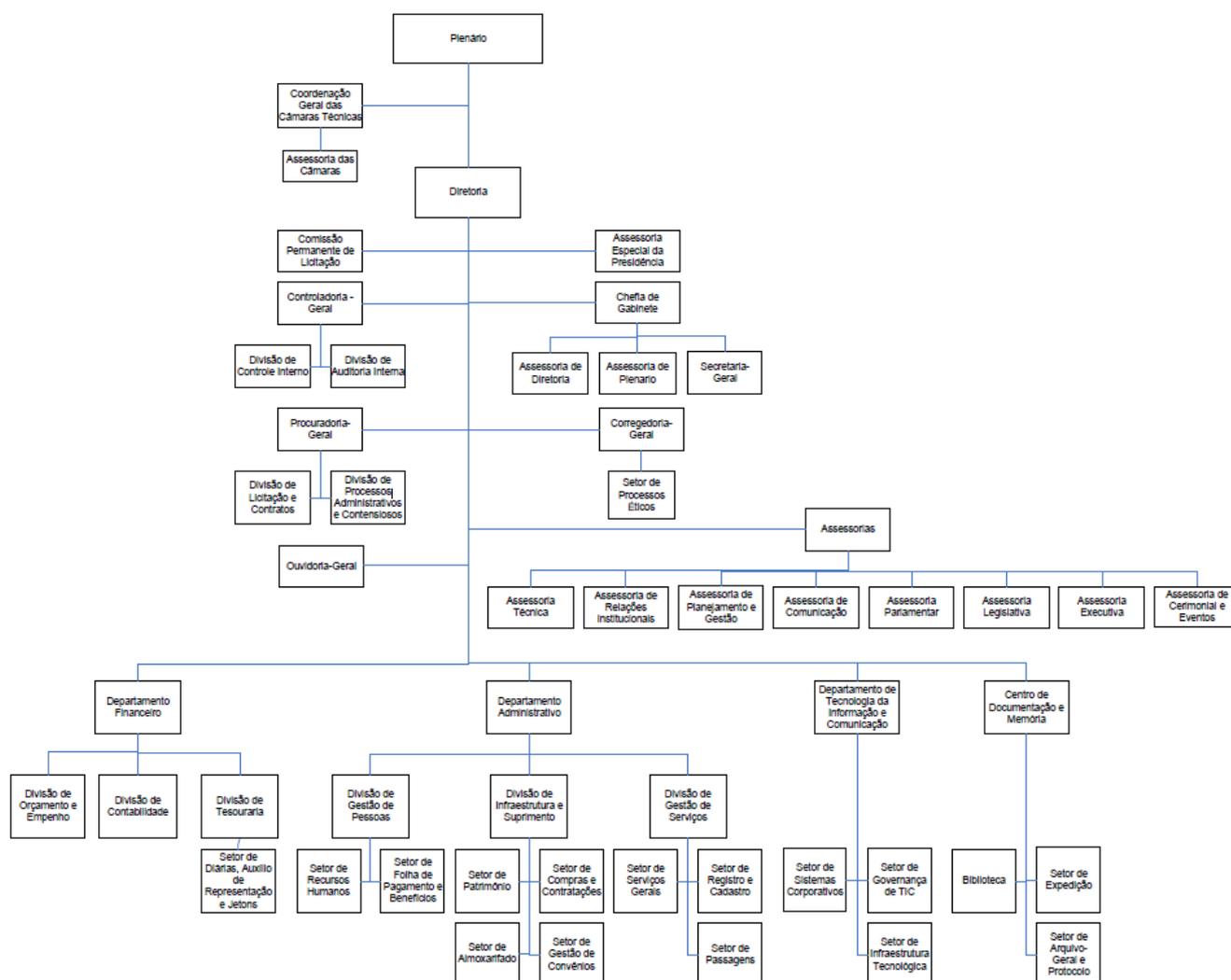


Figura 3 – Organograma do Conselho Federal de Enfermagem.

A missão do Cofen é:

Exercer a função de disciplinar, normatizar e fiscalizar o exercício da Enfermagem, bem como a de coordenar as ações dos Conselhos Regionais de Enfermagem na busca da ética, qualidade na assistência e compromisso com o usuário e a sociedade.

A Visão de Futuro do Cofen é:

Ser a organização profissional, estratégica e de referência para o desenvolvimento da profissão e de políticas de saúde por meio do apoio técnico, científico e de gestão na área de Enfermagem.

Os valores Institucionais do Cofen são:

- Economicidade.
- Efetividade.
- Eficácia.
- Eficiência.
- Impessoalidade.
- Legalidade.
- Moralidade.
- Publicidade.

As Diretrizes do Cofen são o “como fazer”, ou seja, define a orientação a seguir para se estabelecer os Objetivos Institucionais.

Nr O	Diretrizes
1	Respeitar e implementar as normativas legais da Administração Pública.
2	Conferir maior transparência às ações dos serviços prestados pelo Sistema Cofen - Conselhos Regionais de Enfermagem.
3	Implementar a avaliação de resultados dos serviços prestados com base na eficiência, eficácia e efetividade.
4	Promover a sustentabilidade financeira do Sistema Cofen - Conselhos Regionais de Enfermagem.
5	Aperfeiçoar os procedimentos administrativos que tornem o atendimento do Sistema Cofen - Conselhos Regionais de Enfermagem mais eficaz.
6	Implementar Política de Recursos Humanos no Sistema Cofen - Conselhos Regionais de Enfermagem que cumpra as determinações legais.
7	Desenvolver políticas relacionadas à gestão de Tecnologia da Informação, tendo como parâmetro as recomendações do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação do Cofen.
8	Implantar uma Política de Informações visando preservar e disponibilizar informações precisas, confiáveis e imediatas.
9	Fortalecer a imagem institucional do Sistema Cofen - Conselhos Regionais de Enfermagem.
10	Integrar o Cofen e os Conselhos Regionais a comunidade da Enfermagem.

A formulação dos Objetivos Estratégicos é uma das etapas mais complexas do processo de Planejamento Estratégico. Eles são a descrição clara, precisa e sucinta dos alvos a atingir para se chegar à Visão de Futuro. E representam os resultados que a instituição deve alcançar, em prazo determinado, para concretizar sua Visão de Futuro e, também, servem para indicar se o caminho escolhido está sendo percorrido no espaço e no tempo previsto.

Os Objetivos Estratégicos do Cofen são:

OE1. Promover o desenvolvimento de competências dos empregados públicos que compõem o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.

OE2. Promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento e desenvolvimento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem os Conselhos de Enfermagem.

OE3. Contribuir com a qualidade da formação em Enfermagem.

OE4. Apoiar técnica, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os Conselhos Regionais de Enfermagem para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e aos profissionais de Enfermagem.

OE5. Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.

OE6. Aprimorar a comunicação institucional.

OE7. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.

OE8. Manter o registro e cadastro de profissionais de enfermagem e de empresas com atividade fim de serviços de enfermagem.

OE9. Manter o alinhamento da gestão do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem ao modelo da Administração Pública Federal.

OE10. Ampliar a representatividade da Enfermagem nos fóruns deliberativos.

OE11. Conceder honorarias para homenagear os profissionais da enfermagem que destacaram ou contribuíram de forma significativa para o reconhecimento, o crescimento e a melhoria da enfermagem.

OE12. Ampliar as relações institucionais de cooperação no âmbito nacional e internacional.

OE13. Ampliar a visibilidade institucional e a confiança dos profissionais de enfermagem e da sociedade.

OE14. Acompanhar, articular, propor e apoiar a elaboração e a implementação de

políticas públicas de saúde.

OE15. Deliberar, fiscalizar e disciplinar a conduta ética dos profissionais de enfermagem e empregados públicos.

OE16. Deliberar, fiscalizar e disciplinar as atividades dos profissionais de enfermagem e empregados públicos.

OE17. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exerçam.

OE18. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.

OE19. Promover as medidas administrativas de lançamento e recuperação de créditos.

b. DTIC/COFEN

O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC/Cofen) está subordinado diretamente à Presidência do Cofen e dela recebe ordens e com as demais unidades administrativas colabora e apoia as atividades onde a Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) seja necessária, conforme pode ser observado no organograma da figura 4.

A estrutura organizacional do DTIC/Cofen foi pensada de forma a descentralizar as atribuições do departamento, focando na melhor estratégia para execução das diferentes atividades que lhe foram atribuídas, sendo considerados os serviços atualmente executados, assim como a inclusão de novos processos de trabalho. Dessa maneira, a organização do DTIC/Cofen é:

- Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC/Cofen)
 - Setor de Sistemas Corporativos (SSC/DTIC/Cofen)
 - Setor de Infraestrutura Tecnológica (SIT/DTIC/Cofen)
 - Setor de Governança de TIC (SGTI/DTIC/Cofen)

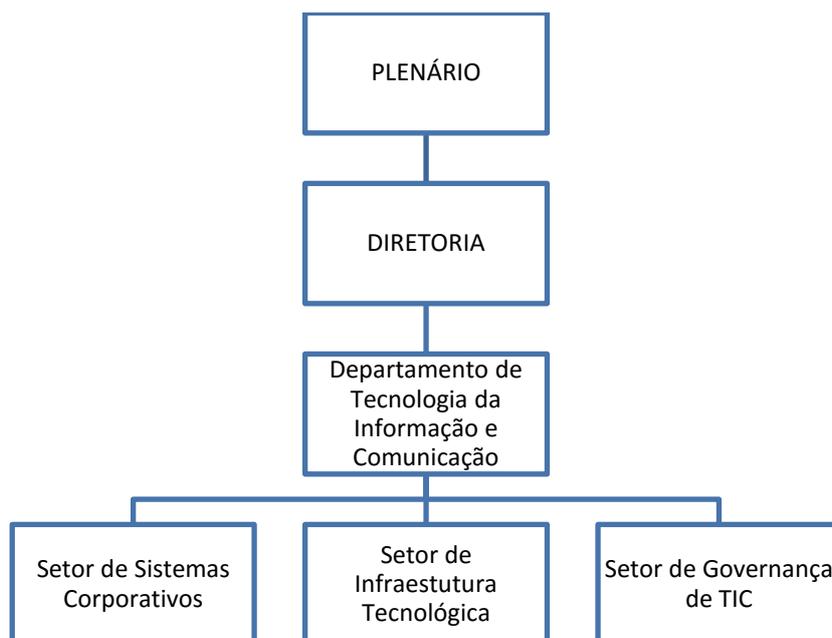


Figura 4 – Organograma do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação do Cofen.

Compete ao DTIC a responsabilidade de planejar, coordenar, controlar e executar atividades referentes a sistemas e infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação do Cofen.

As atribuições do DTIC/Cofen, de acordo com as Atribuições das Unidades Funcionais do Cofen – Gestão 2015-2018, são:

1. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) alinhando-as com a Presidência e com o Comitê de Tecnologia da Informação (CTI).
2. Assessorar a Presidência do Cofen na tomada de decisão quanto à definição de políticas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).
3. Propor a formulação de estratégias de tecnologia da informação alinhadas às estratégias institucionais.
4. Propor a destinação de recursos orçamentários adequados para realização das estratégias de TIC.
5. Planejar, coordenar, controlar e executar os serviços da área de TIC.
6. Desenvolver e implementar políticas e diretrizes que traduzam as melhores práticas existentes e ou disponíveis no mercado, visando a otimização dos serviços e utilização dos recursos sob sua responsabilidade.

7. Planejar, coordenar, controlar e executar a implantação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do Cofen, observando cronogramas, prioridades e orçamentos aprovados.
8. Propor planos de investimentos visando atualização tecnológica.
9. Prover o Cofen de sistemas e recursos de TIC necessários à execução da sua missão e visão de futuro.
10. Disseminar e incentivar o uso da TIC como instrumento de melhoria do desempenho institucional.
11. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
12. Cumprir e fazer cumprir as decisões oriundas do Comitê de Tecnologia da Informação (CTI) do Cofen.
13. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
14. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
15. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
16. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
17. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
18. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
19. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

O pensamento estratégico do DTIC está alinhado com o do Cofen. Sendo assim, a missão do DTIC/Cofen é:

Promover a gestão dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação para que o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem possa cumprir suas funções e compromissos com os profissionais de Enfermagem e a sociedade brasileira.

A Visão de Futuro do DTIC/Cofen é:

Ser gestor estratégico e indispensável de informações e de recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem realize com êxito suas atribuições.

Os valores do DTIC/Cofen, além dos listados para o Cofen, são também a:

- Integração: para promover um ambiente propício à construção coletiva de soluções e do conhecimento.
- Confiança: para assegurar comportamento que gere confiança nos serviços prestados aos profissionais de Enfermagem à sociedade.
- Foco em resultados: para buscar sempre a geração de valor para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem com credibilidade e efetividade.
- Inovação: para buscar soluções inovadoras para melhor prover as informações, os serviços e os recursos de TIC.
- Sustentabilidade: para assegurar que a informação e os recursos de TIC sejam economicamente viáveis, socialmente justos e culturalmente aceitos.

c. EQUIPE DO DTIC/COFEN

Atualmente, o DTIC/Cofen conta com 15 profissionais: quatro Analistas de Sistemas (nível superior), um Analista de Suporte, seis Programadores (nível técnico), dois Técnicos de Suporte (nível técnico) e dois estagiários, ver tabela 1.

Tabela 1 – Servidores do DTIC/Cofen.

Nr	Nome	Divisão/ Setor	Data de ingresso Cofen	Cargo	Forma de ingresso	Função
1	Henôr Heller Watson Junior	DTIC	13/12/2007	Analista de Sistemas	Concursado	Chefe do Departamento
2	Felipe Arlindo da Silva Cruz	SIT/ DTIC	11/06/2007	Programador	Concursado	Chefe de Setor
3	Matheus Henrique Silva Patrocínio	SIT/ DTIC	18/07/2011	Técnico de Suporte	Concursado	Técnico de Suporte
4	Flávio Augusto Mota Batista	SIT/ DTIC	03/11/2014	Estagiário	Recrutado	Estagiário
5	Pedro Henrique de Melo Neves	SIT/ DTIC	17/11/2015	Estagiário	Recrutado	Estagiário
6	Davi Luiz Andrade Lopes Vieira	SGTI/DTIC	01/07/2011	Técnico de Suporte	Concursado	Chefe do Setor
7	Matheus Moreira Cruz	SGTI/DTIC	08/07/2011	Analista de Suporte	Concursado	Analista de Suporte
8	Gedalias Hugo de Oliveira Valentim	SSC / DTIC	18/07/2011	Analista de Sistemas	Concursado	Chefe do Setor
9	Eliézer Henrique Silva	SSC / DTIC	2/07/2007	Analista de Sistemas	Concursado	Analista de Sistemas
10	Leonardo Vieira Valério	SSC / DTIC	18/07/2011	Analista de Sistemas	Concursado	Analista de Sistemas
11	Leonardo Ribeiro de Almeida	SSC / DTIC	18/07/2011	Programador	Concursado	Programador
12	Jonatas Braz de Souza	SSC / DTIC	01/07/2011	Programador	Concursado	Programador
13	Ciro Vargas de Souza Marques	SSC / DTIC	15/10/2014	Programador	Concursado	Programador
14	Daniilo Marra Rabelo	SSC / DTIC	03/11/2014	Webdesigner	Concursado	Webdesigner
15	Leonardo Alves Mangueira	SGTI/DTIC	01/07/2008	Programador	Concursado	Programador

Legenda das siglas:

- DTIC - Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- SSC - Setor de Sistemas Corporativos.
- SIT - Setor de Infraestrutura Tecnológica.
- SGTI - Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação.

A chefia e os setores do DTIC/Cofen estão formados atualmente com os seguintes profissionais:

- Chefia do DTIC/Cofen: um Analista de Sistemas que desempenha o cargo de Chefe do Departamento.
- Setor de Infraestrutura Tecnológica: um Programador que desempenha o cargo de Chefe desse Setor, um técnico de suporte e dois estagiários.
- Setor de Governança de TIC: um Técnico de Suporte que desempenha o cargo de Chefe desse Setor e um Analista de Suporte.
- Setor de Sistemas Corporativos: um Analista de Sistemas que desempenha o cargo de chefe desse Setor, dois analistas de sistemas, três programadores e um webdesigner.

Todos os cargos exercem suas atividades em regime de dedicação exclusiva. O Chefe do DTIC/Cofen e os demais profissionais foram contratados pelos concursos realizados em 2007 e 2011. Os dois estagiários foram recrutados pelo IEL-DF (Instituto Euvaldo Lodi do Distrito Federal), conforme discriminado na tabela 1.

9. INVENTÁRIO DE TIC

a. RESUMO DO INVENTÁRIO DE TIC

Os recursos de TIC disponíveis no Cofen estão apresentados sinteticamente na tabela abaixo:

Nr O	Descrição	Qtde							
		F/L	NF	NL	Ft	D	CV	CE	Total
1	Servidores Pentium IV	16	-	-	-	-	-	-	16
2	Servidores Virtuais	39							39
3	Microcomputadores DELL Optiplex 960	53	-	-	-	27	-	-	80
4	Microcomputadores HP Compaq 8200 Elite SFF Brazil PCC	90	-	-	-	-	-	-	90
5	Notebooks ACER Aspire 5920	11	1	-	-	-	-	-	12
7	Notebooks Sony	21	2	-	-	-	-	-	23
8	Ultrabooks LG 13Z940	40	-	-	-	-	-	-	40
9	Notebooks outras marcas	-	1	8	1	-	-	-	10
10	Impressoras	18	74	-	-	-	17	-	92
11	Sites	24	-	-	-	-	-	-	24
12	Domínios de Internet (URL)	2	-	-	-	-	-	-	2
13	Equipamentos de rede	56	2	-	-	-	-	-	58
14	Nobreak e Estabilizador	19	6	-	-	-	-	-	25
15	Sistemas de Informação	59	-	-	-	-	-	-	59
16	Programas Licenciados	13	-	-	-	-	-	-	13
17	Distribuição das licenças de MS Office 2010	15	-	-	-	-	-	-	15
18	Publicações de TIC	-	-	-	-	-	-	-	-
19	Normas/Políticas/Regimentos Internos	7	-	-	-	-	-	-	7
20	Contratos de TIC	-	-	-	-	-	14	4	14
21	Técnicos de TIC	14	-	-	-	-	-	-	14
22	Sistemas Corporativos do Cofen	34	-	-	-	-	-	-	34
23	Servidores Blade	7							7
24	Servidor Rack	1							1
25	Chassi Blade	1							1
26	Storage	1							1
27	Tape Library	1							1

Legenda:

- F/L = Funcionando/Lotação
- NF = Não funcionando
- NL = Não localizado
- Ft = Furtado/Roubado
- D = Doado
- CV = Contrato Vigente
- CE = Contrato Encerrado

b. PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES

Nr O	Comissão	PAD	Participantes	Observação
1	Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD)		Dr. Amaury Ângelo Gonzaga Filho - Presidente; Sra. Cristina de Almeida Dutra - 1ª Secretária; Sr. Leziel Alves Lopes - 2º Secretário; Sr. Maximiliano Silva Magalhães - Membro; Dra. Karine Veloso Barbosa Ayrimoraes Soares - Membro; Dr. José Leandro Teixeira Borba - Membro; Sra. Anna Lídia Gonçalves Passos Prado - Membro; Sr. Samuel de Oliveira Goulart - Membro; Sr. Gustavo Rocha Aquino Gonzalez - Membro; Sr. Leonardo Vieira Valério - Membro e Sra. Meissane Andressa da Costa Leão - Coren-MG - Membro	Portaria Cofen nº 956, de 17/09/2014.
2	Comissão para criação de uma página de acesso para os Conselheiros Federais e servidores do Cofen, por e-mail diário.		Gelson Luiz de Albuquerque – Conselheiro Federal; Ricardo Antônio Ribeiro Pires; Leonardo Alves Mangueira; Adriana Alvares Cordeiro.	Portaria Cofen nº 0618/2011 de 07/07/2011
3	Grupo Técnico GT de Informática em Saúde e Enfermagem	0198/2012	Dr. Amaury Ângelo Gonzaga; Dra. Cleide Mazuela Canavezi; Dr. Rivaldo Lira Filho; e Eliézer Henrique Silva.	Portaria nº 1.335/2012, de 06/12/2012.
4	GT para contratação Auditoria Eleições via Internet	241/2016	Sr. Matheus Moreira Cruz; Dr. Júlio Lima Toledo; Sr. Rogério Wolney Leite	Portaria nº 839/2016
5	GT Aplicativo Mobile para o Sistema Cofen-Coren		Dr. Vencelau Jackson da Conceição Pantoja; Sr. Rodrigo Barbosa Rodrigues;	Portaria nº 747/2016

			Sr. Neyson Pinheiro Freire; e Sr. Matheus Moreira Cruz.	
6	GT para contratação Empresa Eleições via Internet	240/2016	Sr. Matheus Moreira Cruz; Sr. Rogério Wolney Leite; Dr. José Leandro Teixeira Borba;	Portaria nº 792/2016
7	Comissão para Desenvolvimento novo LayOut Portais		Sr. Neyson Pinheiro Freire - Coordenador; Sr. Matheus Moreira Cruz - membro; Dr. Marcelo Felipe Moreira Persegona - membro; e Sr. Ciro Vargas de Souza Marques - membro.	Portaria nº 563/2016
8	Comissão para Tratativa de Celebração de Acordo com o Conselho de Enfermagem da Espanha		Dra. Maria do Rozário de Fátima Borges Sampaio; Dra. Sílvia Maria Neri Piedade (CTAS); Dra. Valdelize Elvas Pinheiro (CTEP); Dra. Dorisdaia Carvalho de Humerez; Sr. Matheus Moreira Cruz.	Portaria nº 1141/2015
9	GT para Criação da Base Nacional	864/2015	Dr. Gilvan Brolini - Conselheiro Federal; Sr. Leonardo Vieira Valério - Cofen; Dr. Marcelo Felipe Moreira Persegona - Cofen; Dra. Nilza Maria Felix - Cofen; Sr. Rafael Conceição da Silva - Coren-SP; Sr. Valter Oliveira da Cruz - Coren-MG; Sr. Tiago Milioli da Rocha - Coren-RS; Sr. Adjone Gomes - Coren- PB; Sr. Cláudio Ricardo dos Santos - Coren-AL; Sr. Eduardo Rodrigues - Coren-GO.	Portaria nº 1212/2016
10	Comissão LAI	247/2016	Dr. Vencelau Jackson da Conceição Pantoja- Conselheiro Federal - Coordenador; Controlador-Geral; Procurador-Geral; Chefe da Secretaria Geral; Chefe da Assessoria Técnica; Chefe da Assessoria de	Portaria nº 920/2016

			Comunicação; Chefe da Comissão Permanente de Licitação; Chefe do Departamento Administrativo; Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação; Chefe do Centro de Documentação e Memória; Chefe do Departamento Financeiro; Chefe da Assessoria de Planejamento e Gestão; Secretário - Sr. Daniel Amaral de Castro.	
11	Membro da Comissão de Licitação		Sr. Matheus Moreira Cruz	Portaria nº 934/2016
12	Sindicância ATON	483/2010	Sr. Matheus Moreira Cruz; Dr. José Leandro Teixeira Borba; Sr. Daniel Amaral de Castro.	Portaria nº 176/2015
13	GT para estudar a viabilidade de Adoção Sistema de Gestão Integrada	330/2016	Sr. Shigeru Tsuchiya - Coordenador; Sra. Márcia Medeiros - membro; Sr. Ricardo Nuvem Perpétuo - membro; e Sr. Matheus Moreira Cruz - membro.	Portaria nº 703/2016
14	Comissão SEI	618/2014	Representante da Diretoria: Dr. Jebson Medeiros de Souza Representante da Assessoria de Planejamento: Dr. Marcelo Felipe Moreira Persegona Representante da Biblioteca: Sr. Filipe Araújo Soares Representante da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD): Sr. Leziel Alves Lopes Representante do Setor de Protocolo e Arquivo Geral: Sra. Cristina de Almeida Dutra Representante do DTIC: Sr. Matheus Moreira Cruz	Portaria nº 1084/2015
15	Comissão Eleição COREN-TO	038/2016	Sr. Matheus Moreira Cruz	Portaria nº 1034/2016

c. GESTÃO DE CONTRATOS DO COFEN

Nr O	Contrato	PAD	Valor (R\$)	Gestor
1	Contratação de Link de Internet para o Cofen	570/2012	R\$ 76.788,00	Matheus Moreira Cruz
2	Contratação de Serviço de Suporte e Atualização do Banco de Dados Oracle	700/2014	R\$ 3.984,12	Matheus Moreira Cruz
3	Contratação de solução de e-mail Corporativo	373/2013	R\$ 69.147,50	Felipe Arlindo da Silva Cruz
4	Contratação de Serviços de Hospedagem para Sítios, Sistemas e Portais de Internet do Cofen	0654/2015	R\$ 51.000,00	Gedalias Valentim Hugo
5	Contratação de serviços de fornecimento, suporte e upgrade do software ScriptCase.	725/2013	R\$ 7.000,00	Leonardo Valério Vieira
6	Fornecimento e manutenção de 40 (quarenta) notebooks, com garantia on-site de 36 meses.	572/2012	R\$ 200.000,00	Matheus Moreira Cruz
8	Domínios de Internet do Cofen cbcentf.com.br - 27/09/2015 votaenfermagem.com.br - 04/04/2015	609/2013	R\$ 150,00	Davi Luiz Andrade Lopes Vieira
9	Contratação de Serviços de Impressão e Cópia (Outsourcing e Impressão)	399/2012	R\$132.486,89	Davi Luiz Andrade Lopes Vieira
10	Modernização CPD	579/2011	R\$ 2.340.000,00	Matheus Moreira Cruz
13	Serviço de Eleição Via Internet COREN-TO	038/2016	R\$ 83.400,00	Matheus Moreira Cruz
14	Contratação de Serviços de Impressão e Cópia (Outsourcing e Impressão) – COFEN – RJ	280/2016	R\$ 10.149,34	Davi Luiz Andrade Lopes Vieira
15	Aquisição de Novos Computadores para o COFEN	024/2015	R\$ 519.040,00	Davi Luiz Andrade Lopes Vieira
16	Contratação de Serviço de Segurança e Interligação do COFEN-RJ e o COFEN-DF	250/2016	R\$ 26.000,00	Felipe Arlindo da Silva Cruz

d. NORMAS/POLÍTICAS/REGIMENTOS INTERNOS

Nr O	Norma/Política/Regimento	Ano da Publicação	Situação
1	Proposta de estrutura organizacional do Departamento de Tecnologia da Informação do COFEN.	2015	Aprovada e em vigência.
2	Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) para o Conselho Federal de Enfermagem de 2016 a 2018.	2016	Em reformulação. Aguardando aprovação Comitê de TI
3	Norma para uso de equipamentos de informática, de sistemas e da rede de comunicações do Conselho Federal de Enfermagem.	2011	Aprovada e em vigência.
4	Norma para Uso do Serviço de Correio Eletrônico do Conselho Federal de Enfermagem.	2011	Aprovada e em vigência.
5	Norma de atualização dos Sítios de Internet e Intranet do Cofen.	2011	Aprovada e em vigência.
6	Regimento Interno do Comitê de Tecnologia da Informação do Conselho Federal de Enfermagem.	2011	Aprovada e em vigência
7	Regimento Interno do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação.	2011	Em reformulação. Aguardando aprovação na ROP.

10. ATRIBUIÇÕES DOS SETORES DE TIC DO COFEN

As atribuições dos Setores pertencentes ao DTIC/Cofen foram extraídas do caderno de Atribuições das Unidades Funcionais do Cofen – Gestão 2015-2018.

a. SISTEMAS CORPORATIVOS

Competências: É o órgão operacional responsável por controlar e executar o processo completo de desenvolvimento e manutenção de soluções de sistemas de informação de cunho corporativo, assim como fiscalização de serviços externos de desenvolvimento de sistemas de informação e internalização de soluções sistêmicas externas.

1. Controlar, implantar e analisar soluções de Sistemas de Informação de cunho corporativo alinhadas às necessidades de negócio atuais e futuras do Sistema Cofen-Conselhos Regionais e às necessidades técnicas de modelagem, padronização, integridade de dados e componentes corporativos e aderência à Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas estabelecida.
2. Gerenciar e executar o processo produtivo completo de software para desenvolvimento de pequenas soluções sistêmicas, internalizar e customizar pequenas, médias e grandes soluções sistêmicas corporativas, apoiando o Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
3. Promover o processo de integração corporativa das soluções sistêmicas adotadas no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
4. Gerenciar, acompanhar, inspecionar e fiscalizar processos internos e externos de Desenvolvimento de Sistemas de Informação, prezando pela verificação e validação da solução sistêmica, controlando e assegurando a uniformização das soluções sistêmicas de acordo com o padrão corporativo adotado.
5. Estudar, padronizar, elaborar, internalizar e aprimorar um conjunto de técnicas, normas e padrões inerentes ao ciclo de vida do processo de software, definindo a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas e a arquitetura sistêmica padrão para operacionalizar o processo produtivo de software, aplicando os conhecimentos técnicos e utilizando o ferramental e tecnologias estabelecidos.
6. Estabelecer políticas, diretrizes e requisitos de qualidade de software aceitáveis para as soluções sistêmicas do Cofen, assim como critérios

para implantação, aferição e utilização de boas práticas quanto à medição e avaliação da qualidade de software e do processo de desenvolvimento de sistemas.

7. Auxiliar o planejamento, elaboração do termo de referência e gestão contratual relacionado a processos de sistemas de informação que o Cofen necessite.
8. Auxiliar na execução e acompanhamento de contratos, convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres firmados pelo Cofen, relacionados a processos de sistemas de informação.
9. Cumprir e fazer cumprir as decisões oriundas do Comitê de Tecnologia da Informação (CTI) do Cofen.
10. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
11. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
12. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
13. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
14. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
15. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
16. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
17. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
18. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

b. SETOR DE GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Competências: É o órgão operacional responsável por controlar e executar as atividades de Segurança da Informação e Governança de Tecnologia da Informação no Cofen.

1. Propor a formulação de estratégias, diretrizes, normas, procedimentos e ações de segurança da informação e de governança de tecnologia de informação, alinhadas às estratégias institucionais do Cofen e observadas as melhores práticas sobre esses temas.
2. Propor técnicas, métodos, processos de trabalho e, quando couber, procedimentos operacionais necessários à implantação e ao aprimoramento da segurança da informação e de governança de tecnologia de informação no Cofen.
3. Apoiar ações que visem a implantar ou aprimorar a segurança da informação e a governança de tecnologia de informação no Cofen.
4. Apoiar tecnicamente comissões e unidades do Cofen em decisões relacionadas à segurança da informação e à governança de TIC.
5. Promover, em conjunto com as demais unidades pertinentes, ações permanentes de divulgação, capacitação e conscientização acerca dos conceitos e das práticas relativas à segurança da informação e à tecnologia de informação.
6. Emitir pareceres técnicos em matérias relacionadas à segurança da informação e à governança de TI.
7. Monitorar e avaliar periodicamente, em conjunto com as demais unidades competentes, processos de trabalho, procedimentos, práticas e controles inerentes à segurança da informação e à governança de TIC adotados pelo Cofen, bem como manifestar-se acerca das demandas institucionais correlatas.
8. Acompanhar a implantação do PDTI do Cofen, observando cronogramas, prioridades e orçamentos aprovados.
9. Auxiliar no planejamento, na elaboração do termo de referência e na gestão contratual de bens e serviços de TIC de que o Cofen necessite.
10. Auxiliar na execução e acompanhamento de contratos, convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres firmados pelo Cofen que envolvam segurança da informação ou governança de tecnologia de informação.

11. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
12. Cumprir e fazer cumprir as decisões oriundas do Comitê de Tecnologia da Informação (CTI) do Cofen.
13. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
14. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
15. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
16. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
17. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
18. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
19. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
20. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

c. SUPORTE DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

Competências: É o órgão operacional responsável por controlar e executar os serviços relacionados a infraestrutura de rede, serviços essenciais de apoio a usuários e por definir responsabilidades para o planejamento, execução, manutenção e administração da infraestrutura física e lógica dos computadores e periféricos e demais ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

1. Propor soluções de tecnologia da informação compatíveis com as necessidades atuais e futuras do Cofen e assegurar o correto funcionamento destas soluções, dentro dos níveis de serviço estabelecidos.
2. Coordenar a implantação de soluções de TIC no Cofen.

3. Desenvolver e implementar políticas e diretrizes que traduzam as melhores práticas existentes e/ou disponíveis no mercado, visando a otimização dos serviços e utilização dos recursos sob sua responsabilidade.
4. Propor a formulação de políticas, diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização da TIC no Cofen.
5. Planejar, organizar, gerenciar os serviços da área de TIC.
6. Propor planos de investimentos visando a modernização tecnológica do Cofen.
7. Gerir a infraestrutura de equipamentos de TIC, sistemas corporativos e sistemas de utilização pelos usuários do Cofen.
8. Responder pela manutenção da infraestrutura da rede, equipamentos e periféricos.
9. Apoiar atividades de natureza técnica, relacionadas à execução de tarefas que envolvam suporte técnico para operações na Infraestrutura de rede do Cofen.
10. Atuar junto aos usuários finais na prestação de suporte técnico e na resolução de problemas que coloquem em risco a infraestrutura tecnológica do Cofen.
11. Conservar e preservar as informações geradas pelos sistemas de informações.
12. Auxiliar na celebração, execução e acompanhamento de contratos, convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres que envolvam TIC.
13. Cumprir e fazer cumprir as decisões oriundas do Comitê de Tecnologia da Informação (CTI) do Cofen.
14. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
15. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
16. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
17. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.

18. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
19. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
20. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
21. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
22. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

11. PLANO DE AÇÃO PARA O PDTI 2016-2018

Para cumprir o Planejamento Estratégico do Cofen é necessário que o DTIC/Cofen realize os projetos prioritários listados abaixo, os quais foram extraídos do Plano Plurianual (PPA 2015-2018), Planejamento Estratégico (2015-2018) e complementados com outros projetos de TIC que devem ser realizados a fim de integrar os Conselhos Regionais de Enfermagem às iniciativas do Cofen, para trabalharem de forma harmoniosa na mesma direção.

Os projetos aqui listados são frutos de reuniões de planejamento realizadas no Cofen para identificação de necessidades de projetos de TIC das diversas unidades administrativas, porém, deverão ocorrer novas necessidades que surgirão no decorrer da execução do PDTI 2016-2018, as quais serão incorporadas a este documento.

Nº	Iniciativa Estratégica	Prioridade	PAD	Duração	Início	Fim	Status
1	Desenvolver Portal de Comunicação para o CREM	1		4 meses	29/09/2017	20/12/2017	N
2	Disponibilização da Revista Enfermagem em Foco no portal da revista	1		Periódico a cada 2 ou 3 meses	Periódico	Periódico	I
3	Diagramar e enviar o News Letter "A Gente Ama a Enfermagem"	1		Periódico mensal	Periódico	Periódico	I
4	Elaborar Plano Estatístico do Cofen.	2	630/2014	5 meses	13/06/2018	27/11/2018	N
5	Aquisição de Suprimentos de TI	1			14/01/2016	02/02/2016	F
6	Implantar soluções de segurança da informação que busquem ampliar a proteção dos dados institucionais e protege-los contra ataques;	1	40/2015		26/02/2016	26/02/2017	I
7	PROJETO PREDIO RIO - Equipamentos (Computadores e notebooks)	1			20/06/2016	30/11/2016	I

8	Implantar videoconferência para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	2	644/2014		26/11/2015	10/03/2017	I
9	Atualizar Política de Segurança da Informação do Cofen	3			05/12/2015	30/11/2016	I
10	Adotar processo de Contratações de Soluções de TIC conforme a IN SLTI 04/2010 e o Manual de Contratações de Soluções de TIC.	4			08/04/2016	16/12/2016	I
11	Desenvolver ferramentas para dar suporte às atividades de Fiscalização do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	2	860/2015		23/05/2016	30/06/2017	I
12	Implantar a Plataforma Arouca para fornecimento dos dados dos profissionais de Enfermagem registrados para atuação nos países do Mercosul.	3	18/2012		04/07/2016	31/10/2016	I
13	Aquisição de Novos Computadores para o Cofen/Conselhos Regionais	1	24/2015		01/01/2015	31/08/2016	I
14	Concluir a migração do antigo CPD para o novo	1	579/2011		01/08/2011	31/08/2016	F
15	Confeccionar projeto para o cabeamento de rede lógica e elétrica e aterramento da sede do Cofen.	1			01/10/2015	31/12/2016	F

16	Modernizar a infraestrutura do parque tecnológico do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	1	884/2015		01/01/2015	31/12/2017	I
17	PROJETO PREDIO RIO - Aquisição Ativos de Rede (Switches dentre outros)	1	251/2016		31/03/2015	06/04/2015	F
18	PROJETO PREDIO RIO - Equipamentos Multimídia	1	284/2016		07/04/2015	14/04/2015	F
19	PROJETO PREDIO RIO - Implantação de Rede Sem Fio/Segurança	1	250/2016		15/04/2015	22/04/2015	F
20	PROJETO PREDIO RIO - Interligação com a Sede	1	250/2016		15/04/2015	22/04/2015	F
21	PROJETO PREDIO RIO - Outsourcing de impressão	1	280/2016		23/04/2015	29/04/2015	F
22	PROJETO PREDIO RIO - Serviço de Internet	1	248/2016		23/03/2015	30/03/2015	F
23	Elaborar e executar plano de integração de rede de Tecnologia da Informação para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	3	865/2015		01/01/2017	01/12/2017	N
24	Base Nacional: Desenvolver sistema informatizado que unifique as bases de dados nacional dos profissionais de enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	1	864/2015		03/02/2016	18/11/2016	I
25	Aperfeiçoar o Sistema de Almoarifado	1			01/12/2015	10/06/2016	F
26	Aprimorar o Módulo de Contratos do Sistema Sala de Situação	1			04/06/2016	31/12/2016	I
27	Aprimorar o Módulo de Convênios do Sistema Sala de Situação	1			01/07/2016	31/12/2016	I

28	Desenvolver Sistema de Controle de Projetos Especiais.	2	861/2015		01/01/2016	31/12/2017	I
29	Desenvolver Sistema de Controle de Suprimento de Fundos (cartão corporativo).	3	862/2015		01/01/2016	31/12/2017	N
30	Desenvolver Sistema de Gestão de diárias, auxílio representação, jetons e prestação de contas.	1	863/2015		28/03/2016	22/07/2016	F
31	Ampliação do Sistema de OS/Demanda para adoção nas demais unidades administrativas do Cofen e utilização pelos CORENs para abertura de chamados	2			16/08/2016	25/11/2016	N
32	Atualizar o Sistema de e-Dimensionado segundo a nova resolução	3			28/11/2016	28/02/2018	N
33	Adotar ou Desenvolver Sistema de Registro de Preço (SRP) para o Sistema Cofen-Corens	4			06/03/2017	06/07/2017	F
34	Implantar e incentivar o uso de telefonia VOIP para o Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.	1			04/02/2016	30/06/2017	I
35	PROJETO PREDIO RIO - Serviço de Telefonia/PABX	1				Concluído	F

36	Apoiar os eventos técnico-científicos realizados pelos Cofen (Seminário Institucional, Seminário Administrativo, CBCENF, SENAFIS, Semana da Enfermagem, História da Enfermagem, etc)	1		Duração do Evento + prazo de configuração do sistema	sob demanda	31/12/2017	I
37	Desenvolver aplicativo Mobile para o Sistema Cofen-Coren em Parceria com o COREN-TO	1			01/03/2016	31/12/2017	I
38	Integrar os sistemas de informações da Enfermagem ao Ministério da Saúde.	1	499/2013	Indeterminado. Sempre que houver novas trocas de informação	01/01/2012	31/12/2017	I
39	Realizar adaptação nas funcionalidades de cadastro para o 19ºCBCENF e incluir novas funcionalidades.	1		10 Meses	01/03/2016	19/12/2016	I
40	Desenvolver Sistema de Processos Éticos de Enfermagem.	2	854/2015	16 Meses (Desenvolvimento, testes, homologação e evoluções)	01/08/2016	31/12/2017	I
41	Acompanhar a execução das Eleições via Internet - COREN-TO	1			20/06/2016	31/11/2016	I
42	Confeccionar projeto para contratação de serviço de uso de sistema para eleição via Internet.	1		6 Meses	01/07/2016	31/12/2016	N
43	Elaborar e controlar novo PDTI do Cofen para 2016 a 2018.	1	905/2015	2 Meses	20/05/2016	05/08/2016	I
44	Realizar o Encontro Anual de TI do Sistema Cofen - Conselhos Regionais	1		2 Dias	04/07/2016	11/11/2016	I

45	Implantar o sistema de Gestão Eletrônica de Documentos - GED.	2	618/2014	6 Meses	01/07/2016	31/12/2016	I
46	Realizar pesquisa anual sobre infraestrutura de TIC do Cofen.	1	812/2015	Provavelmente até o fim de Junho, no máximo.	07/01/2016	30/06/2016	I
47	Desenvolvimento de ferramenta para solicitação de baixa no CADIN - PAD624/2016	1	624/2016	1 mês após o levantamento dos requisitos	01/10/2016	01/11/2016	N
48	Aquisição de storage para aumentar a capacidade de armazenamento do CPD	1			01/09/2016	31/12/2016	N
49	Contratação link de internet	3			13/03/2017	16/12/2017	N

Legenda do Status:

- I = Iniciado
- N = Não iniciado
- F = Finalizado

12. PROCESSO DE REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PDTI

Visando manter o PDTI 2016-2018 atualizado e coerente com as necessidades do Sistema COFEN-CORENs durante sua vigência, periodicamente este documento será revisado e atualizações serão efetuadas.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O primeiro passo a ser realizado para se ter sucesso em qualquer iniciativa de informatização é conhecer as práticas de trabalho da instituição, antes de se proceder a qualquer tipo de implantação de sistemas de informação, aquisição de equipamento de infraestrutura e serviço de TIC.

Vinculado ao primeiro passo, porém, não menos importante, está a qualidade da informação, dos recursos humanos necessários, e a utilização da TIC para o processamento dos dados institucionais. Estes são os fatores para verificar o sucesso ou não para a implantação de um sistema de informação corporativo abrangente.

A identificação das necessidades de informatização e elaboração do PDTI contribuem para uma significativa melhoria nos procedimentos operacionais do Cofen e na tomada de decisões de seus dirigentes, melhorando a prestação de serviços ao seu público-alvo.

Dessa forma, este trabalho buscou prover meios para dinamizar as atividades do Cofen, por meio de um plano de informatização, resultando em uma eficiência maior dos serviços prestados pelo DTIC/Cofen.

Este é o segundo PDTI realizado no Cofen, o qual avançou na abrangência, pois não só trata de ações voltadas ao Cofen, mas também aborda iniciativas a serem realizadas em conjunto com os Coren. Desta maneira traz uma visão holística do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem nas iniciativas que alinhem as áreas de TIC dos Conselhos Regionais de Enfermagem ao DTIC/Cofen.

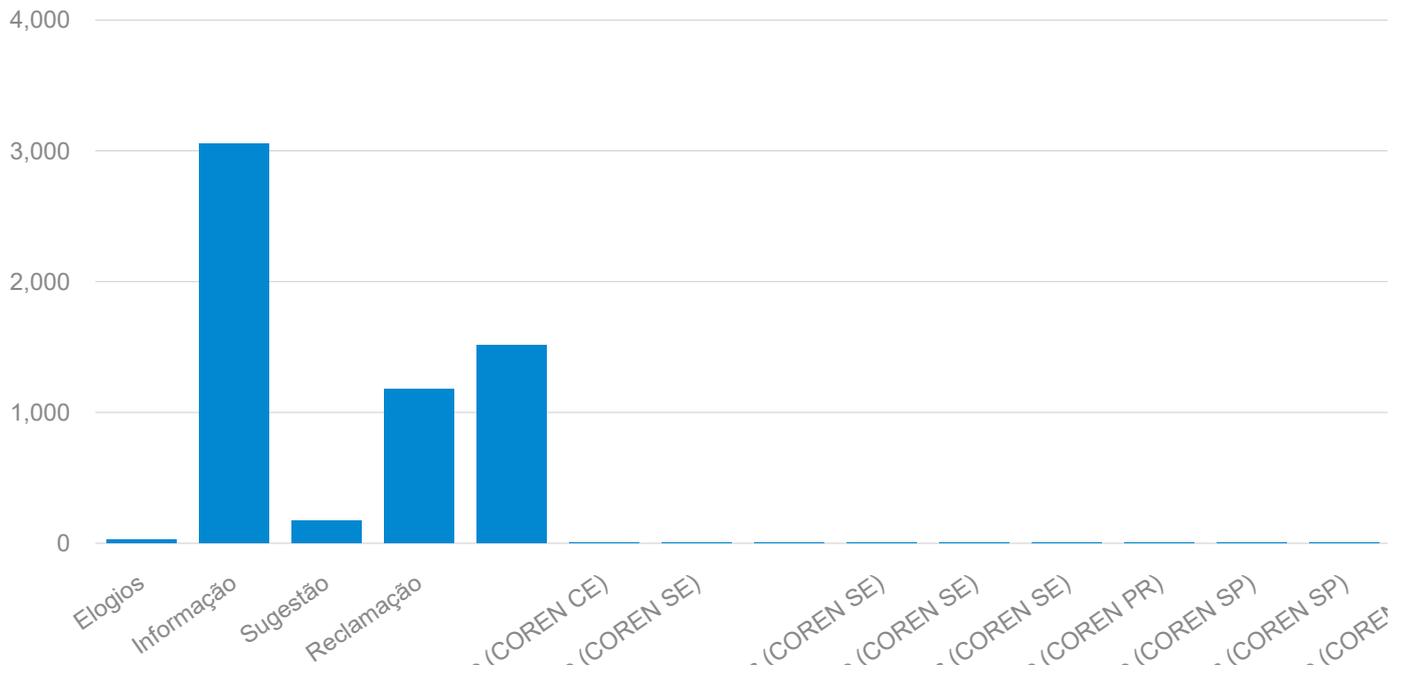
Apêndice 5

Relatório de Atividades da Ouvidoria-Geral- 2017.

Relatório Ouvidoria Geral01/01/2017 a 31/12/2017

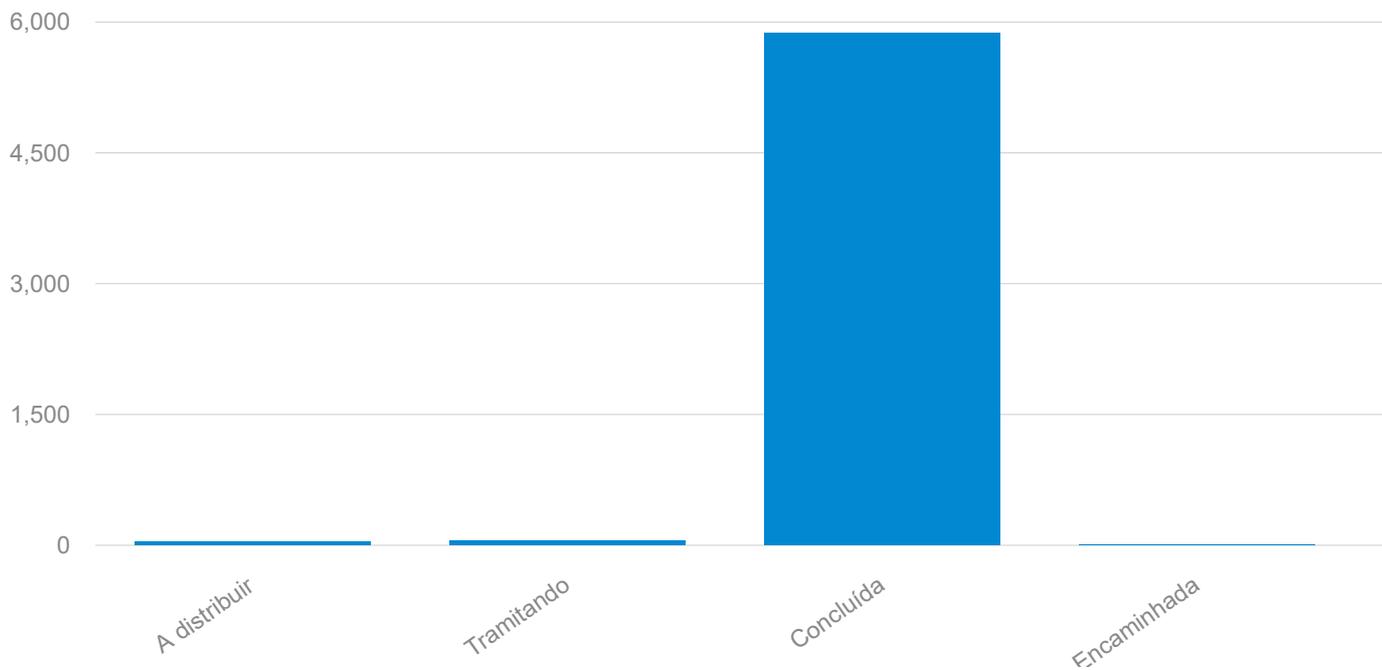
Tipos de solicitação

Elogios	30
Informação	3052
Sugestão	169
Reclamação	1177
Denúncia	1515
Informacao (COREN CE)	1
Parecer Técnico (COREN SE)	2
Cursos e eventos (COREN SE)	1
Anuidade e Negociacao de debitos (COREN SE)	1
Reclamacao (COREN SE)	4
Informacao/Duvidas (COREN SE)	3
Reclamação (COREN PR)	1
Reclamação (COREN SP)	7
Denúncia (COREN SP)	1
Sugestão (COREN SP)	10
Solicitação (COREN SP)	3
Solicitação (COREN RJ)	2



Situação geral das manifestações

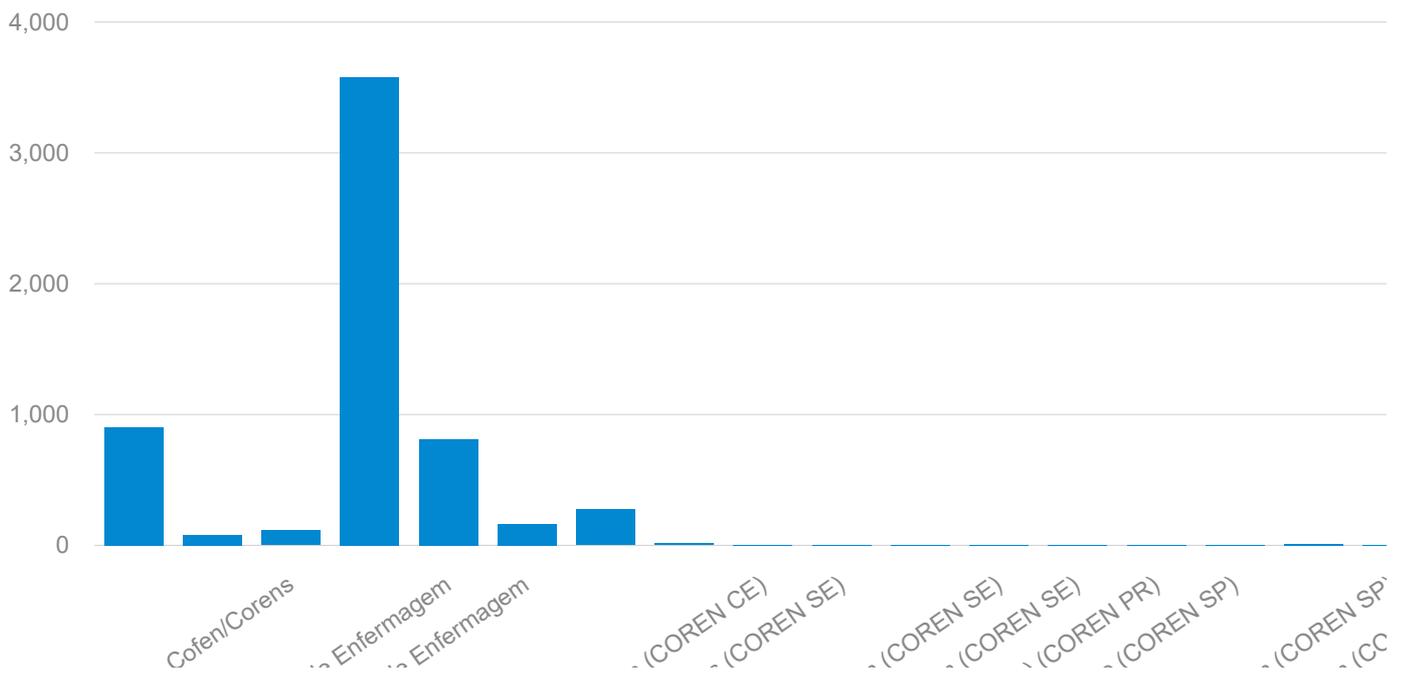
A distribuir	40
Tramitando	56
Concluída	5877
Encaminhada	4
Respondida	2



Manifestações por clientela

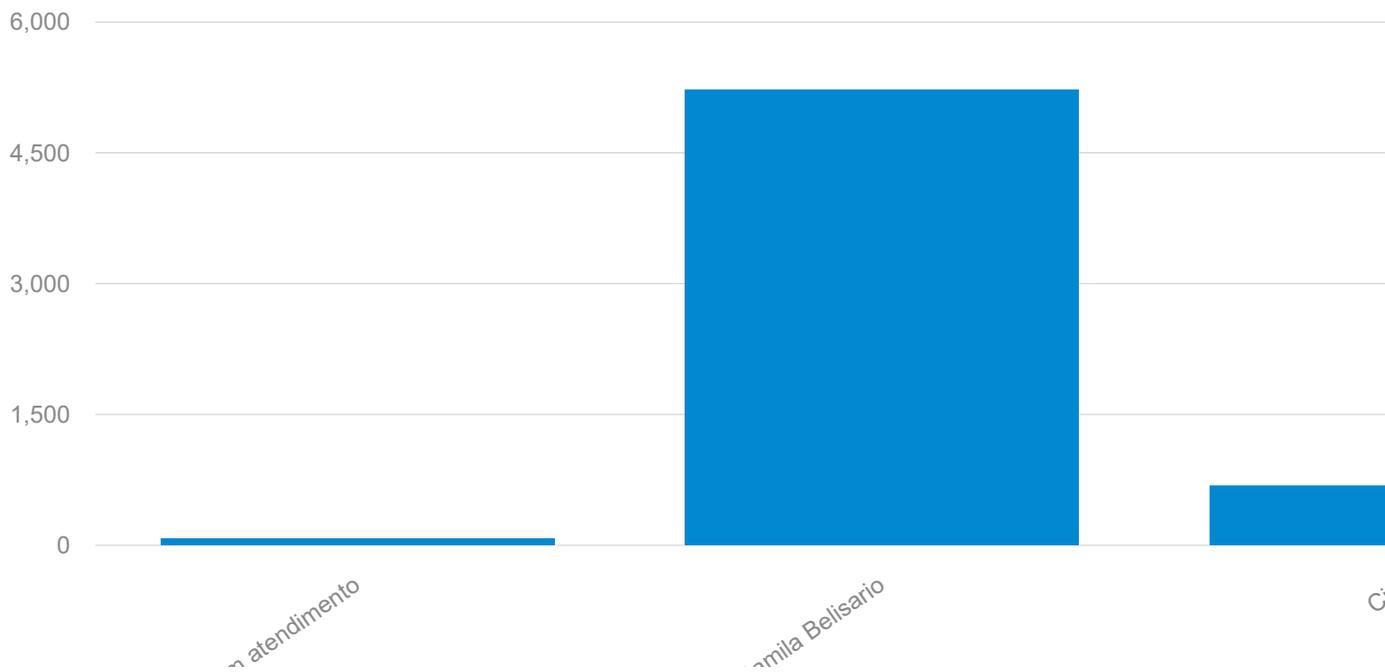
Estudantes	905
Comunidade	81
Colaboradores Sistema Cofen/Corens	113
Enfermeiro(a)	3579
Tecnico(a) de Enfermagem	813
Auxiliar de Enfermagem	164
Outros	274
Obstetriz	14
Tecnico(a) de Enfermagem (COREN CE)	1
Estudantes (COREN SE)	1
Enfermeiro(a) (COREN SE)	4
Tecnico(a) de Enfermagem (COREN SE)	5
Auxiliar de Enfermagem (COREN SE)	1
Enfermeiro(a) (COREN PR)	1

Comunidade (COREN SP)	3
Enfermeiro(a) (COREN SP)	9
Tecnico(a) de Enfermagem (COREN SP)	3
Auxiliar de Enfermagem (COREN SP)	6
Enfermeiro(a) (COREN RJ)	1
Técnico(a) de Enfermagem (COREN RJ)	1

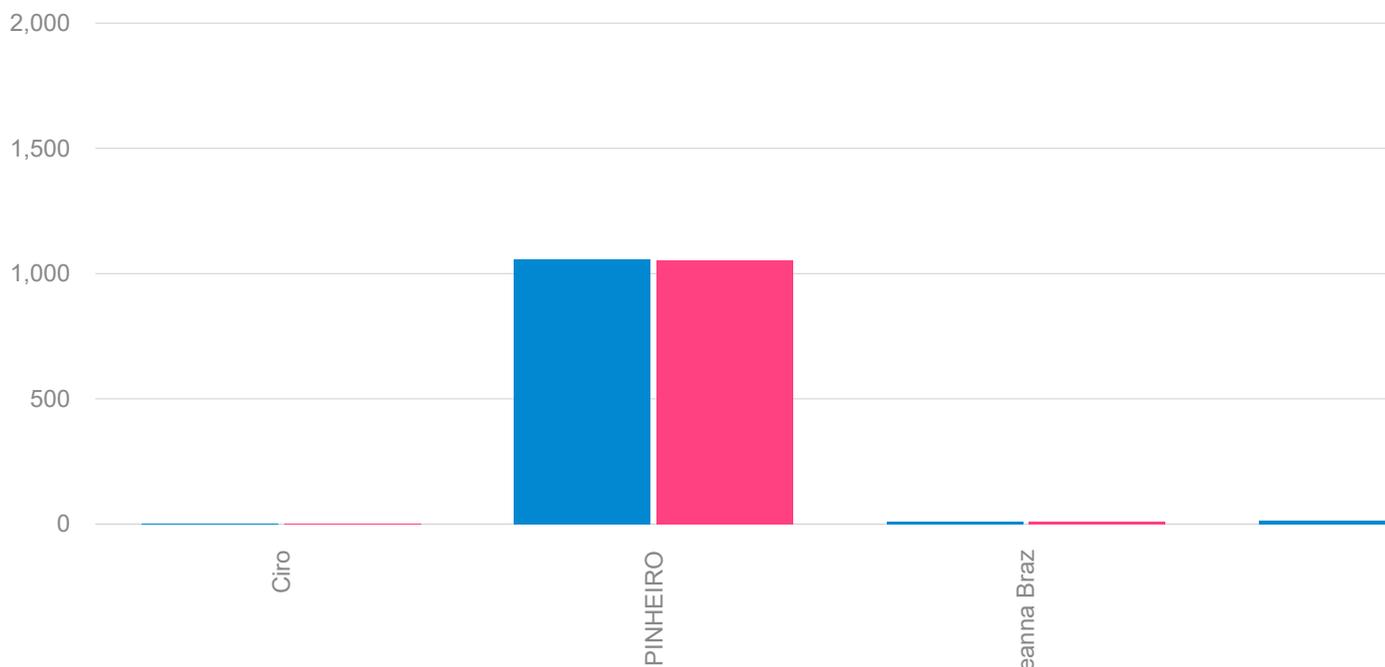


Por atendente

Sem atendimento	77
Camila Belisario	5220
Ciro	682



Respostas por pessoa

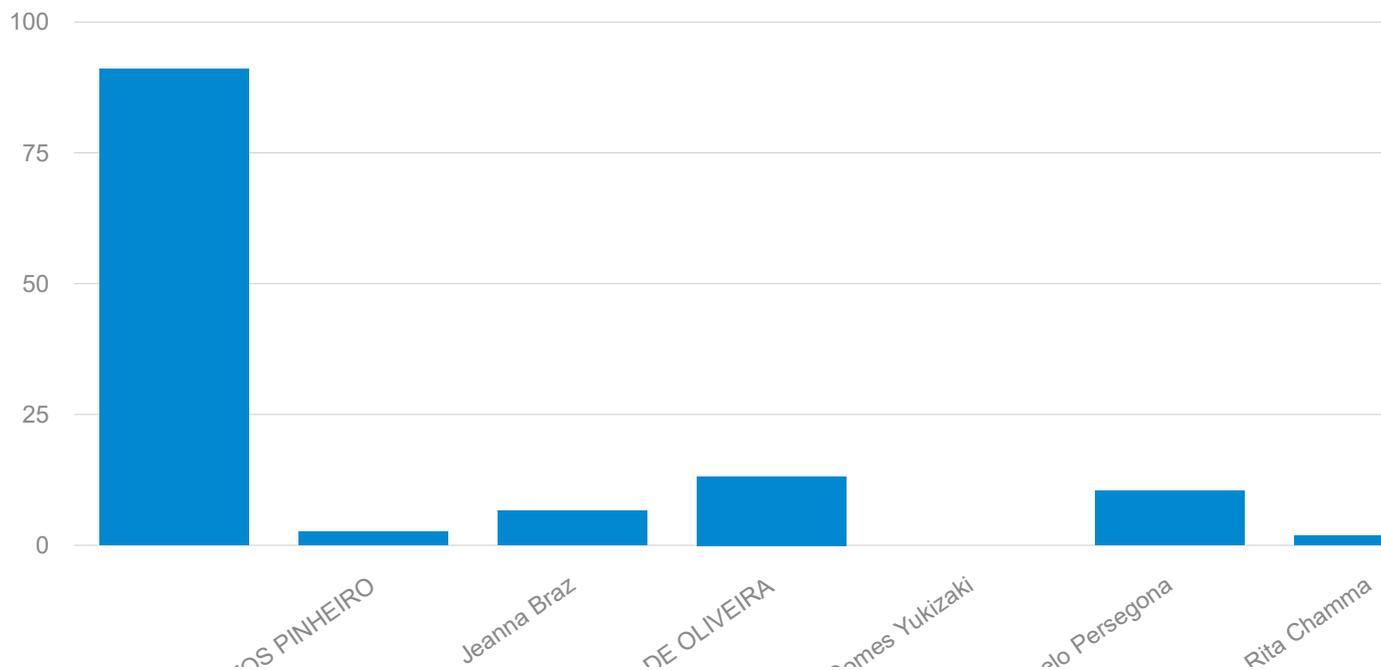


Pessoa	Encaminhadas	Respondidas
Ciro	2	2
FLAVIANA ALVES DOS SANTOS PINHEIRO	1056	1052
Jeanna Braz	10	9

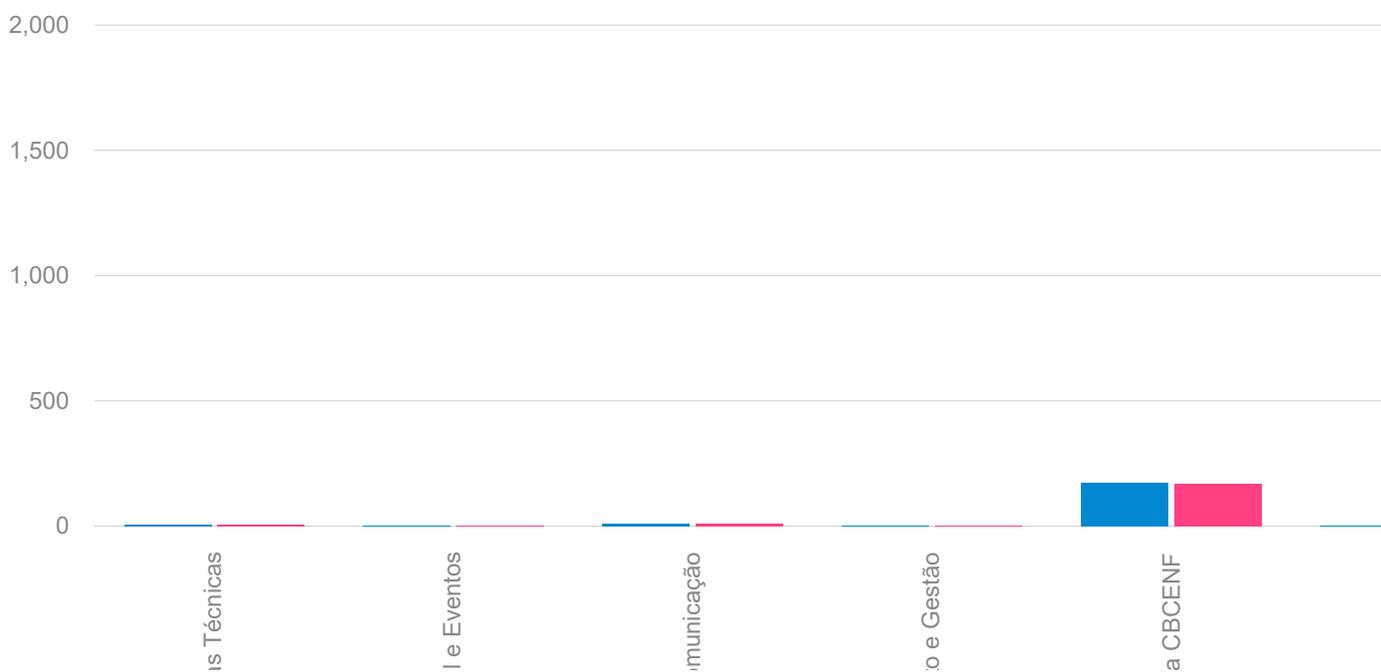
Jéssica RoDRIGUES DE OLIVEIRA	13	13
José Ávila	1	0
Lizya Marie Gomes Yukizaki	1	1
Marcelo Persegona	6	6
Colaboradora Rita Chamma	1970	1948
Rita Neves	993	985

Prazos médio de resposta das pessoas

Ciro	91,00 (2184 horas)
FLAVIANA ALVES DOS SANTOS PINHEIRO	2,63 (63.0336 horas)
Jeanna Braz	6,67 (160.0008 horas)
Jéssica RoDRIGUES DE OLIVEIRA	13,15 (315.6912 horas)
Lizya Marie Gomes Yukizaki	0,00 (0 horas)
Marcelo Persegona	10,33 (247.9992 horas)
Colaboradora Rita Chamma	1,78 (42.8256 horas)
Rita Neves	3,97 (95.2944 horas)



Respostas por departamento



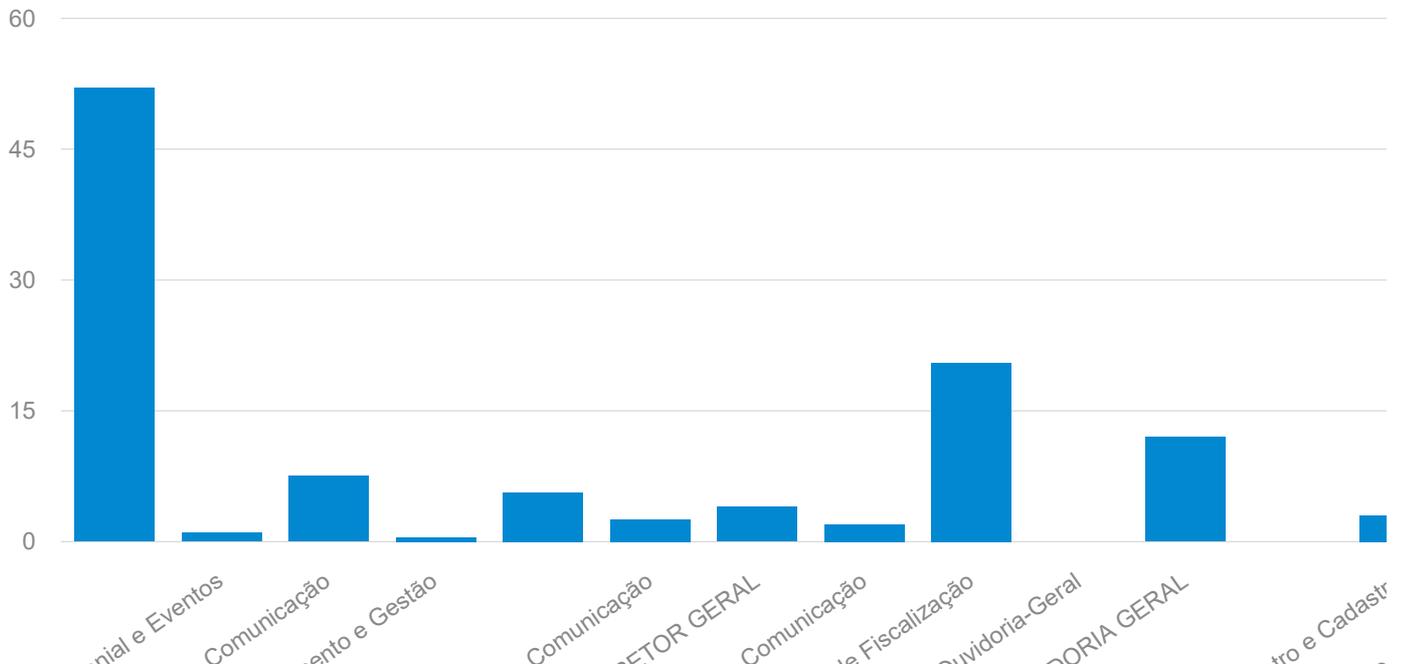
Departamento	Encaminhadas	Respondidas
Assessoria das Câmaras Técnicas	4	4
Assessoria de Cerimonial e Eventos	3	3
Assessoria de Comunicação	9	8

Assessoria de Planejamento e Gestão	2	2
Comissao Cientifica CBCENF	173	171
Comissão Permanente de Licitação	1	0
Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	1208	1202
Divisão de Gestão de Pessoas	2	0
Gabinete da Presidência	1	0
Ouvidoria-Geral	25	21
Secretaria-Geral	1	1
Setor de Inscrição, Registro e Cadastro	230	226
Setor de Processos Éticos	1	1
Setor de Recursos Humanos	2	1

Prazos médio de resposta dos departamentos

Assessoria das Câmaras Técnicas	52,00 (1248 horas)
Assessoria de Cerimonial e Eventos	1,00 (24 horas)
Assessoria de Comunicação	7,50 (180 horas)
Assessoria de Planejamento e Gestão	0,50 (12 horas)
Comissao Cientifica CBCENF	5,64 (135.2976 horas)
Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	2,55 (61.2792 horas)
DIRETOR GERAL	4,00 (96 horas)
Gerência de Comunicação	2,00 (48 horas)
Gerência de Fiscalização	20,50 (492 horas)
Ouvidoria-Geral	0,00 (0 horas)
PROCURADORIA GERAL	12,00 (288 horas)

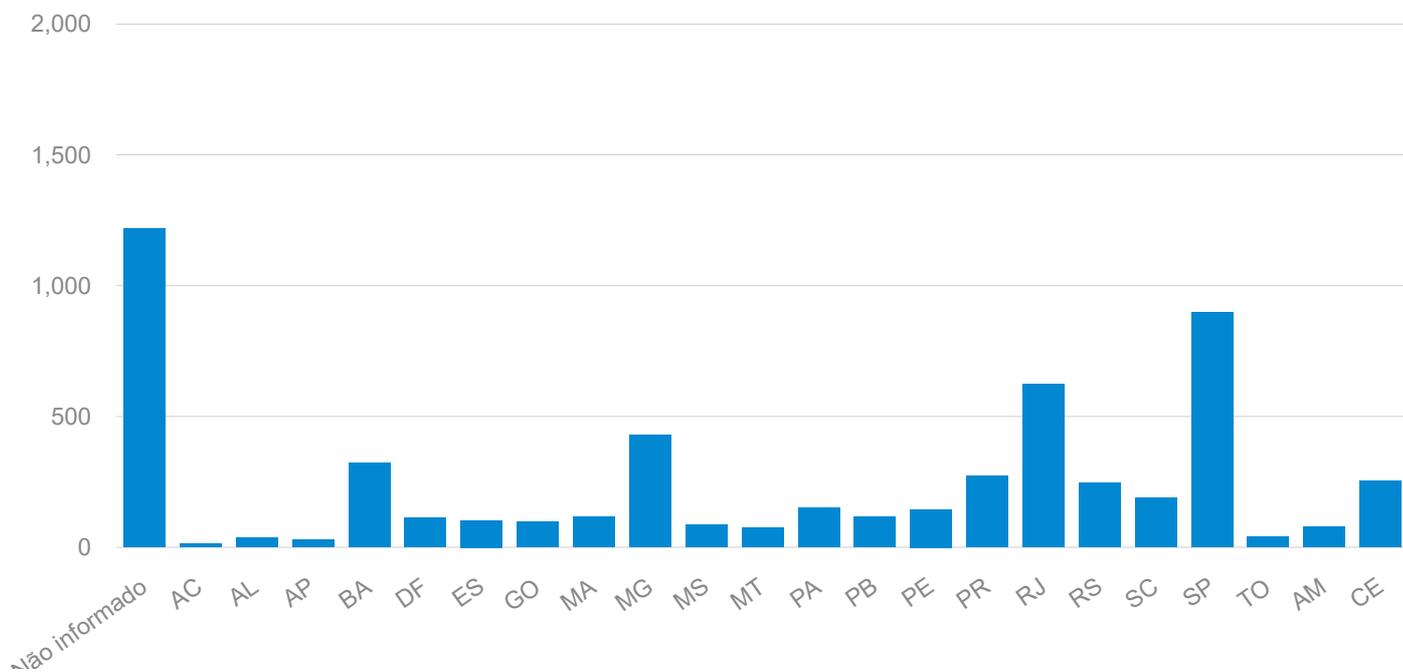
Secretaria-Geral	0,00 (0 horas)
Setor de Inscrição, Registro e Cadastro	3,03 (72.7656 horas)
Setor de Processos Éticos	0,00 (0 horas)
Setor de Recursos Humanos	36,00 (864 horas)



Respostas por estado

Não informado	1218
AC	12
AL	35
AP	28
BA	324
DF	112
ES	103
GO	98
MA	115

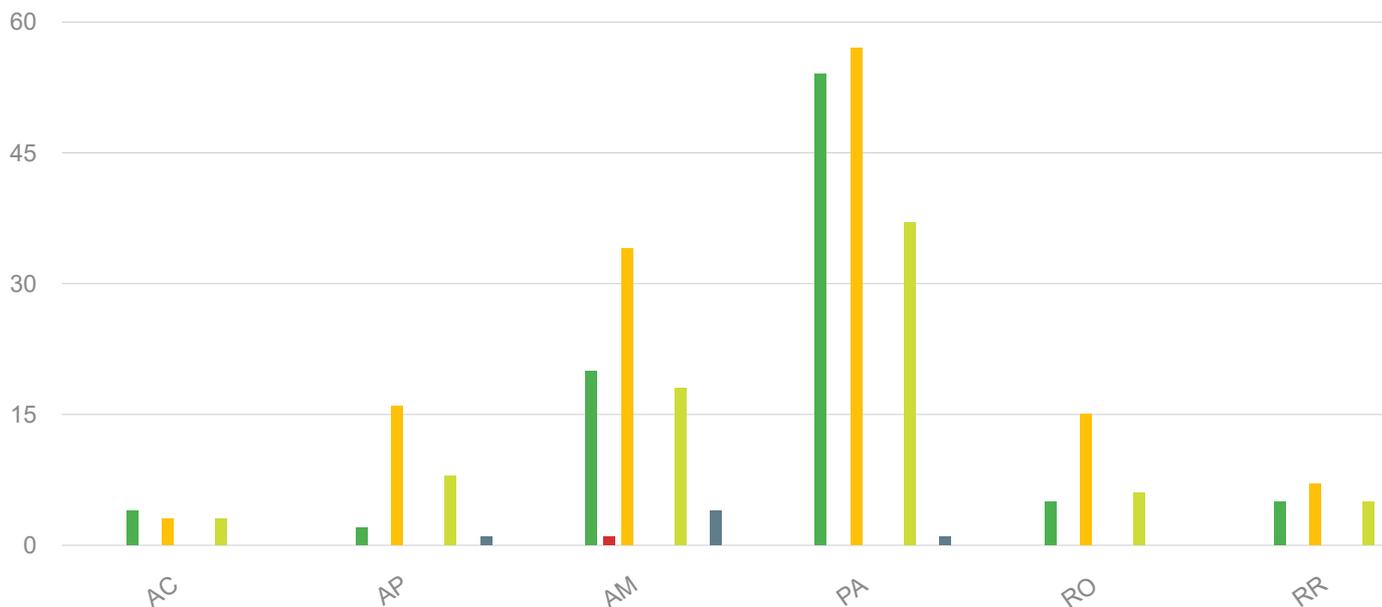
MG	430
MS	87
MT	76
PA	150
PB	118
PE	145
PR	274
RJ	622
RS	247
SC	190
SP	898
TO	40
AM	77
CE	255
PI	80
RN	108
RO	26
RR	17
SE	94



Regiões

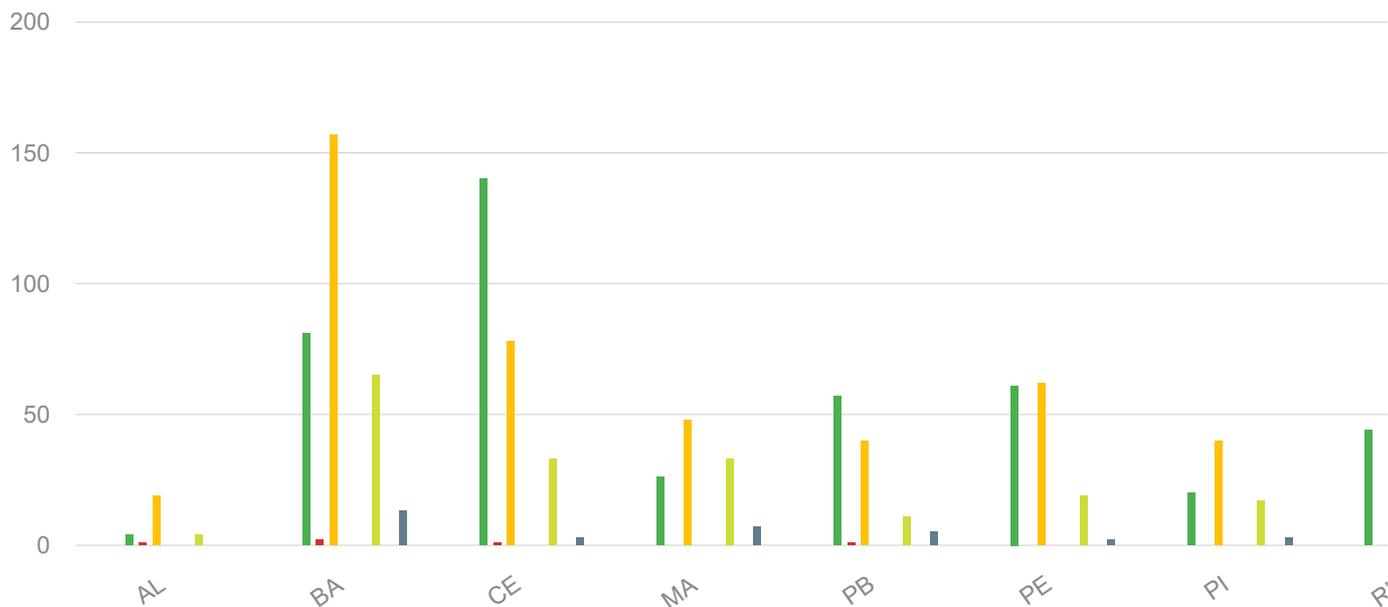
Região Norte

Estado	Anuidade e Negociação de débitos	Cursos e eventos	Denúncia	Elogios	Informação	Informação/Dúvidas	Parecer Técnico	Reclamação
AC	0	0	4	0	3	0	0	3
AP	0	0	2	0	16	0	0	8
AM	0	0	20	1	34	0	0	18
PA	0	0	54	0	57	0	0	37
RO	0	0	5	0	15	0	0	6
RR	0	0	5	0	7	0	0	5
TO	0	0	9	0	24	0	0	6



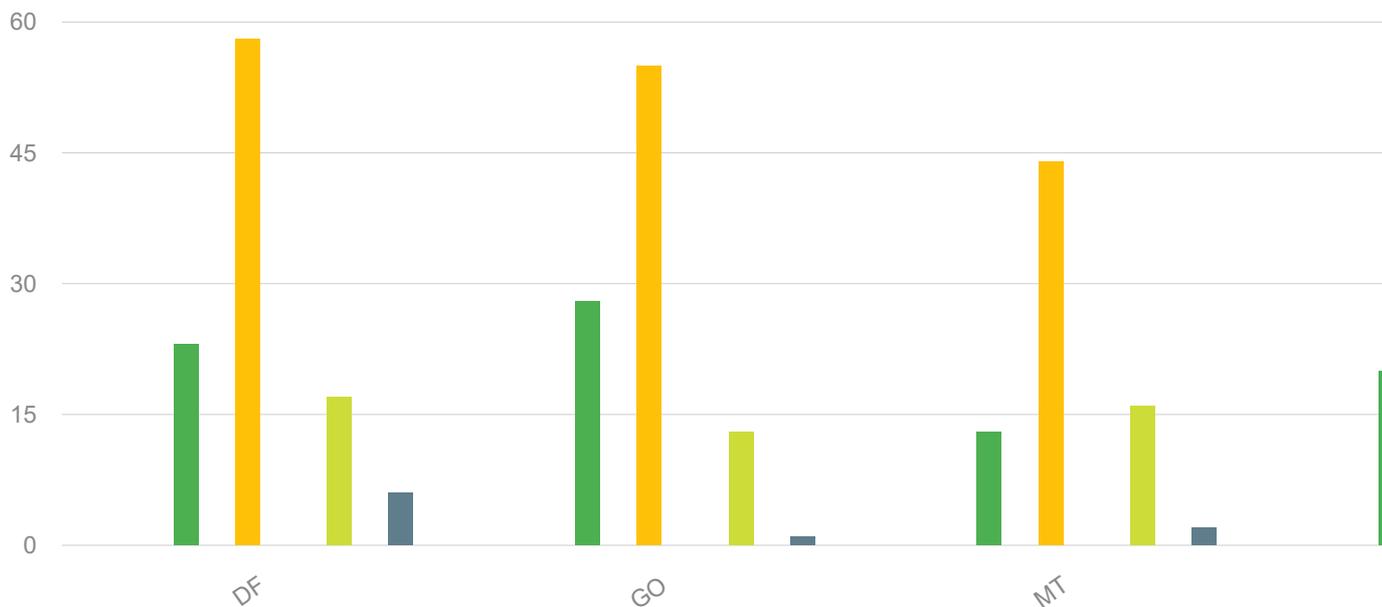
Região Nordeste

Estado	Anuidade e Negociação de débitos	Cursos e eventos	Denúncia	Elogios	Informação	Informação/Dúvidas	Parecer Técnico	Reclamação
AL	0	0	4	1	19	0	0	4
BA	0	0	81	2	157	0	0	65
CE	0	0	140	1	78	0	0	33
MA	0	0	26	0	48	0	0	33
PB	0	0	57	1	40	0	0	11
PE	0	0	61	0	62	0	0	19
PI	0	0	20	0	40	0	0	17
RN	0	0	44	0	44	0	0	15
SE	0	1	12	0	49	3	2	23



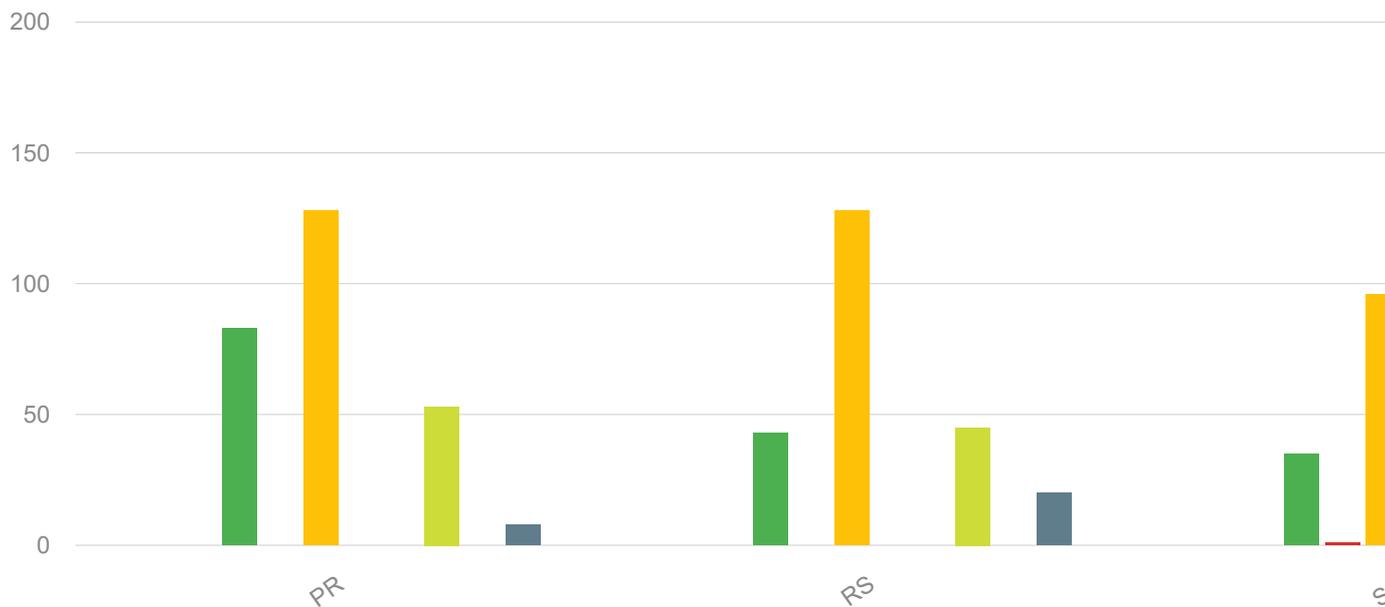
Região Centro-Oeste

Estado	Anuidade e Negociação de débitos	Cursos e eventos	Denúncia	Elogios	Informação	Informação/Dúvidas	Parecer Técnico	Reclamação
DF	0	0	23	0	58	0	0	17
GO	0	0	28	0	55	0	0	13
MT	0	0	13	0	44	0	0	16
MS	0	0	20	0	45	0	0	19



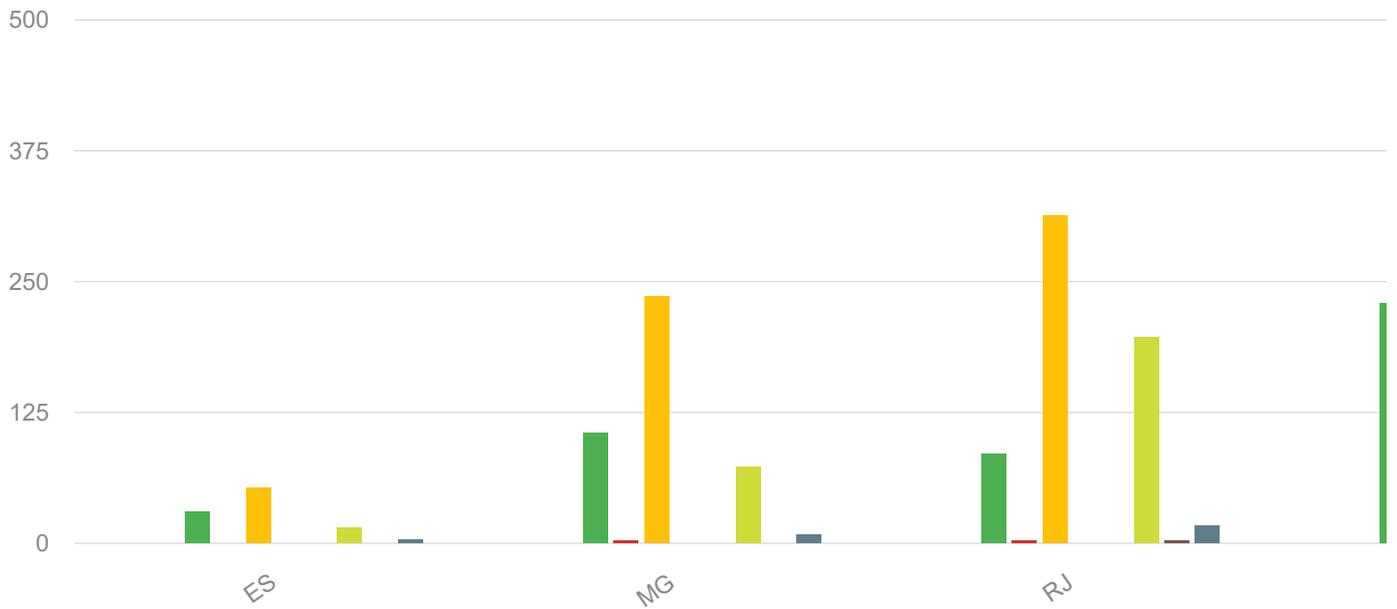
Região Sul

Estado	Anuidade e Negociação de débitos	Cursos e eventos	Denúncia	Elogios	Informação	Informação/Dúvidas	Parecer Técnico	Reclamação
PR	0	0	83	0	128	0	0	53
RS	0	0	43	0	128	0	0	45
SC	0	0	35	1	96	0	0	43



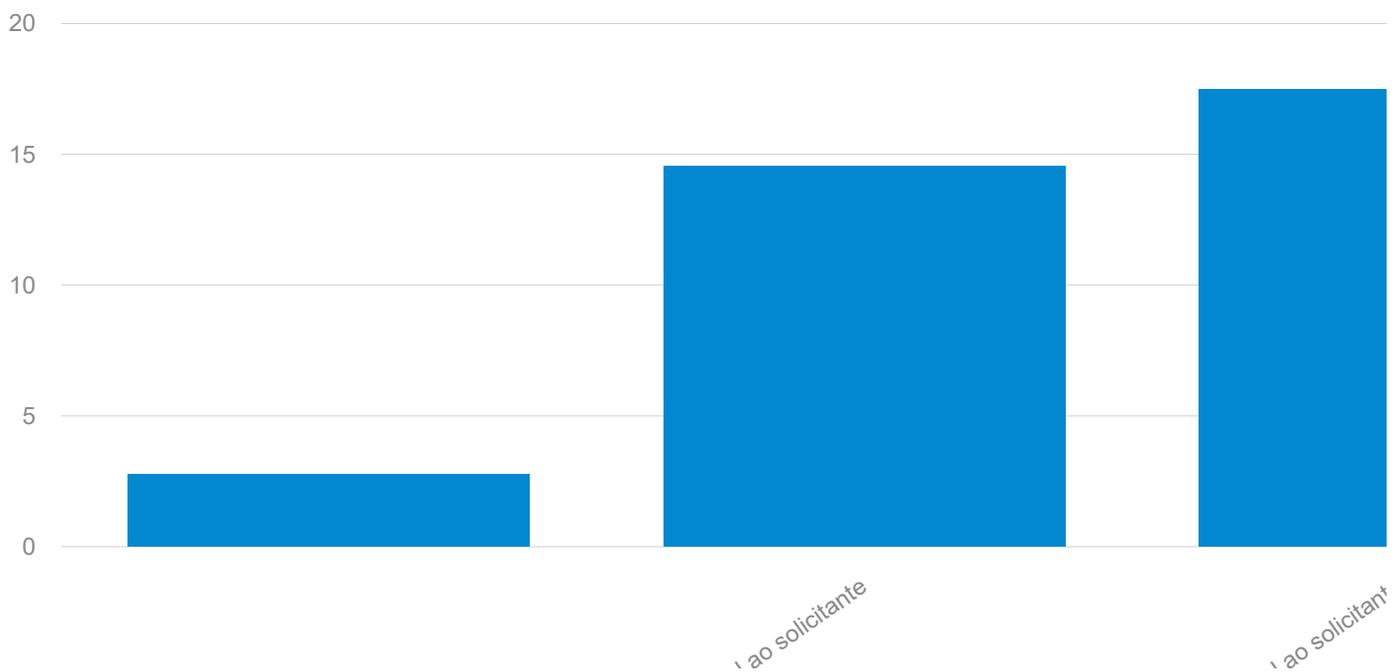
Região Sudeste

Estado	Anuidade e Negociação de débitos	Cursos e eventos	Denúncia	Elogios	Informação	Informação/Dúvidas	Parecer Técnico	Reclamações
ES	0	0	30	0	53	0	0	15
MG	0	0	105	2	236	0	0	73
RJ	0	0	85	2	313	0	0	197
SP	0	0	229	1	415	0	0	202



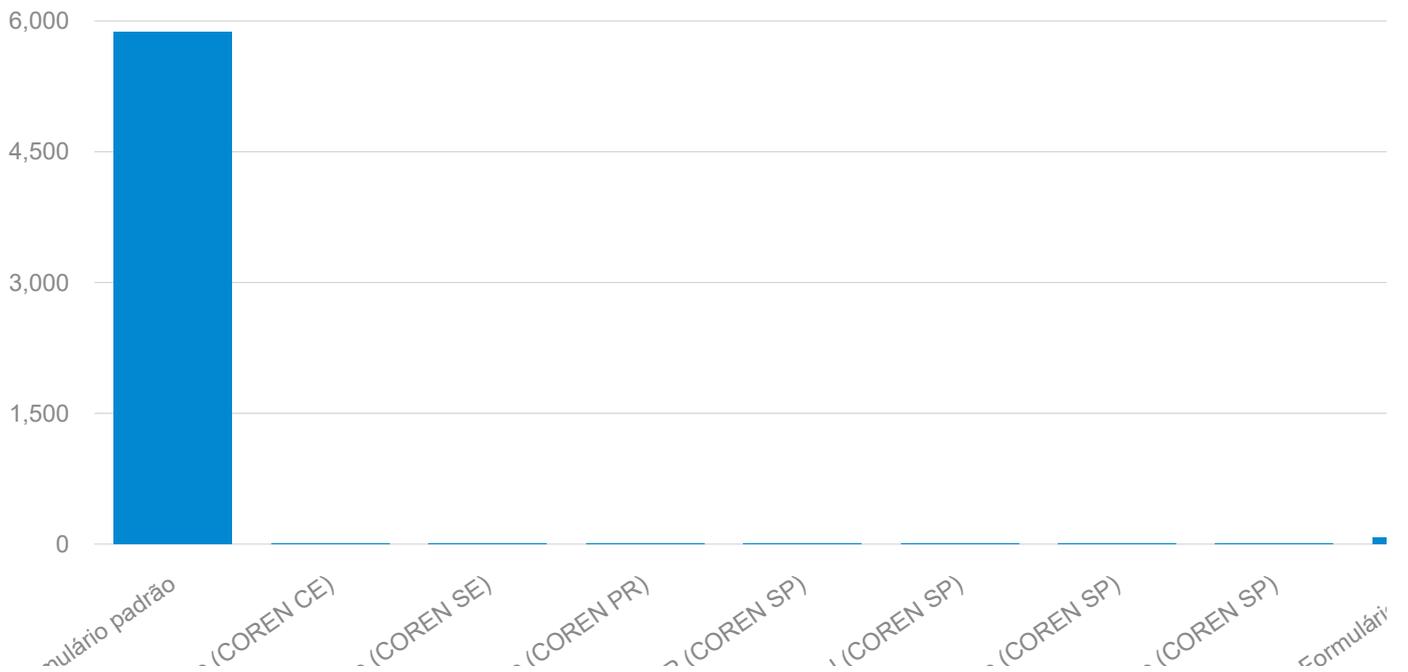
Prazos médio de respostas aos solicitantes

Resposta da Comissão de Ouvidoria-Geral/Departamentos à Ouvidoria-Geral	2,76 (66.3504 horas)
Resposta da Ouvidoria-Geral ao solicitante	14,55 (349.1964 horas)
Resposta total ao solicitante	17,47 (419.1768 horas)



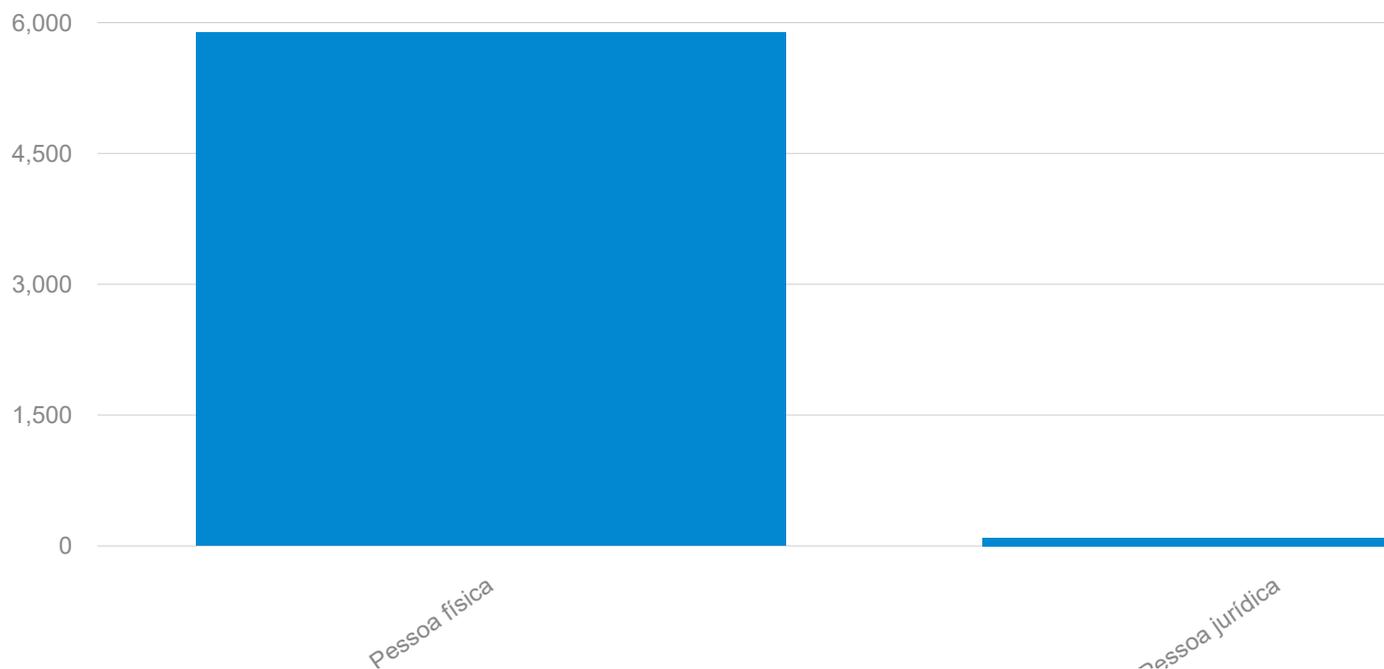
Manifestações por formulário

Formulário padrão	5869
Formulário padrão (COREN CE)	1
Formulário padrão (COREN SE)	11
Formulário padrão (COREN PR)	1
Formulário padrão - CORENSP (COREN SP)	4
Presencial (COREN SP)	6
Telefone (COREN SP)	4
Fale Conosco (COREN SP)	7
Formulário LAI	74
Ouvidoria - Externa (COREN RJ)	2



Manifestações por tipo de manifestante

Pessoa física	5884
Pessoa jurídica	95

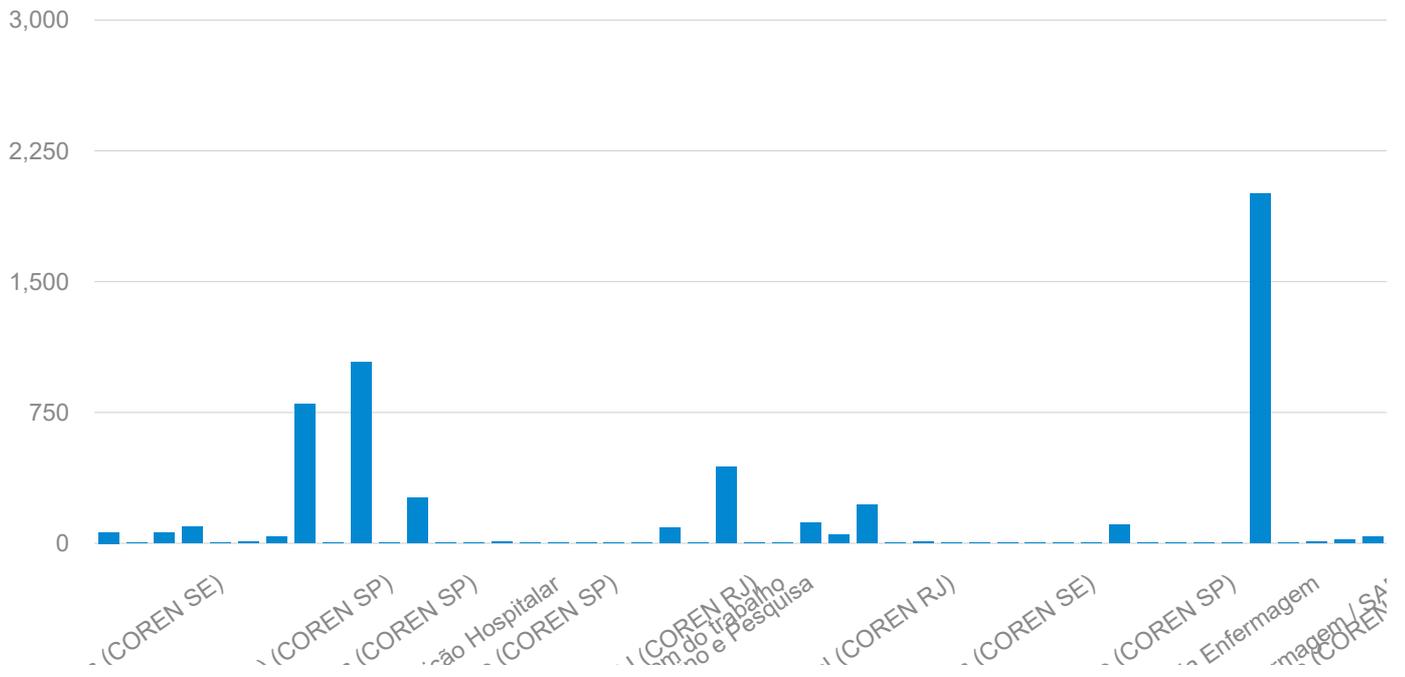


Manifestações por assunto

30 horas	63
Acupuntura	2
Administração de medicamentos	59
Anuidade	96
Anuidade e negociação de débitos (COREN SE)	1
Anuidades (COREN SP)	11
Assistência domiciliar	35
Atribuições dos profissionais de Enfermagem	797
Auxiliar de Enfermagem	1
CBCENF	1040
Cobrança por ações (30 horas, Piso Salarial, outras) (COREN SP)	1

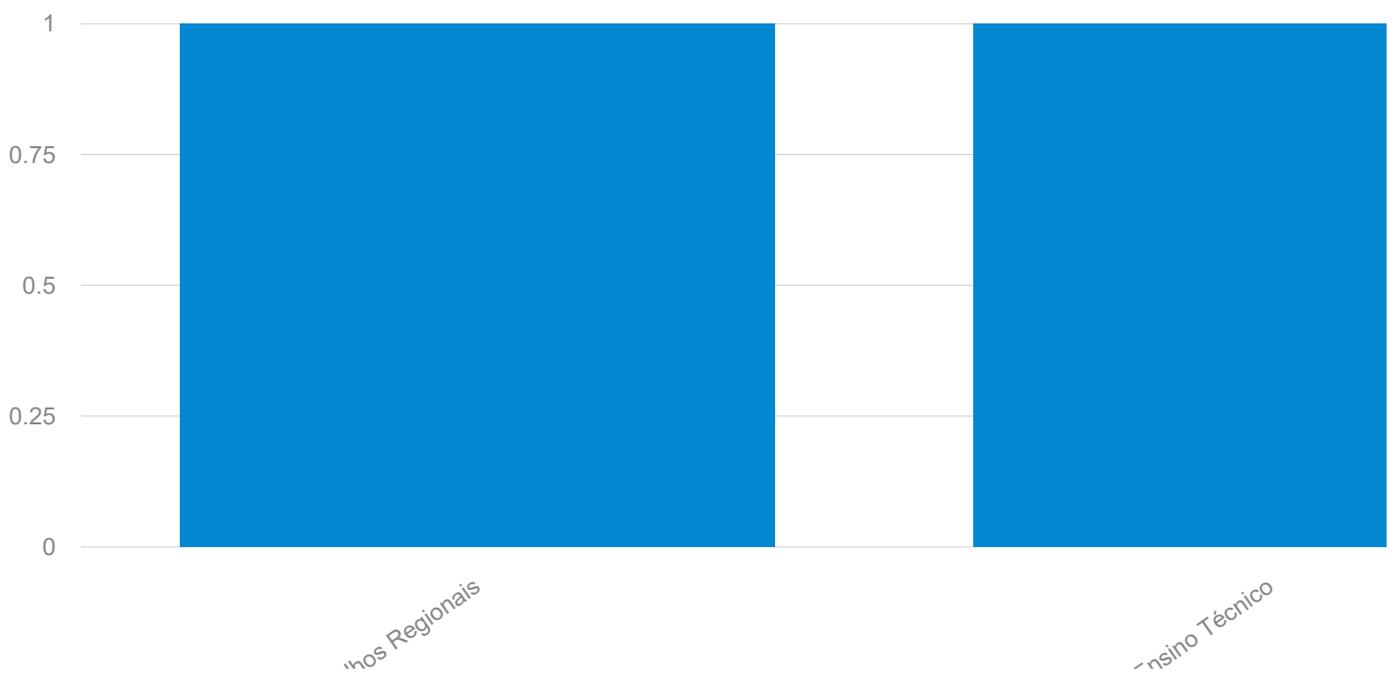
Cofen/Conselhos Regionais	263
Concurso Público	1
Consulta/Pedido de informações específicas (COREN SP)	1
Cursos	7
Cursos e eventos (COREN SE)	1
Denúncia de Instituição Hospitalar	2
Denúncia Instituição não Hospitalar	1
Desagravo Público (COREN SP)	1
Desvio de Função	1
Dimensionamento	88
Eleição (COREN SP)	1
Eleições	435
Eleições Coren-RJ (COREN RJ)	1
Enfermagem do trabalho	1
Ensino e Pesquisa	120
Escala de Serviço	49
Especialização	221
Estágio	3
Estética	9
Exercício Profissional (COREN RJ)	1
Feridas	2
Forense	1
Graduação	4
Hemoterapia	1
Informação/Dúvida (COREN SE)	2
Inscrição Profissional	107
Instituição de Ensino	1

Local de Descanso	1
Obstetrícia	2
Oportunidades de Trabalho (COREN SP)	1
Outros	2007
Parecer Técnico (COREN SE)	1
Pesquisa Perfil da Enfermagem	11
Piso Salarial	19
Prescrição de medicamentos	37
Processo de Enfermagem / SAE	28
Reclamação (COREN SE)	4
Resoluções	3
Responsabilidade Técnica	83
Solicitação de exames	74
Substituição de Carteira (COREN SP)	1
Taxa de Serviço (COREN SP)	4
Técnicas e Procedimentos	100
Trabalhista	151
Transporte de Paciente	21

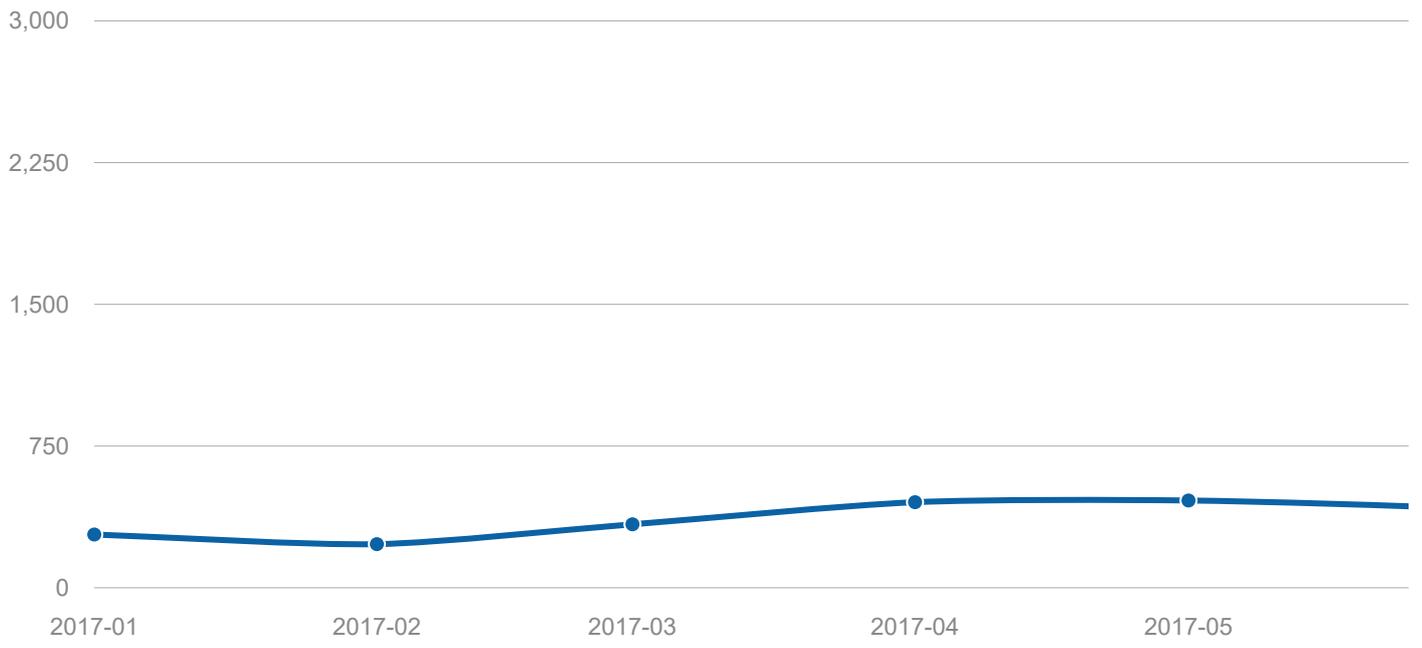


Manifestações por assuntos secundários

Cofen/Conselhos Regionais	1
Ensino Técnico	1



Manifestações durante o período



Apêndice 6

Regimento Interno do Comitê de Tecnologia da Informação.



cofen
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Regimento Interno

Novembro de 2013 – Versão 1.0 R.9



cofen
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REGIMENTO INTERNO

Créditos

Conselho Federal de Enfermagem - Cofen
Comitê de Tecnologia da Informação do Cofen

Diretoria

Presidente Interino: Osvaldo Albuquerque Sousa Filho (CE)
Vice-Presidente: Dorisdaia Carvalho de Humerez (SP)
Primeiro-Secretário: Gelson Luiz de Albuquerque (SC)
Segundo-Secretário: Irene do Carmo Alves Ferreira (SE)
Primeiro-Tesoureiro: Antônio Marcos Freire Gomes (PA)
Segundo-Tesoureiro: Jebson Medeiros de Souza (AC)

Conselheiros Efetivos:

Ivete Santos Barreto (GO)
Maria do Rozário de Fátima Borges Sampaio (PI)
Sílvia Maria Neri Piedade (RO)

Suplentes

Amaury Angelo Gonzaga (MT)
Ana Tânia Lopes Sampaio (RN)
Anselmo Jackson Rodrigues de Almeida (PB)
Julita Correia Feitosa (PE)
Regina Maria dos Santos (AL)
Sebastião Junior Henrique Duarte (MS)
Vencelau Jackson da Conceição Pantoja (AP)
Wilton José Patrício (ES)

Membros do Comitê de Tecnologia da Informação do Cofen - Portaria nr 774, de 2/09/2013.

Membros titulares:

Dr. Jebson Medeiros de Souza – Coordenador.
Dr. Marcelo Felipe Moreira Persegona.
Sr. Maximiliano Silva Magalhães.
Sr. Alexandre Oliveira Gomes.
Sr. André Pereira de Jesus.
Sr. Claudio Márcio Oliveira Leal.
Sr. Elderson Ferreira da Silva.
Sra. Nilza Maria Felix.
Sr. Alexandre Tadeu dos Santos Barreira.
Sr. Sandy Assis Andrade.
Sr. Samuel de Oliveira Goulart.

Membros suplentes:

Dr. Antônio Marcos Freire Gomes.
Sr. Henôr Vatson Heler Júnior.
Dr. João Bosco Tavares de Mattos.
Sr. William Coutinho de Oliveira Evaristo.
Sr. Leziel Alves Lopes.
Sr. Matheus Moreira Cruz.
Sra. Maria Olímpia da Silva Pereira.
Sr. Ricardo Antônio Ribeiro Pires.
Sr. Bruno Sampaio da Costa.
Sra. Tânia de Almeida Moraes.
Sr. Izael Fernandes da Silva.
Sr. Thiago Saldanha Carneiro Costa.
Sr. Marcelo Ribeiro Medeiros.



cofen
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

Controle de Versão

Versão	Data	Detalhamento da versão	Revisado por	Aprovado por
1	27/10/2010	Preparação inicial do documento.	Marcelo Felipe Moreira Persegona.	N.A.
1.R1	4/04/2011	Revisão do documento.	Marcelo Felipe Moreira Persegona.	N.A.
1.R2	5/04/2011	Revisão do documento.	Marcelo Felipe Moreira Persegona; Júlio Lima Toledo; e Elias Ferraz.	N.A.
1.R3	12/04/2011	Revisão do documento: Título IV art. 4º, Título V art. 5º, Título VII art. 7º, Título VIII art. 9º item IV, Título X.	Marcelo Felipe Moreira Persegona; Júlio Lima Toledo, Ricardo Antônio Ribeiro Pires e Elias Ferraz.	N.A.
1.R4	25/04/2011	Revisão do documento: Título X art. 15, art. 16, art. 17 e art. 18.	Marcelo Felipe Moreira Persegona e Júlio Lima Toledo.	N.A.
1.R5	31/08/2011	Revisão do documento: Título II art. 2º, Título IV art. 4º foi excluído, Título X art. 18 foi acrescido.	Marcelo Felipe Moreira Persegona, Júlio Lima Toledo, Ricardo Antônio Ribeiro Pires, Manuel Antônio do Amaral Sauer, Gustavo Rocha Aquino Gonzales e Marcelo Ribeiro Medeiros.	N.A.
1.R6	22/03/2013	Atualização dos Créditos, Título II – Das Referências Normativas.	Marcelo Felipe Moreira Persegona.	N.A.
1.R7	2/09/2013	Portaria Cofen nr 774, de 2/09/2013 – Nomeação de membros do Comitê de Tecnologia da Informação.	Presidente Interino do Conselho Federal de Enfermagem Dr. Osvaldo Albuquerque Sousa Filho.	N.A.
1.R8	5/11/2013	Inclusão de periodicidade mínima de reunião do Comitê. Tempo de permanência dos membros no Comitê – Art. 6 §2º.	Controladoria-Geral. Memorando nr 31/2013/ASSLEGIS/COFEN, 1/11/2013.	N.A.
1.R9	5/11/2013	Título X renomeado para DISPOSIÇÕES FINAIS. Acréscimo do Art. 20.	Assessoria Legislativa. Memorando nr 31/2013/ASSLEGIS/COFEN, 1/11/2013.	N.A.



cofen
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

Sumário

TÍTULO I - DAS GENERALIDADES.....	5
TÍTULO II - DAS REFERÊNCIAS NORMATIVAS.....	5
TÍTULO III - DO ÂMBITO DA APLICAÇÃO.....	5
TÍTULO IV - DA NATUREZA.....	6
TÍTULO V - DO OBJETIVO.....	6
TÍTULO VI - DA CONSTITUIÇÃO.....	7
TÍTULO VII - DAS ATRIBUIÇÕES.....	7
TÍTULO VIII - DO FUNCIONAMENTO.....	9
TÍTULO IX – DO QUORUM PARA REUNIÕES E DELIBERAÇÕES.....	10
TÍTULO X – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	10
Anexo I – Modelo de Ata do Comitê de Tecnologia da Informação do Cofen.....	11



cofen
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

TÍTULO I - DAS GENERALIDADES

Art. 1º Este regimento tem por finalidade estabelecer atribuições e responsabilidades do Comitê de Tecnologia da Informação do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen).

TÍTULO II - DAS REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Art. 2º As seguintes instruções regulam o Comitê de Tecnologia da Informação do Cofen:

- I) Instrução Normativa nº 4, de 12 de novembro de 2010 - Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal;
- II) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- III) Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- IV) Resolução Cofen nº 421, de 15 de fevereiro de 2012 - Aprova o Regimento Interno do Conselho Federal de Enfermagem e dá outras providências;
- V) E aquelas que vierem a substituir as anteriores.

TÍTULO III - DO ÂMBITO DA APLICAÇÃO

Art. 3º Este regimento aplica-se a todos os membros do Comitê de Tecnologia da Informação do Cofen.

Parágrafo único: Aplica-se ainda este regimento, no que couber, ao relacionamento do Cofen com outros órgãos públicos ou entidades públicas ou privadas.



cofen
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

TÍTULO IV - DA NATUREZA

Art. 4º O Comitê de Tecnologia da Informação é um fórum de caráter consultivo, assumindo caráter deliberativo quanto aos assuntos que lhe forem submetidos pela autoridade superior.

Parágrafo único. O Comitê de Tecnologia da Informação será regido pelos dispositivos deste Regimento Interno.

TÍTULO V - DO OBJETIVO

Art. 5º O Comitê de Tecnologia da Informação tem como objetivos:

I – promover a utilização planejada e coordenada de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para dar suporte às necessidades operacionais do Cofen e do Sistema Cofen/Conselhos Regionais;

II – colaborar para que o Cofen possa se adaptar rapidamente às mudanças tecnológicas ou de gestão e às novas demandas operacionais;

III – identificar continuamente oportunidades de melhoria de desempenho das atribuições do Cofen e submetê-las à comissão responsável pelo Planejamento Estratégico;

IV – promover o alinhamento das ações de TIC às diretrizes estratégicas do Cofen;

V – determinar prioridades dos programas de investimentos em TIC em linha com as estratégias e prioridades do Cofen;

VI – monitorar o estado atual dos projetos e resolver conflitos de recursos; e

VII – monitorar níveis de serviço de TIC e suas melhorias.



cofen
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

TÍTULO VI - DA CONSTITUIÇÃO

Art. 6º O Comitê de Tecnologia da Informação será constituído por:

- I – pelo menos um Conselheiro Federal Diretor;
- II – um representante da Assessoria Técnica;
- III – um representante da Secretaria Geral;
- IV – um representante da Controladoria Geral;
- V – um representante de cada Departamento; e
- VI – um servidor com o cargo de técnico, o qual será designado para o exercício da secretaria do comitê.

§1º Cada uma das unidades administrativas acima deverá comunicar à Assessoria Técnica a indicação de seus representantes e os suplentes dos membros titulares.

§2º A duração da participação dos membros representantes junto ao Comitê é de dois anos, podendo haver recondução, a critério da Presidência ou Plenário do Cofen.

§3º O Comitê de Tecnologia da Informação será coordenado por um Conselheiro Federal Diretor.

§4º Na ausência do Conselheiro Federal Diretor, coordenará o Comitê de Tecnologia da Informação o representante da Assessoria Técnica e, na ausência deste, será designado eventualmente ou por tempo previamente determinado um coordenador *pro tempore*.

TÍTULO VII - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 7º Caberá ao Comitê de Tecnologia da Informação análise e manifestação ou proposição, quando couber, do que se segue:

- I – integração dos sistemas de informação que compõem a plataforma operacional de TIC do Cofen;



cofen
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

- II – consolidação das demandas de TIC das unidades administrativas do Cofen e, eventualmente, dos Conselhos Regionais de Enfermagem;
- III – manutenção da integração entre os projetos de TIC;
- IV – alinhamento das ações de TIC aos projetos e atribuições do Cofen;
- V – participação na composição de equipes de projetos corporativos de TIC;
- VI – avaliação das propostas, ideias, sugestões, necessidades e requerimentos para uso de TIC em atividades específicas ou no ambiente corporativo;
- VII – avaliação e priorização dos projetos de TIC que serão submetidos à Presidência ou Diretoria ou Plenária do Cofen;
- VIII – acompanhamento do desenvolvimento e da implantação dos projetos aprovados;
- IX – utilização, nas suas avaliações e análises, das informações produzidas pelas áreas competentes do Cofen ou empresa de consultoria especializada, eventualmente contratada pelo Conselho Federal, para planejamento e avaliação da qualidade de serviços e produtos de TIC;
- X – análise e manifestação sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do Cofen; e
- XI – recomendação de projetos e medidas com vistas ao aperfeiçoamento de normas, padrões técnicos ou administrativos, racionalização no uso de recursos de TIC e, com isso, propiciar melhoria no desempenho geral das atividades do Cofen.

Art. 8º Caberá a Secretaria do Comitê de Tecnologia da Informação ser facilitadora e intermediadora das ações quanto a:

- I – organizar com o Coordenador do Comitê de Tecnologia da Informação a relação das pessoas que participarão das reuniões, realizando as convocações por escrito com a máxima antecedência possível. Os convites para a reunião deverão conter: local, data e horário da reunião, assunto a ser tratado e um pedido de confirmação da presença;
- II – permanecer em contato com os outros membros do Comitê de Tecnologia da Informação e convidados para registrar todas as confirmações e desistências;



cofen
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

III – fazer a preparação da sala de reuniões e assessorar o Comitê de Tecnologia da Informação durante a reunião;

IV – manter o controle de versões e revisões do Regimento Interno do Comitê de Tecnologia da Informação;

V – elaborar as atas das reuniões;

VI – manter o arquivo das atas das reuniões realizadas; e

VII – realizar os encaminhamentos solicitados pelo Comitê de Tecnologia da Informação.

TÍTULO VIII - DO FUNCIONAMENTO

Art. 9º As reuniões serão realizadas na sede do Cofen em Brasília/DF ou, eventualmente, poderão ser marcadas em outra localidade por deliberação do Comitê de Tecnologia da Informação.

Art. 10 O Comitê de Tecnologia da Informação reúne-se ordinariamente conforme calendário por ele definido e, extraordinariamente, mediante convocação do seu Coordenador ou por solicitação de pelo menos um terço de seus membros.

Art. 11 Sempre que as circunstâncias ou conveniências indicarem, será facultada a realização de reuniões por meio de videoconferência.

Art. 12 Poderão ser convidados outros servidores do Cofen ou dos Conselhos Regionais para participarem das reuniões do Comitê de Tecnologia da Informação.

Parágrafo único. A participação de convidados, colaboradores, ou pessoa não integrante do Comitê de Tecnologia da Informação, deve ser comunicada com antecedência à Secretaria do Comitê de Tecnologia da Informação, seja para reuniões presenciais ou virtuais para que essa possa tomar as providências necessárias.

Art. 13 Será elaborada, a cada reunião, ata sucinta sobre os assuntos tratados e as conclusões do Comitê, conforme o modelo do Anexo I.



cofen
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

TÍTULO IX – DO QUORUM PARA REUNIÕES E DELIBERAÇÕES

Art. 14 O Comitê se reúne com a presença mínima da maioria simples de seus membros.

Art. 15 No caso de sua ausência e de seu suplente, o membro do comitê poderá nomear substituto, que, entretanto, não terá direito de voto.

Art. 16 As deliberações do comitê far-se-ão por votação aberta dos presentes, por maioria simples, presente o Conselheiro Federal Diretor.

Art. 17 Aos membros do comitê é facultada a apresentação de seu voto por escrito.

Art. 18 No caso de ocorrer empate na votação, o Coordenador do Comitê de Tecnologia da Informação se manifestará com o voto de minerva para desempatar a votação.

TÍTULO X – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.19 Os casos omissos deste Regulamento Interno serão apreciados e decididos, em primeira instância, pelo Comitê de Tecnologia da Informação e, em última, pela Plenária do Cofen.

Art.20 Este regimento Interno entra em vigor na data da publicação da decisão do Plenário do Cofen que o aprovar.



Anexo I – Modelo de Ata do Comitê de Tecnologia da Informação do Cofen

[TEMPLATE DE ATA DE REUNIÃO DO COMITÊ DE TI]

1. Dados da Reunião

<Inserir os dados da reunião.>

Data	Hora inicial	Hora final	Local

2. Participantes

<Inserir as informações dos participantes da reunião.>

Nome	Órgão	Telefone	E-mail

3. Pauta

<Inserir a pauta da reunião.>

Item	Descrição
1	

4. Relato da reunião

<Escrever os itens que foram discutidos durante a reunião.>

-
-

5. Ações

<Escrever os itens de ação da reunião, definindo seu responsável e data limite para conclusão.>

Item	Descrição	Responsável	Data limite
1			

6. Próxima reunião

<Informações sobre a próxima reunião.>

Data	Hora inicial	Hora final	Local

Item	Pauta
1	

7. APROVAÇÃO

<Inserir o(s) nome(s) do(s) responsável(is) por aprovar a Ata de Reunião.>

Nome: <Nome do responsável/>

Cargo: <Nome do cargo>

Data: <dd/mm/aaaa>

Nome: <Nome do Responsável/>

Cargo: <Nome do cargo>

Data: <dd/mm/aaaa>

Apêndice 7

Caderno de atribuições e organograma do Cofen.

Conselho Federal de Enfermagem

Atribuições das Unidades Funcionais do Cofen

Assessoria de Planejamento e Gestão do Conselho Federal de Enfermagem

Versão 3.0

Brasília/DF, 2016

Assessoria de Planejamento e Gestão

Atribuições das Unidades Funcionais do Cofen

Gestão 2015-2018

Créditos

Conselho Federal de Enfermagem - Cofen
Assessoria de Planejamento e Gestão - ASPLAN/Cofen

Conselheiros Efetivos

Presidente: Dr. Manoel Carlos Neri da Silva - Coren-RO nº 63.592
Vice-Presidente: Dra. Irene do Carmo Alves Ferreira - Coren-SE nº 71.719
Primeira-Secretária: Dra. Maria do Rozário de Fátima Borges Sampaio - Coren-PI nº 19.084
Segundo-Secretário: Dr. Vencelau Jackson da Conceição Pantoja - Coren-AP nº 75.956
Primeiro-Tesoureiro: Dr. Jebson Medeiros de Souza - Coren-AC nº 95.621
Segundo-Tesoureiro: Dr. Antônio José Coutinho de Jesus - Coren-ES nº 55.621
Dr. Luciano da Silva - Coren-SP nº 82.988
Dra. Mirna Albuquerque Frota - Coren-CE nº 60.352
Dra. Nádia Mattos Ramalho - Coren-RJ nº 31.516

Conselheiros Suplentes

Dr. Anselmo Jackson Rodrigues de Almeida - Coren-PB nº 95.633
Dra. Dorisdaia Carvalho de Humerez - Coren-SP nº 6.104
Dra. Eloiza Sales Correia - Coren-DF nº 32.364
Dra. Francisca Norma Lauria Freire - Coren-PE nº 30.268
Dr. Gilvan Brolini - Coren-RR nº 103.289
Dr. Leocarlos Cartaxo Moreira - Coren-MT nº 12.054
Dra. Márcia Anésia Coelho Marques dos Santos - Coren-TO nº 37.721
Dra. Orlene Veloso Dias - Coren-MG nº 63.313
Dr. Walkirio Costa Almeida - Coren-PA nº 54.944

Equipe Técnica

Dra. Orlene Veloso Dias – Conselheira Federal.
Dr. Marcelo Felipe Moreira Persegona.
Esp. André Pereira de Jesus.

Sumário

ABREVIATURAS	5
INTRODUÇÃO	7
1 ORGANOGRAMA FUNCIONAL	9
2 CARGOS DE ASSESSORIA	11
2.1 ASSESSOR ANALISTA	11
2.1.1 Assessor Analista I	12
2.1.2 Assessor Analista II	12
2.1.3 Assessor Analista III	13
2.2 ASSESSOR ASSISTENTE	14
3 COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES FUNCIONAIS	15
3.1 PLENÁRIO	15
3.1.1 Coordenação-Geral das Câmaras Técnicas	17
3.1.1.1 Assessoria das Câmaras Técnicas	19
3.2 DIRETORIA	21
3.3 PRESIDÊNCIA	23
3.3.1 Primeira-Secretaria	27
3.3.2 Segunda-Secretaria	29
3.3.3 Primeira-Tesouraria	30
3.3.4 Segunda-Tesouraria	31
3.3.4.1 Chefia de Gabinete	32
3.3.4.1.1 Assessoria da Diretoria	33
3.3.4.1.2 Assessoria do Plenário	35
3.3.4.1.3 Secretaria-Geral	37
3.3.4.1.4 Escritório Administrativo do Rio de Janeiro	39
3.4 OUVIDORIA-GERAL	42
3.5 CORREGEDORIA-GERAL	43
3.5.1 Setor de Processos Éticos	45
3.6 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	47
3.7 ASSESSORIAS	48
3.7.1 Assessoria Técnica	48
3.7.2 Assessoria de Especial da Presidência	50
3.7.3 Assessoria de Planejamento e Gestão	51
3.7.4 Assessoria de Relações Institucionais	53
3.7.5 Assessoria Executiva	55
3.7.6 Assessoria de Comunicação	57
3.7.7 Assessoria Legislativa	59

3.7.8	Assessoria Parlamentar.....	61
3.7.9	Assessoria de Cerimonial e Eventos.....	63
3.8	CONTROLADORIA-GERAL.....	65
3.8.1	Divisão de Auditoria Interna.....	67
3.8.2	Divisão de Controle Interno.....	69
3.9	PROCURADORIA-GERAL.....	71
3.9.1	Divisão de Processos Administrativos e Contenciosos.....	73
3.9.2	Divisão de Licitação e Contratos.....	74
3.10	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.....	76
3.10.1	Divisão de Gestão de Pessoas.....	78
3.10.1.1	Setor de Folha de Pagamento e Benefícios.....	80
3.10.1.2	Setor de Recursos Humanos.....	82
3.10.2	Divisão de Gestão de Serviços.....	84
3.10.2.1	Setor de Serviços Gerais.....	86
3.10.2.2	Setor de Passagens.....	88
3.10.2.3	Setor de Registro e Cadastro.....	89
3.10.3	Divisão de Infraestrutura e Suprimento.....	91
3.10.3.1	Setor de Patrimônio.....	92
3.10.3.2	Setor de Gestão de Convênios.....	94
3.10.3.3	Setor de Almoxarifado.....	96
3.10.3.4	Setor de Compras e Contratações.....	97
3.11	DEPARTAMENTO FINANCEIRO.....	99
3.11.1	Divisão de Tesouraria.....	101
3.11.1.1	Setor de Diárias, Verba de Representação e Jeton.....	102
3.11.2	Divisão de Contabilidade.....	103
3.11.3	Divisão de Orçamento e Empenho.....	104
3.12	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.....	105
3.12.1	Setor de Infraestrutura Tecnológica.....	107
3.12.2	Setor de Sistemas Corporativos.....	109
3.12.3	Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação.....	111
3.13	CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA.....	113
3.13.1	Biblioteca.....	115
3.13.2	Setor de Arquivo-Geral e Protocolo.....	117
3.13.3	Setor de Expedição.....	119
3.13.4	Museu Nacional de Enfermagem.....	120
	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	123

ABREVIATURAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas.
Abrasce	Associação Brasileira dos Servidores dos Conselhos de Enfermagem.
ACT	Acordo Coletivo de Trabalho.
Cadin	Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal.
CASE	Computer Aided Software Engineering.
CBCENF	Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem.
CDD	Classificação Decimal de Dewey.
CIP	Carteiras de Identidade Profissional.
Cofen	Conselho Federal de Enfermagem.
CONARENF	Comissão Nacional de Residência em Enfermagem.
Coopfispro	Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Trabalhadores em Conselhos de Fiscalização Profissional no Município do Rio de Janeiro Ltda.
Coren	Conselho Regional de Enfermagem.
CPL	Comissão Permanente de Licitações.
CTAS	Câmara Técnica de Atenção à Saúde.
CTEP	Câmara Técnica de Educação e Pesquisa.
CTFIS	Câmara Técnica de Fiscalização.
CTI	Comitê de Tecnologia da Informação.
CTLN	Câmara Técnica de Legislação e Normas.
CTPS	Carteira de Trabalho e Previdência Social.
DLC	Divisão de Licitação e Contratos.
DOU	Diário Oficial da União.
DPAC	Divisão de Processos Administrativos e Contenciosos.
DRC	Departamento de Registro e Cadastro.
DTIC	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação.
DVD	Digital Versatile Disc.
FGTS	Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
Funad	Fundo de Apoio a Atividades Administrativas dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
GRRF	Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS.
GT	Grupo de Trabalho.
INSS	Instituto Nacional do Seguro Social.

IRRF	Imposto de Renda Retido na Fonte.
MEC	Ministério da Educação.
PAD	Processo Administrativo.
PCS	Plano de Cargos e Salários.
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia da Informação.
PEF	Processo Econômico-Financeiro.
PEI	Planejamento Estratégico Institucional.
PIS	Programa de Integração Social.
Platec	Plano de Trabalho Especial Cofen.
PSIC	Política de Segurança da Informação e Comunicação.
RAIS	Relação Anual de Informações Sociais.
REP	Reunião Extraordinária de Plenário.
ROD	Reunião Ordinária de Diretoria.
ROP	Reunião Ordinária de Plenária.
SGP	Setor de Gestão de Pessoas.
SIC	Segurança da Informação e Comunicação.
TCU	Tribunal de Contas da União.
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação.
TSE	Tribunal Superior Eleitoral.
TTD	Tabela de Temporalidade de Documentos.

INTRODUÇÃO

O organograma tem a finalidade de revelar o caráter formal e oficial da organização, o que é especialmente importante para o dirigente da instituição e demais pessoas que a compõe.

Todas as organizações devem ter um organograma. Tanto faz qual seja o seu tamanho, se ela é grande ou pequena. O organograma transmite a impressão de organização, gera confiança e transmite informação que deve ser conhecida por todos os seus empregados. Cada um dos empregados que o visualize, saberá qual é a sua posição na organização e as funções inerentes ao seu cargo e a sua unidade funcional.

O organograma representa a estrutura organizacional, a qual mostra graficamente como estão dispostas as unidades funcionais, a hierarquia, ou seja, quem é chefe de quem, e as relações de comunicação existentes dentro da organização. Também tem a capacidade de apresentar a distribuição de cargos e de autoridade. Pode ter várias formas, desde a mais comum, conhecida como organograma clássico, até formas pouco usuais, tais como o organograma na forma de flor.

As unidades funcionais possuem um responsável, cujo cargo pode ser Presidente, Diretor, Chefe, Assessor, Supervisor, Gerente, Coordenador, Secretário etc. E é também onde estão lotados os empregados e possui espaço físico bem definido dentro da organização.

A confecção de um organograma envolve uma metodologia para construir uma base sólida do Planejamento Estratégico Institucional (PEI). Também pode e deve ser modificado de acordo com as variações que venham a existir na organização. Se existe mudança em alguma unidade funcional, essa mudança deve refletir integralmente no organograma.

A sua construção deve sempre ser precedida de um estudo da departamentalização existente, das subdivisões mais importantes, das relações e dos títulos dos cargos. É importante que o responsável por sua elaboração observe o fato de que o organograma deve possibilitar uma leitura fácil e, conseqüentemente, boa interpretação dos seus componentes.

A confecção do organograma tem, basicamente, duas partes interligadas: linhas e retângulos. Sendo que as primeiras representam o fluxo da autoridade e os últimos as unidades funcionais e os cargos entre os quais flui a autoridade.

No Brasil, a nomenclatura utilizada nos organogramas é Conselho, Presidência, Diretoria, Departamentos, Divisão, Serviço, Seção e Setor. Quanto maior a autoridade, maior será a sua representação gráfica, maior será o retângulo.

A posição das unidades funcionais no organograma também indica o tipo de função que essa unidade desempenha dentro da organização. Assim se tem, por exemplo, no primeiro nível as unidades deliberativas, no segundo nível as unidades executivas, no terceiro nível as unidades técnicas e no quarto nível, em diante, as unidades operacionais, ver figura 1.

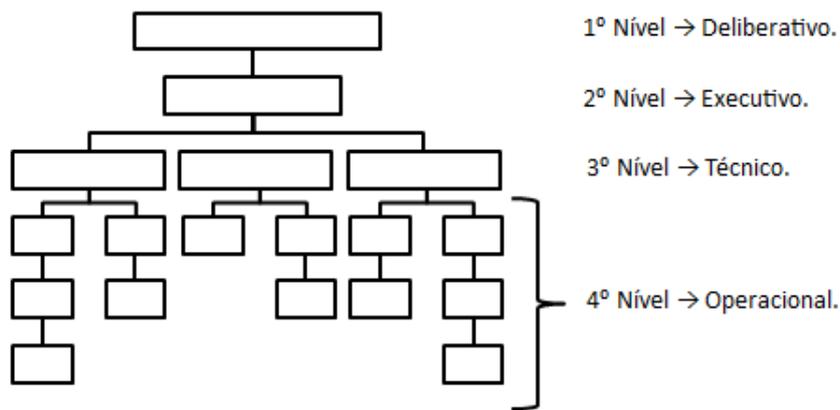


Figura 1 - Tipo de funções conforme o nível no organograma.
 Fonte: Confeccionado pela Assessoria de Planejamento e Gestão do Cofen.

O simples fato da elaboração do organograma já permite a análise de complexidades na estrutura organizacional. Além disso, o organograma serve para estabilizar a estrutura organizacional, o que resulta na diminuição de conflitos de jurisdição entre dirigentes e departamentos.

Além do mais, o processo de elaboração do organograma necessita que várias outras atividades tenham sido executadas, conforme apresentado na figura 2. Esse processo permite a instituição ter uma visão holística e pensar e elaborar vários instrumentos de gestão que são necessários.

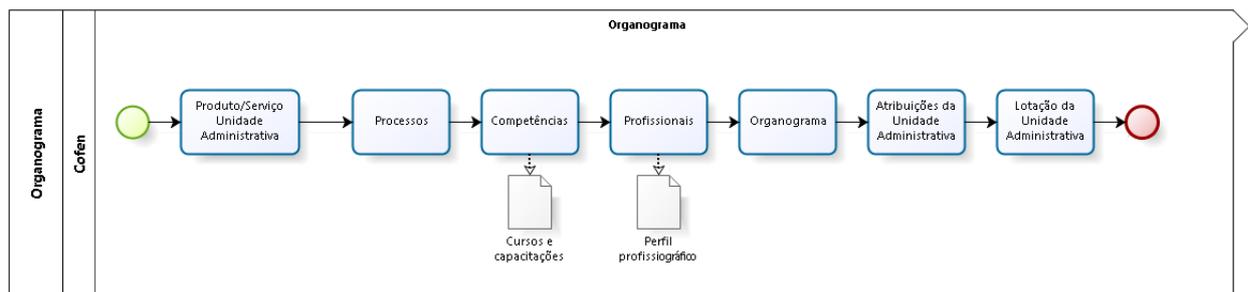


Figura 2 – Processo de elaboração do organograma.
 Fonte: Confeccionado pela Assessoria de Planejamento e Gestão do Cofen.

1 ORGANOGRAMA FUNCIONAL

Para concepção de um organograma é necessário o domínio da estrutura geral da organização, a qual está disposta em níveis que representam a hierarquia existente. No organograma clássico quanto mais alto estiver um cargo, maior a sua autoridade e a abrangência da sua atividade. Ele é elaborado com retângulos que representam as unidades funcionais e as linhas representam a hierárquica e a comunicação existente entre as unidades funcionais. As estruturas de comunicação e coordenação são predominantemente chefe-subordinado.

Nesse tipo de organograma, o Plenário do Cofen ocupa o topo do organograma. Dessa posição, logo abaixo, estão a Diretoria, Chefe de Gabinete, Assessores, Departamentos e assim por diante. Conseqüentemente, sabe-se que um Chefe de Departamento deve-se reportar ao Chefe de Gabinete, o qual, por sua vez, se reporta ao Presidente e este ao Plenário, ver figura 3.

Cabe salientar que os organogramas também possuem limitações, tais como a de apresentar apenas as relações formais da organização, isto é, aquela prevista nos estatutos e nos regimentos, não trazendo à tona as relações não oficiais que existem em todas as organizações.

Além do mais, o organograma é incompleto sem seu complemento natural, o manual da organização ou regimento interno, o qual é constituído por este Caderno de Atribuições das Unidades Funcionais do Cofen.

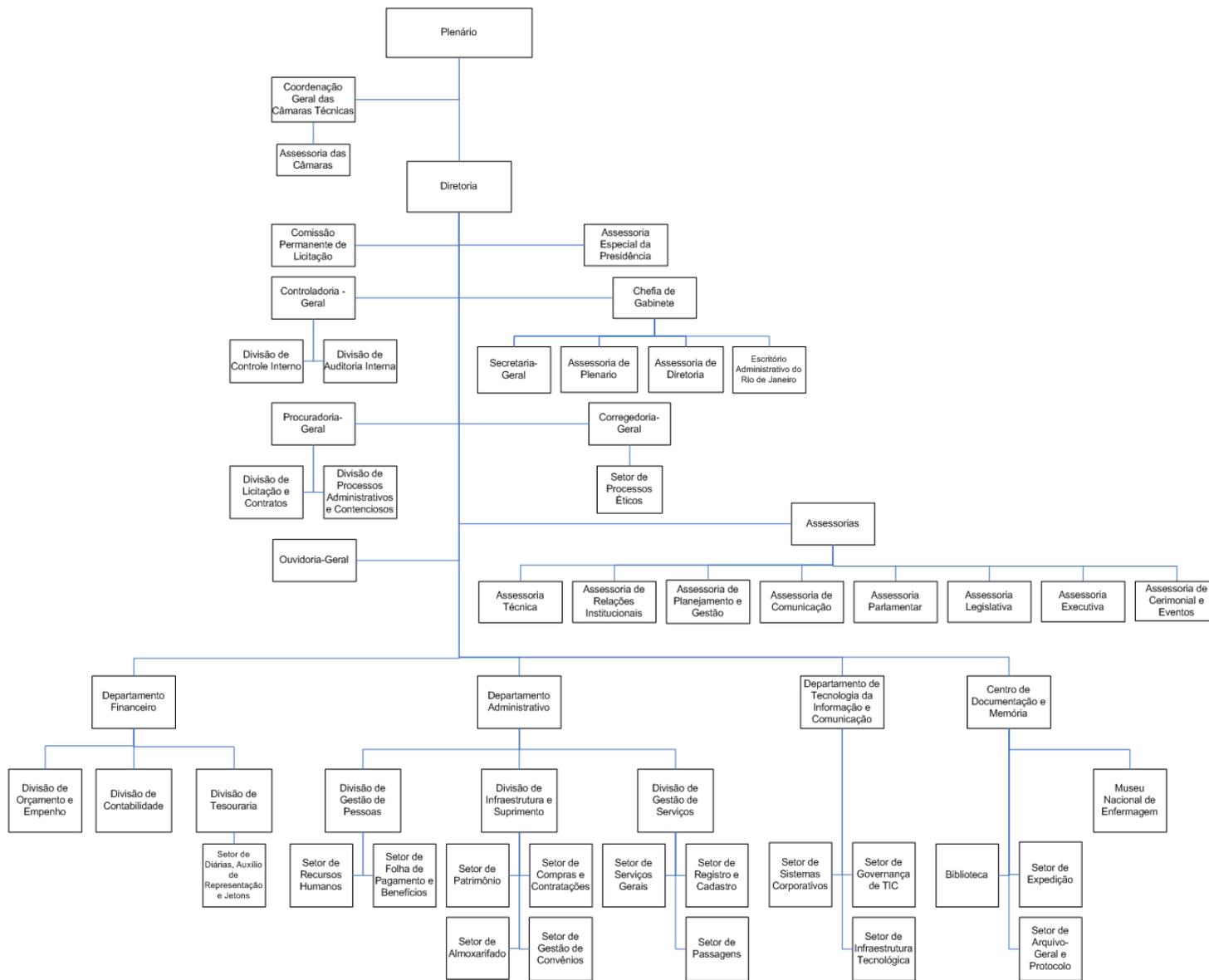


Figura 3 - Organograma Institucional do Cofen.
 Fonte: Confeccionado pela Assessoria de Planejamento e Gestão do Cofen.

2 CARGOS DE ASSESSORIA

Para melhorar a lotação e remanejamento dos assessores do Cofen, conforme a necessidade institucional, foram criados dois tipos de cargos de assessoria: Assessor Analista e Assessor Assistente. O primeiro corresponde aos profissionais de ensino superior e o segundo de suporte técnico administrativo, ensino médio.

Os assessores são lotados nas Assessorias conforme o nível de complexidade das atribuições que são necessárias a essas unidades funcionais e executam as atribuições dessa área, assim como também aquelas que são do seu cargo de assessoria.

2.1 ASSESSOR ANALISTA

O Assessor Analista é aquele no qual se enquadram os profissionais que atuam em nível técnico, na formulação e implementação de soluções e projetos para a consecução dos objetivos do Cofen, independentemente do processo em que atuam e possuem formação de ensino superior. O Assessor Analista possui três níveis de complexidade que diferencia os profissionais que irão ocupar esses cargos. Cada nível exige os seguintes requisitos:

Níveis	Requisitos de escolaridade e experiência
Assessor Analista I	Ensino superior completo, reconhecido pelo MEC.
Assessor Analista II	Ensino superior completo reconhecido pelo MEC ou experiência anterior comprovada.
Assessor Analista III	Ensino superior completo reconhecido pelo MEC ou experiência anterior comprovada, com experiência em coordenação e gerenciamento de projetos e equipes.

A função de Assessor Analista tem como principal atribuição assessorar a implementação da estratégia do Cofen, definindo prioridades e orientando ações necessárias, bem como apoiar a implementação dos planos de trabalho das unidades vinculadas à Diretoria e ao Plenário, acompanhando os indicadores de desempenho e resultados. Pode ser ocupada por empregados públicos do Cofen ou por profissionais externos, indicados pelo Plenário ou pela Diretoria.

Os profissionais externos indicados para a função de Assessor Analista não são contratados por meio de processo seletivo, uma vez que são considerados ocupantes de função de confiança.

2.1.1 Assessor Analista I

1. Negociar prazos e recursos, no âmbito da organização e com outras instituições, para o desenvolvimento de projetos sob sua responsabilidade.
2. Realizar apresentações, palestras e outras atividades de compartilhamento do conhecimento, dentro ou fora da organização, sobre assuntos restritos à sua especialidade e aos projetos de que participa.
3. Elaborar estudos, pareceres, notas técnicas, termos de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua.
4. Analisar dados, documentos e informações pertinentes à sua área de atuação, relacionando seus impactos com as atividades sob sua responsabilidade.
5. Planejar, implementar, acompanhar e avaliar resultados de projetos técnicos, sob orientação.
6. Analisar problemas, identificar e implementar soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguindo metodologias definidas e orientações gerais.

Autonomia: Atua sob supervisão geral em vários processos técnicos da área, tendo autonomia em situações previstas ou estruturadas.

2.1.2 Assessor Analista II

1. Fornecer informações técnicas para a análise e desenvolvimento de projetos e soluções, no que tange à sua área de especialização.
2. Negociar prazos e recursos com outras instituições, para o desenvolvimento de projetos e programas sob sua gestão.
3. Atuar como educador, multiplicando conhecimentos relativos à sua área.
4. Propor estratégias para a sua área de atuação frente aos cenários interno e externo.
5. Definir métodos, fluxos e padrões de informações.
6. Realizar apresentações, palestras e outras atividades de compartilhamento do conhecimento com pares, fornecedores e parceiros, sobre assuntos ligados às suas atividades ou aos projetos que coordena.
7. Planejar, implementar, acompanhar e avaliar resultados das soluções ou projetos técnicos, sem necessidade de supervisão direta.
8. Responder pela liderança técnica e conduzir a execução de atividades/projetos da área, considerando a integração com outras áreas da organização e parceiros.

Autonomia: Atua com autonomia em vários processos técnicos da área, inclusive em situações não previsíveis, seguindo diretrizes de seu superior.

2.1.3 Assessor Analista III

1. Participar da elaboração de políticas e estratégias do Cofen, influenciando na definição de diretrizes e planos.
2. Definir padrões de excelência técnica da unidade em que atua.
3. Realizar apresentações, palestras e outras atividades de compartilhamento do conhecimento com pares, clientes, fornecedores, parceiros e agentes da sociedade, sobre assuntos ligados aos projetos que coordena e ao Cofen como um todo.
4. Atuar como educador, orientando profissionais em temas diversos e estratégicos do Cofen.
5. Avaliar e orientar decisões tático-estratégicas a partir da visão dos contextos interno e externo, especialmente sobre tendências, ameaças e oportunidades relacionadas à sua especialidade e à sua área de atuação.
6. Liderar equipes em projetos da unidade e/ou multidisciplinares, cujos impactos interferem diretamente nos resultados da organização.
7. Planejar e desenvolver projetos de caráter multidisciplinar e interinstitucional, visando à geração e obtenção de conhecimento e informações que contribuam para a consecução dos objetivos estratégicos do Cofen.
8. Planejar, controlar e administrar o desenvolvimento e implementação de programas/projetos de grande porte, avaliando e monitorando fatores que possam interferir nos resultados, recursos e cumprimento de prazos.

Autonomia: Atua de forma independente, alinhado aos princípios e estratégias do Cofen e diretrizes de seu superior.

2.2 ASSESSOR ASSISTENTE

O Assessor Assistente é aquele no qual se enquadram os profissionais que atuam no suporte técnico administrativo, desenvolvendo atividades operacionais e administrativas, independentemente do processo.

Níveis	Requisitos de escolaridade e experiência
Assessor Assistente	Ensino médio completo.

1. Executar atividades operacionais de suporte técnico ou administrativo.
2. Prestar informações previamente organizadas sobre produtos e serviços da unidade funcional.
3. Emitir relatórios formatados de diversas naturezas, a fim de subsidiar a tomada de decisão.
4. Formatar e atualizar material para apresentação de dados e informações para diferentes públicos, sob orientação.
5. Redigir textos (cartas, memorandos, relatórios, atas de reunião, e-mail etc.) com clareza, objetividade e correção gramatical.
6. Apoiar a elaboração de planos de utilização dos recursos e o cumprimento de prazos em projetos rotineiros e atividades da equipe da qual faz parte, estruturando e sistematizando dados para análise.
7. Estruturar procedimentos e sistematiza informações para dar apoio aos processos da área em que atua.
8. Alimentar e monitorar sistemas de gestão informatizados, necessários para a execução das atividades de suporte técnico ou administrativo dos processos em que atua.
9. Orientar outros profissionais da instituição no que diz respeito aos procedimentos administrativos e às normas internas relacionadas aos processos em que atua.
10. Elaborar termos de referência para aquisição de produtos e serviços estruturados, formatados ou de uso contínuo, sob orientação.
11. Realizar apresentações sobre ferramentas internas e sistemas operacionais para os públicos interno e externo.
12. Organizar processos de contratação de fornecedores que tenham metodologia, normas e procedimentos padrão.
13. Solucionar problemas técnicos rotineiros, relacionados às suas atividades, seguindo padrões e rotinas previamente estabelecidas.
14. Negociar assuntos relacionados às atividades de apoio/suporte seguindo procedimentos estabelecidos e normas internas.

Autonomia: Restrita ao apoio/suporte na implementação de soluções e com autonomia em atividades de rotina. Segue diretrizes gerais, atuando sob supervisão geral.

3 COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES FUNCIONAIS

Compete às unidades funcionais do Cofen as seguintes atribuições:

3.1 PLENÁRIO

Competências: É o órgão deliberativo responsável pela deliberação máxima do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem sobre os assuntos contidos na Lei 5.950/73 e no Regimento Interno do Cofen, assim como os de interesse do Cofen.

1. Deliberar sobre os assuntos de interesse do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen).
2. Aprovar o Regimento Interno do Cofen e dos Conselhos Regionais de Enfermagem (Coren-s).
3. Aprovar o Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do Cofen em consonância com as macros políticas estabelecidas.
4. Aprovar e avaliar, anualmente, o plano de trabalho do Cofen.
5. Dirimir dúvidas suscitadas pelos Conselhos Regionais de Enfermagem quanto às finalidades do Sistema Cofen-Conselhos Regionais e aos atos baixados pelo Cofen.
6. Homologar, suprir ou anular atos dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
7. Funcionar como Tribunal Superior de Ética Profissional, julgando os processos éticos de sua competência originária e, em última instância, os recursos contra as decisões dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
8. Julgar os recursos contra as decisões dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
9. Julgar os processos administrativos disciplinares contra Conselheiros Efetivos e Suplentes do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, respeitando a legislação em vigor.
10. Participar de fóruns representativos contribuindo na formulação de políticas públicas de saúde e áreas afins.
11. Deliberar sobre a Política do Sistema Cofen-Conselhos Regionais no que diz respeito à normatização e disciplinamento do exercício profissional e ocupacional.
12. Deliberar sobre realização de eventos técnicos, científicos e culturais para o desenvolvimento da enfermagem.
13. Deliberar sobre a criação e organização dos Conselhos Regionais de Enfermagem, quando da criação de novos Estados da Federação.
14. Deliberar sobre pareceres e instruções para uniformidade de procedimento, e regular funcionamento dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
15. Deliberar sobre normas para o processamento das eleições dos Conselheiros Efetivos e Suplentes do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, fixar época para suas realizações e homologar as eleições.
16. Eleger os dirigentes do Cofen em eleição interna, em conformidade ao Código Eleitoral.
17. Apreciar e deliberar sobre renúncia, vacância e licença de Conselheiro Suplente ou Efetivo do Cofen, e a respectiva substituição.
18. Acompanhar a realização das eleições nos Conselhos Regionais de Enfermagem.

19. Indicar o plenário e a diretoria provisória para os Conselhos Regionais de Enfermagem, no caso de não conclusão de processo eleitoral no prazo definido no Código Eleitoral, ou nos casos de decretação de intervenção.
20. Promover as primeiras eleições para composição e instalação dos Conselhos Regionais de Enfermagem, quando da criação de novos estados da federação.
21. Autorizar a celebração de acordos, filiação, convênios, termos de cooperação e contratos de assistência técnica e financeira entre o Cofen e órgãos ou entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais.
22. Autorizar a compra e alienação de bens móveis e imóveis do Cofen.
23. Autorizar a contratação de locação de imóveis, serviços de terceiros e aquisição de material permanente.
24. Autorizar a criação e supressão de Câmaras Técnicas do Cofen.
25. Aprovar anualmente a proposta orçamentária do Cofen e homologar a dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
26. Aprovar as aberturas de créditos orçamentários adicionais do Cofen, especiais ou suplementares e homologar as dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
27. Aprovar os Relatórios de Gestão e Prestação de Contas Anual do Cofen e dos Conselhos Regionais de Enfermagem, disponibilizando-os aos órgãos competentes.
28. Aprovar a Política de Gestão de Pessoas do Cofen, criar cargos, funções e assessorias, fixar salários e gratificações, autorizar a execução de serviços especiais e a contratação de serviços técnicos especializados.
29. Autorizar a contratação de serviços de consultoria e assessoria externas.
30. Homologar as tabelas de cargos, salários, honorários no âmbito do Cofen, bem como valores de diárias, auxílio representação e congêneres elaboradas pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
31. Deliberar sobre proposituras de ações judiciais em defesa da classe e do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, respeitando a autonomia dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
32. Dirimir dúvidas, suprir lacunas e omissões do Regimento Interno do Cofen.
33. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Conselheiros Federais Efetivos e Suplentes.	18	O Plenário está composto por todos os Conselheiros eleitos, Efetivos e Suplentes, portanto, os Conselheiros Efetivos que compõem a Diretoria da autarquia também fazem parte do Plenário. Cargo honorífico sem remuneração.

Fonte: Regimento Interno do Cofen - Resolução Cofen nr 421/2012.

3.1.1 Coordenação-Geral das Câmaras Técnicas.

Competências: É o órgão técnico/gerencial responsável pela coordenação e gestão dos trabalhos das Câmaras Técnicas do Cofen.

1. Atuar com vistas à interface entre as Câmaras, a Presidência e o Plenário do Cofen.
2. Orientar as coordenações de cada uma das Câmaras Técnicas com seus respectivos Grupos de Trabalho (GT) e Comissões submissos a elas.
3. Empenhar-se para que as entre as Câmaras Técnicas, GT e Comissões desempenhem adequadamente suas funções.
4. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os Processos Administrativos (PAD-s), proferindo os despachos necessários.
5. Verificar a natureza (tema) dos PAD-s recebidos e redistribuir entre as Câmaras Técnicas de acordo com sua competência.
6. Incentivar para que estabeleçam atividades outras que não apenas a emissão de parecer como fazer audiências públicas, oficinas, operações pontuais, minutas de resoluções.
7. Estimular o favorecimento da integração entre as Câmaras Técnicas do Cofen, GT e Comissões com as Câmaras Técnicas do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
8. Evitar e gerenciar conflitos entre as Câmaras Técnicas, GT e Comissões.
9. Constituir em órgão permanente de natureza consultiva, propositiva e avaliativa sobre matéria de interesse da enfermagem.
10. Zelar pelo livre exercício da enfermagem, e pela dignidade e independência do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
11. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
12. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
13. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
14. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
15. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
16. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
17. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
18. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Enfermeiro designado pela Presidência.	1	A Coordenação-Geral das Câmaras Técnicas é um cargo da Presidência e está subordinada ao Plenário. Cargo ocupado por um enfermeiro designado pela Presidência e possui a denominação de Coordenador-Geral das Câmaras Técnicas. Cargo honorífico sem remuneração.

Fonte: Regimento Interno do Cofen - Resolução Cofen nr 421/2012.

3.1.1.1 Assessoria das Câmaras Técnicas

Competências: É o cargo de assessoramento e suporte à Coordenação das Câmaras Técnicas nas atividades administrativas, assim como também, realizar o atendimento para as Câmaras Técnicas, Comissões, Grupos de Trabalho e colaboradores do Cofen.

1. Auxiliar à Coordenação-Geral das Câmaras Técnicas em suas demandas com o objetivo de dar maior fluidez aos PAD-s para despacho.
2. Auxiliar à Coordenação-Geral das Câmaras Técnicas, coordenando as atividades relacionadas à estrutura para as reuniões e demais atendimentos às Câmaras Técnicas, Comissões e GT com relação a infraestrutura, como disponibilização de sala, rede de computadores, acessos a sistemas etc.
3. Preencher, quando demandado pelos Conselheiros Federais e colaboradores membros de Câmaras Técnicas, Comissões e GT, as requisições de diárias, solicitações de passagens, relatórios de viagens e outros assuntos administrativos relacionados às Câmaras Técnicas, Comissões e GT.
4. Dar cumprimento aos despachos exarados pelos membros das Câmaras Técnicas, GT e Comissões executando as providências necessárias para realização do demandado.
5. Realizar e executar todas as demandas oriundas das Câmaras Técnicas, GT e Comissões, solicitadas por Conselheiros Federais e colaboradores.
6. Agendar, preparar e expedir convocações das reuniões e o provimento do apoio logístico para as reuniões das Câmaras Técnicas, GT e Comissões.
7. Gerenciar a agenda de reuniões internas das Câmaras Técnicas, Comissões e GT e tudo que as envolve: comunicação às partes, material para reuniões, providência para portarias, passagens e diárias e, se necessário, reserva de hotel, traslado, motoristas etc.
8. Levantar e acompanhar os GT e Comissões vinculadas às Câmaras Técnicas.
9. Receber, controlar, distribuir, digitalizar e tramitar documentos e PAD-s para Câmaras Técnicas, Comissões e GT e para seus membros, Conselheiros Federais e colaboradores.
10. Guardar e arquivar os PAD-s a serem analisados, assim como os subsídios e informações relacionadas aos mesmos.
11. Juntar e tramitar PAD-s e documentos no Protocolo e no Sistema de Tramitação de Documentos.
12. Alimentar planilha de controle de documentos e PAD-s.
13. Organizar arquivos e documentos.
14. Elaborar e guardar as atas, relatórios, documentos, correspondências, agenda e outros documentos solicitados das Câmaras Técnicas, Comissões e GT.
15. Atender a telefonemas.
16. Atender demandas dos Conselheiros Federais e demais colaboradores do Cofen e Conselhos Regionais de Enfermagem que sejam membros das Câmaras Técnicas, Comissões e GT.
17. Solicitar, controlar e distribuir materiais de almoxarifado entre as Câmaras Técnicas.
18. Controlar o Sistema de Tramitação de Documentos relativo as Câmaras Técnicas.
19. Intermediar as demandas das Câmaras Técnicas, Comissões e GT com as demais áreas do Cofen.
20. Auxiliar, quando solicitado, a Comissão Científica do Congresso Brasileiro dos

Conselhos de Enfermagem (CBCENF).

21. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
22. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
23. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
24. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
25. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
26. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
27. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
28. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
29. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Assistente.	1	A Assessoria das Câmaras Técnicas é um cargo da Diretoria e está subordinada à Coordenação-Geral das Câmaras Técnicas. Cargo ocupado por um Assessor Assistente e possui a denominação de Assessor das Câmaras Técnicas. Requisito do cargo: Ensino médio completo. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

3.2 DIRETORIA

Competências: É o órgão executivo responsável pelos serviços e atividades administrativas e de apoio, necessárias ao funcionamento do Cofen, e pela conservação e guarda do seu patrimônio.

1. Administrar o Cofen.
2. Aprovar as atas de suas reuniões.
3. Fixar o horário de expediente da autarquia.
4. Promover a execução dos procedimentos necessários ao Plenário para o exercício de sua competência legal e regimental.
5. Promover a instrução dos PAD-s a serem submetidos à deliberação do Plenário.
6. Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Plenário.
7. Fazer a gestão administrativo-financeira do Cofen.
8. Acompanhar a execução orçamentária e financeira do Cofen.
9. Elaborar o projeto de orçamento plurianual de investimentos, com assessoria do setor técnico competente, encaminhando para apreciação e aprovação do Plenário.
10. Coordenar a elaboração do PEI com definição de metas anuais, submetendo-o à aprovação do Plenário.
11. Criar Comissões e Grupos de Trabalho de natureza transitória.
12. Designar consultor *ad hoc* para desempenho de atividade específica.
13. Propor a criação e alteração de Plano de Cargos e Salários dos empregados públicos, submetendo-o à homologação do Plenário.
14. Fixar valores de vencimentos e vantagens dos empregados públicos, concessão de subvenção ou auxílios.
15. Julgar recurso de empregados públicos do Cofen, em caso de penalidade aplicada pela Presidência.
16. Submeter, anualmente, ao Plenário o relatório de atividades e de gestão do Cofen.
17. Padronizar os impressos de uso do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
18. Coordenar e manter atualizado o cadastro, em âmbito nacional, relativo aos profissionais inscritos, definitivos e remidos, além dos autorizados.
19. Manter sob sua guarda o acervo do antigo Serviço Nacional de Fiscalização da Medicina e Farmácia do Ministério da Saúde, relativo ao pessoal de enfermagem.
20. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
21. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
22. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
23. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
24. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
25. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
26. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
27. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua

área.

28. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Conselheiros Federais Efetivos.	6	A Diretoria é composta por Conselheiros Efetivos que ocupam os cargos de Presidente, Vice-Presidente, Primeiro-Secretário, Segundo-Secretário, Primeiro-Tesoureiro e Segundo-Tesoureiro. Cargos honoríficos sem remuneração.

Fonte: Regimento Interno do Cofen - Resolução Cofen nr 421/2012.

3.3 PRESIDÊNCIA

Competências: É o cargo executivo responsável por cumprir e fazer cumprir a legislação, e as determinações do Plenário e da Diretoria do Cofen.

1. Cumprir e fazer cumprir a legislação federal, as resoluções, decisões normativas, os atos administrativos baixados pelo Cofen, bem como este Regimento Interno.
2. Cumprir e fazer cumprir as decisões da Diretoria.
3. Apresentar ao Plenário o relatório anual das atividades do Cofen e conferir-lhe publicidade.
4. Designar Conselheiro Federal para emitir parecer sobre matérias de interesse do Cofen, dos Conselhos Regionais de Enfermagem e da classe de enfermagem.
5. Designar relatores de processos a serem julgados pelo Plenário ou pela Diretoria, inclusive os relativos à prestação de contas do Cofen e dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
6. Determinar a inclusão de processos em pauta de Reunião Extraordinária de Diretoria (RED), Reunião Ordinária de Plenário (ROP), Reunião Extraordinária de Plenário (REP) e Reunião Ordinária Diretoria (ROD), definindo prioridades.
7. Convocar e presidir as RED, ROD, REP e ROP do Conselho, proferindo voto, e em caso de empate proferir o voto de qualidade.
8. Estabelecer a ordem de suplente para a substituição de membros efetivos, para efeito de quórum, na hipótese de ausência de Conselheiro Federal Efetivo na ROP.
9. Deferir ou negar pedido de vista de processo.
10. Informar ao Plenário sobre licenciamento, justificativa de ausência a reuniões ordinárias de Plenário e renúncia dos Conselheiros Federais.
11. Manter o Plenário informado sobre ações e atividades do Sistema Cofen- Conselhos Regionais.
12. Assinar os Acórdãos e Decisões com o Relator ou Conselheiros Federais condutores do voto vencedor.
13. Assinar, com o Primeiro-Secretário, os extratos de ata, as resoluções e decisões, exceto no caso a que se refere o inciso 12.
14. Executar e fazer observar as decisões do Plenário.
15. Decidir, *ad referendum* do Plenário ou da Diretoria, os casos que, por sua urgência, exijam a adoção de providências, obrigatoriamente submetendo a matéria à homologação do Plenário ou da Diretoria, preferencialmente na primeira reunião subsequente.
16. Realizar a gestão financeira do Cofen em conjunto com o Primeiro-Tesoureiro.
17. Assinar, com o Primeiro-Tesoureiro, convênios ou similares e contratos celebrados pelo Cofen.
18. Assinar certificados conferidos pelo Cofen.
19. Adquirir e alienar bens móveis e imóveis, na forma da lei, com autorização do Plenário.
20. Acompanhar as compras, contratos e licitações do Cofen.
21. Publicar seus atos oficiais, preferencialmente por meio eletrônico ou Diário Oficial da União (DOU), na forma da lei.
22. Autorizar férias, conceder licenças, exceto as relativas a tratamento de saúde, dispensar serviços, rescindir contratos, fazer elogios e aplicar penalidades.
23. Nomear empregados públicos e colaboradores para chefias dos órgãos de apoio,

- assessorias, membros de comissões especializadas, de Câmaras Técnicas, e contratar o pessoal com ou sem vínculo empregatício, inclusive para os empregos em comissão de livre nomeação e exoneração, de acordo com a norma própria, submetendo tais atos à homologação do Plenário.
24. Acompanhar a execução do PEI e do plano anual de trabalho do Cofen.
 25. Coordenar, em conjunto com o Primeiro-Tesoureiro, a elaboração da proposta orçamentária do Cofen para o exercício subsequente, de acordo com o que dispuser regulamentação específica, submetendo-a à aprovação do Plenário.
 26. Supervisionar a execução do orçamento do Cofen, em conjunto com o Primeiro Tesoureiro.
 27. Propor abertura de créditos orçamentários adicionais, submetendo-os a aprovação do Plenário.
 28. Encaminhar, anualmente, em conjunto com o Tesoureiro, os balancetes e processos de prestação de contas do exercício anterior, até 28 de fevereiro do ano subsequente, à Controladoria-Geral para parecer, submetendo-os à aprovação do Plenário.
 29. Apresentar à Controladoria-Geral, trimestralmente, os demonstrativos contábeis do Cofen.
 30. Coordenar a publicação de revista e periódicos de autoria do Cofen.
 31. Representar o Cofen e o Sistema Cofen-Conselhos Regionais em solenidades, eventos nacionais e internacionais e em todas as relações com terceiros, podendo designar representantes.
 32. Representar o Cofen e o Sistema Cofen-Conselhos Regionais, judicial e extrajudicialmente, perante os Poderes Públicos, podendo designar representantes e/ou procuradores.
 33. Convocar a Assembleia dos Delegados Regionais, dar ampla publicidade às eleições do Cofen, e dar posse aos Conselheiros eleitos e membros da Diretoria.
 34. Convocar e presidir a Assembleia dos Presidentes, proferindo voto, e, em caso de empate, proferir o voto de qualidade.
 35. Delegar competência e atribuições para o bom cumprimento e desempenho das funções e atividades administrativas do Cofen.
 36. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
 37. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
 38. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
 39. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
 40. Autorizar a solicitação de abertura de Processos Administrativos e delegar esta competência à outra unidade funcional quando conveniente ao andamento do serviço.
 41. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
 42. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Conselheiro Efetivo.	Federal 1	A Presidência é um cargo da Diretoria e, portanto, não consta do organograma por não ser uma unidade funcional. Este cargo é ocupado por um Conselheiro Efetivo e possui a denominação de Presidente. Cargo honorífico sem remuneração.

Fonte: Regimento Interno do Cofen - Resolução Cofen nr 421/2012.

Vice-Presidência

Competências: É o cargo executivo responsável por auxiliar a Presidência do Cofen em suas atribuições, substituindo-a quando necessário.

1. Assumir a Presidência em caso de vacância ou afastamento oficial do Presidente, quando for superior a 10 (dez) dias.
2. Substituir, em caso de necessidade, o Presidente em suas ausências ou impedimentos eventuais.
3. Cooperar com o Presidente no exercício de suas funções.
4. Despachar e executar as atribuições que lhe forem delegadas pelo Plenário, Diretoria ou Presidência.
5. Acompanhar e supervisionar as comissões e grupos de trabalho designados por Portaria.
6. Auxiliar a Presidência na elaboração do relatório anual de atividades e de gestão do Cofen.
7. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
8. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
9. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
10. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
11. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
12. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
13. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
14. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa		Qtde	Observação
Conselheiro Efetivo.	Federal	1	A Vice-Presidência é um cargo da Diretoria e, portanto, não consta do organograma por não ser uma unidade funcional. Este cargo é ocupado por um Conselheiro Efetivo e possui a denominação de Vice-Presidente. Cargo honorífico sem remuneração.

Fonte: Regimento Interno do Cofen - Resolução Cofen nr 421/2012.

3.3.1 Primeira-Secretaria

Competências: É o cargo executivo responsável por coordenar as atividades de Secretaria do Plenário, Diretoria e Presidência.

1. Substituir o Presidente, nos casos de impedimento concomitante deste e do Vice-Presidente.
2. Assessorar a Presidência nos assuntos pertinentes à secretaria.
3. Organizar a pauta das ROD-s, REP-s e ROP-s.
4. Secretariar as reuniões de Plenário e Diretoria, assumindo a responsabilidade de:
 - a. registrar presença dos membros;
 - b. controlar o horário de início e término;
 - c. solicitar que pontos expostos sem clareza suficiente sejam adequadamente reexpostos ainda durante a reunião;
 - d. acompanhar as questões não concluídas ao longo da reunião, resumizando-as antes do encerramento e propondo que se delibere a respeito delas; e
 - e. redigir a ata ou supervisionar a sua redação.
5. Dar tramitação e acompanhar a execução das deliberações do Presidente, Diretoria e Plenário, encaminhando à Assessoria de Comunicação as matérias que necessitam de divulgação no site, bem como às Câmaras Técnicas e outros órgãos, quando houver matéria de seu interesse.
6. Decidir sobre vista de processo e pedidos de certidões, quando solicitados na secretaria.
7. Expedir e assinar certidões solicitadas na secretaria.
8. Supervisionar os serviços de secretaria e do chefe do setor na organização do ementário dos pareceres e processos.
9. Assinar, com o Presidente, os extratos de ata, as Resoluções, Decisões e outros atos administrativos de sua competência, exceto nos casos especificados neste regimento.
10. Apresentar à Diretoria, semestralmente, relatório de atividades da secretaria.
11. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
12. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
13. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
14. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
15. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
16. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
17. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
18. Executar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Plenário, Diretoria ou Presidência.

Quem ocupa		Qtde	Observação
Conselheiro Efetivo.	Federal	1	A Primeira-Secretaria é um cargo da Diretoria e, portanto, não consta do organograma por não ser uma unidade funcional. Este cargo é ocupado por um Conselheiro Efetivo e possui a denominação de Primeiro-Secretário. Cargo honorífico sem remuneração.

Fonte: Regimento Interno do Cofen - Resolução Cofen nr 421/2012.

3.3.2 Segunda-Secretaria

Competências: É o cargo executivo responsável por auxiliar a Primeira-Secretaria em suas atribuições e substituí-la quando necessário.

1. Substituir o Primeiro-Secretário nos casos de impedimento;
2. Substituir o Presidente na ausência concomitante do Vice-Presidente e do Primeiro-Secretário.
3. Apoiar o Primeiro-Secretário na elaboração da ata das ROD-s, REP-s e ROP-s.
4. Cooperar com o Primeiro-Secretário no desempenho das suas atribuições.
5. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
6. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
7. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
8. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
9. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
10. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
11. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
12. Executar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Plenário, Diretoria ou Presidência.

Quem ocupa		Qtde	Observação
Conselheiro Efetivo.	Federal	1	A Segunda-Secretaria é um cargo da Diretoria e, portanto, não consta do organograma por não ser uma unidade funcional. Este cargo é ocupado por um Conselheiro Efetivo e possui a denominação de Segundo-Secretário. Cargo honorífico sem remuneração.

Fonte: Regimento Interno do Cofen - Resolução Cofen nr 421/2012.

3.3.3 Primeira-Tesouraria

Competências: É o cargo executivo responsável por coordenar as atividades de Tesouraria do Cofen.

1. Coordenar e supervisionar, com o Presidente, a elaboração da proposta orçamentária do Cofen.
2. Realizar a gestão financeira do Cofen, com o Presidente.
3. Apresentar, trimestralmente, os balancetes mensais à Diretoria.
4. Dirigir e supervisionar os serviços financeiros e de tesouraria.
5. Acompanhar a execução do orçamento do Cofen.
6. Assinar, com o Presidente, os balancetes, proposta orçamentária e demais documentos necessários à gestão financeira.
7. Assinar, com o Presidente, convênios ou similares e contratos celebrados pelo Cofen.
8. Substituir o Presidente na ausência concomitante do Vice-Presidente, Primeiro e Segundo-Secretários.
9. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
10. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
11. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
12. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
13. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
14. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
15. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
16. Executar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Plenário, Diretoria ou Presidência.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Conselheiro Efetivo.	Federal 1	A Primeira-Tesouraria é um cargo da Diretoria e, portanto, não consta do organograma por não ser uma unidade funcional. Este cargo é ocupado por um Conselheiro Efetivo e possui a denominação de Primeiro-Tesoureiro. Cargo honorífico sem remuneração.

Fonte: Regimento Interno do Cofen - Resolução Cofen nr 421/2012.

3.3.4 Segunda-Tesouraria

Competências: É o cargo executivo responsável por auxiliar a Primeira-Tesouraria em suas atribuições e substituí-la quando necessário.

1. Substituir o Primeiro-Tesoureiro nos casos de impedimento.
2. Cooperar com o Primeiro-Tesoureiro no desempenho das suas atribuições.
3. Coordenar e supervisionar, junto ao setor competente, a elaboração anual da relação de bens patrimoniais do Cofen, providenciando seu tombamento.
4. Coordenar e supervisionar, junto ao setor competente, o processo de baixa de bens inservíveis, para devida alienação ou doação.
5. Substituir o Presidente, quando dos impedimentos do Vice-Presidente, Primeiro e Segundo-Secretários e Primeiro-Tesoureiro.
6. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
7. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
8. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
9. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
10. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
11. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
12. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
13. Executar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Plenário, Diretoria ou Presidência.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Conselheiro Federal Efetivo.	1	A Segunda-Tesouraria é um cargo da Diretoria e, portanto, não consta do organograma por não ser uma unidade funcional. Este cargo é ocupado por um Conselheiro Efetivo e possui a denominação de Segundo-Tesoureiro. Cargo honorífico sem remuneração.

Fonte: Regimento Interno do Cofen - Resolução Cofen nr 421/2012.

3.3.4.1 Chefia de Gabinete

Competências: É o cargo executivo responsável por prestar assessoramento e suporte administrativo à Diretoria, garantindo o sigilo e a confidencialidade das informações, de forma a subsidiar as decisões estratégicas e contribuir para a definição dos objetivos e estratégias organizacionais e para o alcance de resultados institucionais.

1. Atuar, de ordem da Presidência, coordenando e dando andamento a todas as atividades e processos internos e externos que devem passar pela apreciação da Presidência.
2. Realizar atendimento aos Conselheiros e Presidentes dos Conselhos Regionais de Enfermagem e demais autoridades do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
3. Dar suporte e garantir o andamento das demandas da Diretoria do Cofen.
4. Coordenar a montagem das pautas das RED, ROD, REP e ROP do Cofen.
5. Preparar documentos e correspondências que serão deliberadas e despachadas pela Presidência.
6. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
7. Gerir as atividades administrativas para garantir o bom andamento das rotinas da autarquia.
8. Assessorar o Presidente em suas atividades, seja na sede do Cofen ou fora dela.
9. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
10. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
11. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
12. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
13. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
14. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
15. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
16. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista III.	1	A Chefia de Gabinete é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência do Conselho Federal. Este cargo é ocupado por um Assessor Analista III e possui a denominação de Chefe de Gabinete. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada, com experiência em coordenação e gerenciamento de projetos e equipes. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).

Fonte: Memorando nr 03/2015 - Chefia de Gabinete.

3.3.4.1.1 Assessoria da Diretoria

Competências: É o cargo de assessoramento responsável por auxiliar a Diretoria do Cofen nas atividades administrativas e secretariado.

1. Alimentar planilha de controle de documentos e PAD-s.
2. Atender a telefonemas.
3. Atender demandas dos Presidentes, Assessores, Conselheiros Federais e demais colaboradores do Cofen e Conselhos Regionais de Enfermagem.
4. Autorizar requisições de passagens e diárias, quando delegada pela Presidência.
5. Auxiliar à Chefia de Gabinete em suas demandas com o objetivo de dar maior fluidez aos PAD-s para despacho na Presidência.
6. Auxiliar à Presidência em Assembleia de Presidentes, coordenando as atividades relacionadas à estrutura e demais atendimentos.
7. Auxiliar no preenchimento requisições de diárias e relatórios de viagens da Vice-Presidência, Assessores e Colaboradores.
8. Despachar com a Presidência os ofícios de Conselhos Regionais de Enfermagem solicitando diárias e/ou passagens e outros assuntos.
9. Digitar despachos e outros documentos.
10. Gerenciar a agenda de atendimentos de reuniões internas e externas da Presidência e tudo que as envolve: comunicação às partes, material para reuniões, articulação para a imprensa, providência para portarias, passagens e diárias e, se necessário, reserva de hotel, traslado, motoristas etc.
11. Juntar e tramitar PAD-s e documentos no protocolo e no Sistema de Tramitação de Documentos.
12. Manter atualizados cadastros das instituições, de autoridades e entidades de classes, locais e regionais.
13. Organizar arquivos e documentos.
14. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
15. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
16. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
17. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, para despacho na Presidência.
18. Recepcionar visitantes e organizar atendimentos.
19. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
20. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
21. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
22. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
23. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Assistente.	2	<p>A Assessoria de Diretoria é um cargo da Diretoria e, portanto, não consta do organograma por não ser uma unidade funcional e está subordinada à Presidência do Conselho Federal.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino médio completo.</p> <p>Cargo ocupado por um Assessor Assistente e possui a denominação de Assessor de Diretoria.</p> <p>Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).</p>

Fonte: Memorando nr 001/2015 - Secretaria da Diretoria.

3.3.4.1.2 Assessoria do Plenário

Competências: É o cargo de assessoramento responsável por auxiliar a Plenária do Cofen nas atividades administrativas e secretariado.

1. Manter atualizados cadastros de nomes, endereços e telefones dos Conselheiros Federais do Cofen e dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
2. Verificar junto à Secretaria-Geral se foi encaminhada a convocatória aos Conselheiros Federais.
3. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os Processos Administrativos (PAD-s) para a RED, ROD, REP e ROP.
4. Fornecer os números de Pareceres de Conselheiros Federais e/ou número de Memorandos aos Conselheiros Federais.
5. Receber os Pareceres de Conselheiros Federais e realizar a devida autuação nos PAD-s.
6. Realizar a guarda dos documentos e dos PAD-s em razão da responsabilização atribuída pelo Sistema de Tramitação de Documentos.
7. Triar, analisar e classificar os documentos e os PAD-s encaminhados para RED, ROD, REP e ROP.
8. Solicitar junto à Assessoria da Diretoria os atos despachados pelo Presidente *ad referendum* da Diretoria e *ad referendum* do Plenário para pautar.
9. Elaborar a pauta da RED, ROD, REP e ROP.
10. Encaminhar a pauta para aprovação da Primeira-Secretaria.
11. Encaminhar a pauta para aprovação do Presidente.
12. Encaminhar a pauta aprovada para os Conselheiros Federais no prazo de 72h de antecedência da reunião.
13. Digitalizar os documentos que serão apreciados na RED, ROD, REP e ROP.
14. Alimentar o Sistema de Tramitação de Documentos para acesso dos Conselheiros Federais.
15. Solicitar materiais junto ao Almoxarifado para atender a RED, ROD, REP e ROP.
16. Montar pastas para os participantes da RED, ROD, REP e ROP.
17. Organizar o ambiente onde ocorrerá a RED, ROD, REP e ROP.
18. Solicitar apoio de um técnico de informática para a RED, ROD, REP e ROP.
19. Solicitar um técnico administrativo para auxiliar nas demandas dos Conselheiros Federais durante a RED, ROD, REP e ROP.
20. Solicitar e coordenar o *coffebreak*.
21. Elaborar despachos.
22. Elaborar memorando para encaminhar ao Primeiro Tesoureiro para autorização do pagamento dos jetons.
23. Solicitar junto ao Setor de Serviços-Gerais agendamento de transporte para os Conselheiros Federais.
24. Tramitar e encaminhar os documentos e os PAD-s deliberados.
25. Divulgar a pauta com as suas respectivas deliberações na pasta compartilhada "Secretaria dos Conselheiros".
26. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
27. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de

- responsabilidade de sua área.
28. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
 29. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
 30. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
 31. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
 32. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
 33. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
 34. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista I.	2	A Assessoria de Plenário é um cargo da Diretoria e, portanto, não consta do organograma por não ser uma unidade funcional e está subordinada à Presidência do Conselho Federal. Requisito do cargo: Ensino superior completo, reconhecido pelo MEC. Cargo ocupado por um Assessor Analista I e possui a denominação de Assessor de Plenário. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

3.3.4.1.3 Secretaria-Geral

Competências: É o órgão técnico/gerencial e operacional responsável por assessorar o Plenário nas atividades de secretaria e proceder aos encaminhamentos da Presidência de acordo com o despacho e receber minuta de assuntos tratados com outros órgãos e redigi-las, encaminhando-as à Presidência do Cofen.

1. Responder perante a Chefia de Gabinete do Cofen pelo planejamento, execução, organização, supervisão e controle das atividades da área, bem como a outros encargos a ele confiados.
2. Manter-se informado e atualizado sobre assuntos legais, regulamentares e normativos relacionados com as competências da Secretaria-Geral e do Cofen.
3. Orientar, supervisionar, fiscalizar e controlar a execução das tarefas específicas da Secretaria-Geral.
4. Promover a integração funcional da Secretaria-Geral com o Gabinete da Presidência.
5. Auxiliar o Gabinete da Presidência e as Assessorias nos assuntos pertinentes à sua área.
6. Prestar atendimento ao Plenário nas atividades de secretaria, bem como aos Assessores da Presidência.
7. Gerenciar e atualizar o Sistema de Tramitação de Documentos, digitação e controle de numeração dos atos normativos, ofícios, memorandos, portarias, decisões, resoluções etc.
8. Encaminhar documentos aos Conselhos Regionais de Enfermagem e a outros órgãos.
9. Realizar procedimentos de protocolo setorial conforme o Manual de Normas e Procedimentos de Protocolo, Processos e Arquivo do Cofen.
10. Manter arquivo de documentação normativa.
11. Controlar arquivo das atas das RED, ROD, REP, ROP e Assembleia de Presidentes.
12. Controlar e entregar portarias.
13. Publicar os atos oficiais da autarquia na imprensa oficial.
14. Publicar os atos normativos da autarquia no site do Cofen na internet.
15. Emitir as convocatórias de RED, ROD, REP, ROP e Assembleia de Presidentes.
16. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
17. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
18. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
19. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
20. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
21. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
22. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
23. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato

de nomeação em cargo comissionado.
24. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista I.	1	A Secretaria-Geral é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Chefia de Gabinete. Requisito do cargo: Ensino superior completo, reconhecido pelo MEC. Cargo ocupado por um Assessor Analista I e possui a denominação de Secretário-Geral. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>) e ocupado por empregado público do quadro da autarquia.

Fonte: Memorando Secretaria Geral nr 030/2015.

3.3.4.1.4 Escritório Administrativo do Rio de Janeiro

Competências: É o órgão administrativo responsável por organizar e manter a estrutura administrativa do escritório localizado no Rio de Janeiro.

1. Recepcionar visitantes e organizar atendimentos.
2. Juntar e tramitar PAD-s e documentos no protocolo e no Sistema de Tramitação de Documentos.
3. Organizar arquivos e documentos.
4. Realizar a guarda dos documentos e dos PAD-s em razão da responsabilização atribuída pelo Sistema de Tramitação de Documentos.
5. Triar, analisar e classificar os documentos e os PAD-s encaminhados para RED, ROD, REP e ROP ou outros eventos que ocorrerem no escritório.
6. Digitalizar os documentos que serão apreciados na RED, ROD, REP e na ROP ou outros eventos que ocorrerem no escritório.
7. Gerenciar a agenda de atendimentos de reuniões internas e externas do escritório e tudo que as envolve: comunicação às partes, material para reuniões, articulação para a imprensa, providência para portarias, passagens e diárias e, se necessário, reserva de hotel, traslado, motoristas etc.
8. Solicitar materiais junto ao Almoxarifado para atender a RED, ROD, REP e ROP ou outros eventos que ocorrerem no escritório.
9. Montar pastas para os participantes da RED, ROD, REP e ROP ou outros eventos que ocorrerem no escritório.
10. Organizar o ambiente onde ocorrerá a RED, ROD, REP e ROP ou outros eventos que ocorrerem no escritório.
11. Digitar despachos e outros documentos.
12. Solicitar apoio de um técnico de informática para a RED, ROD, REP e ROP ou outros eventos que ocorrerem no escritório.
13. Solicitar e coordenar o *coffebreak* para os eventos no Escritório Administrativo do Cofen no Rio de Janeiro.
14. Auxiliar à Chefia de Gabinete em suas demandas com o objetivo de dar maior fluidez aos PAD-s para despacho na Presidência.
15. Organizar o transporte de passageiros ou materiais para realização dos eventos no Escritório Administrativo do Cofen no Rio de Janeiro.
16. Organizar, coordenar, controlar e manter em boas condições a infraestrutura predial do Escritório Administrativo do Cofen no Rio de Janeiro no que se refere à segurança, saúde, bem-estar e acessibilidade física dos empregados públicos e demais pessoas que convivem nesse ambiente, bem como propor reparos, ajustes e adequações em face de problemas levantados ou possibilidades de melhoria do ambiente.
17. Organizar, coordenar, controlar e manter em boas condições de funcionamento e uso os equipamentos, materiais e instalações relacionados aos serviços gerais.
18. Organizar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas a manutenção e conservação das edificações do Escritório Administrativo do Cofen no Rio de Janeiro, quanto a limpeza, adequação, ajustes, acertos e pequenos reparos necessários para manutenção e conservação de veículos, móveis e

- equipamentos de uso comum, e das instalações hidráulicas, elétricas, prediais e de telefonia.
19. Organizar, coordenar e controlar as atividades de transporte e de guarda e manutenção dos veículos oficiais do Escritório Administrativo do Cofen no Rio de Janeiro.
 20. Conferir permanentemente a habilitação e documentação dos condutores, assim como a documentação dos veículos, organizar, coordenar, controlar e registrar as ações de manutenção dos veículos do Escritório Administrativo do Cofen no Rio de Janeiro.
 21. Manter registros das despesas mensais de cada veículo, relacionando as peças, quilometragem e consumo de combustíveis e lubrificantes, adotar os procedimentos relativos ao emplacamento, licenciamento e conservação dos veículos.
 22. Monitorar a ocorrência de infrações e sinistros dos veículos, identificando o responsável e comunicando à instância superior, acompanhar a regularidade da situação dos veículos e condutores em relação ao sistema de controle do trânsito do Brasil.
 23. Organizar, coordenar, controlar e acompanhar a execução dos serviços contratados para o Escritório Administrativo do Cofen no Rio de Janeiro.
 24. Organizar, executar e controlar os serviços de copa e cozinha.
 25. Organizar, coordenar, controlar e executar os serviços de transporte, assim como os serviços de motoboy e distribuição.
 26. Organizar, coordenar, controlar e executar o serviço apoio técnico terceirizado.
 27. Organizar, coordenar, controlar e executar o serviço telefonia.
 28. Organizar, coordenar, controlar e executar o serviço de fornecimento de chaves e carimbos, assim como os serviços gráficos de apoio.
 29. Organizar, coordenar, controlar e executar o serviço de segurança predial do Escritório Administrativo do Cofen no Rio de Janeiro.
 30. Gerir os contratos referentes aos serviços de responsabilidade do setor, zelando por sua continuidade.
 31. Organizar, coordenar, atender às demandas dos usuários dos serviços gerenciados pelo Escritório Administrativo do Cofen no Rio de Janeiro, buscando solucionar as questões de maneira rápida e precisa.
 32. Organizar, coordenar e controlar a rotina dos empregados das empresas terceirizadas.
 33. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
 34. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
 35. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
 36. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
 37. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
 38. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.

39. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
40. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	A Chefia do Escritório Administrativo é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Chefia de Gabinete do Conselho Federal. Este cargo é ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Chefe do Escritório Administrativo do Rio de Janeiro. Requisito do cargo: Ensino superior completo reconhecido pelo MEC ou experiência anterior comprovada, com experiência em coordenação e gerenciamento de projetos e equipes. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).

3.4 OUVIDORIA-GERAL

Competências: É o órgão técnico/gerencial e operacional responsável por promover a participação da sociedade no controle do Cofen, garantindo maior transparência das ações do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, recebendo, registrando e analisando as sugestões, reclamações, críticas, elogios, pedidos de informações e esclarecimentos a respeito do funcionamento e dos serviços prestados pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

1. Promover a coparticipação da sociedade na missão de controlar o Cofen.
2. Contribuir para a melhoria do desempenho e da imagem do Cofen.
3. Contribuir para o aprimoramento dos serviços prestados e das políticas públicas do Cofen.
4. Facilitar ao usuário dos serviços prestados o acesso às informações.
5. Viabilizar o bom relacionamento do usuário do serviço com o Cofen.
6. Proporcionar maior transparência das ações do Cofen.
7. Contribuir para o aperfeiçoamento das normas e procedimentos do Cofen.
8. Incentivar a participação popular na modernização dos processos e procedimentos do Cofen.
9. Sensibilizar os dirigentes das unidades funcionais da instituição no sentido de aperfeiçoar processos em prol da boa prestação do serviço público.
10. Incentivar a valorização do elemento humano no Cofen.
11. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
12. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
13. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
14. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
15. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
16. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
17. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
18. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
19. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
20. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista I.	1	A Ouvidoria-Geral é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência. Requisito do cargo: Ensino superior completo, reconhecido pelo MEC. Cargo ocupado por um Assessor Analista I e possui a denominação de Ouvidor-Geral. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).

Fonte: Decisão nr 100/2014 - Anexo Regimento Interno da Ouvidoria-Geral do Cofen.

3.5 CORREGEDORIA-GERAL

Competências: É o órgão técnico e operacional responsável por exercer as atividades de correição no Sistema Cofen-Conselhos Regionais e receber os processos éticos dos Conselhos Regionais de Enfermagem que necessitam recursos.

1. Exercer as atividades de correição do Sistema Cofen-Conselhos Regionais com relação a apuração de possíveis irregularidades cometidas por agentes públicos sempre com motivação para a sua atuação.
2. Avaliar e aprimorar os procedimentos relativos aos processos administrativos disciplinares e sindicâncias do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
3. Definir, padronizar, sistematizar e normatizar, mediante a edição de enunciados e instruções, os procedimentos atinentes às atividades de correição.
4. Definir procedimentos de integração de dados, especialmente no que se refere aos resultados das sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como às recomendações e/ou penalidades aplicadas no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
5. Analisar, em articulação com a Procuradoria-Geral, Ouvidoria-Geral e Controladoria-Geral, a pertinência de denúncias relativas à atuação dos dirigentes e empregados do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
6. Apurar a responsabilidade de empregados públicos pelo descumprimento injustificado de recomendações do controle interno e das decisões do controle externo.
7. Conduzir investigações preliminares, inspeções, sindicâncias, inclusive as patrimoniais, e processos administrativos disciplinares, procedendo à correição de irregularidades administrativas, preliminarmente, sobre representações ou denúncias que receber, propondo a adoção de providências ou a correção de falhas, podendo, inclusive, requisitar ou avocar procedimentos em curso ou arquivados, afim de exame de sua regularidade e solicitar aos Conselhos Regionais de Enfermagem, agentes públicos, comissões e outras informações e documentos indispensáveis à instrução do processo.
8. Recomendar a instauração de processos administrativos que tenham por objeto a apuração de responsabilidade de entes privados decorrente de sua relação com o Cofen.
9. Requirir a instauração, a partir de representações e denúncias, de sindicâncias, de processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correccionais para apurar responsabilidade por irregularidades praticadas no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, a partir de demandas apuradas pela Ouvidoria-Geral, pelo acompanhamento dos atos oficiais de natureza disciplinar publicitados ou a pedido de dirigentes de outros órgãos externos ou da Diretoria ou do Plenário do Cofen.
10. Gerir cadastro de empresas, entidades e pessoas físicas sancionadas.
11. Supervisionar o controle técnico das atividades correccionais desempenhadas no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
12. Manter registro atualizado da tramitação e resultado dos processos e expedientes em curso.
13. Promover capacitação e treinamento em processo administrativo disciplinar e em outras atividades de correição.

14. Verificar a regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos instaurados no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
15. Propor a requisição de empregados públicos para constituição de comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar.
16. Recomendar a órgãos e entidades da administração pública a realização de perícias.
17. Requisitar a órgãos e entidades públicas e solicitar a pessoas físicas e jurídicas de direito privado documentos e informações necessários à instrução de procedimentos em curso na Corregedoria-Geral do Cofen.
18. Supervisionar o Setor de Processos Éticos em suas tarefas.
19. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
20. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
21. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
22. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
23. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
24. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
25. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
26. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
27. Realizar tomadas de contas encaminhando os processos de apuração de responsabilidade à instância competente e verificando o ressarcimento de eventuais prejuízos ao erário.
28. Acompanhar as providências adotadas pelas áreas auditadas, em decorrência de impropriedades ou irregularidades eventualmente detectadas, propondo, quando for o caso, encaminhamento ao TCU.
29. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	A Corregedoria-Geral é uma unidade funcional ligada a Diretoria. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um empregado público, efetivo ou comissionado, com perfil de Assessor Analista II e possui a denominação de Corregedor-Geral. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>). Tem como unidade funcional subordinada o Setor de Processos Éticos.

Fonte: Adaptado a partir do Decreto nº 8.109, de 17/09/2013 - Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas da Controladoria-Geral da União e remaneja cargos em comissão.

3.5.1 Setor de Processos Éticos

Competências: É o órgão operacional responsável por realizar o controle e o cuidado administrativos dos processos éticos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, preparando a documentação necessária, visando o correto andamento e autuação processuais.

1. Sistematizar as denúncias éticas e os processos ético-disciplinares do Sistema Cofen-Conselhos Regionais Enfermagem, encaminhados por razão de prerrogativa de função, recurso, cassação, impedimento ou suspeição.
2. Auxiliar os Conselhos Regionais de Enfermagem nos cuidados administrativos de suas denúncias e seus processos éticos.
3. Propor alterações em atividades e legislações que visem aprimorar o processo de trabalho do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
4. Receber e controlar as denúncias éticas e os processos ético-disciplinares originários dos Conselhos Regionais de Enfermagem ou do Cofen, encaminhados por razão de prerrogativa de função, recurso, cassação, impedimento ou suspeição.
5. Analisar as denúncias éticas e os processos ético/disciplinares recebidos para atestar boas condições administrativas do processo, preparar a documentação necessária e encaminhar à Presidência para providências de designação Conselheiro relator; designar comissão de instrução de processo ético; pautar em ROP ou Assembleia de Presidentes; para admissibilidade de denúncia, julgamento em primeira instância ou julgamento de recurso, conforme o caso.
6. Auxiliar os conselheiros relatores de processos éticos nas demandas envolvendo a relatoria de seus processos éticos, especialmente nas dúvidas relativas à documentação dos autos e na elaboração das decisões e acórdãos de processos éticos.
7. Auxiliar as Comissões de Instrução de Processos Ético-Disciplinares nas demandas envolvendo seus processos éticos, especialmente na atenção ao cumprimento do Código de Processo Ético-Disciplinar da Enfermagem, visando corretos andamento e autuação processuais.
8. Atender, no que couber, envolvidos em denúncias éticas e processos ético-disciplinares registrados na autarquia para dirimir dúvidas, supervisionar acesso aos autos, providenciar cópia de documentos, dentre outros.
9. Auxiliar e acompanhar os Conselhos Regionais de Enfermagem, realizando visitas técnicas que visem sanar dúvidas e melhorar procedimentos administrativos relacionados às denúncias éticas e aos processos ético/disciplinares.
10. Elaborar minutas, projetos, manuais, documentos e relatórios, espontaneamente e sempre que solicitado pela Presidência, objetivando a melhoria da legislação e do processo de trabalho, tanto do Cofen quanto dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
11. Apresentar à Presidência, anualmente e sempre que solicitado, relatório de situação geral e das atividades desenvolvidas, além de outros relatórios referentes aos processos éticos e eleitorais da autarquia.
12. Manter cadastro atualizado de profissionais de enfermagem cassados e informar o Tribunal Superior Eleitoral (TSE), atendendo à legislação vigente.
13. Auxiliar a Corregedoria-Geral, no que couber, na elaboração dos relatórios.
14. Solicitar auxílio jurídico, em qualquer momento, para dirimir dúvidas processuais.

15. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
16. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
17. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
18. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
19. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
20. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
21. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
22. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
23. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
24. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Função Gratificada.	1	O Setor de Processos Éticos é uma unidade funcional da Corregedoria-Geral. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia.

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

3.6 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Competências: É o órgão gerencial responsável por realizar as licitações do Cofen.

1. Gerenciar a Comissão Permanente de Licitação, coordenando todos os processos licitatórios.
2. Analisar os Projetos Básicos que fundamentam os processos licitatórios.
3. Sanar possíveis dúvidas e propor alterações junto às unidades funcionais do Cofen.
4. Definir modalidade licitatória mais adequada para cada um dos processos de aquisição de materiais ou prestação de serviços.
5. Confeccionar editais e minutas de contratos para as diversas modalidades licitatórias.
6. Coordenar publicação de aviso de licitação.
7. Conduzir sessões públicas.
8. Controlar processos licitatórios.
9. Manter área de licitações no site do Cofen, divulgando os editais, atas, pedidos de esclarecimentos e impugnações.
10. Atender a licitantes e fornecedores.
11. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
12. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
13. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
14. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
15. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
16. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
17. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
18. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
19. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
20. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	A Comissão Permanente de Licitação é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Presidente da Comissão Permanente de Licitação. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).

Fonte: Memorando CPL nr 014/2015.

3.7 ASSESSORIAS

3.7.1 Assessoria Técnica

Competências: É o órgão de assessoramento responsável por prestar assessoria técnica de serviços e projetos no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

1. Prestar assessoria técnica ao Presidente e ao Plenário nos diversos serviços e projetos no âmbito da administração do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
2. Emitir pareceres técnicos sobre convênios em geral.
3. Elaborar Termo de Referência e/ou Projeto Básico.
4. Propor, coordenar e supervisionar a execução de Projetos Técnicos.
5. Participar da elaboração de esclarecimento aos licitantes quando do questionamento ou impugnação do edital.
6. Deliberar sobre encerramento de PAD-s.
7. Participar na elaboração da prestação de contas ao Tribunal de Contas da União (TCU).
8. Participar na organização do Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem (CBCENF).
9. Auxiliar aos Conselhos Regionais de Enfermagem no que tange à elaboração de Termo de Referência e/ou Projeto Básico.
10. Suprir a documentação necessária para tramitação processual.
11. Auxiliar no acompanhamento quando da realização de projetos elaborados via Plano de Trabalho Especial Cofen (Platec) nos Conselhos Regionais de Enfermagem e também de outros projetos realizados via termo de parceria e/ou patrocínio, como Anjos da Enfermagem e Museu Nacional de Enfermagem.
12. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
13. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
14. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
15. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
16. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
17. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
18. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
19. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
20. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
21. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista III.	1	<p>A Assessoria Técnica é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada, com experiência em coordenação e gerenciamento de projetos e equipes.</p> <p>Cargo ocupado por um Assessor Analista III e possui a denominação de Assessor Técnico.</p> <p>Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).</p>
Assessor Analista II.	4	<p>Assessoria Técnica também possui uma equipe de Assessores Técnicos que ocupam cargos de Assessor Analista II.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada.</p> <p>Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).</p>

Fonte: Memorando ASTEC nr 019/2015.

3.7.2 Assessoria de Especial da Presidência

Competências: É o órgão de assessoramento responsável por assistir a Presidência no desempenho das suas funções políticas e administrativas.

1. Assistir a Presidência nas suas funções políticas e administrativas.
2. Assistir a Presidência nos contatos com outras entidades governamentais e não governamentais, sob determinação da Presidência, para tratar de assuntos específico e prioritários para a autarquia.
3. Assistir a Presidência no atendimento aos Conselhos Regionais de Enfermagem.
4. Assistir as ROD-s, ROP-s, REP-s, Especiais e Solenes.
5. Planejar e coordenar o trabalho de sua equipe na elaboração de planos e projetos na sua área de competência.
6. Estimular a qualidade, produtividade e racionalização de recursos no desenvolvimento dos trabalhos de sua área.
7. Coordenar ações estratégicas para a autarquia, conforme deliberado pela Presidência.
8. Atuar em assuntos internos da autarquia interagindo e coordenando as atividades de perpassam as diversas áreas e que foram classificados como prioritários pela Presidência visando a integração das ações.
9. Propor diretrizes específicas relacionadas à sua área de competência.
10. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
11. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
12. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
13. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
14. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
15. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
16. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
17. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
18. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista III.	1	A Assessoria de Especial da Presidência é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada, com experiência em coordenação e gerenciamento de projetos e equipes. Cargo ocupado por um Assessor Analista III e possui a denominação de Assessor Especial da Presidência. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

3.7.3 Assessoria de Planejamento e Gestão

Competências: É o órgão de assessoramento responsável por realizar as atividades de coordenação de Planejamento Estratégico Institucional do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

1. Formular e implementar estratégias e mecanismos de integração, desenvolvimento e fortalecimento institucional.
2. Coordenar a elaboração e a consolidação do Planejamento Estratégico Institucional (PEI) e programas anuais e plurianuais do Cofen, e acompanhar sua execução.
3. Elaborar e planejar, em conjunto com as demais unidades funcionais, o plano geral de trabalho, acompanhando e avaliando sua execução.
4. Monitorar e apoiar o desenvolvimento dos indicadores estratégicos, orientando ações corretivas em relação aos objetivos estabelecidos.
5. Assessorar o Plenário, a Diretoria, a Presidência e as unidades funcionais do Cofen em decisões estratégicas.
6. Realizar e coordenar pesquisas, reunir dados e colher informações em nível institucional no intuito de gerar resultados que subsidiem o processo decisório do Cofen.
7. Propor e auxiliar a elaboração de projetos e programas do Cofen.
8. Apreciar os relatórios das diversas unidades funcionais do Cofen referentes ao PEI.
9. Coordenar a elaboração de relatórios de atividades, inclusive o relatório anual de gestão.
10. Proceder à articulação institucional para formulação e coordenação de estratégias sobre assuntos específicos, determinados pelo Plenário ou pela Diretoria.
11. Assessorar e assistir a Presidência na elaboração e execução da programação e planejamento do Cofen.
12. Planejar, coordenar e supervisionar a sistematização, padronização e implantação de técnicas e instrumentos de gestão e melhoria de processos.
13. Elaborar, para apreciação superior, novas rotinas de serviço, melhores práticas e normas de trabalho.
14. Acompanhar a implementação do Sistema de Gestão da Qualidade.
15. Incentivar a melhoria contínua da qualidade e a eficácia dos resultados.
16. Promover e estabelecer a cultura da qualidade no Cofen.
17. Emitir parecer sobre assuntos que lhe sejam submetidos.
18. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
19. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
20. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
21. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
22. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
23. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
24. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que

- Ihe for atribuição.
25. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
 26. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
 27. Exercer outras atividades que Ihe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista III.	1	<p>A Assessoria de Planejamento e Gestão é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada, com experiência em coordenação e gerenciamento de projetos e equipes.</p> <p>Cargo ocupado por um Assessor Analista III e possui a denominação de Chefe da Assessoria de Planejamento.</p> <p>Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).</p>

Fonte: Memorando nr 003/2015/ASPLAN.

3.7.4 Assessoria de Relações Institucionais

Competências: É o órgão de assessoramento responsável por auxiliar a Presidência no acompanhamento, controle e avaliação de atividades junto aos Conselhos Regionais de Enfermagem e acompanhar a participação dos representantes do Cofen no Congresso Nacional, em audiências públicas, reuniões e outros eventos.

1. Auxiliar a Presidência no acompanhamento, controle e avaliação de atividades junto aos Conselhos Regionais de Enfermagem.
2. Representar o Cofen em reuniões e encontros.
3. Promover intercâmbio entre os diversos Conselhos Regionais de Enfermagem.
4. Acompanhar a participação dos representantes do Cofen no Congresso Nacional, em audiências públicas, reuniões e outros eventos.
5. Estabelecer relações institucionais com órgãos da Administração Pública, parlamentares, entidades e organizações da sociedade civil nos temas de interesse do Cofen.
6. Planejar, organizar, coordenar e executar ações intra e interinstitucionais inerentes ao desenvolvimento e ampliação das relações institucionais.
7. Estabelecer relacionamentos com as entidades representativas da sociedade civil, instituições nacionais e internacionais, nas relações de interesse do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
8. Assessorar no acompanhamento e na tramitação de projetos de leis e processos de interesse do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, junto aos poderes e órgãos federais.
9. Assessorar a Presidência em assuntos técnicos relacionados à sua área de competência.
10. Estimular a qualidade, produtividade e racionalização de recursos no desenvolvimento dos trabalhos na sua área de competência.
11. Propor diretrizes específicas relacionadas à sua área de competência.
12. Interagir com outras entidades governamentais, sob determinação da Presidência, para tratar de assuntos específicos e prioritários para o Cofen.
13. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
14. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
15. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
16. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
17. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
18. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
19. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
20. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
21. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista III.	1	<p>A Assessoria de Relações Institucionais é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada, com experiência em coordenação e gerenciamento de projetos e equipes.</p> <p>Cargo ocupado por um Assessor Analista III e possui a denominação de Assessor de Relações Institucionais.</p> <p>Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).</p>

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto à área.

3.7.5 Assessoria Executiva

Competências: É o órgão de assessoramento responsável por autorizar a abertura de Processo Administrativo (PAD-s), controlar a triagem de documentos e correspondências da Diretoria, efetuando despacho quando da sua alçada, autorizar a emissão de passagens e diárias, quando solicitado pela Presidência, e cuidar da agenda de compromissos do Presidente do Cofen.

1. Controlar a triagem de documentos e correspondências, efetuando despacho quando da sua alçada.
2. Autorizar a emissão de passagens e diárias, quando solicitado pela Presidência.
3. Cuidar da agenda de compromissos do Presidente do Cofen
4. Prestar assistência direta a Presidência na supervisão e coordenação das funções executivas do Cofen.
5. Auxiliar a Presidência na definição de diretrizes e na implementação de ações estratégicas.
6. Assessorar a Presidência em assuntos técnicos relacionados à sua área de competência.
7. Planejar, coordenar, organizar e avaliar eventos e ações estratégicas, conforme deliberado pela Presidência.
8. Planejar e coordenar o trabalho de sua equipe na elaboração de planos e projetos na sua área de competência.
9. Estimular a qualidade, produtividade e racionalização de recursos no desenvolvimento dos trabalhos de sua área.
10. Atuar em atribuições delegadas pela Presidência em atendimento de demandas do Conselhos Regionais de Enfermagem *in loco*.
11. Interagir com outras entidades governamentais, sob determinação da Presidência, para tratar de assuntos específicos e prioritários para a autarquia.
12. Atuar em assuntos internos da autarquia interagindo e coordenando as atividades que perpassam as diversas áreas e que foram classificados como prioritários pela Presidência visando a integração das ações.
13. Analisar a documentação oficial a ser expedida pelo Cofen externamente.
14. Autorizar e solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
15. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
16. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
17. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
18. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
19. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
20. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
21. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
22. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	<p>A Assessoria Executiva é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada.</p> <p>Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Assessor Executivo.</p> <p>Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).</p>

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

3.7.6 Assessoria de Comunicação

Competências: É o órgão de assessoramento responsável por elaborar e publicar matérias, reportagens e notícias nos diversos meios de comunicação e pesquisar em meios de comunicação notícias que tenham relação direta com o Sistema Cofen-Conselhos Regionais, a enfermagem ou a área de saúde.

1. Atender a demandas jornalísticas de veículos de comunicação: impressos, radiofônicos, audiovisuais e digitais.
2. Pesquisar em meios de comunicação variados notícias que tenham relação direta com o Sistema Cofen-Conselhos Regionais, a enfermagem ou a área de saúde
3. Elaborar e editar matérias para o Portal Cofen, releases, newsletter, editoriais etc.
4. Cobertura jornalística de eventos internos e externos realizados pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais ou a ele relacionados.
5. Assessorar a Diretoria do Cofen, Conselheiros Federais e demais representantes da autarquia em entrevistas e situações de exposição midiática.
6. Coordenar e supervisionar a Política de Comunicação do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
7. Elaborar e publicar textos e imagens para redes sociais: Facebook, Instagram, YouTube e Twitter.
8. Realizar contatos com as equipes de comunicação dos Conselhos Regionais de Enfermagem, com busca e seleção de temas de interesse editorial do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, incluindo a edição e adequação dos materiais ao padrão adotado pelo Cofen.
9. Apoiar tecnicamente os Conselhos Regionais de Enfermagem, no que concerne ao campo da comunicação.
10. Supervisionar as redes sociais e respostas diárias aos comentários.
11. Buscar e selecionar cursos e eventos a serem divulgados no Portal Cofen.
12. Acompanhar temas de interesse da enfermagem na mídia.
13. Realizar a comunicação interna, incluindo atualização de murais e publicações Intranet.
14. Realizar a cobertura fotográfica de eventos.
15. Realizar a criação gráficas e editoriais de pequeno porte.
16. Contatar e supervisionar a execução de serviços de publicidade e demais serviços de comunicação que venham a ser contratados.
17. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
18. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
19. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
20. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
21. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
22. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
23. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
24. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua

área.

25. Apoiar administrativamente às atividades acima descritas.
26. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
27. Elaborar o Guia de boas práticas das Assessorias de Comunicação do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.
28. Dar publicidade aos atos do Cofen, dentro dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e transparência, atendendo aos dispositivos constitucionais e a Lei de Acesso a Informação.
29. Construir posicionamento sobre temas de interesse da Enfermagem Brasileira;
30. Referendar e treinar os Porta-vozes que falam em nome do Cofen, para estarem preparados para representar a instituição e para enfrentar qualquer situação de risco e crise.
31. Coordenar as visitas de estudantes ao Cofen.
32. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	A Assessoria de Comunicação é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Assessor de Comunicação. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).

Fonte: Memorando nr 39/2015/ASCOM.

3.7.7 Assessoria Legislativa

Competências: É o órgão de assessoramento responsável por assessorar nas matérias legislativas de interesse do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

1. Assessorar e auxiliar nas matérias legislativas de interesse do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
2. Assessorar os Conselheiros Federais em suas reuniões.
3. Elaborar minutas de matérias diversas, tais como proposições, resoluções, pareceres, votos, requerimentos, recursos, projetos e quaisquer atos normativos determinados pela Presidência ou Plenário do Cofen.
4. Assessorar a Diretoria nas reuniões de comissões, audiências públicas e outros eventos.
5. Acompanhar matérias legislativas e publicações oficiais de interesse do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
6. Redigir discursos e artigos que para os Conselheiros Federais.
7. Emitir pareceres sobre atos normativos expedidos no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, que tenham sido encaminhados à análise da assessoria.
8. Opinar, fundamentadamente, pela homologação ou não de atos normativos emanados pelos Conselhos Regionais de Enfermagem.
9. Apreciar e responder, quanto determinado pela Presidência ou Plenário do Cofen, sobre dúvidas suscitadas pelos Conselhos Regionais de Enfermagem, órgãos de Administração Pública ou pessoas.
10. Auxiliar, quando solicitado, aos Conselheiros Federais e membros da Presidência em ROD-s e Reuniões Extraordinárias de Plenário (REP-s).
11. Auxiliar os Conselhos Regionais de Enfermagem na elaboração de normas quando determinado pela Presidência ou Plenário do Cofen.
12. Elaborar minutas de ofícios à Presidência quando solicitado ou for necessário.
13. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
14. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
15. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
16. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
17. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
18. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
19. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
20. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
21. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
22. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	<p>A Assessoria Legislativa é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada.</p> <p>Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Assessor Legislativo.</p> <p>Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).</p>

Fonte: Memorando nr 20/2015/ASSLEGIS/COFEN.

3.7.8 Assessoria Parlamentar

Competências: É o órgão de assessoramento responsável por analisar leis referentes ao Sistema Cofen-Conselhos Regionais e/ou de seu interesse, informando sobre suas implicações legislativas.

1. Realizar atendimento e prestar informações aos profissionais de enfermagem, representantes de Conselhos Regionais de Enfermagem e de outros Conselhos de classe, autoridades em geral e cidadãos, filtrando as informações que devem chegar à Diretoria.
2. Organizar atos públicos sempre que demandado.
3. Analisar todas as leis referentes ao Sistema Cofen-Conselhos Regionais e/ou de seu interesse, visando a atualização sobre as implicações legislativas de suas decisões.
4. Preparar e atualizar a agenda de reuniões, repassando as informações aos interessados.
5. Auxiliar na investigação de denúncias e checar informações.
6. Viabilizar as políticas do Cofen no plano legislativo.
7. Acompanhar as matérias que vem sendo discutidas nas comissões permanentes e temporárias da Câmara dos Deputados e Senado Federal.
8. Harmonização de normas dos projetos de interesse do Cofen.
9. Acompanhar projetos de lei, decretos, portarias e regulamentos.
10. Assessorar a Presidência do Cofen em assuntos específicos designados à área.
11. Coordenar eventos e ações estratégicas para a autarquia conforme deliberado pela Presidência.
12. Interagir com outras entidades governamentais, sob determinação da Presidência, para tratar de assuntos específico e prioritários para a autarquia.
13. Atuar em assuntos internos da autarquia interagindo e coordenando as atividades que perpassam as diversas área do órgão e que foram classificados como prioritários pela Presidência.
14. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
15. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
16. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
17. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
18. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
19. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes à sua área de atuação.
20. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
21. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
22. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
23. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	<p>A Assessoria Parlamentar é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada.</p> <p>Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Assessor Parlamentar.</p> <p>Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).</p>

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto à área.

3.7.9 Assessoria de Cerimonial e Eventos

Competências: É o órgão de assessoramento responsável por planejar, coordenar, supervisionar, orientar e realizar cerimoniais e eventos no Cofen.

1. Elaborar, coordenar e supervisionar a implementação do planejamento de atividades de cerimonial e eventos das unidades funcionais do Cofen na sua concepção de apoio logístico e administrativo em termo de estrutura física e de pessoal para sua realização.
2. Planejar, coordenar, supervisionar, orientar e desenvolver as ações referentes à operacionalização das atividades de cerimonial e eventos demandadas pelas unidades do Cofen e oferecer apoio aos eventos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
3. Acompanhar a agenda de eventos e viagens do Cofen, bem como controlar a agenda dos espaços físicos sob sua responsabilidade, mantendo atualizado o registro de informações para controle e compatibilização de agendas de eventos, cerimônias e solenidades a serem realizadas.
4. Gerenciar e compatibilizar as agendas de cerimônias e solenidades identificando as necessidades de apoio operacional, administrativo e de estrutura física e de pessoal.
5. Auxiliar a Assessoria de Comunicação, quando demandado, na divulgação e cobertura jornalística dos eventos e nas coletivas de imprensa.
6. Gerenciar serviços de *coffee break* no âmbito do Cofen.
7. Prestar assessoramento e executar as atividades de cerimonial e protocolo para os membros e unidades administrativas do Cofen em cerimônias e eventos, bem como aos representantes indicados pelo Plenário ou pela Diretoria do Cofen quando demandada.
8. Cumprir e fazer cumprir as Normas do Cerimonial Público e as Normas de Cerimonial estabelecidas no âmbito do Cofen.
9. Coordenar, quando determinado pelo Plenário ou pela Diretoria do Cofen, as ações para o acompanhamento do representante por ele indicado, nas diversas cerimônias, solenidades, atos oficiais e protocolares, visitas, audiências externas e eventos internos e externos.
10. Coordenar, supervisionar e realizar as atividades do serviço receptivo em geral das autoridades nacionais e estrangeiras na participação de cerimônias e eventos no Cofen.
11. Administrar, supervisionar e manter atualizado o cadastro de autoridades e do público de interesse do Cofen.
12. Coordenar, gerenciar, controlar e realizar a expedição de convites e controlar as confirmações dos participantes das cerimônias e solenidades sob sua organização, bem como controlar as confirmações de presenças.
13. Elaborar proposta orçamentária da Assessoria.
14. Coordenar, gerenciar e supervisionar as atividades de apoio administrativo e operacional para realizações de cerimônias e solenidades.
15. Realizar a gestão dos contratos de apoio estrutural para realização dos eventos que foram iniciados na Assessoria.
16. Auxiliar na organização das audiências públicas e demais eventos com normas específicas, quando demandada.
17. Coordenar os serviços de sonorização e audiovisual dos espaços, com o apoio

- técnico necessário, destinados a eventos localizados na sede do Cofen.
18. Desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pela chefia superior, atinentes às atribuições da Assessoria.
 19. Elaborar *check list* visando padronização e melhoria contínua dos eventos.
 20. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
 21. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
 22. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
 23. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
 24. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
 25. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
 26. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
 27. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
 28. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
 29. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	A Assessoria de Cerimonial e Eventos é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Assessor Cerimonial e Eventos. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto à área.

3.8 CONTROLADORIA-GERAL

Competências: É o órgão técnico responsável por controlar as atividades administrativas, orçamentário-financeira, contábil e patrimonial do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, sob os princípios constitucionais.

1. Atuar, de forma profissional e ética, obedecendo aos princípios da legalidade, da moralidade, da impessoalidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência.
2. Organizar as prestações de contas do ordenador de despesa e apoiar o controle externo no exercício da sua missão constitucional.
3. Buscar atingir as metas previstas nas leis orçamentárias e fiscalizar a observância da legislação e exatidão da classificação das despesas de acordo com o Plano Plurianual e do Orçamento Anual, contribuindo para o cumprimento das metas previstas.
4. Aprovar, no seu âmbito, o Plano Anual de Atividade de Auditoria, em consonância com as diretrizes, normas e padrões estabelecidos para a auditoria do serviço público, para submissão da análise e deliberação superior.
5. Auxiliar e avaliar a proposta orçamentária, suas reformulações, bem como a abertura de créditos adicionais, especiais ou suplementares, para exame da Diretoria e aprovação do Plenário, tanto do Cofen quanto dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
6. Avaliar os resultados de programas e ações da Diretoria, quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão.
7. Acolher ou não os relatórios de auditorias emitidos pela chefia da Auditoria Interna.
8. Emitir pareceres técnicos em matérias de sua competência.
9. Promover, ministrar e oferecer cursos e treinamentos a todos os integrantes do Sistema Cofen-Conselhos Regionais Enfermagem, visando a qualificação, atualização e reciclagem dos procedimentos e rotinas de trabalho adotados, visando a contínua atualização.
10. Emitir o certificado anual de auditoria com base no relatório da divisão de auditoria interna das atividades na unidade auditada e sobre a prestação de contas anuais.
11. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
12. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
13. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
14. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
15. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
16. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
17. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
18. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
19. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	<p>A Controladoria-Geral é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada.</p> <p>Cargo ocupado por um empregado público, efetivo ou comissionado, com perfil de Assessor Analista II e possui a denominação de Controlador-Geral.</p> <p>Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).</p> <p>Tem como unidades funcionais subordinadas a Divisão de Auditoria Interna e a Divisão de Controle Interno.</p>

Fonte: Artigo 9º da Resolução Cofen nr 373/2011 e Memorando Controladoria nr 418/2015.

3.8.1 Divisão de Auditoria Interna

Competências: É o órgão operacional responsável por analisar os processos licitatórios de dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como os contratos, convênios, ajustes ou termos deles decorrentes.

1. Atuar, de forma profissional e ética, obedecendo aos princípios da legalidade, da moralidade, da impessoalidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência.
2. Analisar, tanto no Cofen quanto nos Conselhos Regionais de Enfermagem, os processos licitatórios de dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como os contratos, convênios, ajustes ou termos deles decorrentes, atentando para o cumprimento dos princípios básicos da administração pública e autenticidade da documentação suporte.
3. Realizar, sistematicamente, a verificação da regularidade dos procedimentos e sistemas adotados pela instituição auditada na prática da execução rotineira de suas atividades, bem como avaliar o grau de adequação às exigências legais e metas estabelecidas.
4. Executar o programa de auditoria interna e apoiar o controle externo no exercício da sua missão constitucional.
5. Coordenar e executar o programa de auditoria interna.
6. Elaborar o Plano Anual de Atividade de Auditoria, encaminhando-a ao Controlador-Geral para análise e aprovação.
7. Realizar auditoria nas unidades funcionais do Cofen e dos Conselhos Regionais de Enfermagem, quando solicitada, visando a comprovar a legalidade ou irregularidades, indicando, quando for o caso, as medidas a serem adotadas para corrigir as falhas encontradas.
8. Acompanhar o envio trimestral de relatórios, demonstrações e outros documentos exigidos pelas normas em vigor.
9. Acompanhar a utilização, contabilização e prestação de contas dos recursos provenientes de convênios.
10. Emitir o relatório das atividades na unidade auditada e sobre a prestação de contas anuais.
11. Realizar auditorias, inspeções, monitoramentos e levantamentos nos sistemas, administrativo, contábil, financeiro, operacional e patrimonial no Cofen e nos Conselhos Regionais de Enfermagem, mediante determinação da autoridade máxima daquele, com vistas a verificar a legalidade, a legitimidade, a eficiência e a eficácia dos atos de gestão dos responsáveis pela execução orçamentário-financeira e patrimonial.
12. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
13. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
14. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
15. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
16. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
17. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
18. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que

Ihe for atribuição.

19. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
20. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
21. Exercer outras atividades que Ihe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	A Divisão de Auditoria Interna é uma unidade funcional da Controladoria-Geral. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia com perfil de Assessor Analista II e possui a denominação de Chefe de Divisão de Auditoria Interna. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).

Fonte: Resolução Cofen nr 373/2011, Artigo 9º e Memorando Controladoria nr 418/2015.

3.8.2 Divisão de Controle Interno

Competências: É o órgão operacional responsável por analisar a documentação comprobatória da execução orçamentária e financeira do Cofen.

1. Atuar, de forma profissional e ética, obedecendo aos princípios da legalidade, da moralidade, da impessoalidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência.
2. Analisar a documentação comprobatória da execução orçamentária e financeira do Cofen.
3. No Cofen, proceder ao controle dos agentes recebedores de fundos rotativos e tomadores de adiantamento, bem como examinar a respectiva prestação de contas.
4. No Sistema Cofen-Conselhos Regionais, acompanhar a elaboração e o cumprimento dos atos definidores de modelos organizacionais, planos, programas e projetos e de estruturação de sistemas de funcionamento, com vista à sua legalidade, viabilidade técnica e eficiência.
5. Promover o acompanhamento das despesas com pessoal, bem como planejar e implementar as medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, quando este seja ultrapassado de acordo com o Regulamento da Administração Financeira e Contábil do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, bem como o Regimento Interno do Cofen.
6. Orientar, verificar a legalidade e avaliar os resultados de gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades funcionais, observando a responsabilidade das autoridades pela guarda e aplicação de dinheiros, valores e bens móveis e imóveis do Cofen ou a estes confiados.
7. Preparar manuais de procedimentos, de rotinas técnicas e administrativas, bem como elaborar e sugerir a adoção de formulários padronizados, de utilização por todo o Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
8. Propor, junto à área competente, a revisão de normas internas relativas aos sistemas de pessoal, material, patrimonial, orçamentário, financeiro e outros, de forma a adequarem-se à legislação vigente.
9. Exercer o controle sobre as contas “restos a pagar” e despesas de exercícios anteriores.
10. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
11. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
12. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
13. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
14. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
15. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
16. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
17. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
18. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato

de nomeação em cargo comissionado.
19. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	A Divisão de Controle Interno é uma unidade funcional da Controladoria-Geral. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia com perfil de Assessor Analista II e possui a denominação de Chefe de Divisão de Controle Interno. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).

Fonte: Artigo 9º da Resolução Cofen nr 373/2011 e Memorando Controladoria nr 418/2015.

3.9 PROCURADORIA-GERAL

Competências: É o órgão técnico responsável por prestar assessoramento jurídico, representar o Cofen na esfera judicial e realizar o controle interno da legalidade dos atos da administração.

1. Prestar assessoramento jurídico ao Cofen.
2. Representar o Cofen na esfera judicial.
3. Realizar o controle interno da legalidade dos atos da administração.
4. Zelar pelo interesse público.
5. Orientar todas as unidades funcionais do Cofen em questões relacionadas a área jurídica, visando garantir que as decisões e procedimentos adotados estejam dentro da lei.
6. Emitir pareceres de natureza jurídica, nos assuntos submetidos a seu exame pela Presidência.
7. Assessorar na elaboração de normas, resoluções e ante-projetos de interesse do Cofen, bem como atos normativos.
8. Dar embasamento jurídico aos atos normativos do Cofen.
9. Providenciar a Consolidação da Legislação referente ao Conselho, bem como dos atos normativos.
10. Identificar omissões na legislação pertinente e sua adaptabilidade a este regimento, bem como, examinar matéria sujeita a interpretações diversas ou que se regule por dispositivos conflitantes.
11. Providenciar a uniformidade na aplicação da legislação específica do Cofen.
12. Manter atualizada a legislação e a jurisprudência de interesse do Cofen.
13. Acompanhar os assuntos de interesse do Cofen perante os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.
14. Controlar as publicações dos atos do Cofen na Imprensa Oficial, promovendo as anotações exigidas.
15. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
16. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
17. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
18. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
19. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
20. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
21. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
22. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
23. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
24. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista III.	1	<p>A Procuradoria-Geral é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada, com experiência em coordenação e gerenciamento de projetos e equipes.</p> <p>Cargo ocupado por um Assessor Analista III e possui a denominação de Procurador-Geral.</p> <p>Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).</p>

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

3.9.1 Divisão de Processos Administrativos e Contenciosos

Competências: É o órgão operacional responsável por assessorar juridicamente a Presidência, Diretoria, Câmaras, Conselheiros Federais e as unidades funcionais do Cofen, assim como, o Sistema Cofen-Conselhos Regionais em todos os processos e assuntos de interesse institucional.

1. Assessorar o Plenário, a Diretoria e seus membros e demais órgãos e agentes públicos no exercício da função administrativa ativa, previamente a edição de seus atos decisórios, em todos os assuntos de ordem jurídica de interesse da autarquia.
2. Representar o Cofen em todas as ações judiciais de interesse da autarquia.
3. Prestar assessoria jurídica as Comissões Permanentes e Temporárias, sempre que solicitado por quem detiver capacidade decisória.
4. Assessorar os Cofen de forma a promover a uniformidade de procedimento e bom funcionamento dos Conselhos Regionais de Enfermagem, dirimindo por eles suscitadas.
5. Exercer da Procuradoria-Geral, destas excluídas aquelas de competência da Divisão de Licitação e Contratos (DLC), por seu titular cometidas à Divisão de Processos Administrativos e Contenciosos (DPAC).
6. Analisar os processos que lhe forem submetidos e emitir pareceres conclusivos.
7. Prestar assessoramento no preparo de relatórios, despachos e expedientes administrativos.
8. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
9. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
10. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
11. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
12. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
13. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
14. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, na qualidade de multiplicador de conhecimento, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
15. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
16. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	A Divisão de Processos Administrativo e Contencioso é uma unidade funcional da Procuradoria-Geral. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Chefe da Divisão de Processos Administrativo e Contencioso. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

3.9.2 Divisão de Licitação e Contratos

Competências: É o órgão operacional responsável por assessorar as licitações e os contratos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

1. Assessorar a Diretoria do Cofen em todos os assuntos de ordem jurídica de interesse do Cofen.
2. Manifestar-se, quando determinado, sobre qualquer matéria que for encaminhada pela Presidência.
3. Auxiliar e orientar as Comissões Permanentes e Temporárias, quando solicitado.
4. Assessorar os Conselhos Regionais de Enfermagem de forma a promover a unidade dos procedimentos judiciais e extrajudiciais no âmbito da jurisdição do Cofen.
5. Prestar assessoramento jurídico ao Procurador-Geral.
6. Responsabilizar-se pelo recebimento dos processos de licitações e contratos e quaisquer outros processos de interesse do Cofen.
7. Confeccionar contratos e outros instrumentos hábeis para repasse de verba.
8. Prestar assessoria na área de Licitações e Contratos para os Conselhos Regionais de Enfermagem quando solicitado, bem como para as unidades funcionais do Cofen que necessitem de esclarecimento.
9. Emitir, analisar e homologar pareceres.
10. Analisar os processos que lhe forem submetidos e emitir pareceres conclusivos.
11. Prestar assessoramento no preparo de relatórios, despachos e expedientes administrativos.
12. Analisar contratos, termos aditivos, convênios e atos administrativos a serem firmados pelo Cofen.
13. Analisar editais e convites para aquisição de bens e serviços.
14. Receber os PAD-s e transformar a minuta em contrato.
15. Disponibilizar documentos para a gestão de contratos e orientar fiscais/gestores.
16. Auxiliar o acompanhamento da execução dos contratos junto a fiscais/gestores.
17. Recomendar a apuração de irregularidades na execução do contrato.
18. Processar alterações contratuais (prorrogações, acréscimos, supressões, Termo Aditivos etc.).
19. Efetuar a análise técnica da formação de preços dos contratos de serviço continuado, nas contratações e alterações de preço durante a vigência do contrato (repactuações e equilíbrio econômico-financeiro).
20. Fornecer informações gerais dos contratos no formato de relatórios e planilhas.
21. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
22. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
23. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
24. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
25. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
26. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
27. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.

28. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
29. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
30. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	A Divisão de Licitação e Contratos é uma unidade funcional da Procuradoria-Geral. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Chefe da Divisão de Licitação e Contratos. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

3.10 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Competências: É o órgão técnico responsável por planejar, coordenar, gerenciar e executar atividades pertinentes à administração do Cofen.

1. Planejar, coordenar e gerenciar as equipes ligadas ao Departamento Administrativo.
2. Planejar, coordenar e gerenciar processos e contratos administrativos firmados com empresas prestadoras de serviços.
- 3.
4. Planejar, coordenar e gerenciar o andamento dos processos internos junto às chefias das diversas unidades funcionais do Cofen.
5. Planejar, coordenar e gerenciar as atividades de higiene, segurança, patrimônio, compra de material, limpeza, reprografia e pessoal.
6. Planejar, coordenar e gerenciar as atividades referentes à preparação do pagamento de pessoal e dos encargos sociais.
7. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas à comunicação administrativa, administração de material e patrimônio, transporte, serviços gerais, assim como efetuar a programação orçamentária das despesas com material de consumo, equipamentos e material permanente de uso geral.
8. Planejar a Pesquisa de Clima Organizacional do Cofen.
9. Propor medidas de aperfeiçoamento dos recursos humanos.
10. Propor a Diretoria do Cofen o remanejamento de pessoal para melhoria dos serviços.
11. Promover acompanhamento do desenvolvimento das áreas com indicadores de desempenho organizacional.
12. Acompanhar o Planejamento Estratégico fazendo proposições pertinentes à área.
13. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
14. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
15. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
16. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
17. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
18. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
19. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
20. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
21. Acompanhar o fluxo dos processos de licitações da Autarquia referente a novas contratações.
22. Assegurar a necessária coordenação entre os serviços de apoio.
23. Coordenar os projetos destinados à modernização e simplificação de processos administrativos.
24. Propor novas metodologias e ferramentas para auxiliar nas decisões estratégicas.
25. Administrar os conflitos nas unidades funcionais ligadas ao Departamento

Administrativo.

26. Coordenar e controlar a gestão dos contratos da autarquia.

27. Atuar na gestão de contratos, convênios ou patrocínio quando designado pela Presidência.

28. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	O Departamento Administrativo é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Chefe do Departamento Administrativo. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia com perfil de Assessor Analista II e Tem como unidades funcionais subordinadas a Divisão de Gestão de Pessoas com o Setor de Recursos Humanos e o Setor de Folha de Pagamento e Benefícios; a Divisão de Gestão de Serviços com o Setor de Serviços Gerais, o Setor de Cadastro e Registro e o Setor de Passagens; a Divisão de Infraestrutura e Suprimento com o Setor Patrimônio, o Setor de Almoarifado, o Setor de Compras e Contratações, o Setor de Passagens e o Setor de Gestão de Convênios.

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

3.10.1 Divisão de Gestão de Pessoas

Competências: É o órgão técnico responsável por coordenar, acompanhar e gerir as atividades da área de Gestão de Pessoas do Cofen.

1. Coordenar as ações de ingresso de novos funcionários como recolhimento de documentação, preparação das declarações, encaminhamento para exame médico e assinatura de contratos.
2. Propor a realização de concurso público para preenchimento de vagas.
3. Promover a manutenção do Plano de Cargos e Salários (PCS) do Cofen.
4. Acompanhar o processo de aprovação do Acordo Coletivo de Trabalho e proporcionar sua implantação.
5. Coordenar as ações relacionadas às Instruções Normativas a respeito da Medicina do Trabalho, Infraestrutura e Ergonomia.
6. Mapear competências e participar do processo de Gestão de Competências e Conhecimento.
7. Acompanhar os Processos Administrativos que tratem de assuntos pertinentes à área.
8. Homologar pareceres e relatórios dos setores.
9. Planejar a Pesquisa de Clima Organizacional.
10. Administrar as atividades pertinentes à gestão de pessoas no sindicato, varas trabalhistas, Delegacias Regionais do Trabalho e outros órgãos.
11. Auxiliar na elaboração e execução do planejamento organizacional.
12. Analisar processos e confeccionar parecer técnico e relatórios sobre os assuntos referentes à divisão.
13. Atender propostas comerciais e viabilizar o contato com empresas, instituições e organizações afins à área.
14. Prestar esclarecimentos e orientações aos Conselhos Regionais sobre os procedimentos e rotinas ligadas à Gestão de Pessoas.
15. Reportar-se ao superior imediato, à Diretoria e à Plenária sempre que solicitado ou necessário para o bom andamento dos processos.
16. Gerir os contratos da área.
17. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
18. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
19. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
20. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
21. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
22. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
23. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
24. Acompanhar quantitativo de pessoal efetivo, comissionado ou que exerça função gratificada ou cargo comissionado.
25. Alertar a Administração sobre situações em desacordo com os normativos vigentes relacionados às atividades referentes à sua área de atuação.
26. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.

27. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	A Divisão de Gestão de Pessoas é uma unidade funcional do Departamento Administrativo. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui denominação de Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas. Tem como unidades funcionais subordinadas o Setor de Recursos Humanos e o Setor de Folha de Pagamento e Benefícios.

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

3.10.1.1 Setor de Folha de Pagamento e Benefícios

Competências: É o órgão operacional responsável por acompanhar e gerir as atividades referentes aos benefícios e folha de pagamento dos empregados públicos do Cofen.

1. Operacionalizar Sistema de Folha de Pagamento com informações de admissões, demissões, férias, 13º salário e licenças e/ou afastamentos.
2. Executar as ações de ingresso de novos colaboradores como recolhimento de documentação, preparação das declarações, encaminhamento para exame médico, assinatura de contratos, cadastros pertinentes.
3. Executar as ações de saída dos empregados públicos como homologação no sindicato e demais atividades pertinentes.
4. Executar a manutenção do cadastro dos empregados públicos, atualização de dados, emissão de declarações e ficha financeira.
5. Atualizar as Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de empregados públicos.
6. Confeccionar folhas de pagamento mensal, férias, rescisão e 13º salário.
7. Operacionalizar a concessão de benefícios como auxílio transporte, auxílio alimentação, auxílio refeição, auxílio creche, auxílio saúde, gratificação de qualificação e outros que vierem a ser criados.
8. Operacionalizar pagamento de substituições de funções gratificadas e cargos comissionados, operacionalizar os descontos consignados existentes e os que forem criados, efetuar o lançamento de diárias de funcionários na folha de pagamento conforme indicação da área responsável por essas informações.
9. Operacionalizar os reflexos na folha de pagamento do banco de horas.
10. Confeccionar guias para pagamento dos encargos oriundos da folha de pagamento (Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Programa de Integração Social (PIS) e Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF)).
11. Confeccionar a Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF), quando necessário, mediante demissão de empregados públicos.
12. Disponibilizar as informações pertinentes ao setor para a confecção da Declaração de Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (DIRF).
13. Enviar as informações do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) quando necessário.
14. Confeccionar a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS).
15. Acompanhar o processo de aprovação do Acordo Coletivo de Trabalho e proporcionar sua implantação naquilo que couber.
16. Gerir os contratos da área.
17. Operacionalizar a recepção, guarda e disponibilização de Declaração ou Autorização de bens e rendimentos dos empregados públicos e Conselheiros Federais conforme IN 67/2000 TCU.
18. Gerir arquivo físico e o banco de dados com todos os dados do Setor de Folha de Pagamento e Benefícios
19. Emitir documentos relativos ao Setor de Folha de Pagamento e Benefícios no que tange a Prestação de Contas Anual.
20. Informar à área de Contabilidade todos os valores pagos e/ou consignados em folha de pagamento.
21. Identificar e informar as instâncias superiores às necessidades do Setor de

Folha de Pagamento e Benefícios

22. Propor a edição de Instruções normas e procedimentos pertinentes à melhoria dos processos relativos ao Setor de Folha de Pagamento e Benefícios
23. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
24. Disponibilizar os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
25. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
26. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
27. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
28. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
29. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
30. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
31. Atender empresas de crediário ou similares sobre informações dos funcionários do quadro.
32. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
33. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Função Gratificada.	1	O Setor de Folha de Pagamento e Benefícios é uma unidade funcional do Departamento Administrativo e está subordinado a Divisão de Gestão de Pessoas. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Folha de Pagamento e Benefícios.

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

3.10.1.2 Setor de Recursos Humanos

Competências: É o órgão operacional responsável por acompanhar e gerir as atividades referentes à área de Recursos Humanos dos empregados públicos do Cofen.

1. Operacionalizar as solicitações de treinamentos externos de acordo com os normativos do Cofen.
2. Controlar e acompanhar a realização dos Atestados de Saúde Ocupacional e das normas de Medicina e Segurança do Trabalho.
3. Sugerir, mediante estudo sistematizado ou por demanda dos normativos de Medicina e Segurança do Trabalho, a relocação de empregados públicos.
4. Executar as ações de ingresso de novos colaboradores como recolhimento de documentação, preparação das declarações, encaminhamento para exame médico, assinatura de contratos, cadastros pertinentes, no que tange a área de Recursos Humanos.
5. Operacionalizar sistema de ponto, eletrônico e/ou manual, cadastro, alterações de funcionários e o Banco de Horas conforme Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) e normativos internos.
6. Organizar e operacionalizar a Pesquisa de Clima Organizacional.
7. Coordenar o Programa de Estágio.
8. Operacionalizar o Processo de Avaliação de Desempenho.
9. Operacionalizar a confecção dos crachás de identificação.
10. Operacionalizar a manutenção do Plano de Cargos e Salários do Cofen.
11. Gerir os contratos da área.
12. Identificar e informar as instâncias superiores às necessidades do Setor de Recursos Humanos.
13. Emitir documentos relativos ao Setor de Recursos Humanos no que tange a Prestação de Contas Anual.
14. Propor a edição de instruções, normas e procedimentos pertinentes à melhoria dos processos relativos ao Setor de Recursos Humanos.
15. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
16. Acompanhar o processo de aprovação do Acordo Coletivo de Trabalho e proporcionar sua implantação no que se refere ao Setor de Recursos Humanos.
17. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
18. Disponibilizar os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
19. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
20. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
21. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
22. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
23. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
24. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.

25. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
26. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Função Gratificada.	1	O Setor de Recursos Humanos é uma unidade funcional do Departamento Administrativo e está subordinado a Divisão de Gestão de Pessoas. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Recursos Humanos.

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

3.10.2 Divisão de Gestão de Serviços

Competências: É o órgão técnico responsável por coordenar, acompanhar e gerir os serviços das áreas de Serviços Gerais, Cadastro e Registro, Passagens e demais serviços administrativos do Cofen.

1. Coordenar e controlar as atividades de controle do pessoal terceirizado e da manutenção do Cofen.
2. Coordenar, orientar e controlar as atividades referentes ao serviço de emissão de passagens, atualização das normas de passagens e acompanhamento do controle de prestação de contas.
3. Acompanhar os PAD-s que tratem de assuntos pertinentes à área.
4. Homologar pareceres e relatórios dos setores sob sua subordinação.
5. Acompanhar o Planejamento Estratégico Setorial fazendo proposições pertinentes à área.
6. Analisar processos e confeccionar parecer técnico e relatórios sobre os assuntos referentes à divisão.
7. Coordenar e disponibilizar os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
8. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
9. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
10. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
11. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
12. Disponibilizar os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
13. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
14. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
15. Coordenar, orientar e controlar as atividades referentes aos serviços administrativos do Cofen de segurança, transporte, mão de obra terceirizada, atendimento e suporte de serviços ao Plenário e à Diretoria do Cofen e demais gestões de serviços indicados pela Presidência.
16. Coordenar, orientar e controlar as atividades referentes ao Registro e Cadastro e controlar as atividades referentes ao Registro e Cadastro no âmbito de sua competência.
17. Decidir e encaminhar ao Departamento Administrativo soluções em relação a questão de pessoal das áreas sob sua subordinação.
18. Emitir opinião a respeito de contratações de serviços pelo Cofen.
19. Conceber, analisar e acompanhar a contratações de novos serviços.
20. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
21. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	<p>A Divisão de Gestão de Serviços é uma unidade funcional do Departamento Administrativo.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada.</p> <p>Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui denominação de Chefe da Divisão de Gestão de Serviços.</p> <p>Tem como unidades funcionais subordinadas o Setor de Serviços Gerais, Setor de Cadastro e Registro e Setor de Passagens.</p>

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

3.10.2.1 Setor de Serviços Gerais

Competências: É o órgão operacional responsável por coordenar, controlar e executar as atividades de controle do pessoal terceirizado e da manutenção do Cofen.

1. Organizar, coordenar, controlar e manter em boas condições a infraestrutura predial no que se refere à segurança, saúde, bem-estar e acessibilidade física dos empregados públicos e demais pessoas que convivem no Cofen, bem como propor reparos, ajustes e adequações em face de problemas levantados ou possibilidades de melhoria do ambiente.
2. Organizar, coordenar, controlar e manter em boas condições de funcionamento e uso os equipamentos, materiais e instalações relacionados aos serviços gerais.
3. Organizar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas a manutenção e conservação das edificações do Cofen, quanto a limpeza, adequação, ajustes, acertos e pequenos reparos necessários para manutenção e conservação de veículos, móveis e equipamentos de uso comum, e das instalações hidráulicas, elétricas, prediais e de telefonia.
4. Organizar, coordenar e controlar as atividades de transporte e de guarda e manutenção dos veículos oficiais do Cofen.
5. Conferir permanentemente a habilitação e documentação dos condutores, assim como a documentação dos veículos, organizar, coordenar, controlar e registrar as ações de manutenção dos veículos do Cofen.
6. Manter registros das despesas mensais de cada veículo, relacionando as peças, quilometragem e consumo de combustíveis e lubrificantes, adotar os procedimentos relativos ao emplacamento, licenciamento e conservação dos veículos.
7. Monitorar a ocorrência de infrações e sinistros dos veículos, identificando o responsável e comunicando à instância superior, acompanhar a regularidade da situação dos veículos e condutores em relação ao sistema de controle do trânsito do Brasil.
8. Organizar, coordenar, controlar e acompanhar a execução dos serviços contratados para o Cofen.
9. Organizar, executar e controlar os serviços de copa e cozinha.
10. Organizar, coordenar, controlar e executar os serviços de transporte, assim como os serviços de motoboy e distribuição.
11. Organizar, coordenar, controlar e executar o serviço apoio técnico terceirizado.
12. Organizar, coordenar, controlar e executar o serviço telefonia.
13. Organizar, coordenar, controlar e executar o serviço de fornecimento de chaves e carimbos, assim como os serviços gráficos de apoio.
14. Organizar, coordenar, controlar e executar o serviço de segurança predial.
15. Gerir os contratos referentes aos serviços de responsabilidade do setor, zelando por sua continuidade.
16. Organizar, coordenar, atender às demandas dos usuários dos serviços gerenciados pelo setor, buscando solucionar as questões de maneira rápida e precisa.
17. Organizar, coordenar e controlar a rotina dos empregados das empresas terceirizadas.
18. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
19. Disponibilizar os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de

- responsabilidade de sua área.
20. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
 21. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
 22. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
 23. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
 24. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
 25. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
 26. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Função Gratificada.	1	O Setor de Serviços Gerais é uma unidade funcional do Departamento Administrativo e está subordinado a Divisão de Gestão de Serviços. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Serviços Gerais.

Fonte: Memorando nr 057/2015/Setor de Serviços Gerais.

3.10.2.2 Setor de Passagens

Competências: É o órgão operacional responsável por acompanhar e gerir passagens do Cofen.

1. Emitir e alterar passagens, após autorização da Presidência.
2. Conferir fatura de passagens, emitidas pela agência de viagens.
3. Solicitar e controlar reembolso de passagens aéreas, não utilizadas junto à agência de viagens.
4. Emitir relatório sobre o saldo do contrato das passagens entre outros relatórios necessários referentes às atividades do setor.
5. Controlar e verificar as requisições passagens e documentação anexa via sistema.
6. Controlar e verificar os relatórios de viagem, via sistema.
7. Receber, analisar e arquivar os relatórios de viagens, via sistema.
8. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
9. Disponibilizar os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
10. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
11. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
12. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
13. Controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
14. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
15. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
16. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
17. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Função Gratificada.	1	O Setor de Passagens é uma unidade funcional do Departamento Administrativo e está subordinado a Divisão de Gestão de Serviços. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor Passagens.

Fonte: Memorando nr 019/ASTEC/2015.

3.10.2.3 Setor de Registro e Cadastro

Competências: É o órgão operacional responsável por assuntos relacionados ao registro e cadastro de profissionais de enfermagem e empresas de saúde o sistema Cofen-Conselhos Regionais.

1. Acompanhar o processamento da geração do número de registro de títulos.
2. Manter o banco de dados de registros de títulos seja em meio físico ou meio digital.
3. Pesquisar, incluir e retirar dados de profissionais inadimplentes no Cadastro informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin) a pedido do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
4. Organizar o processo de destruição das Carteiras de Identidade Profissional (CIP) inutilizadas.
5. Gerenciar o processo de emissão das CIP-s.
6. Cadastrar as unidades de ensino que ministram cursos de nível superior, especialização técnica, pós-graduação lato sensu, pós-graduação stricto sensu e técnico verificando previamente os atos de credenciamento, autorização e reconhecimento dos cursos.
7. Atender diariamente aos Conselhos Regionais de Enfermagem, respondendo demandas por correio eletrônico, telefone e correspondências oficiais dentro das matérias de atribuição da área.
8. Dirimir as dúvidas sobre as normas estabelecidas pelo Cofen referentes aos procedimentos administrativos a serem observados no processo de atendimento, registro de títulos e inscrição de profissionais.
9. Gerir os contratos correlatos às atribuições da área.
10. Participar das comissões e grupos de trabalhos correlatos às atribuições da área.
11. Propor ofícios circulares com orientações aos Conselhos Regionais de Enfermagem e submeter à aprovação da Presidência.
12. Realizar treinamentos para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais visando à qualificação e atualização dos empregados públicos acerca dos procedimentos referentes à inscrição dos profissionais e registro dos títulos, bem como orientar quanto à legislação de ensino a ser observada.
13. Fiscalizar e prestar consultoria *in loco* aos Conselhos Regionais de Enfermagem referentes às atribuições da área.
14. Auxiliar à Ouvidoria-Geral do Cofen nos assuntos pertinentes ao Setor de Registro e Cadastro (SRC).
15. Manifestar-se, a pedido do Plenário, previamente à edição de Resoluções que visem à uniformização de procedimentos que digam respeito ao registro de títulos e inscrição profissional, sem prejuízo da análise da legalidade do ato, a ser efetuada pelos órgãos da estrutura interna competentes.
16. Acompanhar a inserção dos dados relativos ao quantitativo de profissionais que mensalmente são inseridos no Sistema de Aplicação do Cofen pelos Conselhos Regionais de Enfermagem.
17. Organizar a documentação enviada pelos Conselhos Regionais de Enfermagem dos profissionais que solicitam à análise do requerimento para registro de título de especialização na modalidade de Residência em Enfermagem ao Cofen, que posteriormente são enviados à Comissão Nacional de Residência em

Enfermagem (CONARENF) e, após emissão de parecer técnico, são remetidos ao Conselho Regional de Enfermagem de origem.

18. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
19. Disponibilizar os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
20. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
21. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
22. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
23. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
24. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
25. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
26. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Função Gratificada.	1	O Setor de Registro e Cadastro é uma unidade funcional do Departamento Administrativo e está subordinado a Divisão de Gestão de Serviços. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Registro e Cadastro.

Fonte: Memorando nr 202/2015 - Departamento de Registro e Cadastro.

3.10.3 Divisão de Infraestrutura e Suprimento

Competências: É o órgão técnico responsável por coordenar, acompanhar e gerir os serviços das áreas de Patrimônio, Almoxarifado, Compras e Contratações e Gestão de Convênios.

1. Coordenar a aquisição de materiais para ressuprimento dos itens disponíveis no estoque do Almoxarifado.
2. Coordenar as atividades de compras e gerenciamento de contratos de bens e serviços do Cofen.
3. Coordenar e controlar as atividades de compras e gerência de contratos de bens e serviços do Cofen.
4. Coordenar, orientar e controlar as atividades referentes ao patrimônio do Cofen.
5. Acompanhar os PAD-s que tratem de assuntos pertinentes à área.
6. Homologar pareceres e relatórios dos setores sob sua subordinação.
7. Acompanhar o Planejamento Estratégico Setorial fazendo proposições pertinentes à área.
8. Analisar processos e confeccionar parecer técnico e relatórios sobre os assuntos referentes à divisão.
9. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
10. Coordenar a disponibilização dos conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
11. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
12. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
13. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
14. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
15. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
16. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
17. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	A Divisão de Infraestrutura e Suprimento é uma unidade funcional do Departamento Administrativo. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui denominação de Chefe da Divisão de Infraestrutura e Suprimento. Tem como unidades funcionais subordinadas o Setor de Patrimônio, Setor de Almoxarifado, Setor de Compras e Contratações e Setor de Gestão de Convênios.

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto à área.

3.10.3.1 Setor de Patrimônio

Competências: É o órgão operacional responsável por coordenar, controlar e executar as atividades referentes ao patrimônio do Cofen.

1. Coordenar e controlar as atividades todo o patrimônio do Cofen, controlando sua distribuição e zelando por sua conservação.
2. Coordenar, controlar e executar as atividades de aquisição, manutenção, alienação, doação, permuta e outras que envolvam controle patrimonial.
3. Manter atualizado a relação de todos os bens patrimoniais do Cofen, zelando para que o controle esteja sempre alinhado com a localização do bem físico.
4. Emitir e distribuir os termos de responsabilidade de uso de bens patrimoniais.
5. Coordenar, controlar e executar as atividades de transferências internas dos bens.
6. Encaminhar semestralmente, ou quando solicitado, informações e relatório ao Setor de Contabilidade, acerca do controle de bens patrimoniais.
7. Encaminhar semestralmente, ou quando solicitado, para a Presidência, relatório circunstanciado da situação dos bens patrimoniais do Cofen.
8. Manter organizado o depósito de armazenagem de bens patrimoniais não utilizados.
9. Prestar esclarecimentos e orientações aos Conselhos Regionais de Enfermagem sobre os procedimentos e rotinas de sua área.
10. Analisar processos e emitir relatórios acerca de sua atividade.
11. Acompanhar o planejamento estratégico fazendo proposições pertinentes a sua área.
12. Acompanhar os seguros dos bens móveis e imóveis da autarquia.
13. Acompanhar a conformidade das regras patrimoniais aplicáveis aos bens da autarquia.
14. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
15. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
16. Disponibilizar os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
17. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
18. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
19. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
20. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
21. Acompanhar e auxiliar os trabalhos das Comissões de Inventário.
22. Receber as requisições de material permanente.
23. Notificar ou solicitar providências que visem preservar a segurança e a conservação dos bens existentes na área de ocorrência.
24. Acompanhar a entrada e a saída de bens da autarquia.
25. Verificar semanalmente a frota de veículos e fazer relatório caso haja algum dano.
26. Acompanhar planilha de rotinas dos motoristas.
27. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.

28. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Função Gratificada.	1	O Setor de Patrimônio é uma unidade funcional do Departamento Administrativo e está subordinado a Divisão de Gestão de Serviços. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Patrimônio.

Fonte: Memorando nr 022/2015 - Setor de Patrimônio.

3.10.3.2 Setor de Gestão de Convênios

Competências: É o órgão operacional responsável por controlar e executar a gestão de convênios do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

1. Controlar e executar a gestão de convênios e repasses financeiros do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
2. Intermediar as relações de cooperação entre o Cofen, Conselhos Regionais de Enfermagem e entidades dos setores público e privado.
3. Auxiliar os Conselhos Regionais de Enfermagem na elaboração de Plano de Trabalho Especial Cofen (Platec) e Fundo de Apoio a Atividades Administrativas dos Conselhos Regionais de Enfermagem (Funad).
4. Realizar análise prévia de PAD-s de gestão de convênios e repasses financeiros à apreciação do Plenário.
5. Realizar acompanhamento e suprimento de documentação para tramitação do PAD-s.
6. Realizar gestão do PAD-s para verificação do cumprimento do objeto em caso de Platec, bem como solicitar a abertura de PAD's quando necessário.
7. Acompanhar a prestação de contas até o envio para auditoria.
8. Elaborar manifestação técnica de acordo com os normativos legais e regimento interno do Cofen.
9. Elaborar relatório de acompanhamento *in loco* dos termos de cooperação e convênio do Sistema Cofen-Conselhos Regionais e entidades dos setores públicos e privados.
10. Alimentar Sistema Sala de Situação.
12. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
13. Disponibilizar os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
14. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o "Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen".
15. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
16. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
17. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
18. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
19. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
20. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Função Gratificada.	1	O Setor de Gestão de Convênios é uma unidade funcional do Departamento Administrativo e está subordinado a Divisão de Infraestrutura e Suprimentos. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Gestão de Convênios.

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto à área.

3.10.3.3 Setor de Almoxarifado

Competências: É o órgão operacional responsável por coordenar, controlar e executar as atividades referentes a material de consumo e permanente a ser utilizado no Cofen.

1. Coordenar, controlar e executar a aquisição de materiais para ressuprimento dos itens disponíveis no estoque do Almoxarifado, conforme necessário, zelando pelos princípios da continuidade da prestação de serviço.
2. Receber os bens de consumo e material permanente que ingressarem no Cofen.
3. Receber as solicitações de materiais dos empregados públicos, atendendo a demanda.
4. Realizar controle de consumo questionando as áreas responsáveis quanto às solicitações que fujam ao padrão de consumo da unidade.
5. Controlar a validade dos materiais sob sua responsabilidade para que estes sejam aproveitados, sempre que possível, integralmente.
6. Fornecer informações, relatórios de consumo, previsões de gastos e demais documentos necessários à tomada de decisões que envolvam suas áreas.
7. Emitir mensalmente os relatórios contábeis, encaminhando-os ao Setor de Contabilidade.
8. Atender aos empregados públicos e colaboradores na atribuição da sua área.
9. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
10. Disponibilizar os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
11. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
12. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
13. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
14. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
15. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
16. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
17. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Função Gratificada.	1	O Setor de Almoxarifado é uma unidade funcional do Departamento Administrativo e está subordinado a Divisão de Infraestrutura e Suprimentos. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Almoxarifado.

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

3.10.3.4 Setor de Compras e Contratações

Competências: É o órgão operacional responsável por coordenar, controlar e executar as atividades de compras e gerir contratos de bens e serviços do Cofen.

1. Cotar preços e pesquisa de mercado para definição de preço médio para os diversos processos que envolvam compras ou aquisições do Cofen, bem como verificação dos atuais valores de mercado, a fim de instruir os processos quando da realização de licitações, dispensas e renovação de contratos.
2. Elaborar minuta de Termo Aditivo.
3. Monitorar os contratos do Cofen, alertando os gestores de seu vencimento.
4. Auxiliar na definição e especificação dos produtos e serviços a serem contratados.
5. Elaborar um cadastro de fornecedores.
6. Verificar a regularidade dos fornecedores de produtos e serviços, através das Certidões necessárias ao andamento das contratações.
7. Propor ajustes nos processos de compras e contratações.
8. Prestar informações e assistência à Presidência, Comissão Permanente de Licitações (CPL) e Assessoria Técnica.
9. Gerir os contratos da autarquia.
10. Orientar o solicitante quanto à emissão de justificativas para subsidiar a compra ou contratação.
11. Colaborar com o planejamento, organização e formalização dos processos de compras e contratações.
12. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
13. Disponibilizar os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
14. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
15. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
16. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
17. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
18. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
19. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
20. Elaborar minuta de contrato de patrocínio.
21. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
22. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Função Gratificada.	1	<p>O Setor de Compras e Contratações é uma unidade funcional do Departamento Administrativo e está subordinado a Divisão de Infraestrutura e Suprimentos.</p> <p>Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Compras e Contratações.</p>

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

3.11 DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Competências: É o órgão técnico responsável por planejar, coordenar, controlar e executar atividades pertinentes aos controles financeiros e orçamentários do Cofen.

1. Planejar, coordenar, acompanhar e gerir a execução e orientação financeira do Cofen.
2. Planejar, coordenar, acompanhar e gerir a guarda e movimentação de valores.
3. Acompanhar a contabilização das receitas e das despesas.
4. Gerir o processo de elaboração do orçamento.
5. Gerir o controle da execução do orçamento.
6. Emitir balancetes de receita e de despesa mensais.
7. Gerir a execução dos pagamentos realizados pelo Cofen.
8. Controlar a receita do Cofen.
9. Responsabilizar-se pelo equilíbrio financeiro do Cofen.
10. Controlar a elaboração e emissão de relatórios da gestão financeira para fins de tomada de decisões pela Presidência.
11. Assessorar a Presidência em assuntos econômico-financeiros.
12. Gerir e acompanhar os saldos financeiros das contas bancárias do Cofen.
13. Prestar auxílio aos Conselhos Regionais de Enfermagem quando determinado pela Presidência.
14. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
15. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
16. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
17. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
18. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
19. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
20. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
21. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
22. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
23. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	<p>O Departamento Financeiro é uma unidade funcional da Diretoria e subordinada à Presidência.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada.</p> <p>Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Chefe do Departamento Financeiro.</p> <p>Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>). Tem como unidades funcionais subordinadas a Divisão de Tesouraria com o Setor de Diárias, Verba de Representação e Jeton; a Divisão de Contabilidade com o Setor de Orçamento e Empenho.</p>

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

3.11.1 Divisão de Tesouraria

Competências: É o órgão técnico responsável por coordenar, acompanhar e gerir as contas a pagar, fluxo de caixa, captação e aplicação de recursos financeiros.

1. Controlar e encaminhar os pagamentos realizados pelo Cofen por meio do Sistema BB, PAG Caixa Econômica, eletronicamente.
2. Analisar e gerir os arquivos de retorno dos pagamentos encaminhados.
3. Controlar os convênios bancários do Cofen.
4. Realizar continuamente a conciliação bancária das contas do Cofen (Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil).
5. Retenção de impostos e taxas conforme legislação própria.
6. Emitir as guias para recolhimento dos impostos retidos de empresas.
7. Emitir ordens de pagamentos de fornecedores, diárias, auxílio representação, jeton e pagamentos de verbas trabalhistas etc.
8. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
9. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
10. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
11. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
12. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
13. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
14. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
15. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
16. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
17. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	O Divisão de Tesouraria é uma unidade funcional do Departamento Financeiro. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe da Divisão de Tesouraria. Tem como unidade funcional subordinada o Setor de Diárias e Passagens.

Fonte: Memorando nr 48/Setor de Tesouraria.

3.11.1.1 Setor de Diárias, Verba de Representação e Jeton

Competências: É o órgão operacional responsável por acompanhar e gerir a concessão de diárias, verba de representação e jeton do Cofen.

1. Fazer baixar dos pagamentos realizados.
2. Emitir relatório necessários referentes às atividades do setor.
3. Controlar e verificar as requisições de diárias, auxílios e relatórios de viagem.
4. Calcular o valor das requisições de diárias e auxílio já autorizadas.
5. Abrir e atualizar Processo Econômico-Financeiro (PEF).
6. Auxiliar no controle de fluxo e prazo dos PEF-s.
7. Fornecer informação do valor de diárias mensais ao Setor de Gestão de Pessoas (SGP).
8. Solicitar e controlar a devolução de diárias.
9. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
10. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
11. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
12. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
13. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
14. Controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
15. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
16. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
17. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
18. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Função Gratificada.	1	O Setor de Diárias, Verba de Representação e Jeton é uma unidade funcional do Departamento Financeiro e está subordinado a Divisão de Tesouraria. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Diárias, Verba de Representação e Jeton.

Fonte: Memorando nr 019/ASTEC/2015.

3.11.2 Divisão de Contabilidade

Competências: É o órgão técnico responsável por analisar e emitir de parecer e relatórios em processos de pagamentos da autarquia e prestação de contas e emitir Balanços.

1. Analisar e emitir de parecer e relatórios em processos de pagamentos da autarquia e prestação de contas.
2. Orientar as diversas áreas e Conselhos Regionais de Enfermagem no que tange as regras da Administração Pública.
3. Analisar, revisar e emitir propostas para criação de normas para procedimentos e controle internos.
4. Registrar os fatos contábeis e controlar o volume das previsões da receita, das limitações da despesa e dos compromissos assumidos à sua conta.
5. Monitorar a execução orçamentária e da movimentação financeira.
6. Acompanhar a composição patrimonial.
7. Monitorar os custos do Cofen com base nas informações pré-estabelecidas.
8. Monitorar a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros.
9. Monitorar a situação perante a autarquia de todos quantos efetuam despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados.
10. Controlar a organização periódica de balancetes e quadros demonstrativos da gestão em seus aspectos orçamentário, financeiro e patrimonial.
11. Controlar a organização anual dos balanços gerais e demonstrativos da gestão deverá fazer parte da prestação de contas anual.
12. Realizar a gestão fiscal da autarquia.
13. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
14. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
15. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
16. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
17. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
18. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
19. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
20. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
21. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
22. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	O Divisão de Contabilidade é uma unidade funcional do Departamento Financeiro. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe da Divisão de Contabilidade.

Fonte: Resolução Cofen nr 340/2008 - Anexo II e Memorando Controladoria nr 418/2015.

3.11.3 Divisão de Orçamento e Empenho

Competências: É o órgão técnico responsável por gerir e empenhar o orçamento e as despesas do Cofen.

1. Planejar, coordenar e gerir o orçamento do Cofen.
2. Verificar saldo antes de emitir nota de pré-empenho.
3. Emitir empenhos.
4. Classificar as despesas de acordo com o planejamento do orçamento.
5. Proceder, quando necessário, a anulação parcial ou total do empenho.
6. Fazer baixa dos pagamentos realizados.
7. Controlar os saldos orçamentários.
8. Realizar, quando necessárias, as reformulações orçamentárias.
9. Efetuar registros de despesas processadas em “restos a pagar”.
10. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
11. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
12. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
13. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
14. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
15. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
16. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
17. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
18. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
19. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	O Divisão de Orçamento e Empenho é uma unidade funcional do Departamento Financeiro. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe da Divisão de Orçamento e Empenho.

Fonte: Memorando nr 41/2015 - Setor de Orçamento e Empenho.

3.12 DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Competências: É o órgão técnico responsável por planejar, coordenar, controlar e executar atividades referentes a sistemas e infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação do Cofen.

1. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) alinhando-as com a Presidência e com o Comitê de Tecnologia da Informação (CTI).
2. Assessorar a Presidência do Cofen na tomada de decisão quanto à definição de políticas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).
3. Propor a formulação de estratégias de tecnologia da informação alinhadas às estratégias institucionais.
4. Propor a destinação de recursos orçamentários adequados para realização das estratégias de TIC.
5. Planejar, coordenar, controlar e executar os serviços da área de TIC.
6. Desenvolver e implementar políticas e diretrizes que traduzam as melhores práticas existentes e ou disponíveis no mercado, visando a otimização dos serviços e utilização dos recursos sob sua responsabilidade.
7. Planejar, coordenar, controlar e executar a implantação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do Cofen, observando cronogramas, prioridades e orçamentos aprovados.
8. Propor planos de investimentos visando atualização tecnológica.
9. Prover o Cofen de sistemas e recursos de TIC necessários à execução da sua missão e visão de futuro.
10. Disseminar e incentivar o uso da TIC como instrumento de melhoria do desempenho institucional.
11. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
12. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
13. Cumprir e fazer cumprir as decisões oriundas do Comitê de Tecnologia da Informação do Cofen.
14. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
15. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
16. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
17. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
18. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
19. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
20. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	<p>O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada.</p> <p>Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação.</p> <p>Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>). Tem como unidades funcionais subordinadas o Setor de Infraestrutura Tecnológica, o Setor de Sistemas Corporativos e o Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação.</p>

Fonte: Memorando nr 330/2015/DTIC.

3.12.1 Setor de Infraestrutura Tecnológica

Competências: É o órgão operacional responsável por controlar e executar os serviços relacionados a infraestrutura de rede, serviços essenciais de apoio a usuários e por definir responsabilidades para o planejamento, execução, manutenção e administração da infraestrutura física e lógica dos computadores e periféricos e demais ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

1. Propor soluções de tecnologia da informação compatíveis com as necessidades atuais e futuras do Cofen e assegurar o correto funcionamento destas soluções, dentro dos níveis de serviço estabelecidos.
2. Coordenar a implantação de soluções de TIC no Cofen.
3. Desenvolver e implementar políticas e diretrizes que traduzam as melhores práticas existentes e/ou disponíveis no mercado, visando a otimização dos serviços e utilização dos recursos sob sua responsabilidade.
4. Propor a formulação de políticas, diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização da TIC no Cofen.
5. Planejar, organizar, gerenciar os serviços da área de TIC.
6. Propor planos de investimentos visando a modernização tecnológica do Cofen.
7. Gerir a infraestrutura de equipamentos de TIC, sistemas corporativos e sistemas de utilização pelos usuários do Cofen.
8. Responder pela manutenção da infraestrutura da rede, equipamentos e periféricos.
9. Apoiar atividades de natureza técnica, relacionadas à execução de tarefas que envolvam suporte técnico para operações na Infraestrutura de rede do Cofen.
10. Atuar junto aos usuários finais na prestação de suporte técnico e na resolução de problemas que coloquem em risco a infraestrutura tecnológica do Cofen.
11. Conservar e preservar as informações geradas pelos sistemas de informações.
12. Auxiliar na celebração, execução e acompanhamento de contratos, convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres que envolvam TIC.
13. Cumprir e fazer cumprir as decisões oriundas do Comitê de Tecnologia da Informação do Cofen.
14. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
15. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
16. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
17. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
18. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
19. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
20. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
21. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
22. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.

23. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Função Gratificada.	1	O Setor de Infraestrutura Tecnológica é uma unidade funcional do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Serviços de Infraestrutura.

Fonte: Memorando nr 330/2015/DTIC.

3.12.2 Setor de Sistemas Corporativos

Competências: É o órgão operacional responsável por controlar e executar o processo completo de desenvolvimento e manutenção de soluções de sistemas de informação de cunho corporativo, assim como fiscalização de serviços externos de desenvolvimento de sistemas de informação e internalização de soluções sistêmicas externas.

1. Controlar, implantar e analisar soluções de Sistemas de Informação de cunho corporativo alinhadas às necessidades de negócio atuais e futuras do Sistema Cofen-Conselhos Regionais e às necessidades técnicas de modelagem, padronização, integridade de dados e componentes corporativos e aderência à Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas estabelecida.
2. Gerenciar e executar o processo produtivo completo de software para desenvolvimento de pequenas soluções sistêmicas, internalizar e customizar pequenas, médias e grandes soluções sistêmicas corporativas, apoiando o Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
3. Promover o processo de integração corporativa das soluções sistêmicas adotadas no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
4. Gerenciar, acompanhar, inspecionar e fiscalizar processos internos e externos de Desenvolvimento de Sistemas de Informação, prezando pela verificação e validação da solução sistêmica, controlando e assegurando a uniformização das soluções sistêmicas de acordo com o padrão corporativo adotado.
5. Estudar, padronizar, elaborar, internalizar e aprimorar um conjunto de técnicas, normas e padrões inerentes ao ciclo de vida do processo de software, definindo a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas e a arquitetura sistêmica padrão para operacionalizar o processo produtivo de software, aplicando os conhecimentos técnicos e utilizando o ferramental e tecnologias estabelecidos.
6. Estabelecer políticas, diretrizes e requisitos de qualidade de software aceitáveis para as soluções sistêmicas do Cofen, assim como critérios para implantação, aferição e utilização de boas práticas quanto à medição e avaliação da qualidade de software e do processo de desenvolvimento de sistemas.
7. Auxiliar o planejamento, elaboração do termo de referência e gestão contratual relacionado a processos de sistemas de informação que o Cofen necessite.
8. Auxiliar na execução e acompanhamento de contratos, convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres firmados pelo Cofen, relacionados a processos de sistemas de informação.
9. Cumprir e fazer cumprir as decisões oriundas do Comitê de Tecnologia da Informação do Cofen.
10. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
11. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
12. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
13. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
14. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
15. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
16. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que

- Ihe for atribuição.
17. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
 18. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
 19. Exercer outras atividades que Ihe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Função Gratificada.	1	O Setor de Sistemas de Informação é uma unidade funcional do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Sistemas de Informação.

Fonte: Memorando nr 392/2015/DTIC.

3.12.3 Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação

Competências: É o órgão operacional responsável por controlar e executar as atividades de Segurança da Informação e Governança de Tecnologia da Informação no Cofen.

1. Propor a formulação de estratégias, diretrizes, normas, procedimentos e ações de segurança da informação e de governança de tecnologia de informação, alinhadas às estratégias institucionais do Cofen e observadas as melhores práticas sobre esses temas.
2. Propor técnicas, métodos, processos de trabalho e, quando couber, procedimentos operacionais necessários à implantação e ao aprimoramento da segurança da informação e de governança de tecnologia de informação no Cofen.
3. Apoiar ações que visem a implantar ou aprimorar a segurança da informação e a governança de tecnologia de informação no Cofen.
4. Apoiar tecnicamente comissões e unidades do Cofen em decisões relacionadas à segurança da informação e à governança de TIC.
5. Promover, em conjunto com as demais unidades pertinentes, ações permanentes de divulgação, capacitação e conscientização acerca dos conceitos e das práticas relativas à segurança da informação e à tecnologia de informação.
6. Emitir pareceres técnicos em matérias relacionadas à segurança da informação e à governança de TI.
7. Monitorar e avaliar periodicamente, em conjunto com as demais unidades competentes, processos de trabalho, procedimentos, práticas e controles inerentes à segurança da informação e à governança de TIC adotados pelo Cofen, bem como manifestar-se acerca das demandas institucionais correlatas.
8. Acompanhar a implantação do PDTI do Cofen, observando cronogramas, prioridades e orçamentos aprovados.
9. Auxiliar no planejamento, na elaboração do termo de referência e na gestão contratual de bens e serviços de TIC de que o Cofen necessite.
10. Auxiliar na execução e acompanhamento de contratos, convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres firmados pelo Cofen que envolvam segurança da informação ou governança de tecnologia de informação.
11. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
12. Cumprir e fazer cumprir as decisões oriundas do Comitê de Tecnologia da Informação do Cofen.
13. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
14. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
15. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
16. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
17. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
18. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
19. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua

área.

20. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.

21. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Função Gratificada.	1	O Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação é uma unidade funcional do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação

Fonte: Memorando nr 286/2015/DTIC.

3.13 CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA

Competências: É o órgão técnico responsável por planejar, coordenar, gerir, reunir, custodiar e orientar o Arquivo-Geral no recebimento e preservação da documentação do Cofen, zelando pela memória documental e pelo fluxo documental do Cofen.

1. Planejar, coordenar, gerir, reunir, custodiar, e orientar o Arquivo Geral no recebimento e preservação dos documentos de valor intermediário e permanente dos setores do Conselho, definidos na Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD), e as referências documentais úteis à pesquisa na área da enfermagem, na Biblioteca.
2. Estabelecer uma política de gestão e preservação do acervo arquivístico do Cofen e regionais.
3. Orientar a Biblioteca na disponibilização do seu acervo e as referências coletadas aos usuários definidos como seu público-alvo (empregados públicos, Conselheiros Federais e profissionais de enfermagem).
4. Planejar e orientar a política de Preservação da memória institucional.
5. Coordenar e planejar as atividades anuais a serem executadas pelo Arquivo-Geral e pela Biblioteca.
6. Orientar o Arquivo Geral para organização dos acervos arquivísticos e tridimensionais e, à Biblioteca, dos acervos bibliográficos, conforme as normas de cada área.
7. Orientar o Arquivo Geral para o recolhimento dos documentos de guarda permanente para pesquisa e informação.
8. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
9. Atender ao público.
10. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
11. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
12. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
13. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
14. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
15. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
16. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
17. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	<p>O Centro de Documentação e Memória é uma unidade funcional da Diretoria e subordinada à Presidência.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada.</p> <p>Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Chefe do Centro de Documentação e Memória.</p> <p>Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).</p> <p>Tem como unidades funcionais subordinadas a Biblioteca, o Setor de Arquivo-Geral e Protocolo, o Setor de Expedição e o Museu Nacional de Enfermagem.</p>

Fonte: Lei nr 8159/1991.

3.13.1 Biblioteca

Competências: É o órgão operacional responsável por executar os serviços de catalogação, organização e classificação do acervo e proceder à seleção e aquisição por compra, doação ou permuta de material bibliográfico para o Cofen.

1. Executar os serviços de catalogação, organização e classificação do acervo.
2. Selecionar, adquirir, organizar, divulgar e manter atualizado o acervo informacional em consonância com a Política de Desenvolvimento de Coleções.
3. Acompanhar o processo de compra de livros, assinatura e renovação de periódicos e/ou bases de dados.
4. Orientar os usuários internos e externos na localização e acesso da informação, bem como na utilização dos recursos da biblioteca, executando-o, quando necessário, para dar suporte às atividades desenvolvidas.
5. Atender os Conselheiros Federais e empregados públicos do Cofen e o público em geral, na forma do Regulamento da Biblioteca de Enfermagem, prestando serviços informacionais e bibliográficos que contribuam para o desenvolvimento de pesquisas e trabalhos.
6. Suprir os empregados públicos do Cofen e o público em geral com metodologias, informações e serviços para a produção, disseminação e uso da informação disponível no acervo e em outras fontes e instituições.
7. Implementar as ações da Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca do Cofen.
8. Gerenciar e controlar o intercâmbio e a doação de livros, periódicos e outros documentos.
9. Realizar o inventário dos materiais bibliográficos.
10. Estabelecer parcerias com bibliotecas e entidades de interesse comum ao das áreas de enfermagem com vistas ao intercâmbio de informações e desenvolvimento de projetos.
11. Preservar e organizar a memória institucional.
12. Desenvolver, conservar e difundir o acervo, de acordo com as normas, recomendações e protocolos vigentes.
13. Proporcionar instrumentos adequados de avaliação dos serviços prestados pela Biblioteca.
14. Promover a divulgação e o reconhecimento dos serviços da biblioteca física e eletrônica por meio de estratégias de *marketing*.
15. Promover campanhas educativas para o bom uso do acervo e do ambiente que compõem a Biblioteca.
16. Disponibilizar informação em qualquer suporte (Digital Versatile Disc (DVD), livros, periódicos etc.).
17. Catalogar conforme o Código de Catalogação Anglo Americano e classificar conforme a Classificação Decimal de Dewey (CDD) livros e demais obras.
18. Disseminar informações com o objetivo de facilitar o acesso.
19. Desenvolver estudos e pesquisas, elaborar programas e projetos de ação.
20. Realizar difusão cultural.
21. Normalizar publicações institucionais, conforme as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e orientações da Presidência da República.
22. Recuperar informações.

23. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
24. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
25. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
26. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
27. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
28. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
29. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
30. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
31. Executar as atividades solicitadas pelo Centro de Documentação e Memória do Cofen.
32. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Função Gratificada.	1	A Biblioteca é uma unidade funcional do Centro de Documentação e Memória. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Bibliotecário.

Fonte: Memorando nr 21/2014 BIBLIOTECA/ASCOM/COFEN.

3.13.2 Setor de Arquivo-Geral e Protocolo

Competências: É o órgão operacional responsável por gerir os arquivos do Cofen.¹ Receber os documentos de guarda intermediária e recolher os documentos de guarda permanente. Além de organizar, catalogar, classificar, aplicar a Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) e tratar os acervos sobre sua guarda, assim como, gerir o protocolo.

1. Protocolar e distribuir documentos no âmbito do Cofen.
2. Autuar processos.
3. Efetuar juntada de processos.
4. Desentranhar e desapensar peças de processos.
5. Abrir e encerrar volumes de processos.
6. Receber, arquivar documentos das áreas do Cofen.
7. Digitalizar e fotocopiar documentos, quando necessário.
8. Encaminhar documentos.
9. Disponibilizar documentos para pesquisa.
10. Tramitar processos.
11. Receber e dar encaminhamentos a e-mails encaminhados para o Setor de Protocolo do Cofen.
12. Propor medidas que visem à melhoria do sistema de arquivamento, de modo a agilizar essa operação tornando precisa a localização e registro de documentos.
13. Avaliar as necessidades ambientais, identificar as situações problemáticas e prevenir a continuação de tais ocorrências que implicam na preservação dos documentos. A partir disso, propor soluções sustentáveis e apropriadas à instituição, para que ocorram as melhorias nas áreas estudadas, para preservação das informações arquivísticas.
14. Executar a política de arquivos e exercer orientação técnica, visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, qualquer que seja o suporte da informação ou a sua natureza.
15. Implementar, acompanhar e supervisionar a gestão de documentos arquivísticos produzidos, recebidos e acumulados pelo Cofen.
16. Promover a organização, a preservação e o acesso aos documentos de valor intermediário e permanente ou histórico, transferidos e/ou recolhidos dos setores e/ou unidades do Conselho.
17. Divulgar diretrizes e normas para as diversas fases de administração dos documentos, inclusive dos documentos digitais, consoante ao Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivísticas de documentos e-ARQ Brasil, aprovado pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), para a organização e funcionamento do protocolo e dos arquivos.
18. Acompanhar a transferência e o recolhimento de documentos de valor

¹ Definição de Arquivos conforme a Lei nº. 8.159/1991: “Art. 2º - Consideram-se **arquivos**, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos”. Pelo Decreto nº. 4.073/2002: “Art. 15. São arquivos públicos os conjuntos de documentos: I - produzidos e recebidos por órgãos e entidades públicas federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais, em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias; II - produzidos e recebidos por agentes do Poder Público, no exercício de seu cargo ou função ou deles decorrente; [...]”.

- intermediário e permanente para o Arquivo Geral do Cofen, procedendo ao registro de sua entrada, bem como assegurar sua preservação e acesso.
19. Promover a orientação técnica dos profissionais responsáveis pelas atividades arquivísticas das unidades integrantes do Cofen.
 20. Promover e incentivar a cooperação entre os setores, com vistas à integração das atividades arquivísticas.
 21. Realizar projetos de ação educativa e cultural, com o objetivo de divulgar e preservar o patrimônio documental sobre a trajetória do Cofen.
 22. Garantir ao cidadão, o acesso aos documentos de arquivo e às informações neles contidas, resguardados os aspectos de sigilo e as restrições administrativas ou legais.
 23. Integrar e coordenar as atividades de gestão de documentos de arquivo.
 24. Disseminar normas relativas à gestão de documentos de arquivo.
 25. Racionalizar a produção da documentação arquivística pública.
 26. Racionalizar e reduzir os custos operacionais e de armazenagem da documentação arquivística pública.
 27. Proporcionar aos servidores que atuam na área de gestão de documentos de arquivo a capacitação, o aperfeiçoamento, o treinamento e a reciclagem indispensáveis ao bom desempenho de suas funções.
 28. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
 29. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
 30. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
 31. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
 32. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
 33. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
 34. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
 35. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
 36. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
 37. Executar as atividades solicitadas pelo Centro de Documentação e Memória do Cofen. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Função Gratificada.	1	O Setor de Arquivo-Geral e Protocolo é uma unidade funcional do Centro de Documentação e Memória. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Arquivo-Geral e Protocolo.

Fonte: Memorando nr 005/2015/Setor de Protocolo e Arquivo Geral.

3.13.3 Setor de Expedição

Competências: É o órgão operacional responsável por receber, registrar e encaminhar documentos e materiais do Cofen.

1. Receber, registrar e encaminhar os documentos recebidos por malote protocolizados e correspondências.
2. Gerir o serviço de malote do Cofen.
3. Gerir os serviços postais prestados pelos Correios.
4. Enviar toda correspondência simples de âmbito interno do Sistema Cofen- Conselhos Regionais, efetuando a análise, triagem e distribuição.
5. Gerir os contratos de prestação de serviços terceirizados relativos as atribuições da área.
6. Manter arquivo de documentos de envio de documentos e malotes.
7. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
8. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
9. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
10. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
11. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
12. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
13. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
14. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
15. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
16. Executar as atividades solicitadas pelo Centro de Documentação e Memória do Cofen.
17. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Função Gratificada.	1	O Setor de Expedição é uma unidade funcional do Centro de Documentação e Memória. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Expedição.

Fonte: Memorando nr 004/2015/Setor de Expedição.

3.13.4 Museu Nacional de Enfermagem

Competências: É o órgão sociocultural que tem como objetivo fomentar o intercâmbio, ações e projetos voltados à recuperação, conservação, preservação, interpretação, educação gratuitamente, bem como contemplação e turismo do patrimônio cultural material e imaterial, referente e relacionado ao exercício da Enfermagem no Brasil e no mundo.

1. Mobilizar a sociedade civil, entidades governamentais, organizações não governamentais e a iniciativa privada, nacionais e internacionais, no sentido de constituir e prover a manutenção do Museu Nacional de Enfermagem, seu pessoal técnico e seu acervo museológico.
2. Conquistar os seus princípios fundamentais, ou seja, a valorização da dignidade humana, a promoção da cidadania, o cumprimento de sua função social, a valorização e preservação do patrimônio cultural e ambiental, a universalidade do acesso, o respeito e a valorização à diversidade cultural e o intercâmbio institucional.
3. Apoiar às atividades científicas, artísticas e culturais do Museu Nacional de Enfermagem, adquirindo, preservando e divulgando suas coleções museológicas e demais acervos documentais.
4. Executar programas e projetos educativos, culturais e o desenvolvimento de atividades de pesquisa, documentação e difusão cultural gratuitamente.
5. Promover e propugnar a valorização e o aprimoramento cultural, social, administrativo e técnico do Museu Nacional de Enfermagem.
6. Mobilizar a comunidade, particularmente os usuários do Museu Nacional de Enfermagem, para apoiar a conservação, proteção e difusão do seu acervo, bem como de quaisquer outras atividades e eventos desenvolvidos para os usuários.
7. Propor e também participar de gestões em favor da incorporação de qualquer bem privado ao acervo do Museu Nacional de Enfermagem, respeitando a política estabelecida pelo museu.
8. Promover a formação, o aperfeiçoamento e o treinamento de pessoal, inclusive com a criação de cursos e estágios, voltados para o mercado de trabalho no campo de produção, difusão e preservação da cultura, gratuitamente.
9. Incentivar, desenvolver e aprofundar pesquisas relacionadas com os temas centrais do museu, com seus domínios conexos, com o seu acervo, com a Enfermagem e com o patrimônio cultural brasileiro.
10. Organizar, documentar e manter preservado seu acervo museológico, bem como toda documentação relacionada ao mesmo.
11. Organizar e preservar o acervo físico da biblioteca, bem como mantê-la atualizada virtualmente.
12. Promover atividades culturais e educativas, dentro e fora do espaço físico do Museu Nacional de Enfermagem, com ações direcionadas, também, para públicos específicos (crianças, idosos, estrangeiros, portadores de necessidades especiais, entre outros), tendo como conteúdo os temas centrais do Museu Nacional de Enfermagem, seus domínios conexos, seu acervo, a Enfermagem e o patrimônio cultural brasileiro, como: exposições de curta duração (temporárias),

- exposições itinerantes, seminários, cursos, oficinas, palestras, encontros, conferências, atividades guiadas, mostras de arte, mostras de filmes, publicações, dentre outras atividades entendidas pela direção do Museu Nacional de Enfermagem como relacionadas às suas finalidades, gratuitamente.
13. Receber, em seu espaço físico ou virtual, e dentro das suas possibilidades de recursos humanos e espaço na programação cultural, atividades culturais e educativas promovidas por terceiros, desde que relacionadas aos temas centrais do Museu Nacional de Enfermagem, seus domínios conexos, seus acervos, a Enfermagem ou ao patrimônio cultural brasileiro gratuitamente.
 14. Estabelecer intercâmbios, convênios, acordos de cooperação e parcerias com outras instituições, nacionais ou estrangeiras, de caráter público ou privado, com as quais possa haver troca de informações, conhecimento, acervo e recursos humanos e/ou financeiros, de forma a contribuir para a finalidade do Museu Nacional de Enfermagem.
 15. Participar ativamente no processo de discussão, proteção e salvaguarda do patrimônio cultural brasileiro, junto a outras instituições com os mesmos fins.
 16. Manter-se atualizado e contribuir para o desenvolvimento da Museologia, da Política Nacional de Museus, do Sistema Brasileiro de Museus e do Sistema Estadual de Museus, bem como contribuir para a ampliação do acesso e da visitação pública às instituições museológicas e para a difusão da importância destas para a cultura nacional.
 17. Apoiar e incentivar ações e eventos que propiciem a integração e valorização da Enfermagem e dos seus profissionais.
 18. Promover a constituição de um Corpo de Voluntariado, ou outras formas de colaboração e participação sistemática da comunidade e do público na manutenção do funcionamento e da sustentabilidade do Museu Nacional de Enfermagem.
 19. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
 20. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
 21. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
 22. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
 23. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
 24. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
 25. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
 26. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
 27. Executar as atividades solicitadas pelo Centro de Documentação e Memória do Cofen.
 28. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	O Museu Nacional de Enfermagem é uma unidade funcional do Centro de Documentação e Memória. Requisito do cargo: Ensino superior completo em Enfermagem, reconhecido pelo MEC. Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Chefe do Museu Nacional de Enfermagem. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).

Fonte: Estatuto do Museu Nacional de Enfermagem Anna Nery – MuNEAN e Regimento Interno do Museu Nacional de Enfermagem Anna Nery – MuNEAN.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Arquivo Nacional (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

BALCÃO, Yolanda F. **Organograma: Representação Gráfica da Estrutura**. São Paulo: FGV/EAESP, 1965. Disponível em: <<http://rae.fgv.br/rae/vol5-num17-1965/organograma-representacao-grafica-estrutura>>. Acessado em: 7/12/2013.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

CURY, Antonio. **Organização e Métodos: Uma visão holística**. São Paulo: Atlas, 2007.

LACOMBE, Francisco José Masset; HEILBORN, Gilberto Luiz José. **Administração: princípios e tendências**. São Paulo: Saraiva, 2008.

MAXIMIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Fundamentos de Administração: Manual Compacto para as disciplinas de TGA e Introdução à Administração**. São Paulo: Atlas, 2007.

OFICINA DA NET. **Como fazer um organograma**. Disponível em: <<http://www.oficinadanet.com.br/artigo/gerencia/como-fazer-um-organograma#ixzz2mK9crz1t>>. Acessado em: 2/12/2013.

PICCHIAI, Djair. **Modelos de Estruturas Organizacionais**. São Paulo: UNIFESP. Disponível em: <http://dgi.unifesp.br/seplan/templates/docs/seplan-modelos_de_estruturas_organizacionais_material.pdf>. Acessado em: 6/12/2013.

QUALIBLOG. **Modelos de Organogramas**. Disponível em: <<http://www.qualiblog.com.br/modelos-d-organogramas/>>. Acessado em: 2/12/2013.

QUECONCEITO. **Organograma**. Disponível em: <<http://queconceito.com.br/organograma#ixzz2mKB3d5rN/>>. Acessado em: 2/12/2013.

TOTALQUALIDADE. **Tipos de Estrutura Organizacional - Organogramas mais comuns**. Disponível em: <<http://www.totalqualidade.com.br/2010/07/tipos-de-estrutura-organizacional.html>>. Acessado em: 2/12/2013.

Apêndice 8

Balanco Patrimonial Comparado - 2016- 2017 - Receita.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM

CNPJ: 47.217.146/0001-57

Balanco Orçamentário - Receita Comparada

Períodos: Exercícios 2015 a 2017

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL 2017	PREVISÃO INICIAL 2016	PREVISÃO INICIAL 2015	PREVISÃO ATUALIZADA 2017	PREVISÃO ATUALIZADA 2016	PREVISÃO ATUALIZADA 2015	RECEITAS REALIZADAS 2017	RECEITAS REALIZADAS 2016	RECEITAS REALIZADAS 2015	SALDO 2017	SALDO 2016	SALDO 2015
RECEITA CORRENTE	96.136.373,83	89.371.742,05	85.049.278,14	96.136.373,83	92.971.742,05	85.049.278,14	115.608.430,71	97.514.565,04	86.168.078,92	19.472.056,88	4.542.822,99	1.118.800,78
RECEITAS PATRIMONIAIS	8.900.000,00	4.795.000,00	4.500.000,00	8.900.000,00	8.195.000,00	4.500.000,00	9.033.951,35	9.487.753,40	7.324.766,89	133.951,35	1.292.753,40	2.824.766,89
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	8.720.000,00	4.775.000,00	4.500.000,00	8.720.000,00	7.775.000,00	4.500.000,00	8.848.946,31	9.247.849,04	7.324.766,89	128.946,31	1.472.849,04	2.824.766,89
RECEITAS DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS	8.720.000,00	4.775.000,00	4.500.000,00	8.720.000,00	7.775.000,00	4.500.000,00	8.848.946,31	9.247.849,04	7.324.766,89	128.946,31	1.472.849,04	2.824.766,89
Aplicações Fundos de Curto Prazo/CDB	8.300.000,00	4.725.000,00	4.500.000,00	8.300.000,00	7.325.000,00	4.500.000,00	8.848.946,31	8.897.468,10	7.324.766,89	548.946,31	1.572.468,10	2.824.766,89
Juros e Correção da Poupança	420.000,00	0,00	0,00	420.000,00	400.000,00	0,00	0,00	350.380,94	0,00	-420.000,00	-49.619,06	0,00
Outras Receitas de Valores Mobiliários	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-50.000,00	0,00
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS	180.000,00	20.000,00	0,00	180.000,00	420.000,00	0,00	185.005,04	239.904,36	0,00	5.005,04	-180.095,64	0,00
Juros e Encargos Sobre Empréstimos Concedidos	180.000,00	20.000,00	0,00	180.000,00	420.000,00	0,00	185.005,04	239.904,36	0,00	5.005,04	-180.095,64	0,00
RECEITAS DE SERVIÇOS	300.000,00	288.750,00	275.000,00	300.000,00	288.750,00	275.000,00	0,00	139.890,00	509.408,38	-300.000,00	-148.860,00	234.408,38
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	300.000,00	288.750,00	275.000,00	300.000,00	288.750,00	275.000,00	0,00	139.890,00	509.408,38	-300.000,00	-148.860,00	234.408,38
Inscrições CBCENF	300.000,00	288.750,00	275.000,00	300.000,00	288.750,00	275.000,00	0,00	139.890,00	509.408,38	-300.000,00	-148.860,00	234.408,38
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	86.533.373,83	83.342.992,05	79.374.278,14	86.533.373,83	83.342.992,05	79.374.278,14	105.818.250,86	87.529.404,54	77.634.351,68	19.284.877,03	4.186.412,49	-1.739.926,46
TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM-CORENS	86.473.373,83	83.342.992,05	79.374.278,14	86.473.373,83	83.342.992,05	79.374.278,14	104.872.303,58	87.289.350,80	76.874.351,68	18.398.929,75	3.946.358,75	-2.499.926,46
COTA-PARTE	86.473.373,83	83.342.992,05	79.374.278,14	86.473.373,83	83.342.992,05	79.374.278,14	104.872.303,58	87.289.350,80	76.874.351,68	18.398.929,75	3.946.358,75	-2.499.926,46
COREN Acre	240.633,75	233.625,00	222.500,00	240.633,75	233.625,00	222.500,00	331.896,58	214.002,73	187.317,97	91.262,83	-19.622,27	-35.182,03
COREN Alagoas	683.587,49	651.035,70	620.034,00	683.587,49	651.035,70	620.034,00	907.496,21	840.027,99	588.087,43	223.908,72	188.992,29	-31.946,57
COREN Amapá	200.000,00	371.064,75	353.395,00	200.000,00	371.064,75	353.395,00	337.187,92	219.485,26	290.893,52	137.187,92	-151.579,49	-62.501,48
COREN Amazonas	1.563.349,51	1.517.815,06	1.445.538,15	1.563.349,51	1.517.815,06	1.445.538,15	1.943.297,01	1.438.512,85	1.286.873,70	379.947,50	-79.302,21	-158.664,45
COREN Bahia	4.859.854,18	4.718.305,03	4.493.623,84	4.859.854,18	4.718.305,03	4.493.623,84	5.441.545,64	4.556.099,69	4.130.271,18	581.691,46	-162.205,34	-363.352,66
COREN Ceará	2.466.843,75	2.349.375,00	2.237.500,00	2.466.843,75	2.349.375,00	2.237.500,00	3.221.207,04	2.598.079,27	1.701.941,63	754.363,29	248.704,27	-535.558,37
COREN Distrito Federal	2.681.414,19	2.603.314,75	2.479.347,38	2.681.414,19	2.603.314,75	2.479.347,38	2.897.191,15	2.574.159,42	2.352.677,41	215.776,96	-29.155,33	-126.669,97
COREN Espírito Santo	1.733.199,30	1.733.199,30	1.650.666,00	1.733.199,30	1.733.199,30	1.650.666,00	1.599.138,45	1.417.378,00	1.179.687,69	-134.060,85	-315.821,30	-470.978,31
COREN Goiás	2.375.141,63	2.305.962,75	2.196.155,00	2.375.141,63	2.305.962,75	2.196.155,00	2.838.713,18	2.108.759,41	1.898.369,34	463.571,55	-197.203,34	-297.785,66
COREN Maranhão	1.514.100,00	1.470.000,00	1.400.000,00	1.514.100,00	1.470.000,00	1.400.000,00	1.734.143,25	1.495.018,70	1.237.026,34	220.043,25	25.018,70	-162.973,66
COREN Mato Grosso	1.487.062,50	1.443.750,00	1.375.000,00	1.487.062,50	1.443.750,00	1.375.000,00	2.338.606,27	1.411.233,46	1.115.254,90	851.543,77	-32.516,54	-259.745,10
COREN Mato Grosso Do Sul	1.166.498,31	1.132.522,63	1.078.592,98	1.166.498,31	1.132.522,63	1.078.592,98	1.475.707,66	1.222.788,47	1.083.559,55	309.209,35	90.265,84	4.966,57
COREN Minas Gerais	7.276.500,00	6.930.000,00	6.600.000,00	7.276.500,00	6.930.000,00	6.600.000,00	10.067.163,72	8.009.448,05	7.163.844,33	2.790.663,72	1.079.448,05	563.844,33
COREN Pará	1.810.370,52	1.757.641,28	1.673.944,08	1.810.370,52	1.757.641,28	1.673.944,08	2.489.449,14	1.889.097,61	1.668.535,94	679.078,62	131.456,33	-5.408,14
COREN Paraíba	1.545.241,73	1.500.234,69	1.428.794,94	1.545.241,73	1.500.234,69	1.428.794,94	1.863.226,60	1.402.430,35	1.467.559,72	317.984,87	-97.804,34	38.764,78
COREN Paraná	4.019.017,41	3.827.635,63	3.645.367,27	4.019.017,41	3.827.635,63	3.645.367,27	5.218.326,60	4.413.835,70	3.944.340,33	1.199.309,19	586.200,07	298.973,06
COREN Pernambuco	2.977.051,27	2.890.341,04	2.752.705,75	2.977.051,27	2.890.341,04	2.752.705,75	3.279.609,98	2.680.571,49	2.405.376,27	302.558,71	-209.769,55	-347.329,48
COREN Piauí	1.193.952,38	1.137.097,50	1.082.950,00	1.193.952,38	1.137.097,50	1.082.950,00	1.635.233,10	1.252.099,52	1.097.640,80	441.280,72	115.002,02	14.690,80
COREN Rio De Janeiro	8.801.522,25	8.545.167,23	8.138.254,50	8.801.522,25	8.545.167,23	8.138.254,50	8.851.636,33	8.279.854,22	7.288.449,08	50.114,08	-265.313,01	-849.805,42

COREN Rio Grande Do Norte	1.267.875,00	1.207.500,00	1.150.000,00	1.267.875,00	1.207.500,00	1.150.000,00	1.510.488,58	1.434.504,81	960.362,72	242.613,58	227.004,81	-189.637,28
COREN Rio Grande Do Sul	5.402.250,00	5.145.000,00	4.900.000,00	5.402.250,00	5.145.000,00	4.900.000,00	6.323.352,75	5.787.458,59	4.850.032,24	921.102,75	642.458,59	-49.967,76
COREN Rondônia	550.000,00	619.803,53	590.289,08	550.000,00	619.803,53	590.289,08	563.662,71	471.450,09	474.200,03	13.662,71	-148.353,44	-116.089,05
COREN Roraima	228.737,25	222.075,00	211.500,00	228.737,25	222.075,00	211.500,00	187.662,05	191.049,99	236.253,93	-41.075,20	-31.025,01	24.753,93
COREN Santa Catarina	2.723.375,31	2.644.053,70	2.518.146,38	2.723.375,31	2.644.053,70	2.518.146,38	3.421.894,39	2.710.791,24	2.366.380,60	698.519,08	66.737,54	-151.765,78
COREN São Paulo	26.472.181,52	25.211.601,45	24.011.049,00	26.472.181,52	25.211.601,45	24.011.049,00	32.765.687,49	27.108.955,05	24.605.305,81	6.293.505,97	1.897.353,60	594.256,81
COREN Sergipe	728.669,58	693.971,03	660.924,79	728.669,58	693.971,03	660.924,79	819.849,94	901.010,27	668.865,36	91.180,36	207.039,24	7.940,57
COREN Tocantins	504.945,00	480.900,00	458.000,00	504.945,00	480.900,00	458.000,00	808.930,28	661.248,57	625.205,86	303.985,28	180.348,57	167.205,86
Outras Transferências dos Coren´s	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38,00	0,00	0,00	38,00
TRANSFERÊNCIA DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	597,55	0,00	0,00	597,55	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIA DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS COM FINS LUCRATIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	597,55	0,00	0,00	597,55	0,00	0,00
Transferências das Instituições Privadas com Fins Lucrativos para Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	597,55	0,00	0,00	597,55	0,00	0,00
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00	945.349,73	240.053,74	760.000,00	885.349,73	240.053,74	760.000,00
Indenizações e Restituições de Convênios	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00	945.349,73	240.053,74	760.000,00	885.349,73	240.053,74	760.000,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	403.000,00	945.000,00	900.000,00	403.000,00	1.145.000,00	900.000,00	756.228,50	357.517,10	699.551,97	353.228,50	-787.482,90	-200.448,03
OUTRAS VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.317,80	12.325,79	124.571,76	9.317,80	12.325,79	124.571,76
Outras Variações Monetárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.317,80	12.325,79	124.571,76	9.317,80	12.325,79	124.571,76
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS - CONSOLIDAÇÃO	1.800,00	0,00	0,00	1.800,00	0,00	0,00	204.688,78	0,00	0,00	202.888,78	0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas - Financeiras	1.800,00	0,00	0,00	1.800,00	0,00	0,00	204.688,78	0,00	0,00	202.888,78	0,00	0,00
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES - CONSOLIDAÇÃO	401.200,00	945.000,00	900.000,00	401.200,00	1.145.000,00	900.000,00	531.615,62	342.073,71	574.980,21	130.415,62	-802.926,29	-325.019,79
Reposição / Indenização de Servidores / Agentes Públicos	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00	16.781,15	0,00	0,00	15.581,15	0,00	0,00
Outras Indenizações e Restituições	400.000,00	945.000,00	900.000,00	400.000,00	1.145.000,00	900.000,00	514.834,47	342.073,71	574.980,21	114.834,47	-802.926,29	-325.019,79
OUTRAS RECEITAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.606,30	3.117,60	0,00	10.606,30	3.117,60	0,00
Receitas não Identificadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,10	0,00	0,00	2,10	0,00	0,00
Receita de Ações Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.604,20	3.117,60	0,00	10.604,20	3.117,60	0,00
RECEITA DE CAPITAL	1.600.000,00	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00	2.000.000,00	0,00	2.072.404,19	1.901.667,27	30.000,00	472.404,19	-98.332,73	30.000,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS	1.600.000,00	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00	2.000.000,00	0,00	2.072.404,19	1.901.667,27	30.000,00	472.404,19	-98.332,73	30.000,00
Amortizações de Empréstimos Concedidos	1.600.000,00	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00	2.000.000,00	0,00	2.072.404,19	1.901.667,27	30.000,00	472.404,19	-98.332,73	30.000,00
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
TOTAL GERAL DAS RECEITAS	97.736.373,83	90.971.742,05	85.049.278,14	97.736.373,83	94.971.742,05	85.049.278,14	117.680.834,90	99.416.232,31	86.198.078,92	19.944.461,07	4.444.490,26	1.148.800,78

Apêndice 9

Balanco Patrimonial Comparado - 2016- 2017 - Despesa.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM

CNPJ: 47.217.146/0001-57

Balanco Orçamentário - Despesa Comparada

Períodos: Exercícios 2015 a 2017

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL 2017	DOTAÇÃO INICIAL 2016	DOTAÇÃO INICIAL 2015	DOTAÇÃO ATUALIZADA 2017	DOTAÇÃO ATUALIZADA 2016	DOTAÇÃO ATUALIZADA 2015	DESPESAS EMPENHADAS 2017	DESPESAS EMPENHADAS 2016	DESPESAS EMPENHADAS 2015	DESPESAS LIQUIDADAS 2017	DESPESAS LIQUIDADAS 2016	DESPESAS LIQUIDADAS 2015	DESPESAS PAGAS 2017	DESPESAS PAGAS 2016	DESPESAS PAGAS 2015	SALDO DOTAÇÃO 2017	SALDO DOTAÇÃO 2016	SALDO DOTAÇÃO 2015
CRÉDITO DISPONÍVEL	97.736.373,83	91.171.742,05	85.049.278,14	140.926.520,98	140.021.467,51	110.899.627,51	90.702.708,81	97.626.167,88	79.488.413,69	84.647.052,85	88.197.213,56	77.441.035,84	83.942.994,04	87.125.890,34	75.734.256,26	50.223.812,17	42.395.299,63	31.411.213,82
CRÉDITO DISPONÍVEL - DESPESAS CORRENTES	90.973.242,47	83.164.631,48	72.815.912,43	117.625.286,13	110.078.596,90	90.897.106,80	86.638.805,07	82.893.655,49	69.651.427,96	83.754.007,66	80.499.542,28	67.685.050,11	83.049.948,85	79.428.219,06	67.087.770,53	30.986.481,06	27.184.941,41	21.245.678,84
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS	40.684.009,23	28.001.889,90	25.373.911,00	42.734.009,23	32.421.868,86	32.031.125,01	32.327.424,93	30.515.977,93	26.589.877,43	32.133.927,37	30.397.067,09	26.589.877,43	31.479.117,52	29.994.674,42	26.007.364,36	10.406.584,30	1.905.890,93	5.441.247,58
APOSENTADORIA DO RPPS	77.587,80	0,00	0,00	77.587,80	0,00	0,00	71.907,03	0,00	0,00	71.907,03	0,00	0,00	66.375,72	0,00	0,00	5.680,77	0,00	0,00
PROVENTOS - PESSOAL CIVIL	77.587,80	0,00	0,00	77.587,80	0,00	0,00	71.907,03	0,00	0,00	71.907,03	0,00	0,00	66.375,72	0,00	0,00	5.680,77	0,00	0,00
Aposentadorias Compulsórias	77.587,80	0,00	0,00	77.587,80	0,00	0,00	71.907,03	0,00	0,00	71.907,03	0,00	0,00	66.375,72	0,00	0,00	5.680,77	0,00	0,00
OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR	1.333.992,49	1.092.855,18	627.914,00	1.333.992,49	1.166.948,59	1.009.914,00	1.174.786,21	1.094.521,65	816.951,04	989.958,65	980.800,63	816.951,04	989.958,65	980.800,63	816.951,04	159.206,28	72.426,94	192.962,96
Auxílio Creche	x 145.432,32	120.192,00	38.489,00	145.432,32	125.192,00	80.489,00	144.615,46	125.192,00	75.658,33	107.200,18	115.746,73	75.658,33	107.200,18	115.746,73	75.658,33	816,86	0,00	4.830,67
Auxílio Especialização	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	40.000,00	0,00	
Auxílio Saúde aos Servidores	x 1.038.560,17	972.663,18	589.425,00	1.038.560,17	1.001.756,59	929.425,00	1.030.170,75	969.329,65	741.292,71	882.758,47	865.053,90	741.292,71	882.758,47	865.053,90	741.292,71	8.389,42	32.426,94	188.132,29
VENCIAMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	27.920.941,50	20.430.277,56	18.368.135,00	27.920.941,50	23.756.572,79	23.156.047,80	23.031.797,88	22.267.391,46	19.348.261,45	23.031.797,88	22.262.201,64	19.348.261,45	23.031.797,88	22.262.201,64	19.348.261,45	4.889.143,62	1.489.181,33	3.807.786,35
Vencimentos e Salários	x 18.835.270,01	14.748.416,09	13.445.944,00	17.332.270,01	17.329.490,36	16.843.355,29	15.512.689,11	16.593.347,49	14.498.033,38	15.512.689,11	16.588.157,67	14.498.033,38	15.512.689,11	16.588.157,67	14.498.033,38	1.819.580,90	736.142,87	2.345.321,91
Adicional Noturno	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	38,71	0,00	0,00	38,71	0,00	0,00	38,71	0,00	0,00	2.961,29	0,00	0,00
Gratificação por Exercício de Cargos e Funções	x 2.345.566,87	1.859.274,07	1.577.740,00	2.345.566,87	2.000.279,06	1.817.740,00	1.578.753,49	1.736.287,87	1.411.606,21	1.578.753,49	1.736.287,87	1.411.606,21	1.578.753,49	1.736.287,87	1.411.606,21	766.813,38	263.991,19	406.133,79
Gratificações por Tempo de Serviço	x 1.936.000,00	1.474.629,28	1.353.795,00	1.936.000,00	1.513.225,90	1.558.795,00	1.668.476,46	1.314.184,61	1.156.424,10	1.668.476,46	1.314.184,61	1.156.424,10	1.668.476,46	1.314.184,61	1.156.424,10	267.523,54	199.041,29	402.370,90
Férias	1.488.958,48	0,00	0,00	2.613.958,48	0,00	0,00	1.503.738,98	0,00	0,00	1.503.738,98	0,00	0,00	1.503.738,98	0,00	0,00	1.110.219,50	0,00	0,00
13º Salário	x 2.030.779,74	1.540.046,10	1.384.449,00	2.030.779,74	1.916.884,42	1.992.999,59	1.746.736,53	1.731.545,31	1.557.602,31	1.746.736,53	1.731.545,31	1.557.602,31	1.746.736,53	1.731.545,31	1.557.602,31	284.043,21	185.339,11	435.397,28
Férias + Abono Constitucional - 1/3	x 717.262,41	409.678,22	267.571,00	1.092.262,41	555.462,51	537.571,00	549.557,49	494.961,02	379.123,28	549.557,49	494.961,02	379.123,28	549.557,49	494.961,02	379.123,28	542.704,92	60.501,49	158.447,72
Incentivo a Qualificação	x 567.103,99	398.233,80	338.636,00	567.103,99	441.230,54	405.586,92	471.807,11	397.065,16	345.472,17	471.807,11	397.065,16	345.472,17	471.807,11	397.065,16	345.472,17	95.296,88	44.165,38	60.114,75
OBRIGAÇÕES PATRONAIS	8.978.487,44	6.428.757,16	5.745.862,00	9.028.487,44	7.083.459,62	7.138.163,21	7.116.080,16	7.072.385,17	6.119.699,49	7.116.080,16	7.072.385,17	6.119.699,49	6.466.801,62	6.669.992,50	5.537.186,42	1.912.407,28	11.074,45	1.018.463,72
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	x 2.334.086,17	1.634.422,20	1.524.101,00	2.334.086,17	1.788.916,78	1.754.101,00	1.891.975,64	1.788.916,78	1.573.377,65	1.891.975,64	1.788.916,78	1.573.377,65	1.657.157,23	1.788.916,78	1.367.321,24	442.110,53	0,00	180.723,35
Previdência Social - INSS Patronal	x 6.171.626,50	4.588.830,26	4.031.248,00	6.221.626,50	5.055.639,40	5.141.637,28	4.975.398,09	5.046.950,36	4.341.701,33	4.975.398,09	5.046.950,36	4.341.701,33	4.591.382,35	4.673.791,68	3.991.982,71	1.246.228,41	8.689,04	799.935,95
PIS/PASEP	x 472.774,77	205.504,70	190.513,00	472.774,77	238.903,44	242.424,93	248.706,43	236.518,03	204.620,51	248.706,43	236.518,03	204.620,51	218.262,04	207.284,04	177.882,47	224.068,34	2.385,41	37.804,42
OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	1.630.000,00	0,00	0,00	1.630.000,00	50.000,00	0,00	371.648,29	0,00	0,00	362.978,29	0,00	0,00	362.978,29	0,00	0,00	1.258.351,71	50.000,00	0,00
Gratificação / salário - substituições	1.600.000,00	0,00	0,00	1.600.000,00	0,00	0,00	357.286,59	0,00	0,00	348.616,59	0,00	0,00	348.616,59	0,00	0,00	1.242.713,41	0,00	0,00
Horas Extras	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	50.000,00	0,00	14.361,70	0,00	0,00	14.361,70	0,00	0,00	14.361,70	0,00	0,00	15.638,30	50.000,00	0,00
SENTENÇAS JUDICIAIS	175.000,00	0,00	0,00	2.175.000,00	50.000,00	0,00	321.068,77	19.044,47	0,00	321.068,77	19.044,47	0,00	321.068,77	19.044,47	0,00	1.853.931,23	30.955,53	0,00
Sentenças Judiciais Transitadas em Julgado	175.000,00	0,00	0,00	2.175.000,00	50.000,00	0,00	321.068,77	19.044,47	0,00	321.068,77	19.044,47	0,00	321.068,77	19.044,47	0,00	1.853.931,23	30.955,53	0,00
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	568.000,00	50.000,00	632.000,00	568.000,00	314.887,86	727.000,00	240.136,59	62.635,18	304.965,45	240.136,59	62.635,18	304.965,45	240.136,59	62.635,18	304.965,45	240.136,59	62.635,18	422.034,55
Aviso Prévio Indenizado	284.000,00	0,00	0,00	284.000,00	103.187,75	0,00	65.745,10	0,00	0,00	65.745,10	0,00	0,00	65.745,10	0,00	0,00	218.254,90	103.187,75	0,00
Multas e Contribuições sobre Depósitos do FGTS	142.000,00	0,00	0,00	142.000,00	103.187,75	0,00	61.155,65	11.821,61	0,00	61.155,65	11.821,61	0,00	61.155,65	11.821,61	0,00	80.844,35	91.366,14	0,00
Outras Indenizações Trabalhistas	x 142.000,00	50.000,00	632.000,00	142.000,00	108.512,36	727.000,00	113.235,84	50.813,57	304.965,45	113.235,84	50.813,57	304.965,45	113.235,84	50.813,57	304.965,45	28.764,16	57.698,79	422.034,55
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	50.289.233,24	55.162.741,58	47.442.001,43	74.891.276,90	77.656.728,04	58.865.981,79	54.311.380,14	52.377.677,56	43.061.550,53	51.620.080,29	50.102.475,19	41.095.172,68	51.570.831,33	49.433.544,64	41.080.406,17	20.579.896,76	25.279.050,48	15.804.431,26
TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	495.000,00	0,00	300.000,00	1.195.000,00	1.865.000,00	420.000,00	1.007.902,64	1.282.804,06	292.634,00	1.007.902,64	1.132.804,06	292.634,00	1.007.902,64	1.132.804,06	292.634,00	187.097,36	582.195,94	127.366,00
CONTRIBUIÇÕES	495.000,00	0,00	300.000,00	1.195.000,00	1.865.000,00	420.000,00	1.007.902,64	1.282.804,06	292.634,00	1.007.902,64	1.132.804,06	292.634,00	1.007.902,64	1.132.804,06	292.634,00	187.097,36	582.195,94	127.366,00
Contribuições em Geral	x 495.000,00	0,00	300.000,00	1.195.000,00	1.165.000,00	420.000,00	394.865,25	585.309,75	292.634,00	394.865,25	585.309,75	292.634,00	394.865,25	585.309,75	292.634,00	100.134,75	579.690,25	127.366,00
CIE - Conselho Internacional de Enfermagem	0,00	0,00	0,00	700.000,00	700.000,00	0,00	613.037,39	697.494,31	0,00	613.037,39	547.494,31	0,00	613.037,39					

Suprimentos de Informática (e Processamento de dados)	16.100,00	80.000,00	15.000,00	16.100,00	130.000,00	15.000,00	0,00	0,00	3.846,50	0,00	0,00	3.846,50	0,00	0,00	3.846,50	16.100,00	130.000,00	11.153,50
Materiais Gráficos e Impressos	0,00	10.000,00	15.000,00	0,00	20.000,00	30.000,00	11.785,00	0,00	469,68	11.785,00	0,00	407,88	11.785,00	0,00	407,88	11.785,00	0,00	18.215,00
Materiais para Arcondicionamento e Embalagem	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Material Elétrico e Eletrônico	26.200,00	15.000,00	23.950,00	26.200,00	37.500,00	23.950,00	289,50	13.495,78	0,00	289,50	10.174,58	0,00	60,00	10.174,58	0,00	25.910,50	24.004,22	23.950,00
Peças e Acessórios para Veículos	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Material para Áudio, Vídeo e Foto	3.000,00	5.000,00	3.000,00	3.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	5.000,00	0,00
Utensílios Diversos	0,00	5.000,00	10.000,00	0,00	5.000,00	10.000,00	0,00	0,00	1.807,50	0,00	0,00	1.807,50	0,00	0,00	1.807,50	0,00	5.000,00	8.192,50
Bandeiras, Fílmulas e Congêneres	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	10.499,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.500,40	0,00
Feramentas	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00
Materiais de Conservação e Restauração - Biblioteca	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	121.782,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28.217,18	0,00
Outros Materiais de Consumo	0,00	5.000,00	19.663,08	0,00	5.000,00	19.663,08	0,00	2.740,10	16,00	0,00	2.740,10	16,00	0,00	2.740,10	16,00	0,00	2.259,90	19.647,08
Outros Materiais de Uso não Duradouro	3.719.010,33	8.098.999,92	4.613.000,00	6.390.000,00	4.884.339,92	4.982.749,98	5.017.577,65	4.028.957,35	2.375.744,60	4.617.577,65	3.628.957,35	2.125.744,60	4.617.577,65	3.628.957,35	2.125.744,60	1.372.422,35	855.382,57	2.607.005,38
Carteiras de Identificação Profissional	3.719.010,33	8.098.999,92	4.613.000,00	6.390.000,00	4.884.339,92	4.982.749,98	5.017.577,65	4.028.957,35	2.375.744,60	4.617.577,65	3.628.957,35	2.125.744,60	4.617.577,65	3.628.957,35	2.125.744,60	1.372.422,35	855.382,57	2.607.005,38
PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	7.551.666,67	7.000.000,00	4.500.000,00	7.058.031,50	7.500.000,00	7.170.000,00	5.877.647,44	6.156.844,36	6.683.486,51	5.077.647,44	5.806.844,36	6.191.408,05	5.077.647,44	5.806.844,36	6.191.408,05	1.180.384,06	1.343.155,64	486.513,49
Passagens Aéreas	7.506.666,67	7.000.000,00	4.500.000,00	6.996.031,50	7.500.000,00	7.170.000,00	5.874.887,44	6.156.844,36	6.683.486,51	5.074.887,44	5.806.844,36	6.191.408,05	5.074.887,44	5.806.844,36	6.191.408,05	1.121.144,06	1.343.155,64	486.513,49
Locomoção de veículos para Transporte de Passageiros e Bagagens	45.000,00	0,00	0,00	62.000,00	0,00	0,00	2.760,00	0,00	0,00	2.760,00	0,00	0,00	2.760,00	0,00	59.240,00	0,00	0,00	
SERVIÇO DE CONSULTORIA	1.860.540,15	235.239,13	138.450,00	1.754.399,59	1.729.105,80	138.450,00	752.651,57	1.501.393,80	22.450,00	752.651,57	1.085.968,75	8.720,00	752.651,57	430.008,75	8.720,00	1.001.748,02	227.712,00	116.000,00
Serviço de Consultoria - PJ	1.860.540,15	235.239,13	138.450,00	1.754.399,59	1.729.105,80	138.450,00	752.651,57	1.501.393,80	22.450,00	752.651,57	1.085.968,75	8.720,00	752.651,57	430.008,75	8.720,00	1.001.748,02	227.712,00	116.000,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	860.200,00	156.000,00	189.590,00	483.188,39	309.356,41	189.590,00	271.922,64	204.272,50	136.790,14	271.922,64	204.272,50	136.790,14	271.922,64	204.272,50	136.790,14	105.083,91	52.759,86	
Perícias	24.200,00	0,00	24.200,00	24.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.200,00	0,00	0,00	
Estagiários	430.000,00	132.000,00	153.590,00	458.988,39	284.231,41	153.590,00	271.922,64	204.272,50	131.387,04	271.922,64	204.272,50	131.387,04	271.922,64	204.272,50	131.387,04	187.065,75	79.958,91	22.202,96
INSS s/ serviços Pessoais - PF	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.403,10	0,00	0,00	5.403,10	0,00	0,00	5.403,10	0,00	0,00	596,90
Outros Serviços Prestados por Pessoa Física	150.000,00	20.000,00	30.000,00	0,00	21.125,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.125,00	30.000,00
LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	3.219.642,84	2.020.470,00	1.976.500,64	3.763.415,69	3.585.000,00	2.736.500,64	2.517.691,91	2.112.069,74	1.740.199,62	2.282.239,94	1.929.001,21	1.561.262,64	2.282.239,94	1.929.001,21	1.561.262,64	1.245.727,78	1.472.930,26	996.301,02
Serviços de Segurança	825.000,00	960.000,00	480.000,00	1.100.000,00	985.000,00	880.000,00	902.482,63	982.411,08	608.133,66	843.694,97	900.543,49	535.174,48	843.694,97	900.543,49	535.174,48	197.517,37	2.588,92	271.866,34
Serviços de Limpeza e higienização com Locação de mão-de-obra	685.229,16	315.470,00	20.000,00	704.588,60	600.000,00	25.000,00	461.578,90	288.119,87	9.999,36	418.807,41	254.661,62	9.999,36	418.807,41	254.661,62	9.999,36	242.979,70	311.880,13	15.000,64
Outros Serviços Terceirizados	1.709.413,68	745.000,00	1.476.500,64	1.958.857,09	2.000.000,00	1.831.500,64	1.153.630,38	841.538,79	1.122.066,60	1.019.737,56	1.016.088,80	1.019.737,56	1.016.088,80	805.226,71	1.158.461,21	709.434,04		
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	18.196.672,06	19.679.334,69	19.167.712,25	31.910.484,57	27.657.684,28	20.394.312,25	23.143.739,04	16.049.426,98	14.280.073,72	21.983.312,23	15.515.054,37	13.295.119,87	21.943.312,23	15.502.083,82	13.288.054,02	8.766.745,53	11.608.257,30	6.114.238,53
DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	18.196.672,06	19.679.334,69	19.167.712,25	31.910.484,57	27.657.684,28	20.394.312,25	23.143.739,04	16.049.426,98	14.280.073,72	21.983.312,23	15.515.054,37	13.295.119,87	21.943.312,23	15.502.083,82	13.288.054,02	8.766.745,53	11.608.257,30	6.114.238,53
Serviço de água e Esgoto, Energia elétrica, Gás e outros	279.880,00	256.530,00	204.800,00	419.762,37	262.530,00	204.800,00	258.279,08	232.452,63	202.278,65	224.897,42	208.742,43	181.411,38	224.897,42	208.742,43	181.411,38	161.483,29	30.077,37	2.521,35
Serviços Gráficos e Editoriais (e Encadernação)	1.282.500,00	10.000,00	3.000,00	1.536.562,00	10.000,00	3.000,00	936.798,70	0,00	0,00	917.798,70	0,00	0,00	917.798,70	0,00	599.763,30	10.000,00	3.000,00	
Correspondência e Cobrança	528.069,64	346.000,00	363.891,72	765.511,54	626.000,00	413.891,72	370.913,56	299.618,42	159.325,11	330.913,56	279.618,42	159.325,11	330.913,56	279.618,42	159.325,11	394.597,98	326.381,58	254.566,61
PUBLICIDADE	3.845.990,08	5.568.782,44	5.035.996,86	7.779.156,44	10.191.999,06	5.822.086,67	7.433.379,56	4.927.013,41	5.340.055,86	7.423.879,56	4.845.298,36	4.486.301,33	7.423.879,56	4.845.298,36	4.486.301,33	345.776,88	5.264.985,65	482.031,01
Divulgações Diversas	288.208,70	279.000,00	135.996,86	491.375,06	549.000,00	180.996,86	154.848,30	161.678,78	131.600,65	145.348,30	160.929,66	131.600,65	145.348,30	160.929,66	131.600,65	336.526,76	387.321,22	49.396,21
Propaganda e Publicidade	3.557.781,38	5.289.782,44	4.900.000,00	7.287.781,38	9.642.999,06	5.641.090,01	7.278.531,26	4.765.334,63	5.208.455,21	7.278.531,26	4.684.368,70	4.354.700,68	7.278.531,26	4.684.368,70	4.354.700,68	9.250,12	4.877.664,43	432.634,80
Assinaturas de Periódicos e Anuidades	15.134,94	0,00	8.000,00	15.134,94	5.000,00	8.000,00	5.683,56	0,00	0,00	5.225,99	0,00	5.225,99	0,00	0,00	9.451,38	5.000,00	8.000,00	
Serviços de Cópia e Reprodução de Documentos	80.424,49	10.000,00	134.769,08	10.000,00	10.000,00	77.744,21	64.744,21	0,00	0,00	64.744,21	0,00	0,00	64.744,21	0,00	57.024,87	0,00	10.000,00	
Serviços de Áudio, Vídeo e Foto	1.359,60	0,00	1.089,93	1.089,93	0,00	0,00	1.089,93	0,00	0,00	1.089,93	0,00	0,00	1.089,93	0,00	15.456,07	0,00	0,00	
SERVIÇOS DE TRANSPORTE	50.000,00	5.000,00	5.000,00	142.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	142.000,00	5.000,00	5.000,00								
Fretes (e Carnetês)	50.000,00	5.000,00	5.000,00	142.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	142.000,00	5.000,00	5.000,00
Intermediação de Estágios	27.925,92	1.610,00	33.925,92	33.925,92	33.710,00	11.200,00	10.418,10	7.953,69	5.107,21	9.471,00	7.033,65	3.697,92	9.471,00	7.033,65	3.697,92	23.570,82	25.756,31	6.092,79
LOCAÇÕES	148.170,09	48.000,00	34.596,00	221.312,00	98.000,00	499.596,00	139.049,18	92.113,80	38.562,00	132.128,80	51.786,31	38.562,00	132.128,80	51.786,30	38.562,00			

Serviços Judiciário (PJ) / Custas Judiciais	10.000,00	10.000,00	5.000,00	18.776,00	20.000,00	8.000,00	15.379,00	2.771,98	7.466,23	15.179,00	2.771,98	7.466,23	15.179,00	2.771,98	7.466,23	3.397,00	17.228,02	533,77	
Auditoria Externa	95.000,01	0,00	0,00	95.000,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	95.000,01	0,00	0,00	
Patrocínio	150.000,00			102.479,05			0,00			0,00			0,00			102.479,05			
Demais Serviços de Higiene sem locação de mão-de-obra	35.467,81	30.000,00		24.009,09	60.800,00		24.009,09	25.334,15		24.009,09	20.267,32		24.009,09	20.267,32		0,00	35.467,85	0,00	
Outros Serviços Terceirizados	0,00	97.290,15	60.324,55	0,00	112.290,15	60.324,55	0,00	67.586,61	2.404,15	0,00	53.073,59	722,49	0,00	53.073,59	722,49	0,00	44.703,54	57.920,40	
CONTRIBUIÇÕES	5.678.839,32	9.692.016,06	9.300.000,00	8.678.839,32	15.900.446,14	9.537.762,43	5.072.725,80	7.937.868,06	6.719.853,02	5.017.549,79	7.863.217,78	6.711.609,12	5.017.549,79	7.863.217,78	6.711.609,12	3.606.113,52	7.962.578,08	2.817.909,41	
PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	5.046.839,32	6.068.959,44	5.800.000,00	5.546.839,32	10.031.329,14	4.940.000,00	3.377.336,34	3.668.188,65	3.711.399,77	3.602.793,01	3.331.928,79	3.711.399,77	3.602.793,01	3.331.928,79	3.711.399,77	2.169.502,98	6.363.140,49	1.228.600,23	
Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	x 1.546.839,32	2.815.312,00	3.500.000,00	1.546.839,32	4.315.312,00	2.440.000,00	946.839,32	555.593,46	2.215.869,88	901.431,77	490.197,82	2.215.869,88	901.431,77	490.197,82	2.215.869,88	600.000,00	3.759.718,54	1.224.130,12	
Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem	x 3.500.000,00	2.077.630,30	1.400.000,00	4.000.000,00	5.640.000,00	1.600.000,00	2.430.497,02	3.112.595,19	1.229.730,16	2.430.497,02	3.112.595,19	1.229.730,16	2.430.497,02	3.112.595,19	1.229.730,16	1.569.502,98	2.527.404,81	370.269,84	
Programa de Eventos Especiais	x 0,00	1.176.017,14	900.000,00	0,00	76.017,14	900.000,00	0,00	0,00	265.799,73	0,00	0,00	265.799,73	0,00	0,00	265.799,73	0,00	76.017,14	634.200,27	
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS INTRA-GOVERNAMENTAIS	632.000,00	3.623.056,62	3.500.000,00	3.132.000,00	5.869.117,00	4.597.762,43	1.695.389,46	4.269.679,41	3.008.453,25	1.685.621,00	4.260.424,77	3.000.209,35	1.685.621,00	4.260.424,77	3.000.209,35	1.436.610,54	1.599.437,59	1.589.309,18	
Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD	x 500.000,00	2.096.122,00	2.500.000,00	3.000.000,00	4.096.122,00	3.367.762,43	1.578.167,94	3.122.401,55	1.958.724,23	1.578.167,94	3.122.401,55	1.958.724,23	1.578.167,94	3.122.401,55	1.958.724,23	1.421.832,06	973.720,45	1.409.038,20	
Fundo Ana Neri - FUNAN	x 132.000,00	1.526.934,62	1.000.000,00	132.000,00	1.772.995,00	1.230.000,00	117.221,52	1.147.277,86	1.049.729,02	107.453,06	1.138.023,22	1.041.485,12	107.453,06	1.138.023,22	1.041.485,12	14.778,48	625.717,14	180.270,98	
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	2.661.237,17	2.100.764,60	1.756.993,00	2.691.851,14	2.217.731,71	2.136.658,41	2.134.488,52	1.987.050,61	1.851.188,54	2.134.488,52	1.987.050,61	1.851.188,54	2.134.488,52	1.987.050,61	1.851.188,54	557.362,62	230.681,10	285.469,87	
Programa de Alimentação ao Trabalhador - PAT	2.661.237,17	2.100.764,60	1.756.993,00	2.691.851,14	2.217.731,71	2.136.658,41	2.134.488,52	1.987.050,61	1.851.188,54	2.134.488,52	1.987.050,61	1.851.188,54	2.134.488,52	1.987.050,61	1.851.188,54	557.362,62	230.681,10	285.469,87	
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	42.267,00	65.600,00	80.000,00	42.267,00	115.600,00	80.000,00	18.442,59	42.422,09	34.322,10	18.442,59	42.422,09	34.322,10	18.442,59	42.422,09	34.322,10	20.024,41	73.177,91	45.677,90	
IPTU e Encargos	17.000,00			17.000,00			11.888,86			11.888,86			11.888,86		5.111,14				
Taxas Diversas e Encargos	5.267,00	45.600,00		5.467,00	45.600,00		4.892,76	26.037,65		4.892,76	26.037,65		4.892,76	26.037,65	574,24	19.562,35		0,00	
Multa de Veículos e Pedágios	0,00	5.000,00	80.000,00	0,00	5.000,00	80.000,00	0,00	0,00	34.322,10	0,00	0,00	34.322,10	0,00	0,00	0,00	5.000,00		45.677,90	
Outros Juros e Encargos de Mora	20.000,00	15.000,00		20.000,00	65.000,00		1.660,97	16.384,44		1.660,97	16.384,44		1.660,97	16.384,44	18.339,03	48.615,56		0,00	
AUXÍLIO TRANSPORTE	372.548,80	284.280,00	227.516,00	388.388,80	364.280,00	264.718,54	353.656,72	293.503,46	215.599,63	353.656,72	293.503,46	215.599,63	353.656,72	293.503,46	215.599,63	34.732,08	70.776,54	49.118,91	
Auxílio Transporte	372.548,80	284.280,00	227.516,00	388.388,80	364.280,00	264.718,54	353.656,72	293.503,46	215.599,63	353.656,72	293.503,46	215.599,63	353.656,72	293.503,46	215.599,63	34.732,08	70.776,54	49.118,91	
DEPÓSITOS COMPULSÓRIOS	22.100,00	10.000,00	0,00	22.100,00	10.000,00	0,00	1.952,72	0,00	0,00	1.952,72	0,00	0,00	1.952,72	0,00	0,00	20.147,28	10.000,00	0,00	
Depósitos Judiciais	22.100,00	10.000,00		22.100,00	10.000,00		1.952,72	0,00	0,00	1.952,72	0,00	0,00	1.952,72	0,00	0,00	20.147,28	10.000,00	0,00	
SENTENÇAS JUDICIAIS	50.000,00	0,00	5.000,00	50.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	5.000,00	
Sentenças / Decisões Judiciais não Trabalhistas - Trânsito em Julgado e Encargos	50.000,00	0,00	5.000,00	50.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	5.000,00	
DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.570.000,00	393.237,18	200.000,00	1.900.000,00	2.373.237,18	971.000,00	268.928,28	2.255.313,07	752.076,51	268.928,28	2.255.313,07	752.076,51	268.928,28	2.255.313,07	752.076,51	1.631.071,72	117.924,11	218.923,49	
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	960.000,00	2.155.000,00	1.800.000,00	1.937.000,00	2.075.000,00	3.550.000,00	1.840.498,14	1.973.709,92	2.072.568,39	1.826.858,78	1.970.564,05	2.066.507,39	1.826.858,78	1.970.564,05	2.066.507,39	1.631.071,72	101.290,08	1.477.431,61	
DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	950.000,00	2.100.000,00	1.700.000,00	1.850.000,00	2.020.000,00	3.450.000,00	1.796.550,00	1.965.250,00	2.052.355,00	1.796.550,00	1.965.250,00	2.046.455,00	1.796.550,00	1.965.250,00	2.046.455,00	53.450,00	54.750,00	1.397.645,00	
Auxílio Representação	150.000,00	300.000,00	800.000,00	50.000,00	110.000,00	1.150.000,00	0,00	93.100,00	305.170,00	0,00	93.100,00	299.270,00	0,00	93.100,00	299.270,00	50.000,00	16.900,00	844.830,00	
Jetons e Gratificações a Conselheiros	800.000,00	1.800.000,00	900.000,00	1.800.000,00	1.910.000,00	2.300.000,00	1.796.550,00	1.872.150,00	1.747.185,00	1.796.550,00	1.872.150,00	1.747.185,00	1.796.550,00	1.872.150,00	1.747.185,00	3.450,00	37.850,00	552.815,00	
DEMAIS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	10.000,00	55.000,00	0,00	87.000,00	55.000,00	100.000,00	43.948,14	8.459,92	20.213,39	30.308,78	5.314,05	20.052,39	30.308,78	5.314,05	20.052,39	43.051,86	46.540,08	79.786,61	
Juros e Encargos em Indenizações e Restituições	0,00			37.000,00			994,62			994,62			994,62		36.005,38	0,00	0,00		
ressarcimento de Anuidades de Exercícios Anteriores	0,00	5.000,00		0,00	5.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00		0,00	
Demais Indenizações e Restituições	10.000,00	50.000,00	100.000,00	50.000,00	50.000,00	100.000,00	42.953,52	8.459,92	20.213,39	29.314,16	5.314,05	20.052,39	29.314,16	5.314,05	20.052,39	7.046,48	41.540,08	79.786,61	
CRÉDITO DISPONÍVEL - DESPESAS DE CAPITAL	6.763.131,36	6.998.856,86	10.974.800,00	23.301.234,85	28.934.616,90	18.743.955,00	4.063.903,74	14.732.512,39	9.836.985,73	893.045,19	7.697.671,28	9.755.985,73	893.045,19	7.697.671,28	9.755.985,73	8.646.485,73	19.237.331,11	14.202.104,51	8.906.969,27
INVESTIMENTOS	6.763.131,36	6.998.856,86	10.974.800,00	23.301.234,85	28.934.616,90	9.974.800,00	4.063.903,74	14.732.512,39	6.236.985,73	893.045,19	7.697.671,28	6.155.985,73	893.045,19	7.697.671,28	6.046.485,73	19.237.331,11	11.202.104,51	3.737.814,27	
INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	4.905.551,00	6.000.000,00	5.600.000,00	19.723.551,00	21.525.265,55	3.000.000,00	3.125.026,74	13.317.470,94	1.324.339,64	651.738,19	6.523.157,73	1.324.339,64	651.738,19	6.523.157,73	1.324.339,64	16.598.524,26	8.207.794,61	1.675.660,36	
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	4.905.551,00	6.000.000,00	5.600.000,00	19.723.551,00	21.525.265,55	3.000.000,00	3.125.026,74	13.317.470,94	1.324.339,64	651.738,19	6.523.157,73	1.324.339,64	651.738,19	6.523.157,73	1.324.339,64	16.598.524,26			

Apêndice 10

Balancete de Verificação - 2017.

Período: 01/01/2017 a 31/12/2017

Balancete

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1 - ATIVO	104.986.962,57D	449.427.945,99	442.264.931,11	112.149.977,45D
1.1 - ATIVO CIRCULANTE	66.471.549,98D	431.047.198,12	403.341.442,44	94.177.305,66D
1.1.1 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	62.681.360,91D	420.795.314,89	391.944.719,53	91.531.956,27D
1.1.1.1 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	62.681.360,91D	420.795.314,89	391.944.719,53	91.531.956,27D
1.1.1.1.1 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - CONSOLIDAÇÃO	62.681.360,91D	420.795.314,89	391.944.719,53	91.531.956,27D
1.1.1.1.1.19 - BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS	4.473,63D	199.596.628,31	199.599.891,52	1.210,42D
1.1.1.1.1.19.01 - BANCOS CONTA MOVIMENTO - BANCO DO BRASIL	653,94D	118.241.656,74	118.241.656,74	653,94D
1.1.1.1.1.19.01.01 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 33.504-5	0,00	118.241.656,74	118.241.656,74	0,00
1.1.1.1.1.19.01.02 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 474.005-X	653,94D	0,00	0,00	653,94D
1.1.1.1.1.19.02 - BANCOS CONTA MOVIMENTO - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	3.819,69D	81.354.971,57	81.358.234,78	556,48D
1.1.1.1.1.19.02.01 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1061-0	3.819,69D	81.354.971,57	81.358.234,78	556,48D
1.1.1.1.1.30 - REDE BANCÁRIA - ARRECADAÇÃO	116.553,68D	103.729.535,13	103.466.091,09	379.997,72D
1.1.1.1.1.30.01 - REDE BANCÁRIA ARRECADAÇÃO - BANCO DO BRASIL	0,00	72.079.690,76	72.079.690,76	0,00
1.1.1.1.1.30.01.01 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8286-4 - Amazonas	0,00	1.943.297,01	1.943.297,01	0,00
1.1.1.1.1.30.01.02 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8287-2 - Bahia	0,00	5.377.227,29	5.377.227,29	0,00
1.1.1.1.1.30.01.03 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8289-9 - Distrito Federal	0,00	2.897.191,15	2.897.191,15	0,00
1.1.1.1.1.30.01.04 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8290-2 - Goiás	0,00	2.838.713,18	2.838.713,18	0,00
1.1.1.1.1.30.01.05 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8293-7 - Mato Grosso	0,00	2.179.319,80	2.179.319,80	0,00
1.1.1.1.1.30.01.06 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8296-1 - Pará	0,00	2.489.449,14	2.489.449,14	0,00
1.1.1.1.1.30.01.07 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8298-8 - Paraná	0,00	5.218.326,60	5.218.326,60	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1.1.1.1.1.30.01.08 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8299-6 - Pernambuco	0,00	3.279.609,98	3.279.609,98	0,00
1.1.1.1.1.30.01.09 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8301-1 - Rio de Janeiro	0,00	8.185.607,77	8.185.607,77	0,00
1.1.1.1.1.30.01.10 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8304-6 - Rondônia	0,00	563.662,71	563.662,71	0,00
1.1.1.1.1.30.01.11 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8305-4 - Roraima	0,00	187.662,05	187.662,05	0,00
1.1.1.1.1.30.01.12 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8306-2 - São Paulo	0,00	32.688.784,88	32.688.784,88	0,00
1.1.1.1.1.30.01.13 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8307-0 - Santa Catarina	0,00	3.421.894,39	3.421.894,39	0,00
1.1.1.1.1.30.01.14 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8309-7 - Tocantins	0,00	808.930,28	808.930,28	0,00
1.1.1.1.1.30.01.15 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8284-8-Alagoas	0,00	14,53	14,53	0,00
1.1.1.1.1.30.02 - REDE BANCÁRIA ARRECAÇÃO - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	116.553,68D	31.649.844,37	31.386.400,33	379.997,72D
1.1.1.1.1.30.02.01 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1965-0 - Acre	0,23D	347.896,58	343.701,20	4.195,61D
1.1.1.1.1.30.02.02 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 3833-7 - Alagoas	5,71D	907.481,68	906.115,89	1.371,50D
1.1.1.1.1.30.02.03 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 3413-7 - Amapá	84,81D	337.187,92	336.829,55	443,18D
1.1.1.1.1.30.02.04 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1972-3 - Bahia	3.665,39D	64.318,35	67.919,50	64,24D
1.1.1.1.1.30.02.05 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1966-9 - Ceará	116,90D	3.221.207,04	3.221.245,74	78,20D
1.1.1.1.1.30.02.06 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1968-5 - Espírito Santo	83,42D	1.629.831,45	1.629.852,92	61,95D
1.1.1.1.1.30.02.07 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1970-7 - Maranhão	43,13D	1.734.143,25	1.727.334,67	6.851,71D
1.1.1.1.1.30.02.08 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 2349-6 - Mato Grosso do Sul	4,06D	1.634.994,13	1.634.986,63	11,56D
1.1.1.1.1.30.02.09 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 3416-1 - Minas Gerais	22,57D	10.067.163,72	9.725.591,23	341.595,06D
1.1.1.1.1.30.02.10 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 2071-3 - Paraíba	215,08D	1.290.544,11	1.282.011,90	8.747,29D
1.1.1.1.1.30.02.11 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1969-3 - Piauí	24,98D	1.635.233,10	1.629.397,23	5.860,85D
1.1.1.1.1.30.02.12 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 3707-1 - Rio Grande do Norte	30,74D	1.561.930,38	1.561.944,51	16,61D
1.1.1.1.1.30.02.13 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 3417-0 - Rio Grande do Sul	112.219,05D	6.323.352,75	6.434.734,17	837,63D
1.1.1.1.1.30.02.14 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1971-5 - Sergipe	37,61D	817.507,30	809.254,56	8.290,35D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1.1.1.1.1.30.02.15 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 4018-8 - São Paulo	0,00	77.052,61	75.480,63	1.571,98D
1.1.1.1.1.50 - APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA	62.560.333,60D	117.469.151,45	88.878.736,92	91.150.748,13D
1.1.1.1.1.50.03 - FUNDOS DE INVESTIMENTO	34.254.201,86D	93.379.745,01	85.858.241,78	41.775.705,09D
1.1.1.1.1.50.03.01 - FUNDOS DE INVESTIMENTO - BANCO DO BRASIL	20.819.460,01D	52.519.880,18	42.216.013,99	31.123.326,20D
1.1.1.1.1.50.03.01.001 - BB - S Público Diferenciado - Agência 4200-5 Conta Corrente 33.504-5	19.388.448,82D	52.400.868,68	42.216.013,99	29.573.303,51D
1.1.1.1.1.50.03.01.002 - BB - S Público Soberano - Agência 4200-5 Conta Corrente 110.000-9	1.431.011,19D	119.011,50	0,00	1.550.022,69D
1.1.1.1.1.50.03.02 - FUNDOS DE INVESTIMENTO - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	13.434.741,85D	40.859.864,83	43.642.227,79	10.652.378,89D
1.1.1.1.1.50.03.02.001 - Caixa FIC Soberano RF LP - Agência 0007 Conta Corrente 1061-0	13.434.741,85D	40.859.864,83	43.642.227,79	10.652.378,89D
1.1.1.1.1.50.04 - CDB	28.306.131,74D	24.089.406,44	3.020.495,14	49.375.043,04D
1.1.1.1.1.50.04.02 - CDB CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	28.306.131,74D	24.089.406,44	3.020.495,14	49.375.043,04D
1.1.1.1.1.50.04.02.001 - CDB Flex Empresarial/CDB Caixa Progr. PJ - Agência 0007 Conta Corrente 1061-0	28.306.131,74D	24.089.406,44	3.020.495,14	49.375.043,04D
1.1.2 - CRÉDITOS A CURTO PRAZO	3.072.549,91D	1.585.673,11	2.588.823,63	2.069.399,39D
1.1.2.1 - CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER	1.187.544,86D	626.586,79	703.818,58	1.110.313,07D
1.1.2.1.1 - CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER - CONSOLIDAÇÃO	1.187.544,86D	626.586,79	703.818,58	1.110.313,07D
1.1.2.1.1.04 - DEMAIS CONTRIBUIÇÕES	1.187.544,86D	626.586,79	703.818,58	1.110.313,07D
1.1.2.1.1.04.02 - COTA-PARTE	1.187.544,86D	626.586,79	703.818,58	1.110.313,07D
1.1.2.1.1.04.02.10 - COREN Maranhão	1.186.864,88D	0,00	101.653,04	1.085.211,84D
1.1.2.1.1.04.02.15 - COREN Paraíba	0,00	601.485,56	601.485,56	0,00
1.1.2.1.1.04.02.18 - COREN Piauí	679,98D	0,00	679,98	0,00
1.1.2.1.1.04.02.20 - COREN Rio Grande do Norte	0,00	25.101,23	0,00	25.101,23D
1.1.2.4 - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS	1.885.005,05D	959.086,32	1.885.005,05	959.086,32D
1.1.2.4.1 - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS- CONSOLIDAÇÃO	1.885.005,05D	959.086,32	1.885.005,05	959.086,32D
1.1.2.4.1.01 - EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS	1.885.005,05D	959.086,32	1.885.005,05	959.086,32D
1.1.2.4.1.01.01 - DEVEDORES POR EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS	1.885.005,05D	959.086,32	1.885.005,05	959.086,32D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1.1.2.4.1.01.01.01 - COREN Ceará	105.005,01D	0,00	105.005,01	0,00
1.1.2.4.1.01.01.02 - COREN Rio de Janeiro	1.780.000,04D	0,00	1.780.000,04	0,00
1.1.2.4.1.01.01.03 - Coren Paraná	0,00	959.086,32	0,00	959.086,32D
1.1.3 - DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	193.593,10D	790.767,09	862.403,83	121.956,36D
1.1.3.1 - ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS	41.332,39D	463.602,23	484.520,73	20.413,89D
1.1.3.1.1 - ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS - CONSOLIDAÇÃO	41.332,39D	463.602,23	484.520,73	20.413,89D
1.1.3.1.1.01 - ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS A PESSOAL	0,00	338.765,19	338.765,19	0,00
1.1.3.1.1.01.02 - 13º Salário - Adiantamento	0,00	338.765,19	338.765,19	0,00
1.1.3.1.1.04 - ADIANTAMENTO A FORNECEDORES	41.332,39D	123.337,04	145.755,54	18.913,89D
1.1.3.1.1.04.01 - Imprensa Nacional	41.332,39D	123.337,04	145.755,54	18.913,89D
1.1.3.1.1.99 - ADIANTAMENTOS DIVERSOS CONCEDIDOS	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00D
1.1.3.2 - TRIBUTOS A RECUPERAR / COMPENSAR	0,00	30.633,92	30.633,92	0,00
1.1.3.2.1 - TRIBUTOS A RECUPERAR / COMPENSAR - CONSOLIDAÇÃO	0,00	30.633,92	30.633,92	0,00
1.1.3.2.1.99 - Outros Tributos a Recuperar/Compensar	0,00	30.633,92	30.633,92	0,00
1.1.3.5 - DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS	0,00	2.753,34	0,00	2.753,34D
1.1.3.5.1 - DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS- CONSOLIDAÇÃO	0,00	2.753,34	0,00	2.753,34D
1.1.3.5.1.05 - VALORES APREENHIDOS POR DECISÃO JUDICIAL	0,00	2.753,34	0,00	2.753,34D
1.1.3.8 - OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	152.260,71D	293.777,54	347.249,12	98.789,13D
1.1.3.8.1 - OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	152.260,71D	293.777,54	347.249,12	98.789,13D
1.1.3.8.1.07 - CRÉDITOS A RECEBER DECORRENTES DE INFRAÇÕES LEGAIS E CONTRATUAIS	0,00	14.874,57	0,00	14.874,57D
1.1.3.8.1.07.01 - A.A. Bello Filho - ME	0,00	14.874,57	0,00	14.874,57D
1.1.3.8.1.12 - CRÉDITOS A RECEBER POR CESSÃO DE PESSOAL	0,00	211.057,95	156.464,61	54.593,34D
1.1.3.8.1.12.01 - Cessão de Pessoal a Receber	0,00	211.057,95	156.464,61	54.593,34D
1.1.3.8.1.17 - CRÉDITOS A RECEBER DECORRENTES DE FOLHA DE PAGAMENTO	0,00	150,73	150,73	0,00
1.1.3.8.1.30 - CRÉDITOS A RECEBER DECORRENTE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS IRREGULAR	0,00	32.658,99	3.337,77	29.321,22D
1.1.3.8.1.30.01 - COREN MT	0,00	29.321,22	0,00	29.321,22D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1.1.3.8.1.30.02 - Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária do Acre - FUNDAPE	0,00	3.337,77	3.337,77	0,00
1.1.3.8.1.31 - CRÉDITOS A RECEBER DE PARCELAMENTOS	152.260,71D	30.104,60	182.365,31	0,00
1.1.3.8.1.31.01 - COREN Rio Grande do Norte (Convênio)	142.375,29D	20.792,16	163.167,45	0,00
1.1.3.8.1.31.02 - Cláudio Márcio de Oliveira Leal (Indeniz. Valor Rescisório)	9.885,42D	187,72	10.073,14	0,00
1.1.3.8.1.31.03 - Elias Rodrigues Ferraz (Ressarcimento ao Erário)	0,00	9.124,72	9.124,72	0,00
1.1.3.8.1.99 - OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES DE CURTO PRAZO	0,00	4.930,70	4.930,70	0,00
1.1.3.8.1.99.01 - AUTARQUIAS, SOCIEDADES MISTAS, EMPRESAS PÚBLICAS	0,00	39,82	39,82	0,00
1.1.3.8.1.99.01.01 - Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte	0,00	39,82	39,82	0,00
1.1.3.8.1.99.02 - DEVEDORES DIVERSOS	0,00	4.890,88	4.890,88	0,00
1.1.3.8.1.99.02.01 - RA Telecom	0,00	0,02	0,02	0,00
1.1.3.8.1.99.02.02 - K2 Conservação e Serviços Gerais Ltda	0,00	1.315,36	1.315,36	0,00
1.1.3.8.1.99.02.03 - Katana Segurança Ltda-EPP	0,00	0,50	0,50	0,00
1.1.3.8.1.99.02.99 - Diversos	0,00	3.575,00	3.575,00	0,00
1.1.3.9 - (-) AJUSTE DE PERDAS DE DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	0,00	0,06	0,06	0,00
1.1.3.9.1 - (-) AJUSTE DE PERDAS DE DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,06	0,06	0,00
1.1.3.9.1.99 - (-) AJUSTE PARA PERDAS DE DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	0,00	0,06	0,06	0,00
1.1.3.9.1.99.99 - Baixa de Saldos Devedores (Interferências)	0,00	0,06	0,06	0,00
1.1.5 - ESTOQUES	129.300,80D	5.138.059,07	5.019.227,84	248.132,03D
1.1.5.6 - ALMOXARIFADO	129.300,80D	5.138.059,07	5.019.227,84	248.132,03D
1.1.5.6.1 - ALMOXARIFADO - CONSOLIDAÇÃO	129.300,80D	5.138.059,07	5.019.227,84	248.132,03D
1.1.5.6.1.01 - MATERIAL DE CONSUMO	129.300,80D	5.138.059,07	5.019.227,84	248.132,03D
1.1.5.6.1.01.01 - Material de Consumo - DF	129.300,80D	5.130.587,15	5.019.200,40	240.687,55D
1.1.5.6.1.01.02 - Material de Consumo - RJ	0,00	7.471,92	27,44	7.444,48D
1.1.9 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE	394.745,26D	2.737.383,96	2.926.267,61	205.861,61D
1.1.9.1 - PRÊMIOS DE SEGUROS A APROPRIAR	0,00	17.500,00	14.145,80	3.354,20D
1.1.9.1.1 - PRÊMIOS DE SEGUROS A APROPRIAR - CONSOLIDAÇÃO	0,00	17.500,00	14.145,80	3.354,20D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1.1.9.1.1.01 - SEGUROS DIVERSOS	0,00	17.500,00	14.145,80	3.354,20D
1.1.9.1.1.01.01 - Seguros Diversos a Apropriar	0,00	17.500,00	14.145,80	3.354,20D
1.1.9.5 - TRIBUTOS PAGOS A APROPRIAR	19.678,80D	608,44	20.287,24	0,00
1.1.9.5.1 - TRIBUTOS PAGOS A APROPRIAR - CONSOLIDAÇÃO	19.678,80D	608,44	20.287,24	0,00
1.1.9.5.1.01 - Tributos Pagos à Apropriar	19.678,80D	608,44	20.287,24	0,00
1.1.9.8 - DEMAIS VPD A APROPRIAR	375.066,46D	2.719.275,52	2.891.834,57	202.507,41D
1.1.9.8.1 - DEMAIS VPD A APROPRIAR - CONSOLIDAÇÃO	375.066,46D	2.719.275,52	2.891.834,57	202.507,41D
1.1.9.8.1.01 - DEMAIS VPD A APROPRIAR	375.066,46D	2.719.275,52	2.891.834,57	202.507,41D
1.1.9.8.1.01.01 - Auxílio Transporte	0,00	354.544,27	328.734,10	25.810,17D
1.1.9.8.1.01.02 - Auxílios Refeição / Alimentação	0,00	2.142.915,61	1.966.218,37	176.697,24D
1.1.9.8.1.01.05 - Férias	375.066,46D	221.815,64	596.882,10	0,00
1.2 - ATIVO NÃO CIRCULANTE	38.515.412,59D	18.380.747,87	38.923.488,67	17.972.671,79D
1.2.1 - ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	20.308.195,25D	17.466.283,67	36.045.165,66	1.729.313,26D
1.2.1.1 - CRÉDITOS A LONGO PRAZO	0,00	265.079,56	0,00	265.079,56D
1.2.1.1.1 - CRÉDITOS A LONGO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	0,00	265.079,56	0,00	265.079,56D
1.2.1.1.1.01 - CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER	0,00	265.079,56	0,00	265.079,56D
1.2.1.1.1.01.01 - Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais (Cota Parte)	0,00	265.079,56	0,00	265.079,56D
1.2.1.2 - DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A LONGO PRAZO	20.308.195,25D	17.201.204,11	36.045.165,66	1.464.233,70D
1.2.1.2.1 - DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A LONGO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	20.308.195,25D	17.201.204,11	36.045.165,66	1.464.233,70D
1.2.1.2.1.06 - DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS	1.259.238,46D	1.647.141,10	1.180.673,80	1.725.705,76D
1.2.1.2.1.06.01 - DEPÓSITOS E CAUÇÕES RELATIVOS A CONTRATOS OU CONVENÇÕES	5.000,00D	0,00	0,00	5.000,00D
1.2.1.2.1.06.01.01 - Caução - 14º CBCENF	5.000,00D	0,00	0,00	5.000,00D
1.2.1.2.1.06.05 - VALORES APREENDIDOS POR DECISÃO JUDICIAL	1.254.238,46D	0,00	1.179.930,22	74.308,24D
1.2.1.2.1.06.05.01 - 22ª Vara do Trabalho do Rio de Janeiro	1.179.930,22D	0,00	1.179.930,22	0,00
1.2.1.2.1.06.05.02 - Vara do Trabalho do Distrito Federal	74.308,24D	0,00	0,00	74.308,24D
1.2.1.2.1.06.07 - DEPÓSITOS COMPULSÓRIOS	0,00	1.647.141,10	743,58	1.646.397,52D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1.2.1.2.1.06.07.02 - Depósitos Judiciais	0,00	1.647.141,10	743,58	1.646.397,52D
1.2.1.2.1.98 - OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A LONGO PRAZO	19.048.956,79D	5.765.941,35	15.688.216,45	9.126.681,69D
1.2.1.2.1.98.99 - OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A LONGO PRAZO	19.048.956,79D	5.765.941,35	15.688.216,45	9.126.681,69D
1.2.1.2.1.98.99.01 - ENTIDADES PÚBLICAS DEVEDORAS	11.886.296,92D	397.347,15	10.819.410,37	1.464.233,70D
1.2.1.2.1.98.99.01.001 - COREN Amazonas	195.286,41D	0,00	195.286,41	0,00
1.2.1.2.1.98.99.01.002 - COREN Distrito Federal	3.489.931,01D	0,00	3.489.931,01	0,00
1.2.1.2.1.98.99.01.003 - COREN Paraná	4.113.584,87D	397.347,15	3.711.693,26	799.238,76D
1.2.1.2.1.98.99.01.004 - COREN Rio de Janeiro	4.087.494,63D	0,00	3.422.499,69	664.994,94D
1.2.1.2.1.98.99.02 - DEVEDORES DA ENTIDADE	130.123,21D	70,00	0,00	130.193,21D
1.2.1.2.1.98.99.02.001 - Banco do Brasil S/A	19.395,00D	70,00	0,00	19.465,00D
1.2.1.2.1.98.99.02.002 - Ivanir Martins da Silva	12.000,00D	0,00	0,00	12.000,00D
1.2.1.2.1.98.99.02.003 - Perven Persianas e Venezianas	77.940,00D	0,00	0,00	77.940,00D
1.2.1.2.1.98.99.02.004 - João Batista Franco	1.200,00D	0,00	0,00	1.200,00D
1.2.1.2.1.98.99.02.005 - DC Sonorização e Iluminação	6.200,00D	0,00	0,00	6.200,00D
1.2.1.2.1.98.99.02.006 - Ivo Aguiar Lopes Borges	737,86D	0,00	0,00	737,86D
1.2.1.2.1.98.99.02.007 - Robson Pinheiro Leitão	12.650,35D	0,00	0,00	12.650,35D
1.2.1.2.1.98.99.03 - DIVERSOS RESPONSÁVEIS	7.032.536,66D	5.368.524,20	4.868.806,08	7.532.254,78D
1.2.1.2.1.98.99.03.001 - ROP 471 ^a - PAD 364/2015 - TCE	2.511,36D	0,00	0,00	2.511,36D
1.2.1.2.1.98.99.03.001.001 - Aureliano Coelho Pires	1.255,68D	0,00	0,00	1.255,68D
1.2.1.2.1.98.99.03.001.002 - Lailson do Nascimento Lemos	1.255,68D	0,00	0,00	1.255,68D
1.2.1.2.1.98.99.03.002 - COREN MT - PRESTAÇÃO CONTAS 2011 - PAD 396/2012	102.764,90D	0,00	0,00	102.764,90D
1.2.1.2.1.98.99.03.002.001 - Vicente Pereira Guimarães	76.364,90D	0,00	0,00	76.364,90D
1.2.1.2.1.98.99.03.002.002 - Adores de Moura Moreira	26.400,00D	0,00	0,00	26.400,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.003 - ACÓRDÃO Nº 3869/2012 - TCU - 1ª CÂMARA	476.315,00D	319.185,00	319.185,00	476.315,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.003.001 - Ney da Costa Silva	62.577,66D	0,00	62.577,66	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.003.002 - Milva de Melo Cavalcante Oliveira	62.577,66D	0,00	62.577,66	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1.2.1.2.1.98.99.03.003.003 - Scarf Equipamentos e Materiais de Escritório Ltda	106.395,02D	0,00	106.395,02	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.003.004 - Carmem de Almeida da Silva	43.817,33D	0,00	43.817,33	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.003.005 - Elizano Santos de Assis	43.817,33D	0,00	43.817,33	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.003.006 - Robson Pinheiro Leitão	157.130,00D	0,00	0,00	157.130,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.003.007 - Ney C. Silva / Milva M. C. Oliveira / Scarf Equip. Mat. Escr. Ltda	0,00	187.733,00	0,00	187.733,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.003.008 - Carmem A. Silva / Elizano S. Assis / Scarf Equip. Mat. Escrit. Ltda	0,00	131.452,00	0,00	131.452,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.004 - 406ª ROP - PAD 558/2014	1.682.931,43D	0,00	2.401,80	1.680.529,63D
1.2.1.2.1.98.99.03.004.001 - Virgínio Farias	2.401,80D	0,00	2.401,80	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.004.002 - Banco do Brasil S/A	28.904,44D	0,00	0,00	28.904,44D
1.2.1.2.1.98.99.03.004.003 - Eucilenio Gomes de Souza	27.000,00D	0,00	0,00	27.000,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.004.004 - Mondrian Editora e Com. Ltda	1.100.180,00D	0,00	0,00	1.100.180,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.004.005 - Naja Turismo Ltda	321.006,24D	0,00	0,00	321.006,24D
1.2.1.2.1.98.99.03.004.006 - Kalunga Comércio Indústria Gráfica Ltda	3.547,00D	0,00	0,00	3.547,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.004.007 - High Level Serviços Ltda	13.491,95D	0,00	0,00	13.491,95D
1.2.1.2.1.98.99.03.004.008 - Joacir da Silva	186.400,00D	0,00	0,00	186.400,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.005 - 479ª ROP - PAD 605/2016	107.000,00D	0,00	0,00	107.000,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.005.001 - Tereza Cristina Silva dos Santos	107.000,00D	0,00	0,00	107.000,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.006 - TCE PORTARIAS COFEN 1392/2015 E 163/2016 - PADs 218/2012 E 084/2013	292.090,00D	0,00	0,00	292.090,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.006.001 - Amarilis Pereira Amaral Scudellari	292.090,00D	0,00	0,00	292.090,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.007 - ACÓRDÃO Nº 7484/2016 - TCU - 2ª CÂMARA	950.937,01D	950.937,01	950.937,01	950.937,01D
1.2.1.2.1.98.99.03.007.001 - Albert Ronald Murray	243.163,30D	0,00	243.163,30	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.007.002 - Shop Travel Rio Viagens e Turismo Ltda	243.163,35D	0,00	243.163,35	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.007.003 - Milva de Melo Cavalcante Oliveira	221.447,06D	0,00	221.447,06	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.007.004 - Ney da Costa Silva	126.865,79D	0,00	126.865,79	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1.2.1.2.1.98.99.03.007.005 - Dulce Dirclair Huf Bais	116.297,51D	0,00	116.297,51	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.007.006 - 9.2.1 Albert Ronald Murray, Shop Travel Rio Viagens e Turismo e Dulce Dirclair Huf Nais	0,00	65.148,74	0,00	65.148,74D
1.2.1.2.1.98.99.03.007.007 - 9.2.2 Albert Ronald Murray, Shop Travel Rio, Ney da Costa Silva e Milva de Melo Cavalcante Oliveira	0,00	507.463,18	0,00	507.463,18D
1.2.1.2.1.98.99.03.007.008 - 9.2.3 Albert Murray, Shop Travel Rio Viagens, Dulce Dirclair e Turismo e Milva de Melo Cavalcante	0,00	378.325,09	0,00	378.325,09D
1.2.1.2.1.98.99.03.008 - ACÓRDÃO Nº 1404-19/14-P - TCU	3.417.986,96D	3.417.986,96	3.417.986,96	3.417.986,96D
1.2.1.2.1.98.99.03.008.001 - Mondrian Editora e Com Ltda	979.333,42D	0,00	979.333,42	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.008.002 - Joacir da Silva	80.000,00D	0,00	80.000,00	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.008.003 - Carmem de Almeida da Silva	723.666,72D	0,00	723.666,72	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.008.004 - Lígia Maria Melo Gurgel Abelleira	610.923,33D	0,00	610.923,33	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.008.005 - Antônio Marcos Freire Gomes	70.000,00D	0,00	70.000,00	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.008.006 - Osvaldo Luis Carvalho	70.000,00D	0,00	70.000,00	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.008.007 - Eduardo Pereira de Carvalho	17.250,00D	0,00	17.250,00	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.008.008 - Luiz Afonso Rocha	17.250,00D	0,00	17.250,00	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.008.009 - Maria da Graça Piva	50.000,00D	0,00	50.000,00	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.008.010 - Sylvia Hinterholz	50.000,00D	0,00	50.000,00	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.008.011 - Sérgio Luiz Soares de Oliveira	70.000,00D	0,00	70.000,00	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.008.012 - Agildo Jorge Pereira de Azevedo	70.000,00D	0,00	70.000,00	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.008.013 - Maria Auxiliadora da Cruz Lima	32.743,39D	0,00	32.743,39	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.008.014 - Ivanete Paiva Surrage	32.743,39D	0,00	32.743,39	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.008.015 - Ney da Costa Silva	255.666,66D	0,00	255.666,66	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.008.016 - Milva de Melo Cavalcante Oliveira	255.666,66D	0,00	255.666,66	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.008.017 - Elizano Santos de Assis	32.743,39D	0,00	32.743,39	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.008.018 - 9.2.1-Carmem A. Silva, Lígia M.M.G. Abelleira, Mondrian Ltda, A.Marcos F.Gomes, Osvaldo L. Carvalho	0,00	350.000,00	0,00	350.000,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.008.019 - 9.2.2-Carmem A. Silva, Lígia M.M.G. Abelleira, Mondrian Ltda, Eduardo P. Carvalho, Luiz A. Rocha	0,00	86.250,00	0,00	86.250,00D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1.2.1.2.1.98.99.03.008.020 - 9.2.3-Carmem A. Silva, Lígia M.M.G. Abelleira, Mondrian Ltda, Maria G.Piva, Sylvia Hinterholz	0,00	250.000,00	0,00	250.000,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.008.021 - 9.2.4-Carmem A. Silva, Lígia M.M.G. Abelleira, Mondrian, Sérgio L.S.Oliveira, Agildo J. P. Azevedo	0,00	350.000,00	0,00	350.000,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.008.022 - 9.3-Carmem de Almeida da Silva, Lígia Maria Melo Gurgel Abelleira, Mondrian Editora e Com. Ltda.	0,00	1.211.020,00	0,00	1.211.020,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.008.023 - 9.4.1-Carmem A.Silva, Mondrian,Elizano S.Assis, Maria A.C.Lima, Ivanete P. Surrage.	0,00	163.716,96	0,00	163.716,96D
1.2.1.2.1.98.99.03.008.024 - 9.4.2-Carmem de Almeida da Silva, Mondrian Editora Com. Ltda, Joacir da Silva	0,00	240.000,00	0,00	240.000,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.008.025 - 9.5-Ney da Costa Silva, Milva de Melo Cavalcante Oliveira, Mondrian Editora Com. Ltda	0,00	767.000,00	0,00	767.000,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.009 - TCE COREN MS - SEMANA DA ENFERMAGEM - PAD 0229/2016	0,00	124.650,42	0,00	124.650,42D
1.2.1.2.1.98.99.03.009.001 - Amarilis Pereira do Amaral Scudellari	0,00	62.325,21	0,00	62.325,21D
1.2.1.2.1.98.99.03.009.002 - Nivaldo Velozo da Silva	0,00	62.325,21	0,00	62.325,21D
1.2.1.2.1.98.99.03.010 - TCE COREN AP - PAD 263/2016	0,00	109.194,61	0,00	109.194,61D
1.2.1.2.1.98.99.03.010.001 - Aureliano Coelho Pires	0,00	23.249,56	0,00	23.249,56D
1.2.1.2.1.98.99.03.010.002 - Aurinex Morais Guedes	0,00	23.249,55	0,00	23.249,55D
1.2.1.2.1.98.99.03.010.003 - Waldenira Santos Fonseca	0,00	20.898,51	0,00	20.898,51D
1.2.1.2.1.98.99.03.010.004 - Francisdalva Coutinho Pires	0,00	20.898,49	0,00	20.898,49D
1.2.1.2.1.98.99.03.010.005 - Débora Lima Montoril de Araújo	0,00	20.898,50	0,00	20.898,50D
1.2.1.2.1.98.99.03.011 - TCE COREN RR - FUNAD/2011 - PAD 0659/2015	0,00	1.106,68	0,00	1.106,68D
1.2.1.2.1.98.99.03.011.001 - Tereza Cristina Silva dos Santos	0,00	553,34	0,00	553,34D
1.2.1.2.1.98.99.03.011.002 - Eulália Maia da Silva	0,00	553,34	0,00	553,34D
1.2.1.2.1.98.99.03.012 - TCE COREN MS - SEMANA DA ENFERMAGEM - 2013 - PAD 0650/2015	0,00	356.590,62	178.295,31	178.295,31D
1.2.1.2.1.98.99.03.012.001 - Amarilis Pereira do Amaral Scudellari	0,00	89.147,66	89.147,66	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.012.002 - Nivaldo Velozo da Silva	0,00	89.147,65	89.147,65	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.012.003 - Amarilis Pereira do Amaral Scudellari, e Nivaldo Velozo da Silva	0,00	178.295,31	0,00	178.295,31D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1.2.1.2.1.98.99.03.014 - PROCESSO JUDICIAL 0075272-36.1997.4.02.5101 20ª VARA FEDERAL RJ	0,00	88.872,90	0,00	88.872,90D
1.2.1.2.1.98.99.03.014.001 - Maria Lúcia Martins Tavares	0,00	82.162,12	0,00	82.162,12D
1.2.1.2.1.98.99.03.014.002 - Maria Lúcia Martins Tavares e OUROCAP.	0,00	6.710,78	0,00	6.710,78D
1.2.1.2.1.99 - (-) AJUSTE DE PERDAS DE DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A LONGO PRAZO	0,00	9.788.121,66	19.176.275,41	9.388.153,75C
1.2.1.2.1.99.98 - (-) AJUSTE DE PERDAS DE CRÉDITOS APURADOS EM OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A LONGO PRAZO	0,00	9.788.121,66	19.176.275,41	9.388.153,75C
1.2.1.2.1.99.98.01 - (-) Provisão para Perdas com Crédito de Liquidação Duvidosa	0,00	9.788.121,66	19.176.275,41	9.388.153,75C
1.2.3 - IMOBILIZADO	18.194.324,61D	914.464,20	2.873.814,60	16.234.974,21D
1.2.3.1 - BENS MOVEIS	9.599.463,06D	827.797,35	625.935,89	9.801.324,52D
1.2.3.1.1 - BENS MOVEIS- CONSOLIDAÇÃO	9.599.463,06D	827.797,35	625.935,89	9.801.324,52D
1.2.3.1.1.01 - MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	16.974,20D	298.907,71	1.742,85	314.139,06D
1.2.3.1.1.01.02 - Aparelhos e Equipamentos de Comunicação	13.021,09D	9,38	268,93	12.761,54D
1.2.3.1.1.01.05 - Equipamentos de Proteção, Segurança e Socorro	3.953,11D	0,00	0,00	3.953,11D
1.2.3.1.1.01.08 - Máquinas e Equipamentos Gráficos	0,00	3.020,10	900,82	2.119,28D
1.2.3.1.1.01.99 - Outras Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas	0,00	295.878,23	573,10	295.305,13D
1.2.3.1.1.02 - BENS DE INFORMÁTICA	3.952.097,72D	249.189,00	66.189,37	4.135.097,35D
1.2.3.1.1.02.01 - Equipamentos de Processamento de Dados	3.952.097,72D	249.189,00	66.189,37	4.135.097,35D
1.2.3.1.1.03 - MÓVEIS E UTENSÍLIOS	919.133,47D	105.879,42	346.031,42	678.981,47D
1.2.3.1.1.03.01 - Aparelhos e Utensílios Domésticos	0,00	8.137,91	305,33	7.832,58D
1.2.3.1.1.03.02 - Máquinas e Utensílios de Escritório	313.998,53D	26.113,64	333.675,48	6.436,69D
1.2.3.1.1.03.03 - Mobiliário em Geral	605.134,94D	59.216,62	11.956,61	652.394,95D
1.2.3.1.1.03.04 - Utensílios em Geral	0,00	12.411,25	94,00	12.317,25D
1.2.3.1.1.04 - MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	259.603,60D	199,89	1.702,87	258.100,62D
1.2.3.1.1.04.05 - Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto	229.547,47D	199,89	1.177,10	228.570,26D
1.2.3.1.1.04.06 - Obras de Arte e Peças para Exposição	30.056,13D	0,00	525,77	29.530,36D
1.2.3.1.1.05 - VEÍCULOS	427.097,86D	173.621,33	210.051,19	390.668,00D
1.2.3.1.1.05.01 - Veículos em Geral	427.097,86D	173.621,33	210.051,19	390.668,00D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1.2.3.1.1.99 - DEMAIS BENS MÓVEIS	4.024.556,21D	0,00	218,19	4.024.338,02D
1.2.3.1.1.99.08 - Bens Móveis a Classificar	4.024.556,21D	0,00	218,19	4.024.338,02D
1.2.3.2 - BENS IMÓVEIS	13.976.975,59D	4.709,03	0,03	13.981.684,59D
1.2.3.2.1 - BENS IMOVEIS- CONSOLIDAÇÃO	13.976.975,59D	4.709,03	0,03	13.981.684,59D
1.2.3.2.1.01 - BENS DE USO ESPECIAL	13.243.483,00D	0,03	0,00	13.243.483,03D
1.2.3.2.1.01.03 - Edifícios	13.243.483,00D	0,03	0,00	13.243.483,03D
1.2.3.2.1.06 - BENS IMÓVEIS EM ANDAMENTO	145.791,60D	0,00	0,00	145.791,60D
1.2.3.2.1.06.01 - Obras em Andamento	145.791,60D	0,00	0,00	145.791,60D
1.2.3.2.1.07 - Instalações	150.183,99D	4.709,00	0,00	154.892,99D
1.2.3.2.1.99 - DEMAIS BENS IMÓVEIS	437.517,00D	0,00	0,03	437.516,97D
1.2.3.2.1.99.05 - Bens Imóveis a Classificar	437.517,00D	0,00	0,03	437.516,97D
1.2.3.8 - (-) DEPRECIACÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS	5.382.114,04C	81.957,82	2.247.878,68	7.548.034,90C
1.2.3.8.1 - (-) DEPRECIACÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS - CONSOLIDAÇÃO	5.382.114,04C	81.957,82	2.247.878,68	7.548.034,90C
1.2.3.8.1.01 - (-) DEPRECIACÃO ACUMULADA – BENS MÓVEIS	616.670,27C	81.957,82	1.188.011,61	1.722.724,06C
1.2.3.8.1.01.01 - (-) DEPRECIACÃO ACUMULADA DE MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	346,67C	170,91	75.921,25	76.097,01C
1.2.3.8.1.01.01.02 - (-) Depreciação Acumulada - Aparelhos e Equipamentos de Comunicação	346,67C	0,00	1.158,60	1.505,27C
1.2.3.8.1.01.01.05 - (-) Depreciação Acumulada - Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro	0,00	0,00	978,88	978,88C
1.2.3.8.1.01.01.08 - (-) Depreciação Acumulada - Máquinas e Equipamentos Gráficos	0,00	170,91	695,45	524,54C
1.2.3.8.1.01.01.99 - (-) Depreciação Acumulada - Outras Máq., Apar., Equip. e Ferramentas	0,00	0,00	73.088,32	73.088,32C
1.2.3.8.1.01.02 - (-) DEPRECIACÃO ACUMULADA DE BENS DE INFORMÁTICA	507.077,42C	0,00	951.205,65	1.458.283,07C
1.2.3.8.1.01.02.01 - (-) Depreciação Acumulada - Equipamentos de Processamento de Dados	507.077,42C	0,00	951.205,65	1.458.283,07C
1.2.3.8.1.01.03 - (-) DEPRECIACÃO ACUMULADA DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS	21.625,78C	1.696,72	108.204,40	128.133,46C
1.2.3.8.1.01.03.01 - (-) Depreciação Acumulada - Aparelhos e Utensílios Domésticos	0,00	0,00	1.938,60	1.938,60C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1.2.3.8.1.01.03.02 - (-) Depreciação Acumulada - Máquinas e Utensílios de Escritório	2.240,00C	1.150,84	109,51	1.198,67C
1.2.3.8.1.01.03.03 - (-) Depreciação Acumulada - Mobiliário em Geral	19.385,78C	0,00	102.562,75	121.948,53C
1.2.3.8.1.01.03.04 - (-) Depreciação Acumulada - Utensílios em Geral	0,00	545,88	3.593,54	3.047,66C
1.2.3.8.1.01.04 - (-) DEPRECIACÃO ACUMUALDA - MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	7.530,21C	0,00	24.477,97	32.008,18C
1.2.3.8.1.01.04.05 - (-) Depreciação Acumulada - Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto	7.530,21C	0,00	24.477,97	32.008,18C
1.2.3.8.1.01.05 - (-) DEPRECIACÃO ACUMULADA DE VEÍCULOS	80.090,19C	80.090,19	28.202,34	28.202,34C
1.2.3.8.1.01.05.01 - (-) Depreciação Acumulada - Veículos em Geral	80.090,19C	80.090,19	28.202,34	28.202,34C
1.2.3.8.1.02 - (-) DEPRECIACÃO ACUMULADA – BENS IMÓVEIS	4.765.443,77C	0,00	1.059.867,07	5.825.310,84C
1.2.3.8.1.02.01 - (-) Depreciação Acumulada de Bens de Uso Especial (Edifícios)	4.699.170,00C	0,00	1.044.573,91	5.743.743,91C
1.2.3.8.1.02.05 - (-) Depreciação Acumulada de Instalações	66.273,77C	0,00	15.293,16	81.566,93C
1.2.4 - INTANGÍVEL	12.892,73D	0,00	4.508,41	8.384,32D
1.2.4.1 - SOFTWARES	7.503.764,56D	0,00	0,00	7.503.764,56D
1.2.4.1.1 - SOFTWARES- CONSOLIDAÇÃO	7.503.764,56D	0,00	0,00	7.503.764,56D
1.2.4.1.1.01 - SOFTWARES	7.503.764,56D	0,00	0,00	7.503.764,56D
1.2.4.1.1.01.01 - Softwares e Aquisições de Licenças	7.503.764,56D	0,00	0,00	7.503.764,56D
1.2.4.8 - (-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA	7.490.871,83C	0,00	4.508,41	7.495.380,24C
1.2.4.8.1 - (-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA- CONSOLIDAÇÃO	7.490.871,83C	0,00	4.508,41	7.495.380,24C
1.2.4.8.1.01 - (-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA - SOFTWARES	7.490.871,83C	0,00	4.508,41	7.495.380,24C
1.2.4.8.1.01.01 - (-) Amortização Acumulada Softwares e Licenças	7.490.871,83C	0,00	4.508,41	7.495.380,24C
2 - PASSIVO E PATRIMÔNIO LIQUIDO	104.986.962,57C	169.327.773,32	150.202.904,26	85.862.093,51C
2.1 - PASSIVO CIRCULANTE	5.103.643,09C	123.475.761,02	122.798.563,94	4.426.446,01C
2.1.1 - OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	373.158,68C	34.056.639,21	34.307.845,99	624.365,46C
2.1.1.1 - PESSOAL A PAGAR	0,00	27.372.489,62	27.378.020,93	5.531,31C
2.1.1.1.1 - PESSOAL A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO	0,00	27.372.489,62	27.378.020,93	5.531,31C
2.1.1.1.1.01 - PESSOAL A PAGAR	0,00	27.372.489,62	27.378.020,93	5.531,31C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
2.1.1.1.1.01.01 - Salários, Remunerações e Benefícios	0,00	23.621.118,82	23.626.650,13	5.531,31C
2.1.1.1.1.01.02 - Décimo Terceiro Salário	0,00	1.752.242,07	1.752.242,07	0,00
2.1.1.1.1.01.03 - Férias	0,00	1.999.128,73	1.999.128,73	0,00
2.1.1.4 - ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	373.158,68C	6.684.149,59	6.929.825,06	618.834,15C
2.1.1.4.1 - ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR- CONSOLIDAÇÃO	373.158,68C	6.684.149,59	6.929.825,06	618.834,15C
2.1.1.4.1.01 - CONTRIBUIÇÕES AO RGPS A PAGAR	373.158,68C	4.965.836,71	4.976.693,77	384.015,74C
2.1.1.4.1.01.01 - Contribuições ao RGPS Sobre Salários e Remunerações	373.158,68C	4.965.836,71	4.976.693,77	384.015,74C
2.1.1.4.1.05 - FGTS	0,00	1.718.312,88	1.953.131,29	234.818,41C
2.1.1.4.1.05.01 - FGTS	0,00	1.718.312,88	1.953.131,29	234.818,41C
2.1.3 - FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	673.480,00C	50.264.240,39	49.644.559,34	53.798,95C
2.1.3.1 - FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	673.480,00C	50.137.346,56	49.517.665,51	53.798,95C
2.1.3.1.1 - FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	673.480,00C	50.137.346,56	49.517.665,51	53.798,95C
2.1.3.1.1.01 - FORNECEDORES NACIONAIS	673.480,00C	49.304.154,22	48.684.473,17	53.798,95C
2.1.3.1.1.01.01 - FORNECEDORES NÃO FINANCIADOS A PAGAR	673.480,00C	47.371.300,06	46.751.619,01	53.798,95C
2.1.3.1.1.01.01.01 - FORNECEDORES NACIONAIS - CP - DIVERSOS	4.550,00C	22.064.374,45	22.113.623,40	53.798,95C
2.1.3.1.1.01.01.01.001 - Fornecedores Nacionais - CP - Diversos - Ordinários	4.550,00C	22.064.374,45	22.113.623,40	53.798,95C
2.1.3.1.1.01.01.01.02 - FORNECEDORES NACIONAIS - CP - CONTRATOS CONTINUADOS	668.930,00C	25.306.925,61	24.637.995,61	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.001 - Spread Teleinformática Ltda	0,00	91.683,82	91.683,82	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.002 - Debrito Propaganda Ltda	0,00	4.037.681,71	4.037.681,71	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.003 - RA Telecom Ltda	0,00	68.362,40	68.362,40	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.004 - Basic Construções Ltda	0,00	15.750,00	15.750,00	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.005 - Imprensa Nacional	0,00	131.357,41	131.357,41	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.006 - ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos	0,00	366.799,43	366.799,43	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.007 - Empresa Brasileira de Tec. Adm. Convênios Haag S/A	0,00	1.966,00	1.966,00	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.008 - Telefônica do Brasil S/A	0,00	289.815,31	289.815,31	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
2.1.3.1.1.01.01.02.009 - Valid Soluç e Serv de Segur em Meios de Pagamento	0,00	4.887.141,45	4.887.141,45	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.010 - P & P Turismo Ltda	0,00	5.175.174,05	5.175.174,05	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.011 - Dinâmica Sistemas Personal Ltda	0,00	1.791,68	1.791,68	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.012 - Puríssima Água Mineral	0,00	7.031,84	7.031,84	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.013 - Embratel Empresa de Telecomunicações	0,00	45.905,12	45.905,12	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.014 - DCS Centro Automotivo Ltda	0,00	5.096,90	5.096,90	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.015 - Office Service Equip e Serv para Escrit Ltda	0,00	55.154,71	55.154,71	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.016 - Implanta Informática Ltda	0,00	124.117,56	124.117,56	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.018 - K2 Conservação e Serviços Gerais Ltda	0,00	1.039.477,15	1.039.477,15	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.019 - Itamaraty Imóveis Ltda	0,00	45.090,27	45.090,27	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.020 - CEB - Distribuição S/A	0,00	168.547,61	168.547,61	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.021 - CAESB - Cia de Saneamento Ambiental do DF	0,00	40.882,42	40.882,42	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.022 - Light S/A	0,00	22.536,18	22.536,18	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.023 - Wireless Com. Services Ltda	0,00	34.797,90	34.797,90	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.024 - Administradora de Imóveis Masset Ltda	0,00	176.304,86	176.304,86	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.025 - W&M Publicidade Ltda - EPP	0,00	14.142,74	14.142,74	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.026 - Menegatti Soluções Software Ltda	0,00	5.707,65	5.707,65	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.027 - Tafa Engenharia Ltda	0,00	75.139,62	75.139,62	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.028 - Maxx Projetos e Consultoria em T.I.Ltda - EPP	0,00	2.470,92	2.470,92	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.029 - Agência de Integração Empresa Escola Ltda-Me	0,00	10.391,04	10.391,04	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.030 - Idealine Tecnologia e Segurança Ltda - EPP	0,00	1.089,93	1.089,93	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.031 - EXB Eventos Ltda - EPP	12.970,00C	63.440,00	50.470,00	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.032 - Fabio José Nazário - EPP	0,00	56.187,00	56.187,00	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.033 - Hexa Comércio e Importação de Equipamentos Ltda -ME	0,00	6.125,00	6.125,00	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.034 - GMAES Telecom Ltda - ME	0,00	37.717,53	37.717,53	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
2.1.3.1.1.01.01.02.035 - Multiamerican Serviços Ltda EPP	0,00	2.760,00	2.760,00	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.036 - Intelit Processos Inteligentes Ltda	655.960,00C	1.390.112,57	734.152,57	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.037 - Impressione Comércio de Máquinas e Equipamentos Ltda	0,00	13.434,90	13.434,90	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.038 - Banco do Brasil S/A	0,00	400.803,33	400.803,33	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.039 - Katana Segurança Ltda-EPP	0,00	1.171.165,33	1.171.165,33	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.040 - M.B de Sousa Comercial Eireli ME	0,00	40.534,64	40.534,64	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.041 - All Tech Elevadores e Serviços LTDA ME	0,00	3.298,92	3.298,92	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.042 - Itscon Tecnologia LTDA ME	0,00	17.030,00	17.030,00	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.043 - Focalize Gestão de Profissionais Ltda	0,00	422.734,87	422.734,87	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.044 - Fundação Instituto Feminino da Bahia	0,00	138.588,52	138.588,52	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.045 - Klimt Agência de Publicidade Ltda	0,00	4.279.761,56	4.279.761,56	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.046 - Ticket soluções HDFGT S.A (HAAG)	0,00	27.610,89	27.610,89	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.047 - Caixa Econômica Federal	0,00	7,25	7,25	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.048 - VCS Elétrica Serviços de Chaveiros e Confecção de Carimbos	0,00	2.794,57	2.794,57	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.049 - Adeir Feitosa Porto - ME	0,00	1.414,80	1.414,80	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.050 - Networld Provedor e Serviços de Internet Ltda-EPP	0,00	116.416,62	116.416,62	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.051 - Globalweb Outsorcing do Brasil Ltda	0,00	54.004,07	54.004,07	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.052 - Empresa Baiana de Águas e Saneamento S/A - EMBASA	0,00	1.777,16	1.777,16	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.053 - Companhia de Eletricidade do Estado da Bahia - COELBA	0,00	5.984,34	5.984,34	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.054 - SWS Serviços de Manutenção EIRELI - EPP	0,00	29.530,84	29.530,84	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.055 - Premier Serviços e Empreendimentos Eireli - EPP	0,00	72.483,22	72.483,22	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.056 - Sompo Seguros S/A	0,00	9.800,00	9.800,00	0,00
2.1.3.1.1.01.99 - Demais Contas à Pagar	0,00	1.932.854,16	1.932.854,16	0,00
2.1.3.1.1.03 - CONTAS A PAGAR CREDITORES NACIONAIS	0,00	833.192,34	833.192,34	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
2.1.3.1.1.03.99 - DEMAIS CONTAS A PAGAR	0,00	833.192,34	833.192,34	0,00
2.1.3.2 - FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR ESTRANGEIROS A CURTO PRAZO	0,00	126.893,83	126.893,83	0,00
2.1.3.2.1 - FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR ESTRANGEIROS A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	0,00	126.893,83	126.893,83	0,00
2.1.3.2.1.02 - CONTAS A PAGAR - CREDORES ESTRANGEIROS A CURTO PRAZO	0,00	126.893,83	126.893,83	0,00
2.1.3.2.1.02.01 - CONTAS NÃO FINANCIADAS A PAGAR	0,00	93.696,55	93.696,55	0,00
2.1.3.2.1.02.01.01 - International Concil of Nursing - ICN	0,00	93.696,55	93.696,55	0,00
2.1.3.2.1.02.99 - DEMAIS CONTAS A PAGAR (ESTRANGEIROS)	0,00	33.197,28	33.197,28	0,00
2.1.4 - OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	29.253,27C	2.710.556,36	2.711.766,19	30.463,10C
2.1.4.1 - OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO	29.253,27C	2.710.556,36	2.711.766,19	30.463,10C
2.1.4.1.1 - OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO- CONSOLIDAÇÃO	29.253,27C	2.710.556,36	2.711.766,19	30.463,10C
2.1.4.1.1.11 - PIS/PASEP A RECOLHER	29.233,99C	228.804,82	230.015,22	30.444,39C
2.1.4.1.1.11.01 - PIS/PASEP a Recolher	29.233,99C	228.804,82	230.015,22	30.444,39C
2.1.4.1.1.99 - OUTROS TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS A RECOLHER	19,28C	2.481.751,54	2.481.750,97	18,71C
2.1.4.1.1.99.01 - COSIRF	19,28C	2.481.751,54	2.481.750,97	18,71C
2.1.4.1.1.99.01.01 - COSIRF - Código 6147 - IRPJ, CSLL, Cofins e PIS - Retenção na fonte - Aquisição de produtos	9,22C	38.244,19	38.234,97	0,00
2.1.4.1.1.99.01.02 - COSIRF - Código 6175 - IRPJ, CSLL, Cofins e PIS - Retenção na fonte- Serv Transp Passageiros	0,00	357.923,18	357.923,18	0,00
2.1.4.1.1.99.01.04 - COSIRF - Código 6190 - IRPJ, CSLL, Cofins e PIS - Retenção na fonte - Serviços Diversos	0,00	2.052.173,53	2.052.173,53	0,00
2.1.4.1.1.99.01.05 - COSIRF - Código 6228 - CSLL - Retenção na fonte - PJ Amparada por Medida Judicial	5,70C	423,74	431,29	13,25C
2.1.4.1.1.99.01.06 - COSIRF - Código 6230 - PIS - Retenção na fonte - PJ Amparada por Medida Judicial	0,00	264,73	265,70	0,97C
2.1.4.1.1.99.01.07 - COSIRF - Código 6243 - COFINS - Retenção na fonte- PJ Amparada por Medida Judicial	4,36C	1.226,38	1.226,51	4,49C
2.1.4.1.1.99.01.09 - COSIRF - Código 8739 - IRPJ e CSLL - Retenção na fonte - Gasolina, Gás Liq. e Álcool no Varejo	0,00	352,98	352,98	0,00
2.1.4.1.1.99.01.11 - COSIRF - Código 8863 - CSLL, Cofins e PIS - Ret fonte - Bens /Serv Soc Coop e Assoc Prof / Assemelh	0,00	30.981,34	30.981,34	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
2.1.4.1.1.99.01.99 - DEMAIS COSIRFs	0,00	161,47	161,47	0,00
2.1.7 - PROVISÕES A CURTO PRAZO	3.201.304,25C	19.596.135,90	19.205.418,88	2.810.587,23C
2.1.7.9 - OUTRAS PROVISÕES A CURTO PRAZO	3.201.304,25C	19.596.135,90	19.205.418,88	2.810.587,23C
2.1.7.9.1 - OUTRAS PROVISÕES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	3.201.304,25C	19.596.135,90	19.205.418,88	2.810.587,23C
2.1.7.9.1.99 - OUTRAS PROVISÕES A CURTO PRAZO	3.201.304,25C	19.596.135,90	19.205.418,88	2.810.587,23C
2.1.7.9.1.99.01 - PROVISÃO PARA FÉRIAS, 13º, ENCARGOS e FOLHA	3.201.304,25C	19.595.312,63	19.204.595,61	2.810.587,23C
2.1.7.9.1.99.01.01 - Provisão para Décimo Terceiro Salário	0,00	2.782.594,54	2.782.594,54	0,00
2.1.7.9.1.99.01.02 - Provisão para Férias	2.433.342,53C	12.361.525,87	12.090.428,32	2.162.244,98C
2.1.7.9.1.99.01.03 - Provisão Encargos s/ Décimo Terceiro Salário	0,00	704.451,34	704.451,34	0,00
2.1.7.9.1.99.01.04 - Provisão Encargos s/ Férias	767.961,72C	3.746.740,88	3.627.121,41	648.342,25C
2.1.7.9.1.99.03 - PROVISÃO PARA FORNECEDORES	0,00	823,27	823,27	0,00
2.1.7.9.1.99.03.01 - PROVISÃO PARA FORNECEDORES	0,00	823,27	823,27	0,00
2.1.7.9.1.99.03.01.001 - Puríssima Água Mineral	0,00	823,27	823,27	0,00
2.1.8 - DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	826.446,89C	16.848.189,16	16.928.973,54	907.231,27C
2.1.8.8 - VALORES RESTITUÍVEIS	826.446,89C	10.600.298,30	10.681.082,68	907.231,27C
2.1.8.8.1 - VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	826.446,89C	10.600.298,30	10.681.082,68	907.231,27C
2.1.8.8.1.01 - CONSIGNAÇÕES	822.955,80C	10.502.913,77	10.582.969,43	903.011,46C
2.1.8.8.1.01.02 - INSS (Valores Retidos em Folha de Pagamento e de Serviço de Terceiros)	71.540,75C	3.958.119,60	3.962.591,33	76.012,48C
2.1.8.8.1.01.02.01 - INSS (Valores Retidos em Folha de Pagamento e de Serviço de Terceiros)	71.540,75C	3.879.647,93	3.874.904,93	66.797,75C
2.1.8.8.1.01.02.02 - INSS s/ Férias	0,00	78.471,67	87.686,40	9.214,73C
2.1.8.8.1.01.04 - IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	642.696,78C	4.546.160,80	4.592.010,73	688.546,71C
2.1.8.8.1.01.04.01 - IRRF - Código 0561 - Folha de Pagamento / Rescisões	642.696,78C	4.119.993,84	4.151.629,29	674.332,23C
2.1.8.8.1.01.04.02 - IRRF - Código 0588 - Prestadores de Serviços sem Vínculo Empregatício (Autônomos)	0,00	14.416,55	18.912,15	4.495,60C
2.1.8.8.1.01.04.03 - IRRF - Código 3208 - Aluguel	0,00	2.538,39	2.538,39	0,00
2.1.8.8.1.01.04.04 - IRRF - Código 3533 - Aposentadoria	0,00	8.378,84	8.378,84	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
2.1.8.8.1.01.04.05 - IRRF - Código 0561- Férias	0,00	294.896,38	304.615,26	9.718,88C
2.1.8.8.1.01.04.99 - Demais IRRF	0,00	105.936,80	105.936,80	0,00
2.1.8.8.1.01.06 - IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES DIVERSOS	0,00	37.659,16	37.659,16	0,00
2.1.8.8.1.01.06.01 - Contribuição Sindical	0,00	37.659,16	37.659,16	0,00
2.1.8.8.1.01.08 - ISS retido	0,00	528.194,45	528.194,45	0,00
2.1.8.8.1.01.10 - Pensão Alimentícia	13.710,14C	101.578,48	104.186,23	16.317,89C
2.1.8.8.1.01.12 - Assistência à Saúde - Administração Própria	0,00	152.876,23	152.876,23	0,00
2.1.8.8.1.01.13 - RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES (Cont. Assist., Mensal. Sind, Cont. Confed)	11.596,51C	117.239,53	113.816,92	8.173,90C
2.1.8.8.1.01.13.01 - SINDECOF	4.630,91C	58.274,97	58.359,37	4.715,31C
2.1.8.8.1.01.13.02 - COOPFISPRO	3.238,71C	17.767,71	15.017,33	488,33C
2.1.8.8.1.01.13.03 - SINSAFISPRO	0,00	749,36	752,17	2,81C
2.1.8.8.1.01.13.04 - ABRASCE	3.726,89C	40.447,49	39.688,05	2.967,45C
2.1.8.8.1.01.15 - RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	83.411,62C	1.060.138,63	1.090.687,49	113.960,48C
2.1.8.8.1.01.15.02 - Empréstimos Consignados - Caixa Econômica Federal	83.411,62C	1.060.138,63	1.090.687,49	113.960,48C
2.1.8.8.1.01.16 - Retenção Relativa a Vale Transporte	0,00	7,92	7,92	0,00
2.1.8.8.1.01.99 - OUTROS CONSIGNATÁRIOS	0,00	938,97	938,97	0,00
2.1.8.8.1.01.99.03 - STJ - Consignação	0,00	938,97	938,97	0,00
2.1.8.8.1.04 - DEPÓSITOS NÃO JUDICIAIS / CAUÇÕES	3.491,09C	21.986,23	20.495,14	2.000,00C
2.1.8.8.1.04.01 - CAUÇÕES	3.491,09C	21.986,23	20.495,14	2.000,00C
2.1.8.8.1.04.01.01 - Banda - 74 Entreteniment e Marketing	1.491,09C	1.491,09	0,00	0,00
2.1.8.8.1.04.01.02 - Aviões do Forró Gravação e Edições Ltda	2.000,00C	0,00	0,00	2.000,00C
2.1.8.8.1.04.01.03 - Focalize Gestão de Profissionais Ltda	0,00	20.495,14	20.495,14	0,00
2.1.8.8.1.99 - OUTROS VALORES RESTITUÍVEIS	0,00	75.398,30	77.618,11	2.219,81C
2.1.8.8.1.99.01 - Créditos à identificar	0,00	73.598,12	73.598,12	0,00
2.1.8.8.1.99.02 - Créditos à Restituir	0,00	1.800,18	3.226,56	1.426,38C
2.1.8.8.1.99.03 - Honorários Advocatícios por Sucumbência a Pagar	0,00	0,00	793,43	793,43C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
2.1.8.9 - OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	0,00	6.247.890,86	6.247.890,86	0,00
2.1.8.9.1 - OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	0,00	6.247.890,86	6.247.890,86	0,00
2.1.8.9.1.01 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	680,00	680,00	0,00
2.1.8.9.1.01.03 - Indenizações e Restituições Diversas de Exercícios Anteriores	0,00	680,00	680,00	0,00
2.1.8.9.1.02 - Diárias à Pagar	0,00	6.247.210,86	6.247.210,86	0,00
2.2 - PASSIVO NAO-CIRCULANTE	20.457.712,03C	19.062.439,09	610.378,11	2.005.651,05C
2.2.7 - PROVISÕES A LONGO PRAZO	20.308.195,25C	19.053.956,79	601.895,81	1.856.134,27C
2.2.7.1 - PROVISÃO PARA RISCOS TRABALHISTAS A LONGO PRAZO	1.254.238,46C	0,00	599.531,54	1.853.770,00C
2.2.7.1.1 - PROVISÃO PARA RISCOS TRABALHISTAS A LONGO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	1.254.238,46C	0,00	599.531,54	1.853.770,00C
2.2.7.1.1.01 - Provisão para Indenizações Trabalhistas	1.254.238,46C	0,00	599.531,54	1.853.770,00C
2.2.7.4 - PROVISÃO PARA RISCOS CÍVEIS A LONGO PRAZO	0,00	0,00	2.364,27	2.364,27C
2.2.7.4.1 - PROVISÃO PARA RISCOS CÍVEIS A LONGO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	2.364,27	2.364,27C
2.2.7.4.1.01 - Provisão para Indenizações Cíveis	0,00	0,00	2.364,27	2.364,27C
2.2.7.9 - OUTRAS PROVISÕES A LONGO PRAZO	19.053.956,79C	19.053.956,79	0,00	0,00
2.2.7.9.1 - OUTRAS PROVISÕES A LONGO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	19.053.956,79C	19.053.956,79	0,00	0,00
2.2.7.9.1.99 - OUTRAS PROVISÕES A LONGO PRAZO	19.053.956,79C	19.053.956,79	0,00	0,00
2.2.7.9.1.99.01 - Provisão para Perdas com Créditos de Liquidação Duvidosa	19.053.956,79C	19.053.956,79	0,00	0,00
2.2.8 - DEMAIS OBRIGAÇÕES A LONGO PRAZO	149.516,78C	8.482,30	8.482,30	149.516,78C
2.2.8.9 - OUTRAS OBRIGAÇÕES A LONGO PRAZO	149.516,78C	8.482,30	8.482,30	149.516,78C
2.2.8.9.1 - OUTRAS OBRIGAÇÕES A LONGO PRAZO- CONSOLIDAÇÃO	149.516,78C	0,00	0,00	149.516,78C
2.2.8.9.1.02 - ENTIDADES PÚBLICAS CREDORAS	149.516,78C	0,00	0,00	149.516,78C
2.2.8.9.1.02.01 - COREN - Maranhão	130.720,81C	0,00	0,00	130.720,81C
2.2.8.9.1.02.02 - COREN - Tocantins	18.795,97C	0,00	0,00	18.795,97C
2.2.8.9.2 - OUTROS CONSIGNATÁRIOS	0,00	8.482,30	8.482,30	0,00
2.2.8.9.2.01 - SEFAZ RO - Consignação	0,00	8.482,30	8.482,30	0,00
2.3 - PATRIMÔNIO LIQUIDO	79.425.607,45C	26.789.573,21	26.793.962,21	79.429.996,45C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
2.3.6 - DEMAIS RESERVAS	20.861,21C	20.861,21	0,00	0,00
2.3.6.1 - RESERVA DE REAVALIAÇÃO	20.861,21C	20.861,21	0,00	0,00
2.3.6.1.1 - RESERVA DE REAVALIAÇÃO - CONSOLIDAÇÃO	20.861,21C	20.861,21	0,00	0,00
2.3.6.1.1.01 - Reserva de Reavaliação (Inutilizada)	20.861,21C	20.861,21	0,00	0,00
2.3.7 - RESULTADOS ACUMULADOS	79.404.746,24C	26.768.712,00	26.793.962,21	79.429.996,45C
2.3.7.1 - SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	79.404.746,24C	26.768.712,00	26.793.962,21	79.429.996,45C
2.3.7.1.1 - SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - CONSOLIDAÇÃO	79.404.746,24C	26.768.712,00	26.793.962,21	79.429.996,45C
2.3.7.1.1.01 - SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	11.358.215,18D	0,00	11.358.215,18	0,00
2.3.7.1.1.01.01 - Superávits ou Déficits do Exercício Corrente	11.358.215,18D	0,00	11.358.215,18	0,00
2.3.7.1.1.02 - SUPERAVITS OU DEFICITS DE EXERCICIOS ANTERIORES	98.204.428,98C	18.799.682,74	0,00	79.404.746,24C
2.3.7.1.1.02.01 - Superávits ou Déficits Acumulados de Exercícios Anteriores	98.204.428,98C	18.799.682,74	0,00	79.404.746,24C
2.3.7.1.1.03 - AJUSTES DE EXERCICIOS ANTERIORES	7.441.467,56D	7.969.029,26	15.435.747,03	25.250,21C
2.3.7.1.1.03.01 - Ajustes de Exercícios Anteriores	7.441.467,56D	7.969.029,26	15.435.747,03	25.250,21C
3 - VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	0,00	114.016.080,97	21.283.658,82	92.732.422,15D
3.1 - PESSOAL E ENCARGOS	0,00	33.826.971,06	626.526,52	33.200.444,54D
3.1.1 - REMUNERAÇÃO A PESSOAL	0,00	24.714.453,30	591.479,79	24.122.973,51D
3.1.1.2 - REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL – ABRANGIDOS PELO RGPS	0,00	24.714.453,30	591.479,79	24.122.973,51D
3.1.1.2.1 - REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL – ABRANGIDOS PELO RGPS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	24.714.453,30	591.479,79	24.122.973,51D
3.1.1.2.1.01 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	23.998.344,13	591.479,79	23.406.864,34D
3.1.1.2.1.01.01 - Vencimentos e Salários	0,00	15.515.156,02	2.466,91	15.512.689,11D
3.1.1.2.1.01.02 - Adicional Noturno	0,00	38,71	0,00	38,71D
3.1.1.2.1.01.14 - Gratificação Por Exercício de Cargos e Funções	0,00	1.578.753,49	0,00	1.578.753,49D
3.1.1.2.1.01.18 - Gratificação por Tempo de Serviço	0,00	1.668.476,46	0,00	1.668.476,46D
3.1.1.2.1.01.21 - Férias	0,00	2.042.292,76	163.487,32	1.878.805,44D
3.1.1.2.1.01.22 - 13. Salário	0,00	2.113.933,77	367.197,24	1.746.736,53D
3.1.1.2.1.01.23 - Férias - Abono Pecuniário	0,00	124.982,99	48.938,10	76.044,89D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
3.1.1.2.1.01.24 - Ferias - Abono Constitucional	0,00	482.902,82	9.390,22	473.512,60D
3.1.1.2.1.01.99 - Outros Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil – RGPS	0,00	471.807,11	0,00	471.807,11D
3.1.1.2.1.01.99.01 - Gratificação de Qualificação	0,00	471.807,11	0,00	471.807,11D
3.1.1.2.1.02 - OUTRAS VPD VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - RGPS	0,00	395.040,40	0,00	395.040,40D
3.1.1.2.1.02.01 - Gratificação / Salário - Substituições	0,00	348.616,59	0,00	348.616,59D
3.1.1.2.1.02.04 - Horas Extras	0,00	46.423,81	0,00	46.423,81D
3.1.1.2.1.03 - SENTENÇAS JUDICIAIS	0,00	321.068,77	0,00	321.068,77D
3.1.1.2.1.03.01 - Sentenças / Decisões Judiciais Trabalhistas - Trânsito em Julgado - e Encargos	0,00	321.068,77	0,00	321.068,77D
3.1.2 - ENCARGOS PATRONAIS	0,00	7.143.181,37	27.101,21	7.116.080,16D
3.1.2.2 - ENCARGOS PATRONAIS - RGPS	0,00	5.224.104,52	0,00	5.224.104,52D
3.1.2.2.1 - ENCARGOS PATRONAIS - RGPS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	5.224.104,52	0,00	5.224.104,52D
3.1.2.2.1.01 - Contribuições Previdenciárias - INSS	0,00	4.975.398,09	0,00	4.975.398,09D
3.1.2.2.1.06 - Contribuição para o PIS sobre Folha de Pagamento	0,00	248.706,43	0,00	248.706,43D
3.1.2.3 - ENCARGOS PATRONAIS - FGTS	0,00	1.919.076,85	27.101,21	1.891.975,64D
3.1.2.3.1 - ENCARGOS PATRONAIS - FGTS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	1.919.076,85	27.101,21	1.891.975,64D
3.1.2.3.1.01 - FGTS	0,00	1.919.076,85	27.101,21	1.891.975,64D
3.1.3 - BENEFÍCIOS A PESSOAL	0,00	1.729.199,40	7.945,12	1.721.254,28D
3.1.3.2 - BENEFÍCIOS A PESSOAL - RGPS	0,00	1.729.199,40	7.945,12	1.721.254,28D
3.1.3.2.1 - BENEFÍCIOS A PESSOAL - RGPS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	1.729.199,40	7.945,12	1.721.254,28D
3.1.3.2.1.01 - Auxílio Creche	0,00	118.276,18	0,00	118.276,18D
3.1.3.2.1.06 - Auxílio Saúde aos Servidores	0,00	929.787,79	0,00	929.787,79D
3.1.3.2.1.08 - Auxílio Alimentação / Refeição	0,00	352.728,88	7.385,12	345.343,76D
3.1.3.2.1.09 - Auxílio Transporte	0,00	328.406,55	560,00	327.846,55D
3.1.9 - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS	0,00	240.136,99	0,40	240.136,59D
3.1.9.1 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0,00	240.136,99	0,40	240.136,59D
3.1.9.1.1 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	240.136,99	0,40	240.136,59D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
3.1.9.1.1.02 - Aviso Prévio Indenizado	0,00	65.745,10	0,00	65.745,10D
3.1.9.1.1.03 - Multas e Contribuições sobre Depósitos do FGTS	0,00	61.155,65	0,00	61.155,65D
3.1.9.1.1.06 - Outras Indenizações Trabalhistas	0,00	113.236,24	0,40	113.235,84D
3.2 - BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	0,00	77.096,85	0,00	77.096,85D
3.2.1 - APOSENTADORIAS E REFORMAS	0,00	77.096,85	0,00	77.096,85D
3.2.1.1 - APOSENTADORIAS - RPPS	0,00	77.096,85	0,00	77.096,85D
3.2.1.1.1 - APOSENTADORIAS - RPPS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	77.096,85	0,00	77.096,85D
3.2.1.1.1.01 - PROVENTOS - PESSOAL CIVIL	0,00	77.096,85	0,00	77.096,85D
3.2.1.1.1.01.02 - Aposentadorias Compulsórias	0,00	77.096,85	0,00	77.096,85D
3.3 - USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	0,00	48.085.100,36	298.946,87	47.786.153,49D
3.3.1 - USO DE MATERIAL DE CONSUMO	0,00	6.633.262,73	186,71	6.633.076,02D
3.3.1.1 - CONSUMO DE MATERIAL	0,00	6.633.262,73	186,71	6.633.076,02D
3.3.1.1.1 - CONSUMO DE MATERIAL - CONSOLIDAÇÃO	0,00	6.633.262,73	186,71	6.633.076,02D
3.3.1.1.1.01 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	0,00	29.075,22	0,00	29.075,22D
3.3.1.1.1.06 - Gêneros Alimentícios	0,00	1.626.086,84	0,00	1.626.086,84D
3.3.1.1.1.16 - Material de Expediente	0,00	52.836,10	186,71	52.649,39D
3.3.1.1.1.17 - Material de Processamento de Dados	0,00	992,49	0,00	992,49D
3.3.1.1.1.21 - Material de Copa e Cozinha	0,00	6.675,62	0,00	6.675,62D
3.3.1.1.1.22 - Material e Limpeza e Prod. de Higienização	0,00	7.137,49	0,00	7.137,49D
3.3.1.1.1.24 - Material p/ Manutenção de Bens Imóveis / instalações	0,00	2.466,70	0,00	2.466,70D
3.3.1.1.1.26 - Material Elétrico e Eletrônico	0,00	2.242,83	0,00	2.242,83D
3.3.1.1.1.48 - BENS MÓVEIS NÃO ATIVÁVEIS	0,00	5.667,96	0,00	5.667,96D
3.3.1.1.1.50 - Bandeiras, Flâmulas e Insígnias	0,00	10.499,60	0,00	10.499,60D
3.3.1.1.1.99 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	0,00	4.889.581,88	0,00	4.889.581,88D
3.3.1.1.1.99.01 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	4.887.141,45	0,00	4.887.141,45D
3.3.1.1.1.99.02 - Materiais de Conservação e Restauração - Biblioteca	0,00	2.440,43	0,00	2.440,43D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
3.3.2 - SERVIÇOS	0,00	39.202.909,75	297.438,41	38.905.471,34D
3.3.2.1 - DIÁRIAS	0,00	6.049.888,67	112.678,08	5.937.210,59D
3.3.2.1.1 - DIÁRIAS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	6.049.888,67	112.678,08	5.937.210,59D
3.3.2.1.1.01 - Diárias Pessoal Civil	0,00	1.400.037,70	24.500,00	1.375.537,70D
3.3.2.1.1.03 - Diárias - Colaboradores Eventuais	0,00	2.921.978,32	48.175,00	2.873.803,32D
3.3.2.1.1.04 - Diárias a Conselheiros	0,00	1.727.872,65	40.003,08	1.687.869,57D
3.3.2.2 - SERVIÇOS TERCEIROS - PF	0,00	2.104.422,51	20,00	2.104.402,51D
3.3.2.2.1 - SERVIÇOS TERCEIROS - PF - CONSOLIDAÇÃO	0,00	2.104.422,51	20,00	2.104.402,51D
3.3.2.2.1.02 - Perícias	0,00	20,00	20,00	0,00
3.3.2.2.1.08 - Limpeza e Conservação	0,00	3.429,87	0,00	3.429,87D
3.3.2.2.1.16 - Estagiários	0,00	271.922,64	0,00	271.922,64D
3.3.2.2.1.31 - Jetons e Gratificações a Conselheiros	0,00	1.796.550,00	0,00	1.796.550,00D
3.3.2.2.1.99 - Outros Serviços Prestados por Pessoa Física	0,00	32.500,00	0,00	32.500,00D
3.3.2.3 - SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	0,00	31.048.598,57	184.740,33	30.863.858,24D
3.3.2.3.1 - SERVIÇOS TERCEIROS - PJ - CONSOLIDAÇÃO	0,00	31.048.598,57	184.740,33	30.863.858,24D
3.3.2.3.1.01 - Serviços de Consultoria - PJ	0,00	753.954,07	0,00	753.954,07D
3.3.2.3.1.02 - Perícia	0,00	2.743,00	0,00	2.743,00D
3.3.2.3.1.03 - Auditoria Externa	0,00	57.000,01	0,00	57.000,01D
3.3.2.3.1.04 - COMUNICAÇÃO	0,00	706.870,54	15.257,59	691.612,95D
3.3.2.3.1.04.01 - Correspondência e Cobrança	0,00	361.398,15	15.257,59	346.140,56D
3.3.2.3.1.04.02 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	345.472,39	0,00	345.472,39D
3.3.2.3.1.05 - PUBLICIDADE	0,00	7.669.782,26	0,00	7.669.782,26D
3.3.2.3.1.05.01 - Divulgações Diversas	0,00	167.918,65	0,00	167.918,65D
3.3.2.3.1.05.02 - Propaganda e Publicidade	0,00	7.396.462,33	0,00	7.396.462,33D
3.3.2.3.1.05.03 - Publicações Técnicas	0,00	105.401,28	0,00	105.401,28D
3.3.2.3.1.06 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	0,00	144.391,95	0,00	144.391,95D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
3.3.2.3.1.06.01 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	144.391,95	0,00	144.391,95D
3.3.2.3.1.08 - Serviços de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Gás e Outros.	0,00	245.125,48	31,73	245.093,75D
3.3.2.3.1.09 - Serviços de Alimentação	0,00	50.470,00	0,00	50.470,00D
3.3.2.3.1.10 - LOCAÇÕES	0,00	145.848,28	0,00	145.848,28D
3.3.2.3.1.10.01 - Locação de Bens Imóveis	0,00	48.520,14	0,00	48.520,14D
3.3.2.3.1.10.02 - Locação de Bens Móveis	0,00	97.328,14	0,00	97.328,14D
3.3.2.3.1.11 - Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação	0,00	1.351.145,79	942,18	1.350.203,61D
3.3.2.3.1.14 - Assinaturas de Periódicos e Anuidades	0,00	5.707,65	0,00	5.707,65D
3.3.2.3.1.18 - Taxa de Condomínio	0,00	176.304,86	0,00	176.304,86D
3.3.2.3.1.22 - EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS, CONFERENCIAS E OUTROS	0,00	8.399.714,94	0,00	8.399.714,94D
3.3.2.3.1.22.01 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	0,00	6.593.780,70	0,00	6.593.780,70D
3.3.2.3.1.22.02 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões	0,00	1.805.934,24	0,00	1.805.934,24D
3.3.2.3.1.29 - Seguros em Geral	0,00	23.945,80	0,00	23.945,80D
3.3.2.3.1.31 - Serviços Médico-Hospitalar, Odontol. e Laboratoriais	0,00	24.021,50	2.644,00	21.377,50D
3.3.2.3.1.32 - Serviços Bancários	0,00	474.408,37	350,82	474.057,55D
3.3.2.3.1.34 - SERVIÇOS DE APOIO DO ENSINO	0,00	1.986.402,34	0,00	1.986.402,34D
3.3.2.3.1.34.01 - Palestras, Cursos e Capacitação	0,00	200.872,00	0,00	200.872,00D
3.3.2.3.1.34.02 - Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos, Seminários e Afins	0,00	35.530,34	0,00	35.530,34D
3.3.2.3.1.34.03 - Educação Permanente	0,00	1.750.000,00	0,00	1.750.000,00D
3.3.2.3.1.36 - Serviços de Áudio, Vídeo e Foto	0,00	1.089,93	0,00	1.089,93D
3.3.2.3.1.40 - Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos	0,00	68.689,51	0,00	68.689,51D
3.3.2.3.1.46 - Serviços Gráficos e Editoriais	0,00	895.962,00	0,00	895.962,00D
3.3.2.3.1.47 - Serviços Judiciários (PJ)	0,00	15.922,58	0,00	15.922,58D
3.3.2.3.1.51 - Serviços Técnicos Profissionais	0,00	3.960,83	0,00	3.960,83D
3.3.2.3.1.52 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	0,00	10.391,04	0,00	10.391,04D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
3.3.2.3.1.52.01 - Intermediação de Estágios	0,00	10.391,04	0,00	10.391,04D
3.3.2.3.1.54 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0,00	2.658.590,61	163.735,19	2.494.855,42D
3.3.2.3.1.54.01 - Serviços de Segurança	0,00	1.089.297,74	163.735,18	925.562,56D
3.3.2.3.1.54.02 - Serviços de Limpeza e Higienização com Locação de Mão de Obra	0,00	481.812,62	0,01	481.812,61D
3.3.2.3.1.54.99 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	1.087.480,25	0,00	1.087.480,25D
3.3.2.3.1.56 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	5.176.155,23	1.778,82	5.174.376,41D
3.3.2.3.1.56.01 - Passagens Aéreas	0,00	5.173.395,23	1.778,82	5.171.616,41D
3.3.2.3.1.56.05 - Locação de Veículos para Transporte de Passageiros e Bagagens	0,00	2.760,00	0,00	2.760,00D
3.3.3 - DEPRECIACÃO, AMORTIZACÃO E EXAUSTÃO	0,00	2.248.927,88	1.321,75	2.247.606,13D
3.3.3.1 - DEPRECIACÃO	0,00	2.244.419,47	1.321,75	2.243.097,72D
3.3.3.1.1 - DEPRECIACÃO - CONSOLIDACÃO	0,00	2.244.419,47	1.321,75	2.243.097,72D
3.3.3.1.1.01 - DEPRECIACÃO DE IMOBILIZADO	0,00	2.244.419,47	1.321,75	2.243.097,72D
3.3.3.1.1.01.01 - DEPRECIACÃO DE BENS MÓVEIS	0,00	1.184.552,40	1.321,75	1.183.230,65D
3.3.3.1.1.01.01.01 - Depreciação de Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas	0,00	100.399,22	170,91	100.228,31D
3.3.3.1.1.01.01.02 - Depreciação de Bens de Informática	0,00	951.205,65	0,00	951.205,65D
3.3.3.1.1.01.01.03 - Depreciação de Móveis e Utensílios	0,00	107.658,52	1.150,84	106.507,68D
3.3.3.1.1.01.01.04 - Depreciação de Veículos	0,00	25.289,01	0,00	25.289,01D
3.3.3.1.1.01.02 - DEPRECIACÃO DE BENS IMÓVEIS	0,00	1.059.867,07	0,00	1.059.867,07D
3.3.3.1.1.01.02.01 - Depreciação de Bens de Uso Especial (Edifícios)	0,00	1.044.573,91	0,00	1.044.573,91D
3.3.3.1.1.01.02.03 - Depreciação de Instalações	0,00	15.293,16	0,00	15.293,16D
3.3.3.2 - AMORTIZACÃO	0,00	4.508,41	0,00	4.508,41D
3.3.3.2.1 - AMORTIZACÃO - CONSOLIDACÃO	0,00	4.508,41	0,00	4.508,41D
3.3.3.2.1.02 - AMORTIZACÃO DE INTANGÍVEL	0,00	4.508,41	0,00	4.508,41D
3.3.3.2.1.02.01 - Amortização de Softwares e Licenças	0,00	4.508,41	0,00	4.508,41D
3.4 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	0,00	2.696,01	40,39	2.655,62D
3.4.2 - JUROS E ENCARGOS DE MORA	0,00	1.701,39	40,39	1.661,00D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
3.4.2.4 - JUROS E ENCARGOS DE MORA DE OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	0,00	1.701,36	40,39	1.660,97D
3.4.2.4.1 - JUROS E ENCARGOS DE MORA DE OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	1.701,36	40,39	1.660,97D
3.4.2.4.1.01 - Outros Juros e Encargos de Mora	0,00	1.701,36	40,39	1.660,97D
3.4.2.9 - OUTROS JUROS E ENCARGOS DE MORA	0,00	0,03	0,00	0,03D
3.4.2.9.1 - OUTROS JUROS E ENCARGOS DE MORA - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,03	0,00	0,03D
3.4.2.9.1.01 - Outros Juros e Encargos de Mora	0,00	0,03	0,00	0,03D
3.4.9 - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - FINANCEIRAS	0,00	994,62	0,00	994,62D
3.4.9.2 - JUROS E ENCARGOS EM INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	994,62	0,00	994,62D
3.4.9.2.1 - JUROS E ENCARGOS EM INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES - CONSOLIDAÇÃO	0,00	994,62	0,00	994,62D
3.4.9.2.1.01 - Juros e Encargos em Indenizações e Restituições	0,00	994,62	0,00	994,62D
3.5 - TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	0,00	9.801.974,56	673.359,08	9.128.615,48D
3.5.1 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	8.670.118,87	643.102,58	8.027.016,29D
3.5.1.1 - TRANSFERENCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUCAO ORCAMENTARIA	0,00	8.670.118,87	643.102,58	8.027.016,29D
3.5.1.1.2 - TRANSFERENCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - INTRA OFSS	0,00	8.670.118,87	643.102,58	8.027.016,29D
3.5.1.1.2.99 - TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	0,00	8.670.118,87	643.102,58	8.027.016,29D
3.5.1.1.2.99.01 - TRANSFERÊNCIAS DESPESAS CORRENTES	0,00	5.735.161,17	643.102,58	5.092.058,59D
3.5.1.1.2.99.01.02 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	4.008.589,71	611.265,28	3.397.324,43D
3.5.1.1.2.99.01.02.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	0,00	966.827,41	0,00	966.827,41D
3.5.1.1.2.99.01.02.002 - Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem	0,00	3.041.762,30	611.265,28	2.430.497,02D
3.5.1.1.2.99.01.03 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	1.726.571,46	31.837,30	1.694.734,16D
3.5.1.1.2.99.01.03.001 - Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD	0,00	1.600.892,08	22.724,14	1.578.167,94D
3.5.1.1.2.99.01.03.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN	0,00	125.679,38	9.113,16	116.566,22D
3.5.1.1.2.99.02 - TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	2.934.957,70	0,00	2.934.957,70D
3.5.1.1.2.99.02.01 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos)	0,00	2.934.957,70	0,00	2.934.957,70D
3.5.3 - TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS	0,00	425.121,75	30.256,50	394.865,25D
3.5.3.1 - TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	0,00	425.121,75	30.256,50	394.865,25D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
3.5.3.1.1 - TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	425.121,75	30.256,50	394.865,25D
3.5.3.1.1.01 - Contribuições em Geral	0,00	425.121,75	30.256,50	394.865,25D
3.5.6 - TRANSFERÊNCIAS AO EXTERIOR	0,00	706.733,94	0,00	706.733,94D
3.5.6.0.1 - TRANSFERÊNCIAS AO EXTERIOR - CONSOLIDAÇÃO	0,00	706.733,94	0,00	706.733,94D
3.5.6.0.1.01 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	706.733,94	0,00	706.733,94D
3.5.6.0.1.01.01 - CIE - Conselho Internacional de Enfermagem	0,00	706.733,94	0,00	706.733,94D
3.6 - DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	0,00	292.566,77	80.090,19	212.476,58D
3.6.5 - DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	0,00	292.566,77	80.090,19	212.476,58D
3.6.5.0.1 - DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	292.566,77	80.090,19	212.476,58D
3.6.5.0.1.07 - Desincorporação de Imobilizado	0,00	292.566,77	80.090,19	212.476,58D
3.7 - TRIBUTÁRIAS	0,00	16.781,62	0,00	16.781,62D
3.7.1 - IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	0,00	16.781,62	0,00	16.781,62D
3.7.1.1 - IMPOSTOS	0,00	11.888,86	0,00	11.888,86D
3.7.1.1.1 - IMPOSTOS- CONSOLIDAÇÃO	0,00	11.888,86	0,00	11.888,86D
3.7.1.1.1.05 - IPTU e Encargos	0,00	11.888,86	0,00	11.888,86D
3.7.1.2 - TAXAS	0,00	4.892,76	0,00	4.892,76D
3.7.1.2.1 - TAXAS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	4.892,76	0,00	4.892,76D
3.7.1.2.1.02 - TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	0,00	4.892,76	0,00	4.892,76D
3.7.1.2.1.02.01 - Taxas Diversas e Encargos	0,00	4.892,76	0,00	4.892,76D
3.9 - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	0,00	21.912.893,74	19.604.695,77	2.308.197,97D
3.9.7 - VPD DE CONSTITUIÇÃO DE PROVISÕES	0,00	19.931.141,84	19.604.695,77	326.446,07D
3.9.7.1 - VPD DE PROVISÃO PARA RISCOS TRABALHISTAS	0,00	599.531,54	0,00	599.531,54D
3.9.7.1.1 - VPD DE PROVISÃO PARA RISCOS TRABALHISTAS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	599.531,54	0,00	599.531,54D
3.9.7.1.1.01 - Provisão para Riscos Trabalhistas	0,00	599.531,54	0,00	599.531,54D
3.9.7.4 - VPD DE PROVISÃO PARA RISCOS CÍVEIS	0,00	2.364,27	0,00	2.364,27D
3.9.7.4.1 - VPD DE PROVISÃO PARA RISCOS CÍVEIS – CONSOLIDAÇÃO	0,00	2.364,27	0,00	2.364,27D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
3.9.7.4.1.01 - VPD de Provisão Para Riscos Cíveis	0,00	2.364,27	0,00	2.364,27D
3.9.7.9 - VPD DE OUTRAS PROVISÕES	0,00	19.329.246,03	19.604.695,77	275.449,74C
3.9.7.9.1 - VPD DE OUTRAS PROVISÕES - CONSOLIDAÇÃO	0,00	19.329.246,03	19.604.695,77	275.449,74C
3.9.7.9.1.01 - Provisão para Décimo Terceiro Salário	0,00	2.782.594,54	2.782.594,54	0,00
3.9.7.9.1.02 - Provisão para Férias	0,00	12.090.428,32	12.361.525,87	271.097,55C
3.9.7.9.1.03 - Provisão para Encargos de Décimo Terceiro Salário	0,00	704.451,34	704.451,34	0,00
3.9.7.9.1.04 - Provisão para Encargos de Férias	0,00	3.627.121,41	3.746.740,88	119.619,47C
3.9.7.9.1.05 - Provisão para Perdas com Crédito de Liquidação Duvidosa	0,00	124.650,42	9.383,14	115.267,28D
3.9.9 - DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	0,00	1.981.751,90	0,00	1.981.751,90D
3.9.9.6 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	110.205,98	0,00	110.205,98D
3.9.9.6.1 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES - CONSOLIDAÇÃO	0,00	110.205,98	0,00	110.205,98D
3.9.9.6.1.01 - DEMAIS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	110.205,98	0,00	110.205,98D
3.9.9.6.1.01.05 - Ressarcimento de Anuidades de Exercícios Anteriores	0,00	1.670,87	0,00	1.670,87D
3.9.9.6.1.01.99 - Demais Indenizações e Restituições	0,00	108.535,11	0,00	108.535,11D
3.9.9.9 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	0,00	1.871.545,92	0,00	1.871.545,92D
3.9.9.9.1 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	1.871.545,92	0,00	1.871.545,92D
3.9.9.9.1.99 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	0,00	1.871.545,92	0,00	1.871.545,92D
3.9.9.9.1.99.01 - Anistia de Dívidas de CORENs	0,00	1.871.545,92	0,00	1.871.545,92D
4 - VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	0,00	1.500.242,87	120.520.548,96	119.020.306,09C
4.4 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	0,00	465.718,17	10.092.288,59	9.626.570,42C
4.4.1 - JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS	0,00	0,00	0,02	0,02C
4.4.1.1 - JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS INTERNOS CONCEDIDOS	0,00	0,00	0,02	0,02C
4.4.1.1.1 - JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS INTERNOS CONCEDIDOS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	0,02	0,02C
4.4.1.1.1.01 - Juros e Encargos Sobre Empréstimos Concedidos	0,00	0,00	0,02	0,02C
4.4.3 - VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS	0,00	0,00	20.792,16	20.792,16C
4.4.3.9 - OUTRAS VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS	0,00	0,00	20.792,16	20.792,16C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
4.4.3.9.1 - OUTRAS VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	20.792,16	20.792,16C
4.4.3.9.1.01 - Outras Variações Monetárias	0,00	0,00	20.792,16	20.792,16C
4.4.5 - REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	0,00	420,19	8.849.366,50	8.848.946,31C
4.4.5.2 - REMUNERAÇÃO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS	0,00	420,19	8.849.366,50	8.848.946,31C
4.4.5.2.1 - REMUNERAÇÃO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	420,19	8.849.366,50	8.848.946,31C
4.4.5.2.1.01 - Aplicações Fundos de Curto Prazo/CDB	0,00	420,19	8.849.366,50	8.848.946,31C
4.4.9 - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS – FINANCEIRAS	0,00	465.297,98	1.222.129,91	756.831,93C
4.4.9.0.1 - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS – FINANCEIRAS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	465.297,98	1.222.129,91	756.831,93C
4.4.9.0.1.01 - Outras Variações Patrimoniais Aumentativas - Financeiras	0,00	465.297,98	1.222.129,91	756.831,93C
4.5 - TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	0,00	75.438,38	106.353.868,05	106.278.429,67C
4.5.1 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	2.852,78	105.562.601,87	105.559.749,09C
4.5.1.1 - TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	0,00	2.852,78	105.562.601,87	105.559.749,09C
4.5.1.1.1 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	2.852,78	105.562.601,87	105.559.749,09C
4.5.1.1.1.02 - TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM - CORENS	0,00	2.852,78	105.562.601,87	105.559.749,09C
4.5.1.1.1.02.01 - COTA-PARTE	0,00	2.852,78	105.562.601,87	105.559.749,09C
4.5.1.1.1.02.01.01 - COREN Acre	0,00	0,00	331.896,58	331.896,58C
4.5.1.1.1.02.01.02 - COREN Alagoas	0,00	0,00	907.496,21	907.496,21C
4.5.1.1.1.02.01.03 - COREN Amapá	0,00	0,00	337.187,92	337.187,92C
4.5.1.1.1.02.01.04 - COREN Amazonas	0,00	0,00	1.943.297,01	1.943.297,01C
4.5.1.1.1.02.01.05 - COREN Bahia	0,00	0,00	5.441.545,64	5.441.545,64C
4.5.1.1.1.02.01.06 - COREN Ceará	0,00	0,00	3.221.207,04	3.221.207,04C
4.5.1.1.1.02.01.07 - COREN Distrito Federal	0,00	0,00	2.897.191,15	2.897.191,15C
4.5.1.1.1.02.01.08 - COREN Espírito Santo	0,00	0,00	1.599.138,45	1.599.138,45C
4.5.1.1.1.02.01.09 - COREN Goiás	0,00	0,00	2.838.713,18	2.838.713,18C
4.5.1.1.1.02.01.10 - COREN Maranhão	0,00	0,00	1.734.143,25	1.734.143,25C
4.5.1.1.1.02.01.11 - COREN Mato Grosso	0,00	0,00	2.338.606,27	2.338.606,27C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
4.5.1.1.1.02.01.12 - COREN Mato Grosso Do Sul	0,00	0,00	1.475.707,66	1.475.707,66C
4.5.1.1.1.02.01.13 - COREN Minas Gerais	0,00	0,00	10.332.243,28	10.332.243,28C
4.5.1.1.1.02.01.14 - COREN Pará	0,00	0,00	2.489.449,14	2.489.449,14C
4.5.1.1.1.02.01.15 - COREN Paraíba	0,00	0,00	1.863.226,16	1.863.226,16C
4.5.1.1.1.02.01.16 - COREN Paraná	0,00	0,00	5.616.271,30	5.616.271,30C
4.5.1.1.1.02.01.17 - COREN Pernambuco	0,00	0,00	3.279.609,98	3.279.609,98C
4.5.1.1.1.02.01.18 - COREN Piauí	0,00	0,00	1.634.553,12	1.634.553,12C
4.5.1.1.1.02.01.19 - COREN Rio De Janeiro	0,00	0,00	8.851.636,33	8.851.636,33C
4.5.1.1.1.02.01.20 - COREN Rio Grande Do Norte	0,00	2.852,78	1.538.442,59	1.535.589,81C
4.5.1.1.1.02.01.21 - COREN Rio Grande Do Sul	0,00	0,00	6.323.352,75	6.323.352,75C
4.5.1.1.1.02.01.22 - COREN Rondônia	0,00	0,00	563.662,71	563.662,71C
4.5.1.1.1.02.01.23 - COREN Roraima	0,00	0,00	187.662,05	187.662,05C
4.5.1.1.1.02.01.24 - COREN Santa Catarina	0,00	0,00	3.421.894,39	3.421.894,39C
4.5.1.1.1.02.01.25 - COREN São Paulo	0,00	0,00	32.765.687,49	32.765.687,49C
4.5.1.1.1.02.01.26 - COREN Sergipe	0,00	0,00	819.849,94	819.849,94C
4.5.1.1.1.02.01.27 - COREN Tocantins	0,00	0,00	808.930,28	808.930,28C
4.5.9 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	0,00	72.585,60	791.266,18	718.680,58C
4.5.9.0.1 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	72.585,60	791.266,18	718.680,58C
4.5.9.0.1.02 - Indenizações e Restituições de Convênios	0,00	72.585,60	791.266,18	718.680,58C
4.6 - VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00C
4.6.3 - GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00C
4.6.3.9 - OUTROS GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00C
4.6.3.9.1 - OUTROS GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00C
4.6.3.9.1.02 - SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTO/GARANTIA	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00C
4.6.3.9.1.02.01 - Equipamentos de Processamento de Dados	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00C
4.9 - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	0,00	959.086,32	4.064.392,32	3.105.306,00C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
4.9.1 - VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA A CLASSIFICAR	0,00	959.086,32	959.086,32	0,00
4.9.1.0.1 - VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA A CLASSIFICAR - CONSOLIDAÇÃO	0,00	959.086,32	959.086,32	0,00
4.9.1.0.1.01 - VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA BRUTA A CLASSIFICAR	0,00	959.086,32	959.086,32	0,00
4.9.7 - REVERSÃO DE PROVISÕES E AJUSTES DE PERDAS	0,00	0,00	2.081.039,34	2.081.039,34C
4.9.7.1 - REVERSÃO DE PROVISÕES	0,00	0,00	2.081.039,34	2.081.039,34C
4.9.7.1.1 - REVERSÃO DE PROVISÕES – CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	2.081.039,34	2.081.039,34C
4.9.7.1.1.99 - REVERSÃO DE OUTRAS PROVISÕES	0,00	0,00	2.081.039,34	2.081.039,34C
4.9.7.1.1.99.01 - Reversão de Provisão para Perdas com Créditos de Liquidação Duvidosa	0,00	0,00	2.081.039,34	2.081.039,34C
4.9.9 - DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	0,00	0,00	1.024.266,66	1.024.266,66C
4.9.9.6 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	0,00	1.013.660,36	1.013.660,36C
4.9.9.6.1 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	1.013.660,36	1.013.660,36C
4.9.9.6.1.01 - Indenizações por Danos Causados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	207.696,83	207.696,83C
4.9.9.6.1.04 - Reposição/Indenização De Servidores/Agentes Públicos	0,00	0,00	239.885,68	239.885,68C
4.9.9.6.1.99 - OUTRAS INDENIZAÇÕES	0,00	0,00	566.077,85	566.077,85C
4.9.9.6.1.99.01 - Restituições de Convênios	0,00	0,00	3.337,77	3.337,77C
4.9.9.6.1.99.99 - Outras Indenizações e Restituições	0,00	0,00	562.740,08	562.740,08C
4.9.9.9 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	0,00	0,00	10.606,30	10.606,30C
4.9.9.9.1 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	10.606,30	10.606,30C
4.9.9.9.1.98 - OUTRAS RECEITAS	0,00	0,00	10.606,30	10.606,30C
4.9.9.9.1.98.01 - Transferências de Depósitos não Identificados	0,00	0,00	2,10	2,10C
4.9.9.9.1.98.03 - Receita de Ações Judiciais	0,00	0,00	10.604,20	10.604,20C
5 - CONTROLES DA APROVAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	10.537.327,54D	310.475.540,88	64.650.538,09	256.362.330,33D
5.2 - ORÇAMENTO APROVADO	0,00	287.998.086,66	49.335.191,85	238.662.894,81D
5.2.1 - PREVISÃO DA RECEITA	0,00	97.736.373,83	0,00	97.736.373,83D
5.2.1.1 - PREVISÃO INICIAL DA RECEITA	0,00	97.736.373,83	0,00	97.736.373,83D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.1.1.1 - PREVISAO INICIAL DA RECEITA BRUTA	0,00	97.736.373,83	0,00	97.736.373,83D
5.2.1.1.1.01 - RECEITAS CORRENTE	0,00	96.136.373,83	0,00	96.136.373,83D
5.2.1.1.1.01.02 - RECEITAS PATRIMONIAIS	0,00	8.900.000,00	0,00	8.900.000,00D
5.2.1.1.1.01.02.02 - RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	0,00	8.720.000,00	0,00	8.720.000,00D
5.2.1.1.1.01.02.02.002 - RECEITAS DE APLICAÇÃO FINANCEIRAS	0,00	8.720.000,00	0,00	8.720.000,00D
5.2.1.1.1.01.02.02.002.001 - Aplicações Fundos de Curto Prazo/CDB	0,00	8.300.000,00	0,00	8.300.000,00D
5.2.1.1.1.01.02.02.002.002 - Juros e Correção da Poupança	0,00	420.000,00	0,00	420.000,00D
5.2.1.1.1.01.02.03 - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS	0,00	180.000,00	0,00	180.000,00D
5.2.1.1.1.01.02.03.001 - Juros e Encargos Sobre Empréstimos Concedidos	0,00	180.000,00	0,00	180.000,00D
5.2.1.1.1.01.03 - RECEITAS DE SERVIÇOS	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00D
5.2.1.1.1.01.03.01 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00D
5.2.1.1.1.01.03.01.014 - Inscrições CBCENF	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00D
5.2.1.1.1.01.04 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	86.533.373,83	0,00	86.533.373,83D
5.2.1.1.1.01.04.02 - TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM- CORENS	0,00	86.473.373,83	0,00	86.473.373,83D
5.2.1.1.1.01.04.02.001 - COTA-PARTE	0,00	86.473.373,83	0,00	86.473.373,83D
5.2.1.1.1.01.04.02.001.001 - COREN Acre	0,00	240.633,75	0,00	240.633,75D
5.2.1.1.1.01.04.02.001.002 - COREN Alagoas	0,00	683.587,49	0,00	683.587,49D
5.2.1.1.1.01.04.02.001.003 - COREN Amapá	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00D
5.2.1.1.1.01.04.02.001.004 - COREN Amazonas	0,00	1.563.349,51	0,00	1.563.349,51D
5.2.1.1.1.01.04.02.001.005 - COREN Bahia	0,00	4.859.854,18	0,00	4.859.854,18D
5.2.1.1.1.01.04.02.001.006 - COREN Ceará	0,00	2.466.843,75	0,00	2.466.843,75D
5.2.1.1.1.01.04.02.001.007 - COREN Distrito Federal	0,00	2.681.414,19	0,00	2.681.414,19D
5.2.1.1.1.01.04.02.001.008 - COREN Espírito Santo	0,00	1.733.199,30	0,00	1.733.199,30D
5.2.1.1.1.01.04.02.001.009 - COREN Goiás	0,00	2.375.141,63	0,00	2.375.141,63D
5.2.1.1.1.01.04.02.001.010 - COREN Maranhão	0,00	1.514.100,00	0,00	1.514.100,00D
5.2.1.1.1.01.04.02.001.011 - COREN Mato Grosso	0,00	1.487.062,50	0,00	1.487.062,50D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.1.1.1.01.04.02.001.012 - COREN Mato Grosso Do Sul	0,00	1.166.498,31	0,00	1.166.498,31D
5.2.1.1.1.01.04.02.001.013 - COREN Minas Gerais	0,00	7.276.500,00	0,00	7.276.500,00D
5.2.1.1.1.01.04.02.001.014 - COREN Pará	0,00	1.810.370,52	0,00	1.810.370,52D
5.2.1.1.1.01.04.02.001.015 - COREN Paraíba	0,00	1.545.241,73	0,00	1.545.241,73D
5.2.1.1.1.01.04.02.001.016 - COREN Paraná	0,00	4.019.017,41	0,00	4.019.017,41D
5.2.1.1.1.01.04.02.001.017 - COREN Pernambuco	0,00	2.977.051,27	0,00	2.977.051,27D
5.2.1.1.1.01.04.02.001.018 - COREN Piauí	0,00	1.193.952,38	0,00	1.193.952,38D
5.2.1.1.1.01.04.02.001.019 - COREN Rio De Janeiro	0,00	8.801.522,25	0,00	8.801.522,25D
5.2.1.1.1.01.04.02.001.020 - COREN Rio Grande Do Norte	0,00	1.267.875,00	0,00	1.267.875,00D
5.2.1.1.1.01.04.02.001.021 - COREN Rio Grande Do Sul	0,00	5.402.250,00	0,00	5.402.250,00D
5.2.1.1.1.01.04.02.001.022 - COREN Rondônia	0,00	550.000,00	0,00	550.000,00D
5.2.1.1.1.01.04.02.001.023 - COREN Roraima	0,00	228.737,25	0,00	228.737,25D
5.2.1.1.1.01.04.02.001.024 - COREN Santa Catarina	0,00	2.723.375,31	0,00	2.723.375,31D
5.2.1.1.1.01.04.02.001.025 - COREN São Paulo	0,00	26.472.181,52	0,00	26.472.181,52D
5.2.1.1.1.01.04.02.001.026 - COREN Sergipe	0,00	728.669,58	0,00	728.669,58D
5.2.1.1.1.01.04.02.001.027 - COREN Tocantins	0,00	504.945,00	0,00	504.945,00D
5.2.1.1.1.01.04.06 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	0,00	60.000,00	0,00	60.000,00D
5.2.1.1.1.01.04.06.002 - Indenizações e Restituições de Convênios	0,00	60.000,00	0,00	60.000,00D
5.2.1.1.1.01.05 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	403.000,00	0,00	403.000,00D
5.2.1.1.1.01.05.03 - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS – FINANCEIRAS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	1.800,00	0,00	1.800,00D
5.2.1.1.1.01.05.03.001 - Outras Variações Patrimoniais Aumentativas - Financeiras	0,00	1.800,00	0,00	1.800,00D
5.2.1.1.1.01.05.05 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES - CONSOLIDAÇÃO	0,00	401.200,00	0,00	401.200,00D
5.2.1.1.1.01.05.05.002 - Reposição/Indenização De Servidores/Agentes Públicos	0,00	1.200,00	0,00	1.200,00D
5.2.1.1.1.01.05.05.003 - Outras Indenizações e Restituições	0,00	400.000,00	0,00	400.000,00D
5.2.1.1.1.02 - RECEITAS DE CAPITAL	0,00	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.1.1.1.02.04 - AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS	0,00	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00D
5.2.1.1.1.02.04.01 - Amortizações de Empréstimos Concedidos	0,00	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00D
5.2.2 - FIXAÇÃO DA DESPESA	0,00	190.261.712,83	49.335.191,85	140.926.520,98D
5.2.2.1 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	0,00	190.261.712,83	49.335.191,85	140.926.520,98D
5.2.2.1.1 - DOTAÇÃO INICIAL	0,00	97.936.373,83	200.000,00	97.736.373,83D
5.2.2.1.1.01 - CREDITO INICIAL - DESPESA CORRENTE	0,00	91.173.242,47	200.000,00	90.973.242,47D
5.2.2.1.1.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	40.684.009,23	0,00	40.684.009,23D
5.2.2.1.1.01.31.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	40.684.009,23	0,00	40.684.009,23D
5.2.2.1.1.01.31.90.001 - APOSENTADORIAS DO RPPS	0,00	77.587,80	0,00	77.587,80D
5.2.2.1.1.01.31.90.001.001 - PROVENTOS - PESSOAL CIVIL	0,00	77.587,80	0,00	77.587,80D
5.2.2.1.1.01.31.90.001.001.002 - Aposentadorias Compulsórias	0,00	77.587,80	0,00	77.587,80D
5.2.2.1.1.01.31.90.008 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR	0,00	1.333.992,49	0,00	1.333.992,49D
5.2.2.1.1.01.31.90.008.001 - Auxílio Creche	0,00	145.432,32	0,00	145.432,32D
5.2.2.1.1.01.31.90.008.002 - Auxílio Especialização	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00D
5.2.2.1.1.01.31.90.008.006 - Auxílio Saúde aos Servidores	0,00	1.038.560,17	0,00	1.038.560,17D
5.2.2.1.1.01.31.90.011 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	27.920.941,50	0,00	27.920.941,50D
5.2.2.1.1.01.31.90.011.001 - Vencimentos e Salários	0,00	18.835.270,01	0,00	18.835.270,01D
5.2.2.1.1.01.31.90.011.014 - Gratificação Por Exercício de Cargos e Funções	0,00	2.345.566,87	0,00	2.345.566,87D
5.2.2.1.1.01.31.90.011.018 - Gratificação por Tempo de Serviço	0,00	1.936.000,00	0,00	1.936.000,00D
5.2.2.1.1.01.31.90.011.021 - Férias	0,00	1.488.958,48	0,00	1.488.958,48D
5.2.2.1.1.01.31.90.011.022 - 13. Salário	0,00	2.030.779,74	0,00	2.030.779,74D
5.2.2.1.1.01.31.90.011.024 - Ferias - Abono Constitucional	0,00	717.262,41	0,00	717.262,41D
5.2.2.1.1.01.31.90.011.099 - Outros Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil – RGPS	0,00	567.103,99	0,00	567.103,99D
5.2.2.1.1.01.31.90.011.099.001 - Gratificação de Qualificação	0,00	567.103,99	0,00	567.103,99D
5.2.2.1.1.01.31.90.013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	8.978.487,44	0,00	8.978.487,44D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.2.1.1.01.31.90.013.001 - Contribuições Previdenciárias - INSS	0,00	6.171.626,50	0,00	6.171.626,50D
5.2.2.1.1.01.31.90.013.006 - Contribuição para o PIS sobre Folha de Pagamento	0,00	472.774,77	0,00	472.774,77D
5.2.2.1.1.01.31.90.013.007 - FGTS	0,00	2.334.086,17	0,00	2.334.086,17D
5.2.2.1.1.01.31.90.016 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - RGPS	0,00	1.630.000,00	0,00	1.630.000,00D
5.2.2.1.1.01.31.90.016.001 - Gratificação / Salário - Substituições	0,00	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00D
5.2.2.1.1.01.31.90.016.004 - Horas Extras	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00D
5.2.2.1.1.01.31.90.091 - SENTENÇAS JUDICIAIS	0,00	175.000,00	0,00	175.000,00D
5.2.2.1.1.01.31.90.091.001 - Sentenças / Decisões Judiciais Trabalhistas - Trânsito em Julgado - e Encargos	0,00	175.000,00	0,00	175.000,00D
5.2.2.1.1.01.31.90.094 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0,00	568.000,00	0,00	568.000,00D
5.2.2.1.1.01.31.90.094.002 - Aviso Prévio Indenizado	0,00	284.000,00	0,00	284.000,00D
5.2.2.1.1.01.31.90.094.003 - Multas e Contribuições sobre Depósitos do FGTS	0,00	142.000,00	0,00	142.000,00D
5.2.2.1.1.01.31.90.094.006 - Outras Indenizações Trabalhistas	0,00	142.000,00	0,00	142.000,00D
5.2.2.1.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	50.489.233,24	200.000,00	50.289.233,24D
5.2.2.1.1.01.33.50 - TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	0,00	495.000,00	0,00	495.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.50.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	495.000,00	0,00	495.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.50.041.001 - Contribuições em Geral	0,00	495.000,00	0,00	495.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	49.994.233,24	200.000,00	49.794.233,24D
5.2.2.1.1.01.33.90.014 - DIÁRIAS	0,00	3.200.000,00	200.000,00	3.000.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	0,00	700.000,00	0,00	700.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	0,00	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	0,00	1.000.000,00	200.000,00	800.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	4.004.519,23	0,00	4.004.519,23D
5.2.2.1.1.01.33.90.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	0,00	76.248,00	0,00	76.248,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.030.006 - Gêneros Alimentícios	0,00	14.960,90	0,00	14.960,90D
5.2.2.1.1.01.33.90.030.016 - Material de Expediente	0,00	85.000,00	0,00	85.000,00D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.2.1.1.01.33.90.030.017 - Material de Processamento de Dados	0,00	16.100,00	0,00	16.100,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.030.021 - Material de Copa e Cozinha	0,00	27.000,00	0,00	27.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.030.022 - Material e Limpeza e Prod. de Higienização	0,00	25.200,00	0,00	25.200,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.030.024 - Material p/ Manutenção de Bens Imóveis / instalações	0,00	100,00	0,00	100,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.030.025 - Material p/ Manutenção de Bens Móveis	0,00	200,00	0,00	200,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.030.026 - Material Elétrico e Eletrônico	0,00	26.200,00	0,00	26.200,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.030.029 - Material para Áudio, Vídeo e Foto	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.030.030 - Material para Comunicações	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.030.042 - Ferramentas	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.030.099 - OUTROS MATERIAIS DE USO NÃO DURADOURO	0,00	3.719.010,33	0,00	3.719.010,33D
5.2.2.1.1.01.33.90.030.099.001 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	3.719.010,33	0,00	3.719.010,33D
5.2.2.1.1.01.33.90.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	7.551.666,67	0,00	7.551.666,67D
5.2.2.1.1.01.33.90.033.001 - Passagens Aéreas	0,00	7.506.666,67	0,00	7.506.666,67D
5.2.2.1.1.01.33.90.033.005 - Locação de Veículos para Transporte de Passageiros e Bagagens	0,00	45.000,00	0,00	45.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.035 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	0,00	1.860.540,15	0,00	1.860.540,15D
5.2.2.1.1.01.33.90.035.001 - Serviços de Consultoria - PJ	0,00	1.860.540,15	0,00	1.860.540,15D
5.2.2.1.1.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	604.200,00	0,00	604.200,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.036.002 - Perícias	0,00	24.200,00	0,00	24.200,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.036.016 - Estagiários	0,00	430.000,00	0,00	430.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.036.099 - Outros Serviços Prestados por Pessoa Física	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.037 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0,00	3.219.642,84	0,00	3.219.642,84D
5.2.2.1.1.01.33.90.037.001 - Serviços de Segurança	0,00	825.000,00	0,00	825.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.037.002 - Serviços de Limpeza e Higienização com Locação de Mão de Obra	0,00	685.229,16	0,00	685.229,16D
5.2.2.1.1.01.33.90.037.099 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	1.709.413,68	0,00	1.709.413,68D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.2.1.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	18.196.672,06	0,00	18.196.672,06D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	18.196.672,06	0,00	18.196.672,06D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.001 - Serviços de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Gás e Outros.	0,00	279.880,00	0,00	279.880,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.002 - Serviços Gráficos e Editoriais	0,00	1.282.500,00	0,00	1.282.500,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.003 - Correspondência e Cobrança	0,00	528.069,64	0,00	528.069,64D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.004 - PUBLICIDADE	0,00	3.845.990,08	0,00	3.845.990,08D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.004.001 - Divulgações Diversas	0,00	288.208,70	0,00	288.208,70D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.004.002 - Propaganda e Publicidade	0,00	3.557.781,38	0,00	3.557.781,38D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.006 - Assinaturas de Periódicos e Anuidades	0,00	15.134,94	0,00	15.134,94D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.007 - Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos	0,00	80.424,49	0,00	80.424,49D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.008 - Serviços de Áudio, Vídeo e Foto	0,00	1.359,60	0,00	1.359,60D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.009 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.009.002 - Fretes	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.010 - Intermediação de Estágios	0,00	27.925,92	0,00	27.925,92D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012 - LOCAÇÕES	0,00	148.170,09	0,00	148.170,09D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012.001 - Locação de Bens Imóveis	0,00	56.000,00	0,00	56.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	0,00	92.170,09	0,00	92.170,09D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.013 - Serviços de Alimentação	0,00	263.018,69	0,00	263.018,69D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação	0,00	1.412.868,08	0,00	1.412.868,08D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	577.636,53	0,00	577.636,53D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016 - SERVIÇOS DE APOIO DO ENSINO	0,00	2.067.613,95	0,00	2.067.613,95D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação	0,00	190.413,95	0,00	190.413,95D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016.002 - Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos, Seminários e Afins	0,00	60.000,00	0,00	60.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016.003 - Educação Permanente	0,00	1.817.200,00	0,00	1.817.200,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.018 - Seguros em Geral	0,00	3.505,83	0,00	3.505,83D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.022 - Serviços Médico-Hospitalar, Odontol. e Laboratoriais	0,00	66.472,67	0,00	66.472,67D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.023 - Perícia	0,00	4.322,50	0,00	4.322,50D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.024 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	621.669,73	0,00	621.669,73D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.025 - Serviços Bancários	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.026 - Taxa de Condomínio	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.027 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	0,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões	0,00	1.429.641,50	0,00	1.429.641,50D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.032 - Serviços Judiciários (PJ)	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.033 - Auditoria Externa	0,00	95.000,01	0,00	95.000,01D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.035 - Patrocínio	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.036 - Demais Serviços de Higiene sem Locação de Mão de Obra	0,00	35.467,81	0,00	35.467,81D
5.2.2.1.1.01.33.90.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	5.678.839,32	0,00	5.678.839,32D
5.2.2.1.1.01.33.90.041.002 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	5.046.839,32	0,00	5.046.839,32D
5.2.2.1.1.01.33.90.041.002.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	0,00	1.546.839,32	0,00	1.546.839,32D
5.2.2.1.1.01.33.90.041.002.002 - Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem	0,00	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.041.003 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	632.000,00	0,00	632.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.041.003.001 - Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.041.003.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN	0,00	132.000,00	0,00	132.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.046 - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0,00	2.661.237,17	0,00	2.661.237,17D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.2.1.1.01.33.90.046.001 - Auxílio Alimentação / Refeição	0,00	2.661.237,17	0,00	2.661.237,17D
5.2.2.1.1.01.33.90.047 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0,00	42.267,00	0,00	42.267,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.047.001 - IPTU e Encargos	0,00	17.000,00	0,00	17.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.047.002 - Taxas Diversas e Encargos	0,00	5.267,00	0,00	5.267,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.047.004 - Outros Juros e Encargos de Mora	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.049 - AUXÍLIO TRANSPORTE	0,00	372.548,80	0,00	372.548,80D
5.2.2.1.1.01.33.90.049.001 - Auxílio Transporte	0,00	372.548,80	0,00	372.548,80D
5.2.2.1.1.01.33.90.067 - DEPÓSITOS COMPULSÓRIOS	0,00	22.100,00	0,00	22.100,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.067.002 - Depósitos Judiciais	0,00	22.100,00	0,00	22.100,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.091 - SENTENÇAS JUDICIAIS	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.091.001 - Sentenças / Decisões Judiciais Não Trabalhistas - Trânsito em Julgado - e Encargos	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.092 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	1.570.000,00	0,00	1.570.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	960.000,00	0,00	960.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.093.001 - DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	0,00	950.000,00	0,00	950.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.093.001.001 - Auxílio Representação	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.093.001.002 - Jetons e Gratificações a Conselheiros	0,00	800.000,00	0,00	800.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.093.002 - DEMAIS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.093.002.099 - Demais Indenizações e Restituições	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00D
5.2.2.1.1.02 - CRÉDITO INICIAL - DESPESA CAPITAL	0,00	6.763.131,36	0,00	6.763.131,36D
5.2.2.1.1.02.44 - INVESTIMENTOS	0,00	6.763.131,36	0,00	6.763.131,36D
5.2.2.1.1.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	6.763.131,36	0,00	6.763.131,36D
5.2.2.1.1.02.44.90.042 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	4.905.551,00	0,00	4.905.551,00D
5.2.2.1.1.02.44.90.042.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos)	0,00	4.905.551,00	0,00	4.905.551,00D
5.2.2.1.1.02.44.90.051 - OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.2.1.1.02.44.90.051.003 - Instalações	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00D
5.2.2.1.1.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	1.817.580,36	0,00	1.817.580,36D
5.2.2.1.1.02.44.90.052.002 - Coleções e Materiais Bibliográficos	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00D
5.2.2.1.1.02.44.90.052.004 - Bens de Informática	0,00	1.405.500,00	0,00	1.405.500,00D
5.2.2.1.1.02.44.90.052.005 - Máquinas e Equipamentos	0,00	19.593,03	0,00	19.593,03D
5.2.2.1.1.02.44.90.052.006 - Móveis e Utensílios	0,00	8.400,00	0,00	8.400,00D
5.2.2.1.1.02.44.90.052.007 - Veículos	0,00	123.000,00	0,00	123.000,00D
5.2.2.1.1.02.44.90.052.011 - Softwares e Aquisição de Licenças	0,00	251.087,33	0,00	251.087,33D
5.2.2.1.2 - DOTAÇÃO ADICIONAL POR TIPO DE CREDITO	0,00	49.135.191,85	5.945.044,70	43.190.147,15D
5.2.2.1.2.01 - CREDITO ADICIONAL – SUPLEMENTAR	0,00	49.135.191,85	5.945.044,70	43.190.147,15D
5.2.2.1.2.01.01 - CREDITO ADICIONAL - DESPESA CORRENTE	0,00	31.916.088,36	5.264.044,70	26.652.043,66D
5.2.2.1.2.01.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	3.553.000,00	1.503.000,00	2.050.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.31.090 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	3.553.000,00	1.503.000,00	2.050.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.31.090.011 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	1.503.000,00	1.503.000,00	0,00
5.2.2.1.2.01.01.31.090.011.001 - Vencimentos e Salários	0,00	0,00	1.503.000,00	1.503.000,00C
5.2.2.1.2.01.01.31.090.011.002 - Adicional Noturno	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.31.090.011.021 - Férias	0,00	1.125.000,00	0,00	1.125.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.31.090.011.024 - Ferias - Abono Constitucional	0,00	375.000,00	0,00	375.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.31.090.013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.31.090.013.001 - Contribuições Previdenciárias - INSS	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.31.090.091 - SENTENÇAS JUDICIAIS	0,00	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.31.090.091.001 - Sentenças / Decisões Judiciais Trabalhistas - Trânsito em Julgado - e Encargos	0,00	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	28.363.088,36	3.761.044,70	24.602.043,66D
5.2.2.1.2.01.01.33.050 - TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	0,00	700.000,00	0,00	700.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.050.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	700.000,00	0,00	700.000,00D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.2.1.2.01.01.33.050.041.002 - CIE - Conselho Internacional de Enfermagem	0,00	700.000,00	0,00	700.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	27.663.088,36	3.761.044,70	23.902.043,66D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.014 - DIÁRIAS	0,00	3.300.000,00	0,00	3.300.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.014.001 - Diárias Pessoal Civil	0,00	800.000,00	0,00	800.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	0,00	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.014.004 - Diárias a Conselheiros	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	2.711.591,67	0,00	2.711.591,67D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.030.006 - Gêneros Alimentícios	0,00	4.228,00	0,00	4.228,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.030.016 - Material de Expediente	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.030.021 - Material de Copa e Cozinha	0,00	500,00	0,00	500,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.030.022 - Material e Limpeza e Prod. de Higienização	0,00	30.874,00	0,00	30.874,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.030.099 - OUTROS MATERIAIS DE USO NÃO DURADOURO	0,00	2.670.989,67	0,00	2.670.989,67D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.030.099.001 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	2.670.989,67	0,00	2.670.989,67D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	17.000,00	510.635,17	493.635,17C
5.2.2.1.2.01.01.33.090.033.001 - Passagens Aéreas	0,00	0,00	510.635,17	510.635,17C
5.2.2.1.2.01.01.33.090.033.005 - Locação de Veículos para Transporte de Passageiros e Bagagens	0,00	17.000,00	0,00	17.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.035 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	0,00	801.706,87	907.847,43	106.140,56C
5.2.2.1.2.01.01.33.090.035.001 - Serviços de Consultoria - PJ	0,00	801.706,87	907.847,43	106.140,56C
5.2.2.1.2.01.01.33.090.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	28.988,39	150.000,00	121.011,61C
5.2.2.1.2.01.01.33.090.036.016 - Estagiários	0,00	28.988,39	0,00	28.988,39D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.036.099 - Outros Serviços Prestados por Pessoa Física	0,00	0,00	150.000,00	150.000,00C
5.2.2.1.2.01.01.33.090.037 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0,00	927.329,44	383.556,59	543.772,85D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.037.001 - Serviços de Segurança	0,00	275.000,00	0,00	275.000,00D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.2.1.2.01.01.33.090.037.002 - Serviços de Limpeza e Higienização com Locação de Mão de Obra	0,00	19.329,44	0,00	19.329,44D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.037.099 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	633.000,00	383.556,59	249.443,41D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	15.422.818,02	1.709.005,51	13.713.812,51D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002 - DE MAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	15.422.818,02	1.709.005,51	13.713.812,51D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.001 - Serviços de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Gás e Outros.	0,00	166.882,37	27.000,00	139.882,37D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.002 - Serviços Gráficos e Editoriais	0,00	390.600,00	136.538,00	254.062,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.003 - Correspondência e Cobrança	0,00	237.441,90	0,00	237.441,90D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.004 - PUBLICIDADE	0,00	3.943.166,36	10.000,00	3.933.166,36D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.004.001 - Divulgações Diversas	0,00	213.166,36	10.000,00	203.166,36D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.004.002 - Propaganda e Publicidade	0,00	3.730.000,00	0,00	3.730.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.007 - Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos	0,00	54.344,59	0,00	54.344,59D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.008 - Serviços de Áudio, Vídeo e Foto	0,00	15.186,40	0,00	15.186,40D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.009 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE	0,00	92.000,00	0,00	92.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.009.002 - Fretes	0,00	92.000,00	0,00	92.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.010 - Intermediação de Estágios	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.012 - LOCAÇÕES	0,00	73.141,91	0,00	73.141,91D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	0,00	73.141,91	0,00	73.141,91D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.013 - Serviços de Alimentação	0,00	10.000,00	25.193,69	15.193,69C
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação	0,00	2.160.870,00	316.370,12	1.844.499,88D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	544.616,44	73.057,98	471.558,46D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.016 - SERVIÇOS DE APOIO DO ENSINO	0,00	1.166.200,00	61.866,05	1.104.333,95D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação	0,00	99.000,00	0,00	99.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.016.003 - Educação Permanente	0,00	1.067.200,00	61.866,05	1.005.333,95D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.018 - Seguros em Geral	0,00	270.866,05	0,00	270.866,05D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.021 - Serviços Técnicos Profissionais	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.022 - Serviços Médico-Hospitalar, Odontol. e Laboratoriais	0,00	594,00	0,00	594,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.023 - Perícia	0,00	396,00	0,00	396,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.024 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	532.912,00	0,00	532.912,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.025 - Serviços Bancários	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.027 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	0,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões	0,00	718.824,00	0,00	718.824,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.032 - Serviços Judiciários (PJ)	0,00	8.776,00	0,00	8.776,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.035 - Patrocínio	0,00	0,00	47.520,95	47.520,95C
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.036 - Demais Serviços de Higiene sem Locação de Mão de Obra	0,00	0,00	11.458,72	11.458,72C
5.2.2.1.2.01.01.33.090.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.041.002 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.041.002.002 - Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.041.003 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.041.003.001 - Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD	0,00	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.046 - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0,00	30.613,97	0,00	30.613,97D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.046.001 - Auxílio Alimentação / Refeição	0,00	30.613,97	0,00	30.613,97D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.2.1.2.01.01.33.090.047 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0,00	200,00	0,00	200,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.047.002 - Taxas Diversas e Encargos	0,00	200,00	0,00	200,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.049 - AUXÍLIO TRANSPORTE	0,00	15.840,00	0,00	15.840,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.049.001 - Auxílio Transporte	0,00	15.840,00	0,00	15.840,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.092 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	330.000,00	0,00	330.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	1.077.000,00	100.000,00	977.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.093.001 - DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	0,00	1.000.000,00	100.000,00	900.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.093.001.001 - Auxílio Representação	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00C
5.2.2.1.2.01.01.33.090.093.001.002 - Jetons e Gratificações a Conselheiros	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.093.002 - DEMAIS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	77.000,00	0,00	77.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.093.002.005 - Juros e Encargos em Indenizações e Restituições	0,00	37.000,00	0,00	37.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.093.002.099 - Demais Indenizações e Restituições	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00D
5.2.2.1.2.01.02 - CREDITO ADICIONAL - DESPESA CAPITAL	0,00	17.219.103,49	681.000,00	16.538.103,49D
5.2.2.1.2.01.02.44 - INVESTIMENTOS	0,00	17.219.103,49	681.000,00	16.538.103,49D
5.2.2.1.2.01.02.44.090 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	17.219.103,49	681.000,00	16.538.103,49D
5.2.2.1.2.01.02.44.090.042 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	14.818.000,00	0,00	14.818.000,00D
5.2.2.1.2.01.02.44.090.042.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos)	0,00	14.818.000,00	0,00	14.818.000,00D
5.2.2.1.2.01.02.44.090.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	2.401.103,49	681.000,00	1.720.103,49D
5.2.2.1.2.01.02.44.090.052.002 - Coleções e Materiais Bibliográficos	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00C
5.2.2.1.2.01.02.44.090.052.004 - Bens de Informática	0,00	1.000.000,00	671.000,00	329.000,00D
5.2.2.1.2.01.02.44.090.052.005 - Máquinas e Equipamentos	0,00	100.521,25	0,00	100.521,25D
5.2.2.1.2.01.02.44.090.052.006 - Móveis e Utensílios	0,00	199.582,24	0,00	199.582,24D
5.2.2.1.2.01.02.44.090.052.008 - Aparelhos de Copa e Cozinha	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.2.1.2.01.02.44.090.052.011 - Softwares e Aquisição de Licenças	0,00	1.092.000,00	0,00	1.092.000,00D
5.2.2.1.3 - DOTAÇÃO ADICIONAL POR FONTE	0,00	43.190.147,15	43.190.147,15	0,00
5.2.2.1.3.01 - SUPERAVIT FINANCEIRO DE EXERCICIO ANTERIOR	0,00	43.190.147,15	0,00	43.190.147,15D
5.2.2.1.3.99 - VALOR GLOBAL DA DOTACAO ADICIONAL POR FONTE	0,00	0,00	43.190.147,15	43.190.147,15C
5.3 - INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR	10.537.327,54D	22.477.454,22	15.315.346,24	17.699.435,52D
5.3.1 - INSCRIÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS	9.461.454,32D	20.299.678,98	14.244.023,02	15.517.110,28D
5.3.1.1 - RP NÃO PROCESSADOS INSCRITOS	0,00	9.578.954,32	4.665.068,70	4.913.885,62D
5.3.1.1.1 - RP NÃO PROCESSADOS INSCRITOS	0,00	9.578.954,32	4.665.068,70	4.913.885,62D
5.3.1.1.1.01 - DESPESA CORRENTE	0,00	2.544.113,21	153.975,00	2.390.138,21D
5.3.1.1.1.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	118.910,84	0,00	118.910,84D
5.3.1.1.1.01.31.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	118.910,84	0,00	118.910,84D
5.3.1.1.1.01.31.90.001 - APOSENTADORIAS DO RPPS	0,00	5.189,82	0,00	5.189,82D
5.3.1.1.1.01.31.90.001.001 - PROVENTOS - PESSOAL CIVIL	0,00	5.189,82	0,00	5.189,82D
5.3.1.1.1.01.31.90.001.001.002 - Aposentadorias Compulsórias	0,00	5.189,82	0,00	5.189,82D
5.3.1.1.1.01.31.90.008 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR	0,00	113.721,02	0,00	113.721,02D
5.3.1.1.1.01.31.90.008.001 - Auxílio Creche	0,00	9.445,27	0,00	9.445,27D
5.3.1.1.1.01.31.90.008.006 - Auxílio Saúde aos Servidores	0,00	104.275,75	0,00	104.275,75D
5.3.1.1.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	2.425.202,37	153.975,00	2.271.227,37D
5.3.1.1.1.01.33.50 - TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	0,00	300.000,00	150.000,00	150.000,00D
5.3.1.1.1.01.33.50.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	300.000,00	150.000,00	150.000,00D
5.3.1.1.1.01.33.50.041.002 - CIE - Conselho Internacional de Enfermagem	0,00	300.000,00	150.000,00	150.000,00D
5.3.1.1.1.01.33.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	2.125.202,37	3.975,00	2.121.227,37D
5.3.1.1.1.01.33.90.014 - DIÁRIAS	0,00	15.800,00	3.975,00	11.825,00D
5.3.1.1.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	0,00	15.800,00	3.975,00	11.825,00D
5.3.1.1.1.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	543.289,13	0,00	543.289,13D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.3.1.1.1.01.33.90.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00D
5.3.1.1.1.01.33.90.030.006 - Gêneros Alimentícios	0,00	431,49	0,00	431,49D
5.3.1.1.1.01.33.90.030.016 - Material de Expediente	0,00	7.575,22	0,00	7.575,22D
5.3.1.1.1.01.33.90.030.050 - Bandeiras, Flâmulas e Insígnias	0,00	10.499,60	0,00	10.499,60D
5.3.1.1.1.01.33.90.030.099 - OUTROS MATERIAIS DE USO NÃO DURADOURO	0,00	521.782,82	0,00	521.782,82D
5.3.1.1.1.01.33.90.030.099.001 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	400.000,00	0,00	400.000,00D
5.3.1.1.1.01.33.90.030.099.002 - Materiais de Conservação e Restauração - Biblioteca	0,00	121.782,82	0,00	121.782,82D
5.3.1.1.1.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	947.607,48	0,00	947.607,48D
5.3.1.1.1.01.33.90.036.099 - Outros Serviços Prestados por Pessoa Física	0,00	947.607,48	0,00	947.607,48D
5.3.1.1.1.01.33.90.037 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0,00	188.135,36	0,00	188.135,36D
5.3.1.1.1.01.33.90.037.001 - Serviços de Segurança	0,00	81.867,59	0,00	81.867,59D
5.3.1.1.1.01.33.90.037.002 - Serviços de Limpeza e Higienização com Locação de Mão de Obra	0,00	38.525,08	0,00	38.525,08D
5.3.1.1.1.01.33.90.037.099 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	67.742,69	0,00	67.742,69D
5.3.1.1.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	351.720,12	0,00	351.720,12D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	351.720,12	0,00	351.720,12D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.001 - Serviços de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Gás e Outros.	0,00	23.710,20	0,00	23.710,20D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.003 - Correspondência e Cobrança	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.004 - PUBLICIDADE	0,00	120.749,12	0,00	120.749,12D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.004.001 - Divulgações Diversas	0,00	749,12	0,00	749,12D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.004.003 - Publicações Técnicas	0,00	120.000,00	0,00	120.000,00D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.010 - Intermediação de Estágios	0,00	920,04	0,00	920,04D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.012 - LOCAÇÕES	0,00	40.326,69	0,00	40.326,69D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	0,00	40.326,69	0,00	40.326,69D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	47.783,37	0,00	47.783,37D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.022 - Serviços Médico-Hospitalar, Odontol. e Laboratoriais	0,00	1.582,50	0,00	1.582,50D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.024 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	57.219,26	0,00	57.219,26D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.027 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	0,00	2.126,92	0,00	2.126,92D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões	0,00	22.789,00	0,00	22.789,00D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.099 - OUTROS SERVIÇOS	0,00	14.513,02	0,00	14.513,02D
5.3.1.1.1.01.33.90.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	78.650,28	0,00	78.650,28D
5.3.1.1.1.01.33.90.041.002 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	65.395,64	0,00	65.395,64D
5.3.1.1.1.01.33.90.041.002.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	0,00	65.395,64	0,00	65.395,64D
5.3.1.1.1.01.33.90.041.003 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	13.254,64	0,00	13.254,64D
5.3.1.1.1.01.33.90.041.003.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN	0,00	13.254,64	0,00	13.254,64D
5.3.1.1.1.02 - DESPESA CAPITAL	0,00	7.034.841,11	4.511.093,70	2.523.747,41D
5.3.1.1.1.02.44 - INVESTIMENTOS	0,00	7.034.841,11	4.511.093,70	2.523.747,41D
5.3.1.1.1.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	7.034.841,11	4.511.093,70	2.523.747,41D
5.3.1.1.1.02.44.90.042 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	6.794.313,21	4.511.093,70	2.283.219,51D
5.3.1.1.1.02.44.90.042.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos)	0,00	6.794.313,21	4.511.093,70	2.283.219,51D
5.3.1.1.1.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	240.527,90	0,00	240.527,90D
5.3.1.1.1.02.44.90.052.006 - Móveis e Utensílios	0,00	69.819,90	0,00	69.819,90D
5.3.1.1.1.02.44.90.052.007 - Veículos	0,00	170.708,00	0,00	170.708,00D
5.3.1.2 - RP NÃO PROCESSADOS - EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	4.515.068,70	0,00	4.515.068,70D
5.3.1.2.1 - RP NÃO PROCESSADOS - EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	4.515.068,70	0,00	4.515.068,70D
5.3.1.2.1.01 - DESPESA CORRENTE	0,00	3.975,00	0,00	3.975,00D
5.3.1.2.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	3.975,00	0,00	3.975,00D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.3.1.2.1.01.33.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	3.975,00	0,00	3.975,00D
5.3.1.2.1.01.33.90.014 - DIÁRIAS	0,00	3.975,00	0,00	3.975,00D
5.3.1.2.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	0,00	1.375,00	0,00	1.375,00D
5.3.1.2.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	0,00	2.600,00	0,00	2.600,00D
5.3.1.2.1.02 - DESPESA CAPITAL	0,00	4.511.093,70	0,00	4.511.093,70D
5.3.1.2.1.02.44 - INVESTIMENTOS	0,00	4.511.093,70	0,00	4.511.093,70D
5.3.1.2.1.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	4.511.093,70	0,00	4.511.093,70D
5.3.1.2.1.02.44.90.042 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	4.511.093,70	0,00	4.511.093,70D
5.3.1.2.1.02.44.90.042.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos)	0,00	4.511.093,70	0,00	4.511.093,70D
5.3.1.7 - RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	9.461.454,32D	6.205.655,96	9.578.954,32	6.088.155,96D
5.3.1.7.1 - RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	9.461.454,32D	6.205.655,96	9.578.954,32	6.088.155,96D
5.3.1.7.1.01 - DESPESA CORRENTE	2.426.613,21D	3.034.797,41	2.544.113,21	2.917.297,41D
5.3.1.7.1.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	118.910,84D	193.497,56	118.910,84	193.497,56D
5.3.1.7.1.01.31.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	118.910,84D	193.497,56	118.910,84	193.497,56D
5.3.1.7.1.01.31.90.001 - APOSENTADORIAS DO RPPS	5.189,82D	0,00	5.189,82	0,00
5.3.1.7.1.01.31.90.001.001 - PROVENTOS - PESSOAL CIVIL	5.189,82D	0,00	5.189,82	0,00
5.3.1.7.1.01.31.90.001.001.002 - Aposentadorias Compulsórias	5.189,82D	0,00	5.189,82	0,00
5.3.1.7.1.01.31.90.008 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR	113.721,02D	184.827,56	113.721,02	184.827,56D
5.3.1.7.1.01.31.90.008.001 - Auxílio Creche	9.445,27D	37.415,28	9.445,27	37.415,28D
5.3.1.7.1.01.31.90.008.006 - Auxílio Saúde aos Servidores	104.275,75D	147.412,28	104.275,75	147.412,28D
5.3.1.7.1.01.31.90.016 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - RGPS	0,00	8.670,00	0,00	8.670,00D
5.3.1.7.1.01.31.90.016.001 - Gratificação / Salário - Substituições	0,00	8.670,00	0,00	8.670,00D
5.3.1.7.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	2.307.702,37D	2.841.299,85	2.425.202,37	2.723.799,85D
5.3.1.7.1.01.33.50 - TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	150.000,00D	150.000,00	300.000,00	0,00
5.3.1.7.1.01.33.50.041 - CONTRIBUIÇÕES	150.000,00D	150.000,00	300.000,00	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.3.1.7.1.01.33.50.041.002 - CIE - Conselho Internacional de Enfermagem	150.000,00D	150.000,00	300.000,00	0,00
5.3.1.7.1.01.33.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	2.157.702,37D	2.691.299,85	2.125.202,37	2.723.799,85D
5.3.1.7.1.01.33.90.014 - DIÁRIAS	15.800,00D	22.400,00	15.800,00	22.400,00D
5.3.1.7.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	1.375,00D	0,00	15.800,00	14.425,00C
5.3.1.7.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	11.825,00D	11.350,00	0,00	23.175,00D
5.3.1.7.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	2.600,00D	11.050,00	0,00	13.650,00D
5.3.1.7.1.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	548.678,23D	404.205,70	543.289,13	409.594,80D
5.3.1.7.1.01.33.90.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	3.000,00D	3.600,75	3.000,00	3.600,75D
5.3.1.7.1.01.33.90.030.006 - Gêneros Alimentícios	431,49D	0,00	431,49	0,00
5.3.1.7.1.01.33.90.030.016 - Material de Expediente	7.575,22D	604,95	7.575,22	604,95D
5.3.1.7.1.01.33.90.030.017 - Material de Processamento de Dados	2.496,34D	0,00	0,00	2.496,34D
5.3.1.7.1.01.33.90.030.021 - Material de Copa e Cozinha	1.605,90D	0,00	0,00	1.605,90D
5.3.1.7.1.01.33.90.030.026 - Material Elétrico e Eletrônico	739,50D	0,00	0,00	739,50D
5.3.1.7.1.01.33.90.030.030 - Material para Comunicações	547,36D	0,00	0,00	547,36D
5.3.1.7.1.01.33.90.030.050 - Bandeiras, Flâmulas e Insígnias	10.499,60D	0,00	10.499,60	0,00
5.3.1.7.1.01.33.90.030.099 - OUTROS MATERIAIS DE USO NÃO DURADOURO	521.782,82D	400.000,00	521.782,82	400.000,00D
5.3.1.7.1.01.33.90.030.099.001 - Carteiras de Identificação Profissional	400.000,00D	400.000,00	400.000,00	400.000,00D
5.3.1.7.1.01.33.90.030.099.002 - Materiais de Conservação e Restauração - Biblioteca	121.782,82D	0,00	121.782,82	0,00
5.3.1.7.1.01.33.90.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	350.000,00D	800.000,00	0,00	1.150.000,00D
5.3.1.7.1.01.33.90.033.001 - Passagens Aéreas	350.000,00D	800.000,00	0,00	1.150.000,00D
5.3.1.7.1.01.33.90.035 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	238.440,04D	0,00	0,00	238.440,04D
5.3.1.7.1.01.33.90.035.001 - Serviços de Consultoria - PJ	238.440,04D	0,00	0,00	238.440,04D
5.3.1.7.1.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	80.328,00D	0,00	947.607,48	867.279,48C
5.3.1.7.1.01.33.90.036.099 - Outros Serviços Prestados por Pessoa Física	80.328,00D	0,00	947.607,48	867.279,48C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.3.1.7.1.01.33.90.037 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	183.068,53D	235.451,97	188.135,36	230.385,14D
5.3.1.7.1.01.33.90.037.001 - Serviços de Segurança	81.867,59D	58.787,66	81.867,59	58.787,66D
5.3.1.7.1.01.33.90.037.002 - Serviços de Limpeza e Higienização com Locação de Mão de Obra	33.458,25D	42.771,49	38.525,08	37.704,66D
5.3.1.7.1.01.33.90.037.099 - Outros Serviços Terceirizados	67.742,69D	133.892,82	67.742,69	133.892,82D
5.3.1.7.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	663.091,42D	1.160.426,81	351.720,12	1.471.798,11D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	663.091,42D	1.160.426,81	351.720,12	1.471.798,11D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.001 - Serviços de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Gás e Outros.	23.710,20D	33.381,66	23.710,20	33.381,66D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.002 - Serviços Gráficos e Editoriais	0,00	19.000,00	0,00	19.000,00D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.003 - Correspondência e Cobrança	20.000,00D	40.000,00	20.000,00	40.000,00D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.004 - PUBLICIDADE	201.715,05D	9.500,00	120.749,12	90.465,93D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.004.001 - Divulgações Diversas	749,12D	9.500,00	749,12	9.500,00D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.004.002 - Propaganda e Publicidade	80.965,93D	0,00	0,00	80.965,93D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.004.003 - Publicações Técnicas	120.000,00D	0,00	120.000,00	0,00
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.006 - Assinaturas de Periódicos e Anuidades	481,66D	457,57	0,00	939,23D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.007 - Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos	17.513,02D	13.000,00	0,00	30.513,02D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.008 - Serviços de Áudio, Vídeo e Foto	61,80D	0,00	0,00	61,80D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.010 - Intermediação de Estágios	920,04D	947,10	920,04	947,10D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.012 - LOCAÇÕES	40.326,69D	6.920,38	40.326,69	6.920,38D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	40.326,69D	6.920,38	40.326,69	6.920,38D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.013 - Serviços de Alimentação	13.578,00D	0,00	0,00	13.578,00D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia Da Informação	58.653,12D	622.149,50	0,00	680.802,62D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	47.783,37D	91.893,49	47.783,37	91.893,49D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.016 - SERVIÇOS DE APOIO DO ENSINO	20.278,95D	251.094,36	0,00	271.373,31D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação	4.000,00D	128,00	0,00	4.128,00D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.016.002 - Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos, Seminários e Afins	16.278,95D	966,36	0,00	17.245,31D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.016.003 - Educação Permanente	0,00	250.000,00	0,00	250.000,00D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.021 - Serviços Técnicos Profissionais	3.367,50D	0,00	0,00	3.367,50D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.022 - Serviços Médico-Hospitalar, Odontol. e Laboratoriais	0,00	1.342,50	1.582,50	240,00C
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.023 - Perícia	0,00	40,00	0,00	40,00D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.024 - Telefonia Móvel e Fixa	57.219,26D	40.033,80	57.219,26	40.033,80D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.026 - Taxa de Condomínio	0,00	23.695,14	0,00	23.695,14D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.027 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	2.126,92D	6.771,31	2.126,92	6.771,31D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões	22.789,00D	0,00	22.789,00	0,00
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.032 - Serviços Judiciários	0,00	200,00	0,00	200,00D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.033 - Auditoria Externa	95.000,01D	0,00	0,00	95.000,01D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.034 - Consultoria e Assessoria	32.500,00D	0,00	0,00	32.500,00D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.036 - Demais Serviços de Higiene sem Locação de Mão de Obra	5.066,83D	0,00	0,00	5.066,83D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.099 - OUTROS SERVIÇOS	0,00	0,00	14.513,02	14.513,02C
5.3.1.7.1.01.33.90.041 - CONTRIBUIÇÕES	74.650,28D	55.176,01	78.650,28	51.176,01D
5.3.1.7.1.01.33.90.041.002 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	65.395,64D	45.407,55	65.395,64	45.407,55D
5.3.1.7.1.01.33.90.041.002.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	65.395,64D	45.407,55	65.395,64	45.407,55D
5.3.1.7.1.01.33.90.041.003 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	9.254,64D	9.768,46	13.254,64	5.768,46D
5.3.1.7.1.01.33.90.041.003.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN	9.254,64D	9.768,46	13.254,64	5.768,46D
5.3.1.7.1.01.33.90.047 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	500,00D	0,00	0,00	500,00D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.3.1.7.1.01.33.90.047.002 - Taxas Diversas e Encargos	500,00D	0,00	0,00	500,00D
5.3.1.7.1.01.33.90.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	3.145,87D	13.639,36	0,00	16.785,23D
5.3.1.7.1.01.33.90.093.002 - DEMAIS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	3.145,87D	13.639,36	0,00	16.785,23D
5.3.1.7.1.01.33.90.093.002.003 - Ressarcimento de Anuidades de Exercícios Anteriores	1.670,87D	0,00	0,00	1.670,87D
5.3.1.7.1.01.33.90.093.002.099 - Demais Indenizações e Restituições	1.475,00D	13.639,36	0,00	15.114,36D
5.3.1.7.1.02 - DESPESA CAPITAL	7.034.841,11D	3.170.858,55	7.034.841,11	3.170.858,55D
5.3.1.7.1.02.44 - INVESTIMENTOS	7.034.841,11D	3.170.858,55	7.034.841,11	3.170.858,55D
5.3.1.7.1.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	7.034.841,11D	3.170.858,55	7.034.841,11	3.170.858,55D
5.3.1.7.1.02.44.90.042 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	6.794.313,21D	2.473.288,55	6.794.313,21	2.473.288,55D
5.3.1.7.1.02.44.90.042.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos)	6.794.313,21D	2.473.288,55	6.794.313,21	2.473.288,55D
5.3.1.7.1.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	240.527,90D	697.570,00	240.527,90	697.570,00D
5.3.1.7.1.02.44.90.052.004 - Equipamentos de Informática	0,00	538.720,00	0,00	538.720,00D
5.3.1.7.1.02.44.90.052.006 - Móveis e Utensílios	69.819,90D	0,00	69.819,90	0,00
5.3.1.7.1.02.44.90.052.007 - Veículos	170.708,00D	115.000,00	170.708,00	115.000,00D
5.3.1.7.1.02.44.90.052.011 - Softwares e Aquisição de Licenças	0,00	43.850,00	0,00	43.850,00D
5.3.2 - INSCRIÇÃO DE RP PROCESSADOS	1.075.873,22D	2.177.775,24	1.071.323,22	2.182.325,24D
5.3.2.1 - RP PROCESSADOS - INSCRITOS	0,00	1.071.323,22	0,00	1.071.323,22D
5.3.2.1.1 - RP PROCESSADOS - INSCRITOS	0,00	1.071.323,22	0,00	1.071.323,22D
5.3.2.1.1.01 - DESPESA CORRENTE	0,00	1.071.323,22	0,00	1.071.323,22D
5.3.2.1.1.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	402.392,67	0,00	402.392,67D
5.3.2.1.1.01.31.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	402.392,67	0,00	402.392,67D
5.3.2.1.1.01.31.90.013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	402.392,67	0,00	402.392,67D
5.3.2.1.1.01.31.90.013.001 - Contribuições Previdenciárias - INSS	0,00	373.158,68	0,00	373.158,68D
5.3.2.1.1.01.31.90.013.006 - Contribuição para o PIS sobre Folha de Pagamento	0,00	29.233,99	0,00	29.233,99D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.3.2.1.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	668.930,55	0,00	668.930,55D
5.3.2.1.1.01.33.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	668.930,55	0,00	668.930,55D
5.3.2.1.1.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	668.930,00	0,00	668.930,00D
5.3.2.1.1.01.33.90.036.099 - Outros Serviços Prestados por Pessoa Física	0,00	668.930,00	0,00	668.930,00D
5.3.2.1.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,55	0,00	0,55D
5.3.2.1.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	0,55	0,00	0,55D
5.3.2.1.1.01.33.90.039.002.012 - LOCAÇÕES	0,00	0,01	0,00	0,01D
5.3.2.1.1.01.33.90.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	0,00	0,01	0,00	0,01D
5.3.2.1.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	0,54	0,00	0,54D
5.3.2.7 - RP PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	1.075.873,22D	1.106.452,02	1.071.323,22	1.111.002,02D
5.3.2.7.1 - RP PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	1.075.873,22D	1.106.452,02	1.071.323,22	1.111.002,02D
5.3.2.7.1.01 - DESPESA CORRENTE	1.075.873,22D	1.106.452,02	1.071.323,22	1.111.002,02D
5.3.2.7.1.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	402.392,67D	1.057.202,52	402.392,67	1.057.202,52D
5.3.2.7.1.01.31.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	402.392,67D	1.057.202,52	402.392,67	1.057.202,52D
5.3.2.7.1.01.31.90.001 - APOSENTADORIAS DO RPPS	0,00	5.531,31	0,00	5.531,31D
5.3.2.7.1.01.31.90.001.001 - PROVENTOS - PESSOAL CIVIL	0,00	5.531,31	0,00	5.531,31D
5.3.2.7.1.01.31.90.001.001.002 - Aposentadorias Compulsórias	0,00	5.531,31	0,00	5.531,31D
5.3.2.7.1.01.31.90.013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	402.392,67D	1.051.671,21	402.392,67	1.051.671,21D
5.3.2.7.1.01.31.90.013.001 - Contribuições Previdenciárias - INSS	373.158,68D	757.174,42	373.158,68	757.174,42D
5.3.2.7.1.01.31.90.013.006 - Contribuição para o PIS sobre Folha de Pagamento	29.233,99D	59.678,38	29.233,99	59.678,38D
5.3.2.7.1.01.31.90.013.007 - FGTS	0,00	234.818,41	0,00	234.818,41D
5.3.2.7.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	673.480,55D	49.249,50	668.930,55	53.799,50D
5.3.2.7.1.01.33.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	673.480,55D	49.249,50	668.930,55	53.799,50D
5.3.2.7.1.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	9.248,96	0,00	9.248,96D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.3.2.7.1.01.33.90.030.022 - Material e Limpeza e Prod. de Higienização	0,00	9.019,46	0,00	9.019,46D
5.3.2.7.1.01.33.90.030.026 - Material Elétrico e Eletrônico	0,00	229,50	0,00	229,50D
5.3.2.7.1.01.33.90.035 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	655.960,00D	0,00	0,00	655.960,00D
5.3.2.7.1.01.33.90.035.001 - Serviços de Consultoria - PJ	655.960,00D	0,00	0,00	655.960,00D
5.3.2.7.1.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	4.550,00D	0,00	668.930,00	664.380,00C
5.3.2.7.1.01.33.90.036.002 - Perícias	4.550,00D	0,00	0,00	4.550,00D
5.3.2.7.1.01.33.90.036.099 - Outros Serviços Prestados por Pessoa Física	0,00	0,00	668.930,00	668.930,00C
5.3.2.7.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	12.970,55D	40.000,54	0,55	52.970,54D
5.3.2.7.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	12.970,55D	40.000,54	0,55	52.970,54D
5.3.2.7.1.01.33.90.039.002.012 - LOCAÇÕES	0,01D	0,00	0,01	0,00
5.3.2.7.1.01.33.90.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	0,01D	0,00	0,01	0,00
5.3.2.7.1.01.33.90.039.002.013 - Serviços de Alimentação	12.970,00D	0,00	0,00	12.970,00D
5.3.2.7.1.01.33.90.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia Da Informação	0,00	11.000,00	0,00	11.000,00D
5.3.2.7.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,54D	0,54	0,54	0,54D
5.3.2.7.1.01.33.90.039.002.016 - SERVIÇOS DE APOIO DO ENSINO	0,00	29.000,00	0,00	29.000,00D
5.3.2.7.1.01.33.90.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação	0,00	29.000,00	0,00	29.000,00D
6 - CONTROLES DA EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	10.537.327,54C	438.154.566,86	683.979.569,65	256.362.330,33C
6.2 - EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO	0,00	417.969.350,38	656.632.245,19	238.662.894,81C
6.2.1 - EXECUÇÃO DA RECEITA	0,00	122.893.930,24	220.630.304,07	97.736.373,83C
6.2.1.1 - RECEITA A REALIZAR	0,00	120.286.382,57	100.343.921,50	19.942.461,07D
6.2.1.1.1 - RECEITAS CORRENTE	0,00	117.254.892,06	97.784.835,18	19.470.056,88D
6.2.1.1.1.02 - RECEITAS PATRIMONIAIS	0,00	9.034.371,54	8.900.420,19	133.951,35D
6.2.1.1.1.02.02 - RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	0,00	8.849.366,50	8.720.420,19	128.946,31D
6.2.1.1.1.02.02.02 - RECEITAS DE APLICAÇÃO FINANCEIRAS	0,00	8.849.366,50	8.720.420,19	128.946,31D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.1.1.1.02.02.02.001 - Aplicações Fundos de Curto Prazo/CDB	0,00	8.849.366,50	8.300.420,19	548.946,31D
6.2.1.1.1.02.02.02.002 - Juros e Correção da Poupança	0,00	0,00	420.000,00	420.000,00C
6.2.1.1.1.02.03 - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS	0,00	185.005,04	180.000,00	5.005,04D
6.2.1.1.1.02.03.01 - Juros e Encargos Sobre Empréstimos Concedidos	0,00	185.005,04	180.000,00	5.005,04D
6.2.1.1.1.03 - RECEITAS DE SERVIÇOS	0,00	0,00	300.000,00	300.000,00C
6.2.1.1.1.03.01 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	0,00	0,00	300.000,00	300.000,00C
6.2.1.1.1.03.01.14 - Inscrições CBCENF	0,00	0,00	300.000,00	300.000,00C
6.2.1.1.1.04 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	105.821.103,64	86.536.226,61	19.284.877,03D
6.2.1.1.1.04.02 - TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM- CORENS	0,00	104.875.156,36	86.476.226,61	18.398.929,75D
6.2.1.1.1.04.02.01 - COTA-PARTE	0,00	104.875.156,36	86.476.226,61	18.398.929,75D
6.2.1.1.1.04.02.01.001 - COREN Acre	0,00	331.896,58	240.633,75	91.262,83D
6.2.1.1.1.04.02.01.002 - COREN Alagoas	0,00	907.496,21	683.587,49	223.908,72D
6.2.1.1.1.04.02.01.003 - COREN Amapá	0,00	337.187,92	200.000,00	137.187,92D
6.2.1.1.1.04.02.01.004 - COREN Amazonas	0,00	1.943.297,01	1.563.349,51	379.947,50D
6.2.1.1.1.04.02.01.005 - COREN Bahia	0,00	5.441.545,64	4.859.854,18	581.691,46D
6.2.1.1.1.04.02.01.006 - COREN Ceará	0,00	3.221.207,04	2.466.843,75	754.363,29D
6.2.1.1.1.04.02.01.007 - COREN Distrito Federal	0,00	2.897.191,15	2.681.414,19	215.776,96D
6.2.1.1.1.04.02.01.008 - COREN Espírito Santo	0,00	1.599.138,45	1.733.199,30	134.060,85C
6.2.1.1.1.04.02.01.009 - COREN Goiás	0,00	2.838.713,18	2.375.141,63	463.571,55D
6.2.1.1.1.04.02.01.010 - COREN Maranhão	0,00	1.734.143,25	1.514.100,00	220.043,25D
6.2.1.1.1.04.02.01.011 - COREN Mato Grosso	0,00	2.338.606,27	1.487.062,50	851.543,77D
6.2.1.1.1.04.02.01.012 - COREN Mato Grosso Do Sul	0,00	1.475.707,66	1.166.498,31	309.209,35D
6.2.1.1.1.04.02.01.013 - COREN Minas Gerais	0,00	10.067.163,72	7.276.500,00	2.790.663,72D
6.2.1.1.1.04.02.01.014 - COREN Pará	0,00	2.489.449,14	1.810.370,52	679.078,62D
6.2.1.1.1.04.02.01.015 - COREN Paraíba	0,00	1.863.226,16	1.545.241,73	317.984,43D
6.2.1.1.1.04.02.01.016 - COREN Paraná	0,00	5.218.326,60	4.019.017,41	1.199.309,19D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.1.1.1.04.02.01.017 - COREN Pernambuco	0,00	3.279.609,98	2.977.051,27	302.558,71D
6.2.1.1.1.04.02.01.018 - COREN Piauí	0,00	1.635.233,10	1.193.952,38	441.280,72D
6.2.1.1.1.04.02.01.019 - COREN Rio De Janeiro	0,00	8.851.636,33	8.801.522,25	50.114,08D
6.2.1.1.1.04.02.01.020 - COREN Rio Grande Do Norte	0,00	1.513.341,36	1.270.727,78	242.613,58D
6.2.1.1.1.04.02.01.021 - COREN Rio Grande Do Sul	0,00	6.323.352,75	5.402.250,00	921.102,75D
6.2.1.1.1.04.02.01.022 - COREN Rondônia	0,00	563.662,71	550.000,00	13.662,71D
6.2.1.1.1.04.02.01.023 - COREN Roraima	0,00	187.662,05	228.737,25	41.075,20C
6.2.1.1.1.04.02.01.024 - COREN Santa Catarina	0,00	3.421.894,39	2.723.375,31	698.519,08D
6.2.1.1.1.04.02.01.025 - COREN São Paulo	0,00	32.765.687,49	26.472.181,52	6.293.505,97D
6.2.1.1.1.04.02.01.026 - COREN Sergipe	0,00	819.849,94	728.669,58	91.180,36D
6.2.1.1.1.04.02.01.027 - COREN Tocantins	0,00	808.930,28	504.945,00	303.985,28D
6.2.1.1.1.04.03 - TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS	0,00	597,55	0,00	597,55D
6.2.1.1.1.04.03.02 - TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS COM FINS LUCRATIVOS	0,00	597,55	0,00	597,55D
6.2.1.1.1.04.03.02.001 - Transferências das Instituições Privadas com Fins Lucrativos para Convênios	0,00	597,55	0,00	597,55D
6.2.1.1.1.04.06 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	0,00	945.349,73	60.000,00	885.349,73D
6.2.1.1.1.04.06.02 - Indenizações e Restituições de Convênios	0,00	945.349,73	60.000,00	885.349,73D
6.2.1.1.1.05 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	2.399.416,88	2.048.188,38	351.228,50D
6.2.1.1.1.05.01 - OUTRAS VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS – CONSOLIDAÇÃO	0,00	9.317,80	0,00	9.317,80D
6.2.1.1.1.05.01.01 - Outras Variações Monetárias	0,00	9.317,80	0,00	9.317,80D
6.2.1.1.1.05.03 - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS – FINANCEIRAS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	669.946,94	467.058,16	202.888,78D
6.2.1.1.1.05.03.01 - Outras Variações Patrimoniais Aumentativas - Financeiras	0,00	669.946,94	467.058,16	202.888,78D
6.2.1.1.1.05.05 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES - CONSOLIDAÇÃO	0,00	1.709.545,84	1.581.130,22	128.415,62D
6.2.1.1.1.05.05.02 - Reposição/Indenização De Servidores/Agentes Públicos	0,00	16.781,15	1.200,00	15.581,15D
6.2.1.1.1.05.05.03 - Outras Indenizações e Restituições	0,00	1.692.764,69	1.579.930,22	112.834,47D
6.2.1.1.1.05.07 - OUTRAS RECEITAS	0,00	10.606,30	0,00	10.606,30D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.1.1.1.05.07.01 - Receitas não Identificadas	0,00	2,10	0,00	2,10D
6.2.1.1.1.05.07.03 - Receita de Ações Judiciais	0,00	10.604,20	0,00	10.604,20D
6.2.1.1.2 - RECEITAS DE CAPITAL	0,00	3.031.490,51	2.559.086,32	472.404,19D
6.2.1.1.2.04 - AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS	0,00	3.031.490,51	2.559.086,32	472.404,19D
6.2.1.1.2.04.01 - Amortizações de Empréstimos Concedidos	0,00	3.031.490,51	2.559.086,32	472.404,19D
6.2.1.2 - RECEITA REALIZADA	0,00	2.607.547,67	120.286.382,57	117.678.834,90C
6.2.1.2.1 - RECEITAS CORRENTE	0,00	1.648.461,35	117.254.892,06	115.606.430,71C
6.2.1.2.1.02 - RECEITAS PATRIMONIAIS	0,00	420,19	9.034.371,54	9.033.951,35C
6.2.1.2.1.02.02 - RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	0,00	420,19	8.849.366,50	8.848.946,31C
6.2.1.2.1.02.02.02 - RECEITAS DE APLICAÇÃO FINANCEIRAS	0,00	420,19	8.849.366,50	8.848.946,31C
6.2.1.2.1.02.02.02.001 - Aplicações Fundos de Curto Prazo/CDB	0,00	420,19	8.849.366,50	8.848.946,31C
6.2.1.2.1.02.03 - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS	0,00	0,00	185.005,04	185.005,04C
6.2.1.2.1.02.03.01 - Juros e Encargos Sobre Empréstimos Concedidos	0,00	0,00	185.005,04	185.005,04C
6.2.1.2.1.04 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	2.852,78	105.821.103,64	105.818.250,86C
6.2.1.2.1.04.02 - TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM- CORENS	0,00	2.852,78	104.875.156,36	104.872.303,58C
6.2.1.2.1.04.02.01 - COTA-PARTE	0,00	2.852,78	104.875.156,36	104.872.303,58C
6.2.1.2.1.04.02.01.001 - COREN Acre	0,00	0,00	331.896,58	331.896,58C
6.2.1.2.1.04.02.01.002 - COREN Alagoas	0,00	0,00	907.496,21	907.496,21C
6.2.1.2.1.04.02.01.003 - COREN Amapá	0,00	0,00	337.187,92	337.187,92C
6.2.1.2.1.04.02.01.004 - COREN Amazonas	0,00	0,00	1.943.297,01	1.943.297,01C
6.2.1.2.1.04.02.01.005 - COREN Bahia	0,00	0,00	5.441.545,64	5.441.545,64C
6.2.1.2.1.04.02.01.006 - COREN Ceará	0,00	0,00	3.221.207,04	3.221.207,04C
6.2.1.2.1.04.02.01.007 - COREN Distrito Federal	0,00	0,00	2.897.191,15	2.897.191,15C
6.2.1.2.1.04.02.01.008 - COREN Espírito Santo	0,00	0,00	1.599.138,45	1.599.138,45C
6.2.1.2.1.04.02.01.009 - COREN Goiás	0,00	0,00	2.838.713,18	2.838.713,18C
6.2.1.2.1.04.02.01.010 - COREN Maranhão	0,00	0,00	1.734.143,25	1.734.143,25C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.1.2.1.04.02.01.011 - COREN Mato Grosso	0,00	0,00	2.338.606,27	2.338.606,27C
6.2.1.2.1.04.02.01.012 - COREN Mato Grosso Do Sul	0,00	0,00	1.475.707,66	1.475.707,66C
6.2.1.2.1.04.02.01.013 - COREN Minas Gerais	0,00	0,00	10.067.163,72	10.067.163,72C
6.2.1.2.1.04.02.01.014 - COREN Pará	0,00	0,00	2.489.449,14	2.489.449,14C
6.2.1.2.1.04.02.01.015 - COREN Paraíba	0,00	0,00	1.863.226,16	1.863.226,16C
6.2.1.2.1.04.02.01.016 - COREN Paraná	0,00	0,00	5.218.326,60	5.218.326,60C
6.2.1.2.1.04.02.01.017 - COREN Pernambuco	0,00	0,00	3.279.609,98	3.279.609,98C
6.2.1.2.1.04.02.01.018 - COREN Piauí	0,00	0,00	1.635.233,10	1.635.233,10C
6.2.1.2.1.04.02.01.019 - COREN Rio De Janeiro	0,00	0,00	8.851.636,33	8.851.636,33C
6.2.1.2.1.04.02.01.020 - COREN Rio Grande Do Norte	0,00	2.852,78	1.513.341,36	1.510.488,58C
6.2.1.2.1.04.02.01.021 - COREN Rio Grande Do Sul	0,00	0,00	6.323.352,75	6.323.352,75C
6.2.1.2.1.04.02.01.022 - COREN Rondônia	0,00	0,00	563.662,71	563.662,71C
6.2.1.2.1.04.02.01.023 - COREN Roraima	0,00	0,00	187.662,05	187.662,05C
6.2.1.2.1.04.02.01.024 - COREN Santa Catarina	0,00	0,00	3.421.894,39	3.421.894,39C
6.2.1.2.1.04.02.01.025 - COREN São Paulo	0,00	0,00	32.765.687,49	32.765.687,49C
6.2.1.2.1.04.02.01.026 - COREN Sergipe	0,00	0,00	819.849,94	819.849,94C
6.2.1.2.1.04.02.01.027 - COREN Tocantins	0,00	0,00	808.930,28	808.930,28C
6.2.1.2.1.04.03 - TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS	0,00	0,00	597,55	597,55C
6.2.1.2.1.04.03.02 - TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS COM FINS LUCRATIVOS	0,00	0,00	597,55	597,55C
6.2.1.2.1.04.03.02.001 - Transferências das Instituições Privadas com Fins Lucrativos para Convênios	0,00	0,00	597,55	597,55C
6.2.1.2.1.04.06 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	0,00	0,00	945.349,73	945.349,73C
6.2.1.2.1.04.06.02 - Indenizações e Restituições de Convênios	0,00	0,00	945.349,73	945.349,73C
6.2.1.2.1.05 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	1.645.188,38	2.399.416,88	754.228,50C
6.2.1.2.1.05.01 - OUTRAS VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS – CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	9.317,80	9.317,80C
6.2.1.2.1.05.01.01 - Outras Variações Monetárias	0,00	0,00	9.317,80	9.317,80C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.1.2.1.05.03 - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS – FINANCEIRAS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	465.258,16	669.946,94	204.688,78C
6.2.1.2.1.05.03.01 - Outras Variações Patrimoniais Aumentativas - Financeiras	0,00	465.258,16	669.946,94	204.688,78C
6.2.1.2.1.05.05 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES - CONSOLIDAÇÃO	0,00	1.179.930,22	1.709.545,84	529.615,62C
6.2.1.2.1.05.05.02 - Reposição/Indenização De Servidores/Agentes Públicos	0,00	0,00	16.781,15	16.781,15C
6.2.1.2.1.05.05.03 - Outras Indenizações e Restituições	0,00	1.179.930,22	1.692.764,69	512.834,47C
6.2.1.2.1.05.07 - OUTRAS RECEITAS	0,00	0,00	10.606,30	10.606,30C
6.2.1.2.1.05.07.01 - Receitas não Identificadas	0,00	0,00	2,10	2,10C
6.2.1.2.1.05.07.03 - Receita de Ações Judiciais	0,00	0,00	10.604,20	10.604,20C
6.2.1.2.2 - RECEITAS DE CAPITAL	0,00	959.086,32	3.031.490,51	2.072.404,19C
6.2.1.2.2.04 - AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS	0,00	959.086,32	3.031.490,51	2.072.404,19C
6.2.1.2.2.04.01 - Amortizações de Empréstimos Concedidos	0,00	959.086,32	3.031.490,51	2.072.404,19C
6.2.2 - EXECUÇÃO DA DESPESA	0,00	295.075.420,14	436.001.941,12	140.926.520,98C
6.2.2.1 - DISPONIBILIDADES DE CREDITO	0,00	295.075.420,14	436.001.941,12	140.926.520,98C
6.2.2.1.1 - CREDITO DISPONÍVEL	0,00	109.703.389,40	159.927.201,57	50.223.812,17C
6.2.2.1.1.01 - CREDITO DISPONIVEL - DESPESA CORRENTE	0,00	104.910.900,10	135.897.381,16	30.986.481,06C
6.2.2.1.1.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	38.397.559,24	48.804.143,54	10.406.584,30C
6.2.2.1.1.01.31.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	38.397.559,24	48.804.143,54	10.406.584,30C
6.2.2.1.1.01.31.90.001 - APOSENTADORIAS DO RPPS	0,00	71.907,03	77.587,80	5.680,77C
6.2.2.1.1.01.31.90.001.001 - PROVENTOS - PESSOAL CIVIL	0,00	71.907,03	77.587,80	5.680,77C
6.2.2.1.1.01.31.90.001.001.002 - Aposentadorias Compulsórias	0,00	71.907,03	77.587,80	5.680,77C
6.2.2.1.1.01.31.90.008 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR	0,00	1.284.251,63	1.443.457,91	159.206,28C
6.2.2.1.1.01.31.90.008.001 - Auxílio Creche	0,00	145.691,46	146.508,32	816,86C
6.2.2.1.1.01.31.90.008.002 - Auxílio Especialização	0,00	100.000,00	250.000,00	150.000,00C
6.2.2.1.1.01.31.90.008.006 - Auxílio Saúde aos Servidores	0,00	1.038.560,17	1.046.949,59	8.389,42C
6.2.2.1.1.01.31.90.011 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	26.450.881,81	31.340.025,43	4.889.143,62C
6.2.2.1.1.01.31.90.011.001 - Vencimentos e Salários	0,00	18.048.395,24	19.867.976,14	1.819.580,90C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.1.01.31.90.011.002 - Adicional Noturno	0,00	3.000,00	5.961,29	2.961,29C
6.2.2.1.1.01.31.90.011.014 - Gratificação Por Exercício de Cargos e Funções	0,00	1.800.000,00	2.566.813,38	766.813,38C
6.2.2.1.1.01.31.90.011.018 - Gratificação por Tempo de Serviço	0,00	1.701.014,39	1.968.537,93	267.523,54C
6.2.2.1.1.01.31.90.011.021 - Férias	0,00	1.892.861,77	3.003.081,27	1.110.219,50C
6.2.2.1.1.01.31.90.011.022 - 13. Salário	0,00	1.772.323,47	2.056.366,68	284.043,21C
6.2.2.1.1.01.31.90.011.024 - Ferias - Abono Constitucional	0,00	682.626,94	1.225.331,86	542.704,92C
6.2.2.1.1.01.31.90.011.099 - Outros Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - RGPS	0,00	550.660,00	645.956,88	95.296,88C
6.2.2.1.1.01.31.90.011.099.001 - Gratificação de Qualificação	0,00	550.660,00	645.956,88	95.296,88C
6.2.2.1.1.01.31.90.013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	8.978.487,44	10.890.894,72	1.912.407,28C
6.2.2.1.1.01.31.90.013.001 - Contribuições Previdenciárias - INSS	0,00	6.171.626,50	7.417.854,91	1.246.228,41C
6.2.2.1.1.01.31.90.013.006 - Contribuição para o PIS sobre Folha de Pagamento	0,00	472.774,77	696.843,11	224.068,34C
6.2.2.1.1.01.31.90.013.007 - FGTS	0,00	2.334.086,17	2.776.196,70	442.110,53C
6.2.2.1.1.01.31.90.016 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - RGPS	0,00	1.030.000,00	2.288.351,71	1.258.351,71C
6.2.2.1.1.01.31.90.016.001 - Gratificação / Salário - Substituições	0,00	1.000.000,00	2.242.713,41	1.242.713,41C
6.2.2.1.1.01.31.90.016.004 - Horas Extras	0,00	30.000,00	45.638,30	15.638,30C
6.2.2.1.1.01.31.90.091 - SENTENÇAS JUDICIAIS	0,00	321.068,77	2.175.000,00	1.853.931,23C
6.2.2.1.1.01.31.90.091.001 - Sentenças / Decisões Judiciais Trabalhistas - Trânsito em Julgado - e Encargos	0,00	321.068,77	2.175.000,00	1.853.931,23C
6.2.2.1.1.01.31.90.094 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0,00	260.962,56	588.825,97	327.863,41C
6.2.2.1.1.01.31.90.094.002 - Aviso Prévio Indenizado	0,00	65.745,10	284.000,00	218.254,90C
6.2.2.1.1.01.31.90.094.003 - Multas e Contribuições sobre Depósitos do FGTS	0,00	61.155,65	142.000,00	80.844,35C
6.2.2.1.1.01.31.90.094.006 - Outras Indenizações Trabalhistas	0,00	134.061,81	162.825,97	28.764,16C
6.2.2.1.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	66.513.340,86	87.093.237,62	20.579.896,76C
6.2.2.1.1.01.33.50 - TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	0,00	1.125.121,75	1.312.219,11	187.097,36C
6.2.2.1.1.01.33.50.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	1.125.121,75	1.312.219,11	187.097,36C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.1.01.33.50.041.001 - Contribuições em Geral	0,00	425.121,75	525.256,50	100.134,75C
6.2.2.1.1.01.33.50.041.002 - CIE - Conselho Internacional de Enfermagem	0,00	700.000,00	786.962,61	86.962,61C
6.2.2.1.1.01.33.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	65.388.219,11	85.781.018,51	20.392.799,40C
6.2.2.1.1.01.33.90.014 - DIÁRIAS	0,00	6.492.518,30	6.852.082,71	359.564,41C
6.2.2.1.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	0,00	1.477.337,70	1.602.625,00	125.287,30C
6.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	0,00	2.986.653,32	3.118.550,00	131.896,68C
6.2.2.1.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	0,00	2.028.527,28	2.130.907,71	102.380,43C
6.2.2.1.1.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	6.150.760,33	7.758.174,69	1.607.414,36C
6.2.2.1.1.01.33.90.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	0,00	74.816,01	120.354,04	45.538,03C
6.2.2.1.1.01.33.90.030.006 - Gêneros Alimentícios	0,00	13.195,50	19.188,90	5.993,40C
6.2.2.1.1.01.33.90.030.016 - Material de Expediente	0,00	35.506,28	97.362,67	61.856,39C
6.2.2.1.1.01.33.90.030.017 - Material de Processamento de Dados	0,00	0,00	16.100,00	16.100,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.030.021 - Material de Copa e Cozinha	0,00	6.219,30	27.839,00	21.619,70C
6.2.2.1.1.01.33.90.030.022 - Material e Limpeza e Prod. de Higienização	0,00	20.504,24	63.678,23	43.173,99C
6.2.2.1.1.01.33.90.030.024 - Material p/ Manutenção de Bens Imóveis / instalações	0,00	0,00	100,00	100,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.030.025 - Material p/ Manutenção de Bens Móveis	0,00	0,00	200,00	200,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.030.026 - Material Elétrico e Eletrônico	0,00	519,00	26.429,50	25.910,50C
6.2.2.1.1.01.33.90.030.029 - Material para Áudio, Vídeo e Foto	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.030.030 - Material para Comunicações	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.030.042 - Ferramentas	0,00	0,00	1.500,00	1.500,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.030.099 - OUTROS MATERIAIS DE USO NÃO DURADOURO	0,00	6.000.000,00	7.372.422,35	1.372.422,35C
6.2.2.1.1.01.33.90.030.099.001 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	6.000.000,00	7.372.422,35	1.372.422,35C
6.2.2.1.1.01.33.90.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	8.057.628,54	9.238.012,60	1.180.384,06C
6.2.2.1.1.01.33.90.033.001 - Passagens Aéreas	0,00	8.017.301,84	9.138.445,90	1.121.144,06C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.1.01.33.90.033.005 - Locação de Veículos para Transporte de Passageiros e Bagagens	0,00	40.326,70	99.566,70	59.240,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.035 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	0,00	1.672.528,63	2.674.276,65	1.001.748,02C
6.2.2.1.1.01.33.90.035.001 - Serviços de Consultoria - PJ	0,00	1.672.528,63	2.674.276,65	1.001.748,02C
6.2.2.1.1.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	581.537,50	792.803,25	211.265,75C
6.2.2.1.1.01.33.90.036.002 - Perícias	0,00	1.537,50	25.737,50	24.200,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.036.016 - Estagiários	0,00	430.000,00	617.065,75	187.065,75C
6.2.2.1.1.01.33.90.036.099 - Outros Serviços Prestados por Pessoa Física	0,00	150.000,00	150.000,00	0,00
6.2.2.1.1.01.33.90.037 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0,00	3.523.986,02	4.769.709,80	1.245.723,78C
6.2.2.1.1.01.33.90.037.001 - Serviços de Segurança	0,00	902.482,63	1.100.000,00	197.517,37C
6.2.2.1.1.01.33.90.037.002 - Serviços de Limpeza e Higienização com Locação de Mão de Obra	0,00	515.188,35	758.168,05	242.979,70C
6.2.2.1.1.01.33.90.037.099 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	2.106.315,04	2.911.541,75	805.226,71C
6.2.2.1.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	27.934.163,61	36.700.909,14	8.766.745,53C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	27.934.163,61	36.700.909,14	8.766.745,53C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.001 - Serviços de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Gás e Outros.	0,00	308.440,70	469.923,99	161.483,29C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.002 - Serviços Gráficos e Editoriais	0,00	1.087.776,70	1.687.540,00	599.763,30C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.003 - Correspondência e Cobrança	0,00	528.565,94	923.163,92	394.597,98C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.004 - PUBLICIDADE	0,00	7.769.009,34	8.114.786,22	345.776,88C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.004.001 - Divulgações Diversas	0,00	481.227,96	817.754,72	336.526,76C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.004.002 - Propaganda e Publicidade	0,00	7.287.781,38	7.297.031,50	9.250,12C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.006 - Assinaturas de Periódicos e Anuidades	0,00	5.814,42	15.265,80	9.451,38C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.007 - Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos	0,00	90.250,12	147.274,99	57.024,87C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.008 - Serviços de Áudio, Vídeo e Foto	0,00	1.546,00	17.002,07	15.456,07C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.009 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE	0,00	0,00	142.000,00	142.000,00C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.009.002 - Fretes	0,00	0,00	142.000,00	142.000,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.010 - Intermediação de Estágios	0,00	32.769,66	56.277,48	23.507,82C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012 - LOCAÇÕES	0,00	172.962,34	255.225,16	82.262,82C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012.001 - Locação de Bens Imóveis	0,00	45.126,00	56.035,73	10.909,73C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	0,00	127.836,34	199.189,43	71.353,09C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.013 - Serviços de Alimentação	0,00	206.410,69	421.953,69	215.543,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação	0,00	2.672.338,09	4.003.536,96	1.331.198,87C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	722.511,16	1.540.807,86	818.296,70C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016 - SERVIÇOS DE APOIO DO ENSINO	0,00	2.636.301,07	3.589.495,21	953.194,14C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação	0,00	300.799,00	393.212,95	92.413,95C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016.002 - Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos, Seminários e Afins	0,00	23.636,02	61.882,26	38.246,24C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016.003 - Educação Permanente	0,00	2.311.866,05	3.134.400,00	822.533,95C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.018 - Seguros em Geral	0,00	27.300,00	274.371,88	247.071,88C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.021 - Serviços Técnicos Profissionais	0,00	0,00	30.000,00	30.000,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.022 - Serviços Médico-Hospitalar, Odontol. e Laboratoriais	0,00	41.307,17	83.310,84	42.003,67C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.023 - Perícia	0,00	4.387,50	8.666,00	4.278,50C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.024 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	671.645,43	1.498.182,03	826.536,60C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.025 - Serviços Bancários	0,00	2.000.000,00	2.525.942,45	525.942,45C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.026 - Taxa de Condomínio	0,00	200.000,00	200.000,00	0,00
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.027 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	0,00	6.704.447,91	8.102.395,90	1.397.947,99C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões	0,00	1.951.919,81	2.294.451,07	342.531,26C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.032 - Serviços Judiciários (PJ)	0,00	15.470,80	18.867,80	3.397,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.033 - Auditoria Externa	0,00	0,00	95.000,01	95.000,01C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.035 - Patrocínio	0,00	47.520,95	150.000,00	102.479,05C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.036 - Demais Serviços de Higiene sem Locação de Mão de Obra	0,00	35.467,81	35.467,81	0,00
6.2.2.1.1.01.33.90.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	5.927.206,37	9.533.319,89	3.606.113,52C
6.2.2.1.1.01.33.90.041.002 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	4.209.092,77	6.378.595,75	2.169.502,98C
6.2.2.1.1.01.33.90.041.002.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	0,00	946.839,32	1.546.839,32	600.000,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.041.002.002 - Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem	0,00	3.262.253,45	4.831.756,43	1.569.502,98C
6.2.2.1.1.01.33.90.041.003 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	1.718.113,60	3.154.724,14	1.436.610,54C
6.2.2.1.1.01.33.90.041.003.001 - Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD	0,00	1.600.892,08	3.022.724,14	1.421.832,06C
6.2.2.1.1.01.33.90.041.003.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN	0,00	117.221,52	132.000,00	14.778,48C
6.2.2.1.1.01.33.90.046 - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0,00	2.300.068,37	2.857.430,99	557.362,62C
6.2.2.1.1.01.33.90.046.001 - Auxílio Alimentação / Refeição	0,00	2.300.068,37	2.857.430,99	557.362,62C
6.2.2.1.1.01.33.90.047 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0,00	19.081,74	43.106,15	24.024,41C
6.2.2.1.1.01.33.90.047.001 - IPTU e Encargos	0,00	11.888,86	17.000,00	5.111,14C
6.2.2.1.1.01.33.90.047.002 - Taxas Diversas e Encargos	0,00	5.103,92	5.678,16	574,24C
6.2.2.1.1.01.33.90.047.004 - Outros Juros e Encargos de Mora	0,00	2.088,96	20.427,99	18.339,03C
6.2.2.1.1.01.33.90.049 - AUXÍLIO TRANSPORTE	0,00	388.388,80	423.120,88	34.732,08C
6.2.2.1.1.01.33.90.049.001 - Auxílio Transporte	0,00	388.388,80	423.120,88	34.732,08C
6.2.2.1.1.01.33.90.067 - DEPÓSITOS COMPULSÓRIOS	0,00	1.952,72	22.100,00	20.147,28C
6.2.2.1.1.01.33.90.067.002 - Depósitos Judiciais	0,00	1.952,72	22.100,00	20.147,28C
6.2.2.1.1.01.33.90.091 - SENTENÇAS JUDICIAIS	0,00	0,00	50.000,00	50.000,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.091.001 - Sentenças / Decisões Judiciais Não Trabalhistas - Trânsito em Julgado - e Encargos	0,00	0,00	50.000,00	50.000,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.092 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	384.665,44	2.015.737,16	1.631.071,72C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.1.01.33.90.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	1.953.732,74	2.050.234,60	96.501,86C
6.2.2.1.1.01.33.90.093.001 - DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	0,00	1.896.550,00	1.950.000,00	53.450,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.093.001.001 - Auxílio Representação	0,00	100.000,00	150.000,00	50.000,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.093.001.002 - Jetons e Gratificações a Conselheiros	0,00	1.796.550,00	1.800.000,00	3.450,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.093.002 - DEMAIS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	57.182,74	100.234,60	43.051,86C
6.2.2.1.1.01.33.90.093.002.005 - Juros e Encargos em Indenizações e Restituições	0,00	12.034,44	48.039,82	36.005,38C
6.2.2.1.1.01.33.90.093.002.099 - Demais Indenizações e Restituições	0,00	45.148,30	52.194,78	7.046,48C
6.2.2.1.1.02 - CREDITO DISPONIVEL - DESPESA CAPITAL	0,00	4.792.489,30	24.029.820,41	19.237.331,11C
6.2.2.1.1.02.44 - INVESTIMENTOS	0,00	4.792.489,30	24.029.820,41	19.237.331,11C
6.2.2.1.1.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	4.792.489,30	24.029.820,41	19.237.331,11C
6.2.2.1.1.02.44.90.042 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	3.125.026,74	19.723.551,00	16.598.524,26C
6.2.2.1.1.02.44.90.042.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos)	0,00	3.125.026,74	19.723.551,00	16.598.524,26C
6.2.2.1.1.02.44.90.051 - OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	4.709,00	40.000,00	35.291,00C
6.2.2.1.1.02.44.90.051.003 - Instalações	0,00	4.709,00	40.000,00	35.291,00C
6.2.2.1.1.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	1.662.753,56	4.266.269,41	2.603.515,85C
6.2.2.1.1.02.44.90.052.002 - Coleções e Materiais Bibliográficos	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00
6.2.2.1.1.02.44.90.052.004 - Bens de Informática	0,00	1.444.520,00	2.405.500,00	960.980,00C
6.2.2.1.1.02.44.90.052.005 - Máquinas e Equipamentos	0,00	0,00	120.114,28	120.114,28C
6.2.2.1.1.02.44.90.052.006 - Móveis e Utensílios	0,00	8.769,92	216.752,16	207.982,24C
6.2.2.1.1.02.44.90.052.007 - Veículos	0,00	115.000,00	123.000,00	8.000,00C
6.2.2.1.1.02.44.90.052.008 - Aparelhos de Copa e Cozinha	0,00	1.798,00	9.000,00	7.202,00C
6.2.2.1.1.02.44.90.052.011 - Softwares e Aquisição de Licenças	0,00	82.665,64	1.381.902,97	1.299.237,33C
6.2.2.1.3 - CREDITO UTILIZADO	0,00	185.372.030,74	276.074.739,55	90.702.708,81C
6.2.2.1.3.01 - CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	0,00	98.527.655,75	104.583.311,71	6.055.655,96C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.3.01.01 - CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR - DESPESA CORRENTE	0,00	97.573.709,36	100.458.506,77	2.884.797,41C
6.2.2.1.3.01.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	36.731.961,04	36.925.458,60	193.497,56C
6.2.2.1.3.01.01.31.090 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	36.731.961,04	36.925.458,60	193.497,56C
6.2.2.1.3.01.01.31.090.001 - APOSENTADORIAS DO RPPS	0,00	71.907,03	71.907,03	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.001.001 - PROVENTOS - PESSOAL CIVIL	0,00	71.907,03	71.907,03	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.001.001.002 - Aposentadorias Compulsórias	0,00	71.907,03	71.907,03	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.008 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR	0,00	1.099.424,07	1.284.251,63	184.827,56C
6.2.2.1.3.01.01.31.090.008.001 - Auxílio Creche	0,00	108.276,18	145.691,46	37.415,28C
6.2.2.1.3.01.01.31.090.008.002 - Auxílio Especialização	0,00	100.000,00	100.000,00	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.008.006 - Auxílio Saúde aos Servidores	0,00	891.147,89	1.038.560,17	147.412,28C
6.2.2.1.3.01.01.31.090.011 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	24.978.780,77	24.978.780,77	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.011.001 - Vencimentos e Salários	0,00	16.547.862,15	16.547.862,15	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.011.002 - Adicional Noturno	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.011.014 - Gratificação Por Exercício de Cargos e Funções	0,00	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.011.018 - Gratificação por Tempo de Serviço	0,00	1.701.014,39	1.701.014,39	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.011.021 - Férias	0,00	1.892.861,77	1.892.861,77	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.011.022 - 13. Salário	0,00	1.800.755,52	1.800.755,52	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.011.024 - Ferias - Abono Constitucional	0,00	682.626,94	682.626,94	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.011.099 - Outros Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - RGPS	0,00	550.660,00	550.660,00	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.011.099.001 - Gratificação de Qualificação	0,00	550.660,00	550.660,00	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	8.978.487,44	8.978.487,44	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.013.001 - Contribuições Previdenciárias - INSS	0,00	6.171.626,50	6.171.626,50	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.013.006 - Contribuição para o PIS sobre Folha de Pagamento	0,00	472.774,77	472.774,77	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.3.01.01.31.090.013.007 - FGTS	0,00	2.334.086,17	2.334.086,17	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.016 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - RGPS	0,00	1.021.330,00	1.030.000,00	8.670,00C
6.2.2.1.3.01.01.31.090.016.001 - Gratificação / Salário - Substituições	0,00	991.330,00	1.000.000,00	8.670,00C
6.2.2.1.3.01.01.31.090.016.004 - Horas Extras	0,00	30.000,00	30.000,00	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.091 - SENTENÇAS JUDICIAIS	0,00	321.068,77	321.068,77	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.091.001 - Sentenças / Decisões Judiciais Trabalhistas - Trânsito em Julgado - e Encargos	0,00	321.068,77	321.068,77	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.094 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0,00	260.962,96	260.962,96	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.094.002 - Aviso Prévio Indenizado	0,00	65.745,10	65.745,10	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.094.003 - Multas e Contribuições sobre Depósitos do FGTS	0,00	61.155,65	61.155,65	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.094.006 - Outras Indenizações Trabalhistas	0,00	134.062,21	134.062,21	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	60.841.748,32	63.533.048,17	2.691.299,85C
6.2.2.1.3.01.01.33.050 - TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	0,00	1.155.378,25	1.155.378,25	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.050.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	1.155.378,25	1.155.378,25	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.050.041.001 - Contribuições em Geral	0,00	455.378,25	455.378,25	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.050.041.002 - CIE - Conselho Internacional de Enfermagem	0,00	700.000,00	700.000,00	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	59.686.370,07	62.377.669,92	2.691.299,85C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.014 - DIÁRIAS	0,00	6.382.796,38	6.405.196,38	22.400,00C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.014.001 - Diárias Pessoal Civil	0,00	1.501.837,70	1.501.837,70	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	0,00	3.023.478,32	3.034.828,32	11.350,00C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.014.004 - Diárias a Conselheiros	0,00	1.857.480,36	1.868.530,36	11.050,00C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	5.747.056,30	6.151.262,00	404.205,70C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	0,00	71.716,93	75.317,68	3.600,75C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.030.006 - Gêneros Alimentícios	0,00	13.195,50	13.195,50	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.3.01.01.33.090.030.016 - Material de Expediente	0,00	34.901,33	35.506,28	604,95C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.030.021 - Material de Copa e Cozinha	0,00	6.219,30	6.219,30	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.030.022 - Material e Limpeza e Prod. de Higienização	0,00	20.504,24	20.504,24	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.030.026 - Material Elétrico e Eletrônico	0,00	519,00	519,00	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.030.099 - OUTROS MATERIAIS DE USO NÃO DURADOURO	0,00	5.600.000,00	6.000.000,00	400.000,00C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.030.099.001 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	5.600.000,00	6.000.000,00	400.000,00C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	6.748.772,19	7.548.772,19	800.000,00C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.033.001 - Passagens Aéreas	0,00	6.708.445,49	7.508.445,49	800.000,00C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.033.005 - Locação de Veículos para Transporte de Passageiros e Bagagens	0,00	40.326,70	40.326,70	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.035 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	0,00	764.681,20	764.681,20	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.035.001 - Serviços de Consultoria - PJ	0,00	764.681,20	764.681,20	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	431.557,50	431.557,50	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.036.002 - Perícias	0,00	1.557,50	1.557,50	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.036.016 - Estagiários	0,00	430.000,00	430.000,00	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.037 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0,00	3.068.712,65	3.304.164,62	235.451,97C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.037.001 - Serviços de Segurança	0,00	1.007.430,15	1.066.217,81	58.787,66C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.037.002 - Serviços de Limpeza e Higienização com Locação de Mão de Obra	0,00	472.416,87	515.188,36	42.771,49C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.037.099 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	1.588.865,63	1.722.758,45	133.892,82C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	25.083.957,61	26.244.384,42	1.160.426,81C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	25.083.957,61	26.244.384,42	1.160.426,81C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.001 - Serviços de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Gás e Outros.	0,00	248.090,77	281.472,43	33.381,66C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.002 - Serviços Gráficos e Editoriais	0,00	932.238,70	951.238,70	19.000,00C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.003 - Correspondência e Cobrança	0,00	503.823,53	543.823,53	40.000,00C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.004 - PUBLICIDADE	0,00	7.749.509,34	7.759.009,34	9.500,00C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.004.001 - Divulgações Diversas	0,00	461.727,96	471.227,96	9.500,00C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.004.002 - Propaganda e Publicidade	0,00	7.287.781,38	7.287.781,38	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.006 - Assinaturas de Periódicos e Anuidades	0,00	5.356,85	5.814,42	457,57C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.007 - Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos	0,00	77.250,12	90.250,12	13.000,00C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.008 - Serviços de Áudio, Vídeo e Foto	0,00	1.546,00	1.546,00	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.010 - Intermediação de Estágios	0,00	31.822,56	32.769,66	947,10C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.012 - LOCAÇÕES	0,00	166.041,96	172.962,34	6.920,38C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.012.001 - Locação de Bens Imóveis	0,00	45.126,00	45.126,00	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	0,00	120.915,96	127.836,34	6.920,38C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.013 - Serviços de Alimentação	0,00	181.217,00	181.217,00	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação	0,00	1.734.760,65	2.356.910,15	622.149,50C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	557.559,69	649.453,18	91.893,49C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.016 - SERVIÇOS DE APOIO DO ENSINO	0,00	2.323.340,66	2.574.435,02	251.094,36C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação	0,00	300.671,00	300.799,00	128,00C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.016.002 - Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos, Seminários e Afins	0,00	22.669,66	23.636,02	966,36C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.016.003 - Educação Permanente	0,00	2.000.000,00	2.250.000,00	250.000,00C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.018 - Seguros em Geral	0,00	27.300,00	27.300,00	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.022 - Serviços Médico-Hospitalar, Odontol. e Laboratoriais	0,00	42.608,67	43.951,17	1.342,50C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.023 - Perícia	0,00	4.347,50	4.387,50	40,00C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.024 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	631.611,63	671.645,43	40.033,80C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.025 - Serviços Bancários	0,00	1.000.350,82	1.000.350,82	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.026 - Taxa de Condomínio	0,00	176.304,86	200.000,00	23.695,14C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.027 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	0,00	6.697.676,60	6.704.447,91	6.771,31C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões	0,00	1.951.919,81	1.951.919,81	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.032 - Serviços Judiciários (PJ)	0,00	15.270,80	15.470,80	200,00C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.036 - Demais Serviços de Higiene sem Locação de Mão de Obra	0,00	24.009,09	24.009,09	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	6.515.132,94	6.570.308,95	55.176,01C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.041.002 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	4.774.950,50	4.820.358,05	45.407,55C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.041.002.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	0,00	901.431,77	946.839,32	45.407,55C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.041.002.002 - Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem	0,00	3.873.518,73	3.873.518,73	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.041.003 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	1.740.182,44	1.749.950,90	9.768,46C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.041.003.001 - Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD	0,00	1.623.616,22	1.623.616,22	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.041.003.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN	0,00	116.566,22	126.334,68	9.768,46C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.046 - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0,00	2.308.563,83	2.308.563,83	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.046.001 - Auxílio Alimentação / Refeição	0,00	2.308.563,83	2.308.563,83	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.047 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0,00	19.122,13	19.122,13	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.047.001 - IPTU e Encargos	0,00	11.888,86	11.888,86	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.3.01.01.33.090.047.002 - Taxas Diversas e Encargos	0,00	5.103,92	5.103,92	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.047.004 - Outros Juros e Encargos de Mora	0,00	2.129,35	2.129,35	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.049 - AUXÍLIO TRANSPORTE	0,00	389.305,80	389.305,80	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.049.001 - Auxílio Transporte	0,00	389.305,80	389.305,80	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.067 - DEPÓSITOS COMPULSÓRIOS	0,00	1.952,72	1.952,72	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.067.002 - Depósitos Judiciais	0,00	1.952,72	1.952,72	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.092 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	384.665,44	384.665,44	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	1.840.093,38	1.853.732,74	13.639,36C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.093.001 - DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	0,00	1.796.550,00	1.796.550,00	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.093.001.002 - Jetons e Gratificações a Conselheiros	0,00	1.796.550,00	1.796.550,00	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.093.002 - DEMAIS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	43.543,38	57.182,74	13.639,36C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.093.002.005 - Juros e Encargos em Indenizações e Restituições	0,00	12.034,44	12.034,44	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.093.002.099 - Demais Indenizações e Restituições	0,00	31.508,94	45.148,30	13.639,36C
6.2.2.1.3.01.02 - CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR - DESPESA CAPITAL	0,00	953.946,39	4.124.804,94	3.170.858,55C
6.2.2.1.3.01.02.44 - INVESTIMENTOS	0,00	953.946,39	4.124.804,94	3.170.858,55C
6.2.2.1.3.01.02.44.090 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	953.946,39	4.124.804,94	3.170.858,55C
6.2.2.1.3.01.02.44.090.042 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	651.738,19	3.125.026,74	2.473.288,55C
6.2.2.1.3.01.02.44.090.042.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos)	0,00	651.738,19	3.125.026,74	2.473.288,55C
6.2.2.1.3.01.02.44.090.051 - OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	4.709,00	4.709,00	0,00
6.2.2.1.3.01.02.44.090.051.003 - Instalações	0,00	4.709,00	4.709,00	0,00
6.2.2.1.3.01.02.44.090.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	297.499,20	995.069,20	697.570,00C
6.2.2.1.3.01.02.44.090.052.004 - Bens de Informática	0,00	234.800,00	773.520,00	538.720,00C
6.2.2.1.3.01.02.44.090.052.006 - Móveis e Utensílios	0,00	8.769,92	8.769,92	0,00
6.2.2.1.3.01.02.44.090.052.007 - Veículos	0,00	0,00	115.000,00	115.000,00C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.3.01.02.44.090.052.008 - Aparelhos de Copa e Cozinha	0,00	1.798,00	1.798,00	0,00
6.2.2.1.3.01.02.44.090.052.011 - Softwares e Aquisição de Licenças	0,00	52.131,28	95.981,28	43.850,00C
6.2.2.1.3.03 - CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	0,00	85.906.168,02	86.610.226,83	704.058,81C
6.2.2.1.3.03.01 - CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR - DESPESA CORRENTE	0,00	84.986.491,55	85.690.550,36	704.058,81C
6.2.2.1.3.03.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	31.524.587,82	32.179.397,67	654.809,85C
6.2.2.1.3.03.01.31.090 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	31.524.587,82	32.179.397,67	654.809,85C
6.2.2.1.3.03.01.31.090.001 - APOSENTADORIAS DO RPPS	0,00	66.375,72	71.907,03	5.531,31C
6.2.2.1.3.03.01.31.090.001.001 - PROVENTOS - PESSOAL CIVIL	0,00	66.375,72	71.907,03	5.531,31C
6.2.2.1.3.03.01.31.090.001.001.002 - Aposentadorias Compulsórias	0,00	66.375,72	71.907,03	5.531,31C
6.2.2.1.3.03.01.31.090.008 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR	0,00	989.958,65	989.958,65	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.008.001 - Auxílio Creche	0,00	107.200,18	107.200,18	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.008.006 - Auxílio Saúde aos Servidores	0,00	882.758,47	882.758,47	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.011 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	23.076.221,99	23.076.221,99	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.011.001 - Vencimentos e Salários	0,00	15.517.622,93	15.517.622,93	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.011.002 - Adicional Noturno	0,00	38,71	38,71	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.011.014 - Gratificação Por Exercício de Cargos e Funções	0,00	1.578.753,49	1.578.753,49	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.011.018 - Gratificação por Tempo de Serviço	0,00	1.668.476,46	1.668.476,46	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.011.021 - Férias	0,00	1.503.738,98	1.503.738,98	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.011.022 - 13. Salário	0,00	1.786.226,82	1.786.226,82	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.011.024 - Ferias - Abono Constitucional	0,00	549.557,49	549.557,49	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.011.099 - Outros Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - RGPS	0,00	471.807,11	471.807,11	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.011.099.001 - Gratificação de Qualificação	0,00	471.807,11	471.807,11	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	6.466.801,62	7.116.080,16	649.278,54C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.3.03.01.31.090.013.001 - Contribuições Previdenciárias - INSS	0,00	4.591.382,35	4.975.398,09	384.015,74C
6.2.2.1.3.03.01.31.090.013.006 - Contribuição para o PIS sobre Folha de Pagamento	0,00	218.262,04	248.706,43	30.444,39C
6.2.2.1.3.03.01.31.090.013.007 - FGTS	0,00	1.657.157,23	1.891.975,64	234.818,41C
6.2.2.1.3.03.01.31.090.016 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - RGPS	0,00	362.978,29	362.978,29	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.016.001 - Gratificação / Salário - Substituições	0,00	348.616,59	348.616,59	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.016.004 - Horas Extras	0,00	14.361,70	14.361,70	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.091 - SENTENÇAS JUDICIAIS	0,00	321.068,77	321.068,77	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.091.001 - Sentenças / Decisões Judiciais Trabalhistas - Trânsito em Julgado - e Encargos	0,00	321.068,77	321.068,77	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.094 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0,00	241.182,78	241.182,78	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.094.002 - Aviso Prévio Indenizado	0,00	65.745,10	65.745,10	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.094.003 - Multas e Contribuições sobre Depósitos do FGTS	0,00	61.155,65	61.155,65	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.094.006 - Outras Indenizações Trabalhistas	0,00	114.282,03	114.282,03	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	53.461.903,73	53.511.152,69	49.248,96C
6.2.2.1.3.03.01.33.050 - TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	0,00	1.068.415,64	1.068.415,64	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.050.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	1.068.415,64	1.068.415,64	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.050.041.001 - Contribuições em Geral	0,00	455.378,25	455.378,25	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.050.041.002 - CIE - Conselho Internacional de Enfermagem	0,00	613.037,39	613.037,39	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	52.393.488,09	52.442.737,05	49.248,96C
6.2.2.1.3.03.01.33.090.014 - DIÁRIAS	0,00	6.146.941,46	6.146.941,46	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.014.001 - Diárias Pessoal Civil	0,00	1.423.712,70	1.423.712,70	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	0,00	2.956.653,03	2.956.653,03	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.014.004 - Diárias a Conselheiros	0,00	1.766.575,73	1.766.575,73	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.3.03.01.33.090.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	4.695.743,55	4.704.992,51	9.248,96C
6.2.2.1.3.03.01.33.090.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	0,00	27.610,89	27.610,89	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.030.006 - Gêneros Alimentícios	0,00	13.195,50	13.195,50	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.030.016 - Material de Expediente	0,00	27.538,66	27.538,66	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.030.021 - Material de Copa e Cozinha	0,00	5.880,30	5.880,30	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.030.022 - Material e Limpeza e Prod. de Higienização	0,00	3.880,55	12.900,01	9.019,46C
6.2.2.1.3.03.01.33.090.030.026 - Material Elétrico e Eletrônico	0,00	60,00	289,50	229,50C
6.2.2.1.3.03.01.33.090.030.099 - OUTROS MATERIAIS DE USO NÃO DURADOURO	0,00	4.617.577,65	4.617.577,65	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.030.099.001 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	4.617.577,65	4.617.577,65	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	5.081.205,08	5.081.205,08	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.033.001 - Passagens Aéreas	0,00	5.078.445,08	5.078.445,08	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.033.005 - Locação de Veículos para Transporte de Passageiros e Bagagens	0,00	2.760,00	2.760,00	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.035 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	0,00	752.651,57	752.651,57	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.035.001 - Serviços de Consultoria - PJ	0,00	752.651,57	752.651,57	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	271.962,64	271.962,64	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.036.002 - Perícias	0,00	40,00	40,00	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.036.016 - Estagiários	0,00	271.922,64	271.922,64	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.037 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0,00	2.527.842,72	2.527.842,72	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.037.001 - Serviços de Segurança	0,00	1.089.297,74	1.089.297,74	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.037.002 - Serviços de Limpeza e Higienização com Locação de Mão de Obra	0,00	418.807,42	418.807,42	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.037.099 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	1.019.737,56	1.019.737,56	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	21.990.002,08	22.030.002,08	40.000,00C
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	21.990.002,08	22.030.002,08	40.000,00C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.001 - Serviços de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Gás e Outros.	0,00	224.960,88	224.960,88	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.002 - Serviços Gráficos e Editoriais	0,00	917.798,70	917.798,70	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.003 - Correspondência e Cobrança	0,00	346.171,15	346.171,15	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.004 - PUBLICIDADE	0,00	7.448.898,56	7.448.898,56	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.004.001 - Divulgações Diversas	0,00	145.348,30	145.348,30	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.004.002 - Propaganda e Publicidade	0,00	7.303.550,26	7.303.550,26	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.006 - Assinaturas de Periódicos e Anuidades	0,00	5.225,99	5.225,99	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.007 - Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos	0,00	64.744,21	64.744,21	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.008 - Serviços de Áudio, Vídeo e Foto	0,00	1.089,93	1.089,93	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.010 - Intermediação de Estágios	0,00	9.471,00	9.471,00	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.012 - LOCAÇÕES	0,00	132.128,80	132.128,80	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.012.001 - Locação de Bens Imóveis	0,00	45.090,27	45.090,27	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	0,00	87.038,53	87.038,53	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.013 - Serviços de Alimentação	0,00	32.282,00	32.282,00	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação	0,00	1.294.622,97	1.305.622,97	11.000,00C
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	139.004,80	139.004,80	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.016 - SERVIÇOS DE APOIO DO ENSINO	0,00	1.938.659,40	1.967.659,40	29.000,00C
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação	0,00	167.872,00	196.872,00	29.000,00C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.016.002 - Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos, Seminários e Afins	0,00	20.787,40	20.787,40	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.016.003 - Educação Permanente	0,00	1.750.000,00	1.750.000,00	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.018 - Seguros em Geral	0,00	27.300,00	27.300,00	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.022 - Serviços Médico-Hospitalar, Odontol. e Laboratoriais	0,00	26.364,50	26.364,50	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.023 - Perícia	0,00	400,00	400,00	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.024 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	288.011,33	288.011,33	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.025 - Serviços Bancários	0,00	474.408,37	474.408,37	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.026 - Taxa de Condomínio	0,00	176.304,86	176.304,86	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.027 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	0,00	6.595.280,70	6.595.280,70	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões	0,00	1.807.685,84	1.807.685,84	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.032 - Serviços Judiciários (PJ)	0,00	15.179,00	15.179,00	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.036 - Demais Serviços de Higiene sem Locação de Mão de Obra	0,00	24.009,09	24.009,09	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	6.303.754,95	6.303.754,95	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.041.002 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	4.554.459,35	4.554.459,35	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.041.002.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	0,00	901.431,77	901.431,77	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.041.002.002 - Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem	0,00	3.653.027,58	3.653.027,58	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.041.003 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	1.749.295,60	1.749.295,60	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.041.003.001 - Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD	0,00	1.623.616,22	1.623.616,22	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.041.003.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN	0,00	125.679,38	125.679,38	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.046 - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0,00	2.151.479,44	2.151.479,44	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.3.03.01.33.090.046.001 - Auxílio Alimentação / Refeição	0,00	2.151.479,44	2.151.479,44	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.047 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0,00	18.523,37	18.523,37	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.047.001 - IPTU e Encargos	0,00	11.888,86	11.888,86	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.047.002 - Taxas Diversas e Encargos	0,00	4.892,76	4.892,76	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.047.004 - Outros Juros e Encargos de Mora	0,00	1.741,75	1.741,75	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.049 - AUXÍLIO TRANSPORTE	0,00	355.490,72	355.490,72	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.049.001 - Auxílio Transporte	0,00	355.490,72	355.490,72	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.067 - DEPÓSITOS COMPULSÓRIOS	0,00	1.952,72	1.952,72	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.067.002 - Depósitos Judiciais	0,00	1.952,72	1.952,72	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.092 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	269.079,01	269.079,01	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	1.826.858,78	1.826.858,78	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.093.001 - DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	0,00	1.796.550,00	1.796.550,00	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.093.001.002 - Jetons e Gratificações a Conselheiros	0,00	1.796.550,00	1.796.550,00	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.093.002 - DEMAIS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	30.308,78	30.308,78	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.093.002.005 - Juros e Encargos em Indenizações e Restituições	0,00	994,62	994,62	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.093.002.099 - Demais Indenizações e Restituições	0,00	29.314,16	29.314,16	0,00
6.2.2.1.3.03.02 - CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR - DESPESA CAPITAL	0,00	919.676,47	919.676,47	0,00
6.2.2.1.3.03.02.44 - INVESTIMENTOS	0,00	919.676,47	919.676,47	0,00
6.2.2.1.3.03.02.44.090 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	919.676,47	919.676,47	0,00
6.2.2.1.3.03.02.44.090.042 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	651.738,19	651.738,19	0,00
6.2.2.1.3.03.02.44.090.042.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos)	0,00	651.738,19	651.738,19	0,00
6.2.2.1.3.03.02.44.090.051 - OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	4.709,00	4.709,00	0,00
6.2.2.1.3.03.02.44.090.051.003 - Instalações	0,00	4.709,00	4.709,00	0,00
6.2.2.1.3.03.02.44.090.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	263.229,28	263.229,28	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.3.03.02.44.090.052.004 - Bens de Informática	0,00	234.800,00	234.800,00	0,00
6.2.2.1.3.03.02.44.090.052.008 - Aparelhos de Copa e Cozinha	0,00	1.798,00	1.798,00	0,00
6.2.2.1.3.03.02.44.090.052.011 - Softwares e Aquisição de Licenças	0,00	26.631,28	26.631,28	0,00
6.2.2.1.3.04 - CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO PAGO	0,00	938.206,97	84.881.201,01	83.942.994,04C
6.2.2.1.3.04.01 - CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO PAGO - DESPESA CORRENTE	0,00	924.891,33	83.974.840,18	83.049.948,85C
6.2.2.1.3.04.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	14.570,94	31.493.688,46	31.479.117,52C
6.2.2.1.3.04.01.31.090 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	14.570,94	31.493.688,46	31.479.117,52C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.001 - APOSENTADORIAS DO RPPS	0,00	0,00	66.375,72	66.375,72C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.001.001 - PROVENTOS - PESSOAL CIVIL	0,00	0,00	66.375,72	66.375,72C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.001.001.002 - Aposentadorias Compulsórias	0,00	0,00	66.375,72	66.375,72C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.008 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR	0,00	0,00	989.958,65	989.958,65C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.008.001 - Auxílio Creche	0,00	0,00	107.200,18	107.200,18C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.008.006 - Auxílio Saúde aos Servidores	0,00	0,00	882.758,47	882.758,47C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.011 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	13.525,15	23.045.323,03	23.031.797,88C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.011.001 - Vencimentos e Salários	0,00	2.466,91	15.515.156,02	15.512.689,11C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.011.002 - Adicional Noturno	0,00	0,00	38,71	38,71C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.011.014 - Gratificação Por Exercício de Cargos e Funções	0,00	0,00	1.578.753,49	1.578.753,49C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.011.018 - Gratificação por Tempo de Serviço	0,00	0,00	1.668.476,46	1.668.476,46C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.011.021 - Férias	0,00	0,00	1.503.738,98	1.503.738,98C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.011.022 - 13. Salário	0,00	11.058,24	1.757.794,77	1.746.736,53C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.011.024 - Ferias - Abono Constitucional	0,00	0,00	549.557,49	549.557,49C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.011.099 - Outros Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - RGPS	0,00	0,00	471.807,11	471.807,11C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.011.099.001 - Gratificação de Qualificação	0,00	0,00	471.807,11	471.807,11C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.3.04.01.31.090.013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	0,00	6.466.801,62	6.466.801,62C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.013.001 - Contribuições Previdenciárias - INSS	0,00	0,00	4.591.382,35	4.591.382,35C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.013.006 - Contribuição para o PIS sobre Folha de Pagamento	0,00	0,00	218.262,04	218.262,04C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.013.007 - FGTS	0,00	0,00	1.657.157,23	1.657.157,23C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.016 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - RGPS	0,00	0,00	362.978,29	362.978,29C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.016.001 - Gratificação / Salário - Substituições	0,00	0,00	348.616,59	348.616,59C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.016.004 - Horas Extras	0,00	0,00	14.361,70	14.361,70C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.091 - SENTENÇAS JUDICIAIS	0,00	0,00	321.068,77	321.068,77C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.091.001 - Sentenças / Decisões Judiciais Trabalhistas - Trânsito em Julgado - e Encargos	0,00	0,00	321.068,77	321.068,77C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.094 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0,00	1.045,79	241.182,38	240.136,59C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.094.002 - Aviso Prévio Indenizado	0,00	0,00	65.745,10	65.745,10C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.094.003 - Multas e Contribuições sobre Depósitos do FGTS	0,00	0,00	61.155,65	61.155,65C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.094.006 - Outras Indenizações Trabalhistas	0,00	1.045,79	114.281,63	113.235,84C
6.2.2.1.3.04.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	910.320,39	52.481.151,72	51.570.831,33C
6.2.2.1.3.04.01.33.050 - TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	0,00	30.256,50	1.038.159,14	1.007.902,64C
6.2.2.1.3.04.01.33.050.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	30.256,50	1.038.159,14	1.007.902,64C
6.2.2.1.3.04.01.33.050.041.001 - Contribuições em Geral	0,00	30.256,50	425.121,75	394.865,25C
6.2.2.1.3.04.01.33.050.041.002 - CIE - Conselho Internacional de Enfermagem	0,00	0,00	613.037,39	613.037,39C
6.2.2.1.3.04.01.33.090 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	880.063,89	51.442.992,58	50.562.928,69C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.014 - DIÁRIAS	0,00	116.227,79	6.034.263,38	5.918.035,59C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.014.001 - Diárias Pessoal Civil	0,00	24.500,00	1.399.212,70	1.374.712,70C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	0,00	51.724,71	2.908.478,03	2.856.753,32C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.3.04.01.33.090.014.004 - Diárias a Conselheiros	0,00	40.003,08	1.726.572,65	1.686.569,57C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	4.695.241,88	4.695.241,88C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	0,00	0,00	27.109,22	27.109,22C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.030.006 - Gêneros Alimentícios	0,00	0,00	13.195,50	13.195,50C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.030.016 - Material de Expediente	0,00	0,00	27.538,66	27.538,66C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.030.021 - Material de Copa e Cozinha	0,00	0,00	5.880,30	5.880,30C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.030.022 - Material e Limpeza e Prod. de Higienização	0,00	0,00	3.880,55	3.880,55C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.030.026 - Material Elétrico e Eletrônico	0,00	0,00	60,00	60,00C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.030.099 - OUTROS MATERIAIS DE USO NÃO DURADOURO	0,00	0,00	4.617.577,65	4.617.577,65C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.030.099.001 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	0,00	4.617.577,65	4.617.577,65C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	1.778,82	5.079.426,26	5.077.647,44C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.033.001 - Passagens Aéreas	0,00	1.778,82	5.076.666,26	5.074.887,44C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.033.005 - Locação de Veículos para Transporte de Passageiros e Bagagens	0,00	0,00	2.760,00	2.760,00C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.035 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	0,00	0,00	752.651,57	752.651,57C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.035.001 - Serviços de Consultoria - PJ	0,00	0,00	752.651,57	752.651,57C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	20,00	271.942,64	271.922,64C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.036.002 - Perícias	0,00	20,00	20,00	0,00
6.2.2.1.3.04.01.33.090.036.016 - Estagiários	0,00	0,00	271.922,64	271.922,64C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.037 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0,00	81.867,59	2.364.107,53	2.282.239,94C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.037.001 - Serviços de Segurança	0,00	81.867,59	925.562,56	843.694,97C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.037.002 - Serviços de Limpeza e Higienização com Locação de Mão de Obra	0,00	0,00	418.807,41	418.807,41C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.037.099 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	0,00	1.019.737,56	1.019.737,56C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	27.463,53	21.970.775,76	21.943.312,23C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	27.463,53	21.970.775,76	21.943.312,23C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.001 - Serviços de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Gás e Outros.	0,00	31,73	224.929,15	224.897,42C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.002 - Serviços Gráficos e Editoriais	0,00	0,00	917.798,70	917.798,70C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.003 - Correspondência e Cobrança	0,00	0,00	330.913,56	330.913,56C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.004 - PUBLICIDADE	0,00	25.019,00	7.448.898,56	7.423.879,56C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.004.001 - Divulgações Diversas	0,00	0,00	145.348,30	145.348,30C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.004.002 - Propaganda e Publicidade	0,00	25.019,00	7.303.550,26	7.278.531,26C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.006 - Assinaturas de Periódicos e Anuidades	0,00	0,00	5.225,99	5.225,99C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.007 - Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos	0,00	0,00	64.744,21	64.744,21C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.008 - Serviços de Áudio, Vídeo e Foto	0,00	0,00	1.089,93	1.089,93C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.010 - Intermediação de Estágios	0,00	0,00	9.471,00	9.471,00C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.012 - LOCAÇÕES	0,00	0,00	132.128,80	132.128,80C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.012.001 - Locação de Bens Imóveis	0,00	0,00	45.090,27	45.090,27C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	0,00	0,00	87.038,53	87.038,53C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.013 - Serviços de Alimentação	0,00	0,00	32.282,00	32.282,00C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação	0,00	661,20	1.293.680,79	1.293.019,59C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	0,00	139.004,80	139.004,80C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.016 - SERVIÇOS DE APOIO DO ENSINO	0,00	0,00	1.938.659,40	1.938.659,40C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação	0,00	0,00	167.872,00	167.872,00C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.016.002 - Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos, Seminários e Afins	0,00	0,00	20.787,40	20.787,40C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.016.003 - Educação Permanente	0,00	0,00	1.750.000,00	1.750.000,00C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.018 - Seguros em Geral	0,00	0,00	27.300,00	27.300,00C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.022 - Serviços Médico-Hospitalar, Odontol. e Laboratoriais	0,00	0,00	23.720,50	23.720,50C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.023 - Perícia	0,00	0,00	400,00	400,00C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.024 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	0,00	288.011,33	288.011,33C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.025 - Serviços Bancários	0,00	0,00	474.057,55	474.057,55C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.026 - Taxa de Condomínio	0,00	0,00	176.304,86	176.304,86C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.027 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	0,00	0,00	6.595.280,70	6.595.280,70C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões	0,00	1.751,60	1.807.685,84	1.805.934,24C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.032 - Serviços Judiciários (PJ)	0,00	0,00	15.179,00	15.179,00C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.036 - Demais Serviços de Higiene sem Locação de Mão de Obra	0,00	0,00	24.009,09	24.009,09C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	643.102,58	5.660.652,37	5.017.549,79C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.041.002 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	611.265,28	3.943.194,07	3.331.928,79C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.041.002.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	0,00	0,00	901.431,77	901.431,77C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.041.002.002 - Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem	0,00	611.265,28	3.041.762,30	2.430.497,02C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.041.003 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	31.837,30	1.717.458,30	1.685.621,00C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.041.003.001 - Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD	0,00	22.724,14	1.600.892,08	1.578.167,94C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.041.003.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN	0,00	9.113,16	116.566,22	107.453,06C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.046 - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0,00	8.495,46	2.142.983,98	2.134.488,52C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.3.04.01.33.090.046.001 - Auxílio Alimentação / Refeição	0,00	8.495,46	2.142.983,98	2.134.488,52C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.047 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0,00	40,39	18.482,98	18.442,59C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.047.001 - IPTU e Encargos	0,00	0,00	11.888,86	11.888,86C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.047.002 - Taxas Diversas e Encargos	0,00	0,00	4.892,76	4.892,76C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.047.004 - Outros Juros e Encargos de Mora	0,00	40,39	1.701,36	1.660,97C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.049 - AUXÍLIO TRANSPORTE	0,00	917,00	354.573,72	353.656,72C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.049.001 - Auxílio Transporte	0,00	917,00	354.573,72	353.656,72C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.067 - DEPÓSITOS COMPULSÓRIOS	0,00	0,00	1.952,72	1.952,72C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.067.002 - Depósitos Judiciais	0,00	0,00	1.952,72	1.952,72C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.092 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	150,73	269.079,01	268.928,28C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	0,00	1.826.858,78	1.826.858,78C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.093.001 - DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	0,00	0,00	1.796.550,00	1.796.550,00C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.093.001.002 - Jetons e Gratificações a Conselheiros	0,00	0,00	1.796.550,00	1.796.550,00C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.093.002 - DEMAIS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	0,00	30.308,78	30.308,78C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.093.002.005 - Juros e Encargos em Indenizações e Restituições	0,00	0,00	994,62	994,62C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.093.002.099 - Demais Indenizações e Restituições	0,00	0,00	29.314,16	29.314,16C
6.2.2.1.3.04.02 - CREDITO EMPENHADO LIQUIDADADO PAGO - DESPESA CAPITAL	0,00	13.315,64	906.360,83	893.045,19C
6.2.2.1.3.04.02.44 - INVESTIMENTOS	0,00	13.315,64	906.360,83	893.045,19C
6.2.2.1.3.04.02.44.090 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	13.315,64	906.360,83	893.045,19C
6.2.2.1.3.04.02.44.090.042 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	0,00	651.738,19	651.738,19C
6.2.2.1.3.04.02.44.090.042.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos)	0,00	0,00	651.738,19	651.738,19C
6.2.2.1.3.04.02.44.090.051 - OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	0,00	4.709,00	4.709,00C
6.2.2.1.3.04.02.44.090.051.003 - Instalações	0,00	0,00	4.709,00	4.709,00C
6.2.2.1.3.04.02.44.090.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	13.315,64	249.913,64	236.598,00C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.3.04.02.44.090.052.004 - Bens de Informática	0,00	0,00	234.800,00	234.800,00C
6.2.2.1.3.04.02.44.090.052.008 - Aparelhos de Copa e Cozinha	0,00	0,00	1.798,00	1.798,00C
6.2.2.1.3.04.02.44.090.052.011 - Softwares e Aquisição de Licenças	0,00	13.315,64	13.315,64	0,00
6.3 - EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR	10.537.327,54C	20.185.216,48	27.347.324,46	17.699.435,52C
6.3.1 - EXECUÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS	9.461.454,32C	18.444.963,80	24.500.619,76	15.517.110,28C
6.3.1.1 - RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR	0,00	4.954.377,47	9.578.954,32	4.624.576,85C
6.3.1.1.1 - RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR	0,00	4.954.377,47	9.578.954,32	4.624.576,85C
6.3.1.1.1.01 - DESPESA CORRENTE	0,00	2.430.630,06	2.544.113,21	113.483,15C
6.3.1.1.1.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	61.664,41	118.910,84	57.246,43C
6.3.1.1.1.01.31.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	61.664,41	118.910,84	57.246,43C
6.3.1.1.1.01.31.90.001 - APOSENTADORIAS DO RPPS	0,00	5.189,82	5.189,82	0,00
6.3.1.1.1.01.31.90.001.001 - PROVENTOS - PESSOAL CIVIL	0,00	5.189,82	5.189,82	0,00
6.3.1.1.1.01.31.90.001.001.002 - Aposentadorias Compulsórias	0,00	5.189,82	5.189,82	0,00
6.3.1.1.1.01.31.90.008 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR	0,00	56.474,59	113.721,02	57.246,43C
6.3.1.1.1.01.31.90.008.001 - Auxílio Creche	0,00	9.445,27	9.445,27	0,00
6.3.1.1.1.01.31.90.008.006 - Auxílio Saúde aos Servidores	0,00	47.029,32	104.275,75	57.246,43C
6.3.1.1.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	2.368.965,65	2.425.202,37	56.236,72C
6.3.1.1.1.01.33.50 - TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	0,00	450.000,00	300.000,00	150.000,00D
6.3.1.1.1.01.33.50.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	450.000,00	300.000,00	150.000,00D
6.3.1.1.1.01.33.50.041.002 - CIE - Conselho Internacional de Enfermagem	0,00	450.000,00	300.000,00	150.000,00D
6.3.1.1.1.01.33.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	1.918.965,65	2.125.202,37	206.236,72C
6.3.1.1.1.01.33.90.014 - DIÁRIAS	0,00	11.825,00	15.800,00	3.975,00C
6.3.1.1.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	0,00	11.825,00	15.800,00	3.975,00C
6.3.1.1.1.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	530.553,55	543.289,13	12.735,58C
6.3.1.1.1.01.33.90.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.1.1.01.33.90.030.006 - Gêneros Alimentícios	0,00	239,60	431,49	191,89C
6.3.1.1.1.01.33.90.030.016 - Material de Expediente	0,00	2.531,53	7.575,22	5.043,69C
6.3.1.1.1.01.33.90.030.050 - Bandeiras, Flâmulas e Insígnias	0,00	10.499,60	10.499,60	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.030.099 - OUTROS MATERIAIS DE USO NÃO DURADOURO	0,00	514.282,82	521.782,82	7.500,00C
6.3.1.1.1.01.33.90.030.099.001 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	400.000,00	400.000,00	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.030.099.002 - Materiais de Conservação e Restauração - Biblioteca	0,00	114.282,82	121.782,82	7.500,00C
6.3.1.1.1.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	861.706,14	947.607,48	85.901,34C
6.3.1.1.1.01.33.90.036.099 - Outros Serviços Prestados por Pessoa Física	0,00	861.706,14	947.607,48	85.901,34C
6.3.1.1.1.01.33.90.037 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0,00	188.135,36	188.135,36	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.037.001 - Serviços de Segurança	0,00	81.867,59	81.867,59	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.037.002 - Serviços de Limpeza e Higienização com Locação de Mão de Obra	0,00	38.525,08	38.525,08	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.037.099 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	67.742,69	67.742,69	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	248.095,32	351.720,12	103.624,80C
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	248.095,32	351.720,12	103.624,80C
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.001 - Serviços de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Gás e Outros.	0,00	23.710,20	23.710,20	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.003 - Correspondência e Cobrança	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.004 - PUBLICIDADE	0,00	120.749,12	120.749,12	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.004.001 - Divulgações Diversas	0,00	749,12	749,12	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.004.003 - Publicações Técnicas	0,00	120.000,00	120.000,00	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.010 - Intermediação de Estágios	0,00	920,04	920,04	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.012 - LOCAÇÕES	0,00	0,00	40.326,69	40.326,69C
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	0,00	0,00	40.326,69	40.326,69C
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	12.595,70	47.783,37	35.187,67C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.022 - Serviços Médico-Hospitalar, Odontol. e Laboratoriais	0,00	1.302,50	1.582,50	280,00C
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.024 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	52.177,82	57.219,26	5.041,44C
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.027 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	0,00	2.126,92	2.126,92	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões	0,00	0,00	22.789,00	22.789,00C
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.099 - OUTROS SERVIÇOS	0,00	14.513,02	14.513,02	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	78.650,28	78.650,28	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.041.002 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	65.395,64	65.395,64	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.041.002.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	0,00	65.395,64	65.395,64	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.041.003 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	13.254,64	13.254,64	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.041.003.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN	0,00	13.254,64	13.254,64	0,00
6.3.1.1.1.02 - DESPESA CAPITAL	0,00	2.523.747,41	7.034.841,11	4.511.093,70C
6.3.1.1.1.02.44 - INVESTIMENTOS	0,00	2.523.747,41	7.034.841,11	4.511.093,70C
6.3.1.1.1.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	2.523.747,41	7.034.841,11	4.511.093,70C
6.3.1.1.1.02.44.90.042 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	2.283.219,51	6.794.313,21	4.511.093,70C
6.3.1.1.1.02.44.90.042.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos)	0,00	2.283.219,51	6.794.313,21	4.511.093,70C
6.3.1.1.1.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	240.527,90	240.527,90	0,00
6.3.1.1.1.02.44.90.052.006 - Móveis e Utensílios	0,00	69.819,90	69.819,90	0,00
6.3.1.1.1.02.44.90.052.007 - Veículos	0,00	170.708,00	170.708,00	0,00
6.3.1.3 - RP NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS A PAGAR	0,00	3.911.632,01	3.911.632,03	0,02C
6.3.1.3.1 - RP NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS A PAGAR	0,00	3.911.632,01	3.911.632,03	0,02C
6.3.1.3.1.01 - DESPESA CORRENTE	0,00	1.387.884,62	1.387.884,62	0,00
6.3.1.3.1.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	61.664,41	61.664,41	0,00
6.3.1.3.1.01.31.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	61.664,41	61.664,41	0,00
6.3.1.3.1.01.31.90.001 - APOSENTADORIAS DO RPPS	0,00	5.189,82	5.189,82	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.3.1.01.31.90.001.001 - PROVENTOS - PESSOAL CIVIL	0,00	5.189,82	5.189,82	0,00
6.3.1.3.1.01.31.90.001.001.002 - Aposentadorias Compulsórias	0,00	5.189,82	5.189,82	0,00
6.3.1.3.1.01.31.90.008 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR	0,00	56.474,59	56.474,59	0,00
6.3.1.3.1.01.31.90.008.001 - Auxílio Creche	0,00	9.445,27	9.445,27	0,00
6.3.1.3.1.01.31.90.008.006 - Auxílio Saúde aos Servidores	0,00	47.029,32	47.029,32	0,00
6.3.1.3.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	1.326.220,21	1.326.220,21	0,00
6.3.1.3.1.01.33.50 - TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	0,00	93.696,55	93.696,55	0,00
6.3.1.3.1.01.33.50.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	93.696,55	93.696,55	0,00
6.3.1.3.1.01.33.50.041.002 - CIE - Conselho Internacional de Enfermagem	0,00	93.696,55	93.696,55	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	1.232.523,66	1.232.523,66	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.014 - DIÁRIAS	0,00	6.325,00	6.325,00	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	0,00	6.325,00	6.325,00	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	399.083,35	399.083,35	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	0,00	1.966,00	1.966,00	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.030.006 - Gêneros Alimentícios	0,00	239,60	239,60	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.030.016 - Material de Expediente	0,00	2.531,53	2.531,53	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.030.050 - Bandeiras, Flâmulas e Insígnias	0,00	10.499,60	10.499,60	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.030.099 - OUTROS MATERIAIS DE USO NÃO DURADOURO	0,00	383.846,62	383.846,62	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.030.099.001 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	269.563,80	269.563,80	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.030.099.002 - Materiais de Conservação e Restauração - Biblioteca	0,00	114.282,82	114.282,82	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	355.190,95	355.190,95	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.036.099 - Outros Serviços Prestados por Pessoa Física	0,00	355.190,95	355.190,95	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.037 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0,00	188.135,36	188.135,36	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.037.001 - Serviços de Segurança	0,00	81.867,59	81.867,59	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.3.1.01.33.90.037.002 - Serviços de Limpeza e Higienização com Locação de Mão de Obra	0,00	38.525,08	38.525,08	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.037.099 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	67.742,69	67.742,69	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	205.280,20	205.280,20	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	205.280,20	205.280,20	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.039.002.001 - Serviços de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Gás e Outros.	0,00	20.074,21	20.074,21	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.039.002.003 - Correspondência e Cobrança	0,00	15.227,00	15.227,00	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.039.002.004 - PUBLICIDADE	0,00	105.553,13	105.553,13	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.039.002.004.001 - Divulgações Diversas	0,00	151,85	151,85	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.039.002.004.003 - Publicações Técnicas	0,00	105.401,28	105.401,28	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.039.002.010 - Intermediação de Estágios	0,00	920,04	920,04	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	7.187,15	7.187,15	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.039.002.022 - Serviços Médico-Hospitalar, Odontol. e Laboratoriais	0,00	1.302,50	1.302,50	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.039.002.024 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	52.177,82	52.177,82	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.039.002.099 - OUTROS SERVIÇOS	0,00	2.838,35	2.838,35	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	78.508,80	78.508,80	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.041.002 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	65.395,64	65.395,64	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.041.002.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	0,00	65.395,64	65.395,64	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.041.003 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	13.113,16	13.113,16	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.041.003.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN	0,00	13.113,16	13.113,16	0,00
6.3.1.3.1.02 - DESPESA CAPITAL	0,00	2.523.747,39	2.523.747,41	0,02C
6.3.1.3.1.02.44 - INVESTIMENTOS	0,00	2.523.747,39	2.523.747,41	0,02C
6.3.1.3.1.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	2.523.747,39	2.523.747,41	0,02C
6.3.1.3.1.02.44.90.042 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	2.283.219,51	2.283.219,51	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.3.1.02.44.90.042.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos)	0,00	2.283.219,51	2.283.219,51	0,00
6.3.1.3.1.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	240.527,88	240.527,90	0,02C
6.3.1.3.1.02.44.90.052.006 - Móveis e Utensílios	0,00	69.819,88	69.819,90	0,02C
6.3.1.3.1.02.44.90.052.007 - Veículos	0,00	170.708,00	170.708,00	0,00
6.3.1.4 - RP NÃO PROCESSADOS PAGOS	0,00	0,00	3.911.632,01	3.911.632,01C
6.3.1.4.1 - RP NÃO PROCESSADOS PAGOS	0,00	0,00	3.911.632,01	3.911.632,01C
6.3.1.4.1.01 - DESPESA CORRENTE	0,00	0,00	1.387.884,62	1.387.884,62C
6.3.1.4.1.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	61.664,41	61.664,41C
6.3.1.4.1.01.31.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	61.664,41	61.664,41C
6.3.1.4.1.01.31.90.001 - APOSENTADORIAS DO RPPS	0,00	0,00	5.189,82	5.189,82C
6.3.1.4.1.01.31.90.001.001 - PROVENTOS - PESSOAL CIVIL	0,00	0,00	5.189,82	5.189,82C
6.3.1.4.1.01.31.90.001.001.002 - Aposentadorias Compulsórias	0,00	0,00	5.189,82	5.189,82C
6.3.1.4.1.01.31.90.008 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR	0,00	0,00	56.474,59	56.474,59C
6.3.1.4.1.01.31.90.008.001 - Auxílio Creche	0,00	0,00	9.445,27	9.445,27C
6.3.1.4.1.01.31.90.008.006 - Auxílio Saúde aos Servidores	0,00	0,00	47.029,32	47.029,32C
6.3.1.4.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	1.326.220,21	1.326.220,21C
6.3.1.4.1.01.33.50 - TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	0,00	0,00	93.696,55	93.696,55C
6.3.1.4.1.01.33.50.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	93.696,55	93.696,55C
6.3.1.4.1.01.33.50.041.002 - CIE - Conselho Internacional de Enfermagem	0,00	0,00	93.696,55	93.696,55C
6.3.1.4.1.01.33.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	1.232.523,66	1.232.523,66C
6.3.1.4.1.01.33.90.014 - DIÁRIAS	0,00	0,00	6.325,00	6.325,00C
6.3.1.4.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	0,00	0,00	6.325,00	6.325,00C
6.3.1.4.1.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	399.083,35	399.083,35C
6.3.1.4.1.01.33.90.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	0,00	0,00	1.966,00	1.966,00C
6.3.1.4.1.01.33.90.030.006 - Gêneros Alimentícios	0,00	0,00	239,60	239,60C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.4.1.01.33.90.030.016 - Material de Expediente	0,00	0,00	2.531,53	2.531,53C
6.3.1.4.1.01.33.90.030.050 - Bandeiras, Flâmulas e Insígnias	0,00	0,00	10.499,60	10.499,60C
6.3.1.4.1.01.33.90.030.099 - OUTROS MATERIAIS DE USO NÃO DURADOURO	0,00	0,00	383.846,62	383.846,62C
6.3.1.4.1.01.33.90.030.099.001 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	0,00	269.563,80	269.563,80C
6.3.1.4.1.01.33.90.030.099.002 - Materiais de Conservação e Restauração - Biblioteca	0,00	0,00	114.282,82	114.282,82C
6.3.1.4.1.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	0,00	355.190,95	355.190,95C
6.3.1.4.1.01.33.90.036.099 - Outros Serviços Prestados por Pessoa Física	0,00	0,00	355.190,95	355.190,95C
6.3.1.4.1.01.33.90.037 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0,00	0,00	188.135,36	188.135,36C
6.3.1.4.1.01.33.90.037.001 - Serviços de Segurança	0,00	0,00	81.867,59	81.867,59C
6.3.1.4.1.01.33.90.037.002 - Serviços de Limpeza e Higienização com Locação de Mão de Obra	0,00	0,00	38.525,08	38.525,08C
6.3.1.4.1.01.33.90.037.099 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	0,00	67.742,69	67.742,69C
6.3.1.4.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	205.280,20	205.280,20C
6.3.1.4.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	0,00	205.280,20	205.280,20C
6.3.1.4.1.01.33.90.039.002.001 - Serviços de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Gás e Outros.	0,00	0,00	20.074,21	20.074,21C
6.3.1.4.1.01.33.90.039.002.003 - Correspondência e Cobrança	0,00	0,00	15.227,00	15.227,00C
6.3.1.4.1.01.33.90.039.002.004 - PUBLICIDADE	0,00	0,00	105.553,13	105.553,13C
6.3.1.4.1.01.33.90.039.002.004.001 - Divulgações Diversas	0,00	0,00	151,85	151,85C
6.3.1.4.1.01.33.90.039.002.004.003 - Publicações Técnicas	0,00	0,00	105.401,28	105.401,28C
6.3.1.4.1.01.33.90.039.002.010 - Intermediação de Estágios	0,00	0,00	920,04	920,04C
6.3.1.4.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	0,00	7.187,15	7.187,15C
6.3.1.4.1.01.33.90.039.002.022 - Serviços Médico-Hospitalar, Odontol. e Laboratoriais	0,00	0,00	1.302,50	1.302,50C
6.3.1.4.1.01.33.90.039.002.024 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	0,00	52.177,82	52.177,82C
6.3.1.4.1.01.33.90.039.002.099 - OUTROS SERVIÇOS	0,00	0,00	2.838,35	2.838,35C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.4.1.01.33.90.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	78.508,80	78.508,80C
6.3.1.4.1.01.33.90.041.002 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	0,00	65.395,64	65.395,64C
6.3.1.4.1.01.33.90.041.002.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	0,00	0,00	65.395,64	65.395,64C
6.3.1.4.1.01.33.90.041.003 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	0,00	13.113,16	13.113,16C
6.3.1.4.1.01.33.90.041.003.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN	0,00	0,00	13.113,16	13.113,16C
6.3.1.4.1.02 - DESPESA CAPITAL	0,00	0,00	2.523.747,39	2.523.747,39C
6.3.1.4.1.02.44 - INVESTIMENTOS	0,00	0,00	2.523.747,39	2.523.747,39C
6.3.1.4.1.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	2.523.747,39	2.523.747,39C
6.3.1.4.1.02.44.90.042 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	0,00	2.283.219,51	2.283.219,51C
6.3.1.4.1.02.44.90.042.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos)	0,00	0,00	2.283.219,51	2.283.219,51C
6.3.1.4.1.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	0,00	240.527,88	240.527,88C
6.3.1.4.1.02.44.90.052.006 - Móveis e Utensílios	0,00	0,00	69.819,88	69.819,88C
6.3.1.4.1.02.44.90.052.007 - Veículos	0,00	0,00	170.708,00	170.708,00C
6.3.1.7 - RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	9.461.454,32C	9.578.954,32	6.205.655,96	6.088.155,96C
6.3.1.7.1 - RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR- INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	9.461.454,32C	9.578.954,32	6.205.655,96	6.088.155,96C
6.3.1.7.1.01 - DESPESA CORRENTE	2.426.613,21C	2.544.113,21	3.034.797,41	2.917.297,41C
6.3.1.7.1.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	118.910,84C	118.910,84	193.497,56	193.497,56C
6.3.1.7.1.01.31.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	118.910,84C	118.910,84	193.497,56	193.497,56C
6.3.1.7.1.01.31.90.001 - APOSENTADORIAS DO RPPS	5.189,82C	5.189,82	0,00	0,00
6.3.1.7.1.01.31.90.001.001 - PROVENTOS - PESSOAL CIVIL	5.189,82C	5.189,82	0,00	0,00
6.3.1.7.1.01.31.90.001.001.002 - Aposentadorias Compulsórias	5.189,82C	5.189,82	0,00	0,00
6.3.1.7.1.01.31.90.008 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR	113.721,02C	113.721,02	184.827,56	184.827,56C
6.3.1.7.1.01.31.90.008.001 - Auxílio Creche	9.445,27C	9.445,27	37.415,28	37.415,28C
6.3.1.7.1.01.31.90.008.006 - Auxílio Saúde aos Servidores	104.275,75C	104.275,75	147.412,28	147.412,28C
6.3.1.7.1.01.31.90.016 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - RGPS	0,00	0,00	8.670,00	8.670,00C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.7.1.01.31.90.016.001 - Gratificação / Salário - Substituições	0,00	0,00	8.670,00	8.670,00C
6.3.1.7.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	2.307.702,37C	2.425.202,37	2.841.299,85	2.723.799,85C
6.3.1.7.1.01.33.50 - TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	150.000,00C	300.000,00	150.000,00	0,00
6.3.1.7.1.01.33.50.041 - CONTRIBUIÇÕES	150.000,00C	300.000,00	150.000,00	0,00
6.3.1.7.1.01.33.50.041.002 - CIE - Conselho Internacional de Enfermagem	150.000,00C	300.000,00	150.000,00	0,00
6.3.1.7.1.01.33.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	2.157.702,37C	2.125.202,37	2.691.299,85	2.723.799,85C
6.3.1.7.1.01.33.90.014 - DIÁRIAS	15.800,00C	15.800,00	22.400,00	22.400,00C
6.3.1.7.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	1.375,00C	15.800,00	0,00	14.425,00D
6.3.1.7.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	11.825,00C	0,00	11.350,00	23.175,00C
6.3.1.7.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	2.600,00C	0,00	11.050,00	13.650,00C
6.3.1.7.1.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	548.678,23C	543.289,13	404.205,70	409.594,80C
6.3.1.7.1.01.33.90.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	3.000,00C	3.000,00	3.600,75	3.600,75C
6.3.1.7.1.01.33.90.030.006 - Gêneros Alimentícios	431,49C	431,49	0,00	0,00
6.3.1.7.1.01.33.90.030.016 - Material de Expediente	7.575,22C	7.575,22	604,95	604,95C
6.3.1.7.1.01.33.90.030.017 - Material de Processamento de Dados	2.496,34C	0,00	0,00	2.496,34C
6.3.1.7.1.01.33.90.030.021 - Material de Copa e Cozinha	1.605,90C	0,00	0,00	1.605,90C
6.3.1.7.1.01.33.90.030.026 - Material Elétrico e Eletrônico	739,50C	0,00	0,00	739,50C
6.3.1.7.1.01.33.90.030.030 - Material para Comunicações	547,36C	0,00	0,00	547,36C
6.3.1.7.1.01.33.90.030.050 - Bandeiras, Flâmulas e Insígnias	10.499,60C	10.499,60	0,00	0,00
6.3.1.7.1.01.33.90.030.099 - OUTROS MATERIAIS DE USO NÃO DURADOURO	521.782,82C	521.782,82	400.000,00	400.000,00C
6.3.1.7.1.01.33.90.030.099.001 - Carteiras de Identificação Profissional	400.000,00C	400.000,00	400.000,00	400.000,00C
6.3.1.7.1.01.33.90.030.099.002 - Materiais de Conservação e Restauração - Biblioteca	121.782,82C	121.782,82	0,00	0,00
6.3.1.7.1.01.33.90.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	350.000,00C	0,00	800.000,00	1.150.000,00C
6.3.1.7.1.01.33.90.033.001 - Passagens Aéreas	350.000,00C	0,00	800.000,00	1.150.000,00C
6.3.1.7.1.01.33.90.035 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	238.440,04C	0,00	0,00	238.440,04C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.7.1.01.33.90.035.001 - Serviços de Consultoria - PJ	238.440,04C	0,00	0,00	238.440,04C
6.3.1.7.1.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	80.328,00C	947.607,48	0,00	867.279,48D
6.3.1.7.1.01.33.90.036.099 - Outros Serviços Prestados por Pessoa Física	80.328,00C	947.607,48	0,00	867.279,48D
6.3.1.7.1.01.33.90.037 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	183.068,53C	188.135,36	235.451,97	230.385,14C
6.3.1.7.1.01.33.90.037.001 - Serviços de Segurança	81.867,59C	81.867,59	58.787,66	58.787,66C
6.3.1.7.1.01.33.90.037.002 - Serviços de Limpeza e Higienização com Locação de Mão de Obra	33.458,25C	38.525,08	42.771,49	37.704,66C
6.3.1.7.1.01.33.90.037.099 - Outros Serviços Terceirizados	67.742,69C	67.742,69	133.892,82	133.892,82C
6.3.1.7.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	663.091,42C	351.720,12	1.160.426,81	1.471.798,11C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	663.091,42C	351.720,12	1.160.426,81	1.471.798,11C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.001 - Serviços de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Gás e Outros.	23.710,20C	23.710,20	33.381,66	33.381,66C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.002 - Serviços Gráficos e Editoriais	0,00	0,00	19.000,00	19.000,00C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.003 - Correspondência e Cobrança	20.000,00C	20.000,00	40.000,00	40.000,00C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.004 - PUBLICIDADE	201.715,05C	120.749,12	9.500,00	90.465,93C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.004.001 - Divulgações Diversas	749,12C	749,12	9.500,00	9.500,00C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.004.002 - Propaganda e Publicidade	80.965,93C	0,00	0,00	80.965,93C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.004.003 - Publicações Técnicas	120.000,00C	120.000,00	0,00	0,00
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.006 - Assinaturas de Periódicos e Anuidades	481,66C	0,00	457,57	939,23C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.007 - Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos	17.513,02C	0,00	13.000,00	30.513,02C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.008 - Serviços de Áudio, Vídeo e Foto	61,80C	0,00	0,00	61,80C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.010 - Intermediação de Estágios	920,04C	920,04	947,10	947,10C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.012 - LOCAÇÕES	40.326,69C	40.326,69	6.920,38	6.920,38C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	40.326,69C	40.326,69	6.920,38	6.920,38C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.013 - Serviços de Alimentação	13.578,00C	0,00	0,00	13.578,00C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia Da Informação	58.653,12C	0,00	622.149,50	680.802,62C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	47.783,37C	47.783,37	91.893,49	91.893,49C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.016 - SERVIÇOS DE APOIO DO ENSINO	20.278,95C	0,00	251.094,36	271.373,31C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação	4.000,00C	0,00	128,00	4.128,00C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.016.002 - Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos, Seminários e Afins	16.278,95C	0,00	966,36	17.245,31C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.016.003 - Educação Permanente	0,00	0,00	250.000,00	250.000,00C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.021 - Serviços Técnicos Profissionais	3.367,50C	0,00	0,00	3.367,50C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.022 - Serviços Médico-Hospitalar, Odontol. e Laboratoriais	0,00	1.582,50	1.342,50	240,00D
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.023 - Perícia	0,00	0,00	40,00	40,00C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.024 - Telefonia Móvel e Fixa	57.219,26C	57.219,26	40.033,80	40.033,80C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.026 - Taxa de Condomínio	0,00	0,00	23.695,14	23.695,14C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.027 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	2.126,92C	2.126,92	6.771,31	6.771,31C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões	22.789,00C	22.789,00	0,00	0,00
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.032 - Serviços Judiciários	0,00	0,00	200,00	200,00C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.033 - Auditoria Externa	95.000,01C	0,00	0,00	95.000,01C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.034 - Consultoria e Assessoria	32.500,00C	0,00	0,00	32.500,00C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.036 - Demais Serviços de Higiene sem Locação de Mão de Obra	5.066,83C	0,00	0,00	5.066,83C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.099 - OUTROS SERVIÇOS	0,00	14.513,02	0,00	14.513,02D
6.3.1.7.1.01.33.90.041 - CONTRIBUIÇÕES	74.650,28C	78.650,28	55.176,01	51.176,01C
6.3.1.7.1.01.33.90.041.002 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	65.395,64C	65.395,64	45.407,55	45.407,55C
6.3.1.7.1.01.33.90.041.002.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	65.395,64C	65.395,64	45.407,55	45.407,55C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.7.1.01.33.90.041.003 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	9.254,64C	13.254,64	9.768,46	5.768,46C
6.3.1.7.1.01.33.90.041.003.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN	9.254,64C	13.254,64	9.768,46	5.768,46C
6.3.1.7.1.01.33.90.047 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	500,00C	0,00	0,00	500,00C
6.3.1.7.1.01.33.90.047.002 - Taxas Diversas e Encargos	500,00C	0,00	0,00	500,00C
6.3.1.7.1.01.33.90.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	3.145,87C	0,00	13.639,36	16.785,23C
6.3.1.7.1.01.33.90.093.002 - DEMAIS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	3.145,87C	0,00	13.639,36	16.785,23C
6.3.1.7.1.01.33.90.093.002.003 - Ressarcimento de Anuidades de Exercícios Anteriores	1.670,87C	0,00	0,00	1.670,87C
6.3.1.7.1.01.33.90.093.002.099 - Demais Indenizações e Restituições	1.475,00C	0,00	13.639,36	15.114,36C
6.3.1.7.1.02 - DESPESA CAPITAL	7.034.841,11C	7.034.841,11	3.170.858,55	3.170.858,55C
6.3.1.7.1.02.44 - INVESTIMENTOS	7.034.841,11C	7.034.841,11	3.170.858,55	3.170.858,55C
6.3.1.7.1.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	7.034.841,11C	7.034.841,11	3.170.858,55	3.170.858,55C
6.3.1.7.1.02.44.90.042 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	6.794.313,21C	6.794.313,21	2.473.288,55	2.473.288,55C
6.3.1.7.1.02.44.90.042.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos)	6.794.313,21C	6.794.313,21	2.473.288,55	2.473.288,55C
6.3.1.7.1.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	240.527,90C	240.527,90	697.570,00	697.570,00C
6.3.1.7.1.02.44.90.052.004 - Equipamentos de Informática	0,00	0,00	538.720,00	538.720,00C
6.3.1.7.1.02.44.90.052.006 - Móveis e Utensílios	69.819,90C	69.819,90	0,00	0,00
6.3.1.7.1.02.44.90.052.007 - Veículos	170.708,00C	170.708,00	115.000,00	115.000,00C
6.3.1.7.1.02.44.90.052.011 - Softwares e Aquisição de Licenças	0,00	0,00	43.850,00	43.850,00C
6.3.1.9 - RP NÃO PROCESSADOS CANCELADOS	0,00	0,00	892.745,44	892.745,44C
6.3.1.9.1 - RP NÃO PROCESSADOS CANCELADOS	0,00	0,00	892.745,44	892.745,44C
6.3.1.9.1.01 - DESPESA CORRENTE	0,00	0,00	892.745,44	892.745,44C
6.3.1.9.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	892.745,44	892.745,44C
6.3.1.9.1.01.33.50 - TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	0,00	0,00	206.303,45	206.303,45C
6.3.1.9.1.01.33.50.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	206.303,45	206.303,45C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.9.1.01.33.50.041.002 - CIE - Conselho Internacional de Enfermagem	0,00	0,00	206.303,45	206.303,45C
6.3.1.9.1.01.33.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	686.441,99	686.441,99C
6.3.1.9.1.01.33.90.014 - DIÁRIAS	0,00	0,00	5.500,00	5.500,00C
6.3.1.9.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	0,00	0,00	5.500,00	5.500,00C
6.3.1.9.1.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	131.470,20	131.470,20C
6.3.1.9.1.01.33.90.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	0,00	0,00	1.034,00	1.034,00C
6.3.1.9.1.01.33.90.030.099 - OUTROS MATERIAIS DE USO NÃO DURADOURO	0,00	0,00	130.436,20	130.436,20C
6.3.1.9.1.01.33.90.030.099.001 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	0,00	130.436,20	130.436,20C
6.3.1.9.1.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	0,00	506.515,19	506.515,19C
6.3.1.9.1.01.33.90.036.099 - Outros Serviços Prestados por Pessoa Física	0,00	0,00	506.515,19	506.515,19C
6.3.1.9.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	42.815,12	42.815,12C
6.3.1.9.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	0,00	42.815,12	42.815,12C
6.3.1.9.1.01.33.90.039.002.001 - Serviços de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Gás e Outros.	0,00	0,00	3.635,99	3.635,99C
6.3.1.9.1.01.33.90.039.002.003 - Correspondência e Cobrança	0,00	0,00	4.773,00	4.773,00C
6.3.1.9.1.01.33.90.039.002.004 - PUBLICIDADE	0,00	0,00	15.195,99	15.195,99C
6.3.1.9.1.01.33.90.039.002.004.001 - Divulgações Diversas	0,00	0,00	597,27	597,27C
6.3.1.9.1.01.33.90.039.002.004.003 - Publicações Técnicas	0,00	0,00	14.598,72	14.598,72C
6.3.1.9.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	0,00	5.408,55	5.408,55C
6.3.1.9.1.01.33.90.039.002.027 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	0,00	0,00	2.126,92	2.126,92C
6.3.1.9.1.01.33.90.039.002.099 - OUTROS SERVIÇOS	0,00	0,00	11.674,67	11.674,67C
6.3.1.9.1.01.33.90.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	141,48	141,48C
6.3.1.9.1.01.33.90.041.003 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	0,00	141,48	141,48C
6.3.1.9.1.01.33.90.041.003.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN	0,00	0,00	141,48	141,48C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.2 - EXECUÇÃO DE RP PROCESSADOS	1.075.873,22C	1.740.252,68	2.846.704,70	2.182.325,24C
6.3.2.1 - RP PROCESSADOS A PAGAR	0,00	1.071.322,67	1.071.323,22	0,55C
6.3.2.1.1 - RP PROCESSADOS A PAGAR	0,00	1.071.322,67	1.071.323,22	0,55C
6.3.2.1.1.01 - DESPESA CORRENTE	0,00	1.071.322,67	1.071.323,22	0,55C
6.3.2.1.1.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	402.392,67	402.392,67	0,00
6.3.2.1.1.01.31.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	402.392,67	402.392,67	0,00
6.3.2.1.1.01.31.90.013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	402.392,67	402.392,67	0,00
6.3.2.1.1.01.31.90.013.001 - Contribuições Previdenciárias - INSS	0,00	373.158,68	373.158,68	0,00
6.3.2.1.1.01.31.90.013.006 - Contribuição para o PIS sobre Folha de Pagamento	0,00	29.233,99	29.233,99	0,00
6.3.2.1.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	668.930,00	668.930,55	0,55C
6.3.2.1.1.01.33.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	668.930,00	668.930,55	0,55C
6.3.2.1.1.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	668.930,00	668.930,00	0,00
6.3.2.1.1.01.33.90.036.099 - Outros Serviços Prestados por Pessoa Física	0,00	668.930,00	668.930,00	0,00
6.3.2.1.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	0,55	0,55C
6.3.2.1.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	0,00	0,55	0,55C
6.3.2.1.1.01.33.90.039.002.012 - LOCAÇÕES	0,00	0,00	0,01	0,01C
6.3.2.1.1.01.33.90.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,01	0,01C
6.3.2.1.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	0,00	0,54	0,54C
6.3.2.7 - RP PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	0,00	668.930,01	1.071.322,67	402.392,66C
6.3.2.7.1 - RP PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	0,00	668.930,01	1.071.322,67	402.392,66C
6.3.2.7.1.01 - DESPESA CORRENTE	0,00	668.930,01	1.071.322,67	402.392,66C
6.3.2.7.1.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	402.392,67	402.392,67C
6.3.2.7.1.01.31.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	402.392,67	402.392,67C
6.3.2.7.1.01.31.90.013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	0,00	402.392,67	402.392,67C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.2.7.1.01.31.90.013.001 - Contribuições Previdenciárias - INSS	0,00	0,00	373.158,68	373.158,68C
6.3.2.7.1.01.31.90.013.006 - Contribuição para o PIS sobre Folha de Pagamento	0,00	0,00	29.233,99	29.233,99C
6.3.2.7.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	668.930,01	668.930,00	0,01D
6.3.2.7.1.01.33.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	668.930,01	668.930,00	0,01D
6.3.2.7.1.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	668.930,00	668.930,00	0,00
6.3.2.7.1.01.33.90.036.099 - Outros Serviços Prestados por Pessoa Física	0,00	668.930,00	668.930,00	0,00
6.3.2.7.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,01	0,00	0,01D
6.3.2.7.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	0,01	0,00	0,01D
6.3.2.7.1.01.33.90.039.002.012 - LOCAÇÕES	0,00	0,01	0,00	0,01D
6.3.2.7.1.01.33.90.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	0,00	0,01	0,00	0,01D
6.3.2.9 - RP PROCESSADOS CANCELADOS	1.075.873,22C	0,00	704.058,81	1.779.932,03C
6.3.2.9.1 - RP PROCESSADOS CANCELADOS	1.075.873,22C	0,00	704.058,81	1.779.932,03C
6.3.2.9.1.01 - DESPESA CORRENTE	1.075.873,22C	0,00	704.058,81	1.779.932,03C
6.3.2.9.1.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	402.392,67C	0,00	654.809,85	1.057.202,52C
6.3.2.9.1.01.31.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	402.392,67C	0,00	654.809,85	1.057.202,52C
6.3.2.9.1.01.31.90.001 - APOSENTADORIAS DO RPPS	0,00	0,00	5.531,31	5.531,31C
6.3.2.9.1.01.31.90.001.001 - PROVENTOS - PESSOAL CIVIL	0,00	0,00	5.531,31	5.531,31C
6.3.2.9.1.01.31.90.001.001.002 - Aposentadorias Compulsórias	0,00	0,00	5.531,31	5.531,31C
6.3.2.9.1.01.31.90.013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	402.392,67C	0,00	649.278,54	1.051.671,21C
6.3.2.9.1.01.31.90.013.001 - Contribuições Previdenciárias - INSS	373.158,68C	0,00	384.015,74	757.174,42C
6.3.2.9.1.01.31.90.013.006 - Contribuição para o PIS sobre Folha de Pagamento	29.233,99C	0,00	30.444,39	59.678,38C
6.3.2.9.1.01.31.90.013.007 - FGTS	0,00	0,00	234.818,41	234.818,41C
6.3.2.9.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	673.480,55C	0,00	49.248,96	722.729,51C
6.3.2.9.1.01.33.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	673.480,55C	0,00	49.248,96	722.729,51C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.2.9.1.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	9.248,96	9.248,96C
6.3.2.9.1.01.33.90.030.022 - Material e Limpeza e Prod. de Higienização	0,00	0,00	9.019,46	9.019,46C
6.3.2.9.1.01.33.90.030.026 - Material Elétrico e Eletrônico	0,00	0,00	229,50	229,50C
6.3.2.9.1.01.33.90.035 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	655.960,00C	0,00	0,00	655.960,00C
6.3.2.9.1.01.33.90.035.001 - Serviços de Consultoria - PJ	655.960,00C	0,00	0,00	655.960,00C
6.3.2.9.1.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	4.550,00C	0,00	0,00	4.550,00C
6.3.2.9.1.01.33.90.036.002 - Perícias	4.550,00C	0,00	0,00	4.550,00C
6.3.2.9.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	12.970,55C	0,00	40.000,00	52.970,55C
6.3.2.9.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	12.970,55C	0,00	40.000,00	52.970,55C
6.3.2.9.1.01.33.90.039.002.012 - LOCAÇÕES	0,01C	0,00	0,00	0,01C
6.3.2.9.1.01.33.90.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	0,01C	0,00	0,00	0,01C
6.3.2.9.1.01.33.90.039.002.013 - Serviços de Alimentação	12.970,00C	0,00	0,00	12.970,00C
6.3.2.9.1.01.33.90.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia Da Informação	0,00	0,00	11.000,00	11.000,00C
6.3.2.9.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,54C	0,00	0,00	0,54C
6.3.2.9.1.01.33.90.039.002.016 - SERVIÇOS DE APOIO DO ENSINO	0,00	0,00	29.000,00	29.000,00C
6.3.2.9.1.01.33.90.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação	0,00	0,00	29.000,00	29.000,00C
TOTAIS	0,00	1.482.902.150,89	1.482.902.150,89	0,00

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2017

Manoel Carlos Neri da Silva
Presidente
COREN-RO 63.592
350.306.582-20

Jebson Medeiros de Souza
Primeiro Tesoureiro
COREN-AC 95.621
508.180.402-97

Marcelo Ribeiro Medeiros
Contador
CRC-DF: RJ066005/O-8
013.212.737-70

Apêndice 11

Balanco Patrimonial Comparado - 2016- 2017.

Balanco Patrimonial

ATIVO			PASSIVO		
Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior	Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
COFEN/BR			Período: 01/01/2017 a 31/12/2017 Período Anterior: 01/01/2016 à 31/12/2016		
ATIVO CIRCULANTE	94.177.305,66	66.471.549,98	PASSIVO CIRCULANTE	4.426.446,01	5.103.643,09
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	91.531.956,27	62.681.360,91	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	624.365,46	402.392,67
CRÉDITOS A CURTO PRAZO	2.069.399,39	3.072.549,91	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO	-	-
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	121.956,36	152.260,71	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	53.798,95	673.480,00
ESTOQUES	248.132,03	170.633,19	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	30.463,10	714.256,81
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE	205.861,61	394.745,26	OBRIGAÇÕES DE REPARTIÇÃO A OUTROS ENTES	-	-
ATIVO NÃO CIRCULANTE	17.972.671,79	38.515.412,59	PROVISÕES A CURTO PRAZO	2.810.587,23	3.201.304,25
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	1.729.313,26	20.308.195,25	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	907.231,27	112.209,36
CRÉDITOS A LONGO PRAZO	265.079,56	-	PASSIVO NAO-CIRCULANTE	2.005.651,05	20.457.712,03
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A LONGO PRAZO	1.464.233,70	20.308.195,25	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A LONGO PRAZO	-	-
INVESTIMENTOS	-	-	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A LONGO PRAZO	-	-
IMOBILIZADO	16.234.974,21	18.194.324,61	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A LONGO PRAZO	-	-
BENS MOVEIS	9.801.324,52	9.599.463,06	OBRIGAÇÕES FISCAIS A LONGO PRAZO	-	-
BENS IMÓVEIS	13.981.684,59	13.976.975,59	PROVISÕES A LONGO PRAZO	1.856.134,27	20.308.195,25
(-) DEPRECIÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS	7.548.034,90C	5382114,04C	DEMAIS OBRIGAÇÕES A LONGO PRAZO	149.516,78	149.516,78
INTANGÍVEL	8.384,32	12.892,73	RESULTADO DIFERIDO	-	-
SOFTWARES	7.503.764,56	7.503.764,56		-	-
(-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA	7.495.380,24C	7.490.871,83C		-	-
DIFERIDO	0	0		-	-
			TOTAL DO PASSIVO	6.432.097,06	25.561.355,12
			PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
			Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
			Patrimonio Social e Capital Social	-	-

			Ajuste de avaliação Patrimonial	-	-
			Demais Reservas	-	20.861,21
			Resultados Acumulados	105.717.880,39	79.404.746,24
			TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	105.717.880,39	79.425.607,45
TOTAL	112.149.977,45	104.986.962,57	TOTAL	112.149.977,45	104.986.962,57
ATIVO FINANCEIRO	91.534.709,61	65.906.171,53	PASSIVO FINANCEIRO	12.296.091,59	1.902.338,84
ATIVO PERMANENTE	20.615.267,84	39.080.791,04	PASSIVO PERMANENTE	4.816.238,28	23.659.016,28
SALDO PATRIMONIAL				95.037.647,58	79.425.607,45

Quadro do Superávit/Déficit Financeiro

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Superávit Financeiro	79.238.618,02	64.003.832,69

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2017

Manoel Carlos Neri da Silva
Presidente
COREN-RO 63.592
350.306.582-20

Jebson Medeiros de Souza
Primeiro Tesoureiro
COREN-AC 95.621
508.180.402-97

Marcelo Ribeiro Medeiros
Contador
CRC-DF: RJ066005/O-8
013.212.737-70

Apêndice 12

Balanço Financeiro- 2017.

Balanco Financeiro

INGRESSOS		DISPÊNDIOS	
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual
Receita Orçamentária	117.678.834,90	Despesa Orçamentária	90.702.708,81
RECEITA REALIZADA	117.678.834,90	CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	6.055.655,96
RECEITAS CORRENTE	115.606.430,71	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	704.058,81
RECEITAS PATRIMONIAIS	9.033.951,35	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO PAGO	83.942.994,04
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	8.848.946,31	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO PAGO - DESPESA CORRENTE	83.049.948,85
RECEITAS DE APLICAÇÃO FINANCEIRAS	8.848.946,31	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	31.479.117,52
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS	185.005,04	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	51.570.831,33
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	105.818.250,86	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO PAGO - DESPESA CAPITAL	893.045,19
TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM - CORENS	104.872.303,58	INVESTIMENTOS	893.045,19
COTA-PARTE	104.872.303,58		
TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS	597,55		
TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS COM FINS LUCRATIVOS	597,55		
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	945.349,73		
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	754.228,50		
OUTRAS VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS – CONSOLIDAÇÃO	9.317,80		
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS – FINANCEIRAS - CONSOLIDAÇÃO	204.688,78		
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES - CONSOLIDAÇÃO	529.615,62		
OUTRAS RECEITAS	10.606,30		

INGRESSOS		DISPÊNDIOS	
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual
RECEITAS DE CAPITAL	2.072.404,19		
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS	2.072.404,19		
Transferências Financeiras Recebidas		Transferências Financeiras Concedidas	
Recebimentos Extraorçamentários	19.860.107,96	Pagamentos Extraorçamentários	17.982.885,35
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	6.055.655,96	Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados	3.911.632,01
Inscrição de Restos a Pagar Processados	704.058,81	Pagamentos de Restos a Pagar Processados	1.071.322,67
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	8.989.628,40	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	9.221.736,64
Outros Recebimentos Extraorçamentários	4.110.764,79	Outros Pagamentos Extraorçamentários	3.778.194,03
Saldo em espécie do Exercício Anterior	62.681.360,91	Saldo em espécie para o Exercício Seguinte	91.534.709,61
Caixa e Equivalente de Caixa	62.681.360,91	Caixa e Equivalente de Caixa	91.531.956,27
Depósitos. Rest. Vlr Vinculados		Depósitos. Rest. Vlr Vinculados	2.753,34
Total:	200.220.303,77		200.220.303,77

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2017

Manoel Carlos Neri da Silva
 Presidente
 COREN-RO 63.592
 350.306.582-20

Jebson Medeiros de Souza
 Primeiro Tesoureiro
 COREN-AC 95.621
 508.180.402-97

Marcelo Ribeiro Medeiros
 Contador
 CRC-DF: RJ066005/O-8
 013.212.737-70

Apêndice 13

Balanço Orçamentário-2017.

Período: 01/01/2017 a 31/12/2017

Balanco Orçamentário

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS CORRENTE	96.136.373,83	96.136.373,83	115.606.430,71	19.470.056,88
RECEITAS PATRIMONIAIS	8.900.000,00	8.900.000,00	9.033.951,35	133.951,35
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	8.720.000,00	8.720.000,00	8.848.946,31	128.946,31
RECEITAS DE APLICAÇÃO FINANCEIRAS	8.720.000,00	8.720.000,00	8.848.946,31	128.946,31
Aplicações Fundos de Curto Prazo/CDB	8.300.000,00	8.300.000,00	8.848.946,31	548.946,31
Juros e Correção da Poupança	420.000,00	420.000,00	0,00	-420.000,00
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS	180.000,00	180.000,00	185.005,04	5.005,04
Juros e Encargos Sobre Empréstimos Concedidos	180.000,00	180.000,00	185.005,04	5.005,04
RECEITAS DE SERVIÇOS	300.000,00	300.000,00	0,00	-300.000,00
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	300.000,00	300.000,00	0,00	-300.000,00
Inscrições CBCENF	300.000,00	300.000,00	0,00	-300.000,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	86.533.373,83	86.533.373,83	105.818.250,86	19.284.877,03
TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM-CORENS	86.473.373,83	86.473.373,83	104.872.303,58	18.398.929,75
COTA-PARTE	86.473.373,83	86.473.373,83	104.872.303,58	18.398.929,75
COREN Acre	240.633,75	240.633,75	331.896,58	91.262,83
COREN Alagoas	683.587,49	683.587,49	907.496,21	223.908,72
COREN Amapá	200.000,00	200.000,00	337.187,92	137.187,92
COREN Amazonas	1.563.349,51	1.563.349,51	1.943.297,01	379.947,50
COREN Bahia	4.859.854,18	4.859.854,18	5.441.545,64	581.691,46

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
COREN Ceará	2.466.843,75	2.466.843,75	3.221.207,04	754.363,29
COREN Distrito Federal	2.681.414,19	2.681.414,19	2.897.191,15	215.776,96
COREN Espírito Santo	1.733.199,30	1.733.199,30	1.599.138,45	-134.060,85
COREN Goiás	2.375.141,63	2.375.141,63	2.838.713,18	463.571,55
COREN Maranhão	1.514.100,00	1.514.100,00	1.734.143,25	220.043,25
COREN Mato Grosso	1.487.062,50	1.487.062,50	2.338.606,27	851.543,77
COREN Mato Grosso Do Sul	1.166.498,31	1.166.498,31	1.475.707,66	309.209,35
COREN Minas Gerais	7.276.500,00	7.276.500,00	10.067.163,72	2.790.663,72
COREN Pará	1.810.370,52	1.810.370,52	2.489.449,14	679.078,62
COREN Paraíba	1.545.241,73	1.545.241,73	1.863.226,16	317.984,43
COREN Paraná	4.019.017,41	4.019.017,41	5.218.326,60	1.199.309,19
COREN Pernambuco	2.977.051,27	2.977.051,27	3.279.609,98	302.558,71
COREN Piauí	1.193.952,38	1.193.952,38	1.635.233,10	441.280,72
COREN Rio De Janeiro	8.801.522,25	8.801.522,25	8.851.636,33	50.114,08
COREN Rio Grande Do Norte	1.267.875,00	1.267.875,00	1.510.488,58	242.613,58
COREN Rio Grande Do Sul	5.402.250,00	5.402.250,00	6.323.352,75	921.102,75
COREN Rondônia	550.000,00	550.000,00	563.662,71	13.662,71
COREN Roraima	228.737,25	228.737,25	187.662,05	-41.075,20
COREN Santa Catarina	2.723.375,31	2.723.375,31	3.421.894,39	698.519,08
COREN São Paulo	26.472.181,52	26.472.181,52	32.765.687,49	6.293.505,97
COREN Sergipe	728.669,58	728.669,58	819.849,94	91.180,36
COREN Tocantins	504.945,00	504.945,00	808.930,28	303.985,28
TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS	0,00	0,00	597,55	597,55
TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS COM FINS LUCRATIVOS	0,00	0,00	597,55	597,55
Transferências das Instituições Privadas com Fins Lucrativos para Convênios	0,00	0,00	597,55	597,55

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO		
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	60.000,00	60.000,00	945.349,73	885.349,73		
Indenizações e Restituições de Convênios	60.000,00	60.000,00	945.349,73	885.349,73		
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	403.000,00	403.000,00	754.228,50	351.228,50		
OUTRAS VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS – CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	9.317,80	9.317,80		
Outras Variações Monetárias	0,00	0,00	9.317,80	9.317,80		
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS – FINANCEIRAS - CONSOLIDAÇÃO	1.800,00	1.800,00	204.688,78	202.888,78		
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas - Financeiras	1.800,00	1.800,00	204.688,78	202.888,78		
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES - CONSOLIDAÇÃO	401.200,00	401.200,00	529.615,62	128.415,62		
Reposição/Indenização De Servidores/Agentes Públicos	1.200,00	1.200,00	16.781,15	15.581,15		
Outras Indenizações e Restituições	400.000,00	400.000,00	512.834,47	112.834,47		
OUTRAS RECEITAS	0,00	0,00	10.606,30	10.606,30		
Receitas não Identificadas	0,00	0,00	2,10	2,10		
Receita de Ações Judiciais	0,00	0,00	10.604,20	10.604,20		
RECEITAS DE CAPITAL	1.600.000,00	1.600.000,00	2.072.404,19	472.404,19		
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS	1.600.000,00	1.600.000,00	2.072.404,19	472.404,19		
Amortizações de Empréstimos Concedidos	1.600.000,00	1.600.000,00	2.072.404,19	472.404,19		
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00		
SUB-TOTAL DAS RECEITAS	97.736.373,83	97.736.373,83	117.678.834,90	19.942.461,07		
DÉFICIT	0,00	0,00	0,00	0,00		
TOTAL	97.736.373,83	140.926.520,98	117.678.834,90	19.942.461,07		
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	35.585.905,47	10.265.880,54	25.320.024,93		
DOTAÇÃO ADICIONAL POR FONTE	0,00	35.585.905,47	10.265.880,54	25.320.024,93		
SUPERAVIT FINANCEIRO DE EXERCÍCIO ANTERIOR	0,00	35.585.905,47	10.265.880,54	25.320.024,93		
DESpesas ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESpesas EMPENHADAS	DESpesas LIQUIDADAS	DESpesas PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
CREDITO DISPONIVEL - DESPESA CORRENTE	90.973.242,47	117.625.286,13	86.638.805,07	83.754.007,66	83.049.948,85	30.986.481,06

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	40.684.009,23	42.734.009,23	32.327.424,93	32.133.927,37	31.479.117,52	10.406.584,30
APLICAÇÕES DIRETAS	40.684.009,23	42.734.009,23	32.327.424,93	32.133.927,37	31.479.117,52	10.406.584,30
APOSENTADORIAS DO RPPS	77.587,80	77.587,80	71.907,03	71.907,03	66.375,72	5.680,77
PROVENTOS - PESSOAL CIVIL	77.587,80	77.587,80	71.907,03	71.907,03	66.375,72	5.680,77
Aposentadorias Compulsórias	77.587,80	77.587,80	71.907,03	71.907,03	66.375,72	5.680,77
OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR	1.333.992,49	1.333.992,49	1.174.786,21	989.958,65	989.958,65	159.206,28
Auxílio Creche	145.432,32	145.432,32	144.615,46	107.200,18	107.200,18	816,86
Auxílio Especialização	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
Auxílio Saúde aos Servidores	1.038.560,17	1.038.560,17	1.030.170,75	882.758,47	882.758,47	8.389,42
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	27.920.941,50	27.920.941,50	23.031.797,88	23.031.797,88	23.031.797,88	4.889.143,62
Vencimentos e Salários	18.835.270,01	17.332.270,01	15.512.689,11	15.512.689,11	15.512.689,11	1.819.580,90
Adicional Noturno	0,00	3.000,00	38,71	38,71	38,71	2.961,29
Gratificação Por Exercício de Cargos e Funções	2.345.566,87	2.345.566,87	1.578.753,49	1.578.753,49	1.578.753,49	766.813,38
Gratificação por Tempo de Serviço	1.936.000,00	1.936.000,00	1.668.476,46	1.668.476,46	1.668.476,46	267.523,54
Férias	1.488.958,48	2.613.958,48	1.503.738,98	1.503.738,98	1.503.738,98	1.110.219,50
13. Salário	2.030.779,74	2.030.779,74	1.746.736,53	1.746.736,53	1.746.736,53	284.043,21
Ferias - Abono Constitucional	717.262,41	1.092.262,41	549.557,49	549.557,49	549.557,49	542.704,92
Outros Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil – RGPS	567.103,99	567.103,99	471.807,11	471.807,11	471.807,11	95.296,88
Gratificação de Qualificação	567.103,99	567.103,99	471.807,11	471.807,11	471.807,11	95.296,88
OBRIGAÇÕES PATRONAIS	8.978.487,44	9.028.487,44	7.116.080,16	7.116.080,16	6.466.801,62	1.912.407,28
Contribuições Previdenciárias - INSS	6.171.626,50	6.221.626,50	4.975.398,09	4.975.398,09	4.591.382,35	1.246.228,41
Contribuição para o PIS sobre Folha de Pagamento	472.774,77	472.774,77	248.706,43	248.706,43	218.262,04	224.068,34
FGTS	2.334.086,17	2.334.086,17	1.891.975,64	1.891.975,64	1.657.157,23	442.110,53
OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - RGPS	1.630.000,00	1.630.000,00	371.648,29	362.978,29	362.978,29	1.258.351,71
Gratificação / Salário - Substituições	1.600.000,00	1.600.000,00	357.286,59	348.616,59	348.616,59	1.242.713,41

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
Horas Extras	30.000,00	30.000,00	14.361,70	14.361,70	14.361,70	15.638,30
SENTENÇAS JUDICIAIS	175.000,00	2.175.000,00	321.068,77	321.068,77	321.068,77	1.853.931,23
Sentenças / Decisões Judiciais Trabalhistas - Trânsito em Julgado - e Encargos	175.000,00	2.175.000,00	321.068,77	321.068,77	321.068,77	1.853.931,23
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	568.000,00	568.000,00	240.136,59	240.136,59	240.136,59	327.863,41
Aviso Prévio Indenizado	284.000,00	284.000,00	65.745,10	65.745,10	65.745,10	218.254,90
Multas e Contribuições sobre Depósitos do FGTS	142.000,00	142.000,00	61.155,65	61.155,65	61.155,65	80.844,35
Outras Indenizações Trabalhistas	142.000,00	142.000,00	113.235,84	113.235,84	113.235,84	28.764,16
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	50.289.233,24	74.891.276,90	54.311.380,14	51.620.080,29	51.570.831,33	20.579.896,76
TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	495.000,00	1.195.000,00	1.007.902,64	1.007.902,64	1.007.902,64	187.097,36
CONTRIBUIÇÕES	495.000,00	1.195.000,00	1.007.902,64	1.007.902,64	1.007.902,64	187.097,36
Contribuições em Geral	495.000,00	495.000,00	394.865,25	394.865,25	394.865,25	100.134,75
CIE - Conselho Internacional de Enfermagem	0,00	700.000,00	613.037,39	613.037,39	613.037,39	86.962,61
APLICAÇÕES DIRETAS	49.794.233,24	73.696.276,90	53.303.477,50	50.612.177,65	50.562.928,69	20.392.799,40
DIÁRIAS	3.000.000,00	6.300.000,00	5.940.435,59	5.918.035,59	5.918.035,59	359.564,41
Diárias Pessoal Civil	500.000,00	1.500.000,00	1.374.712,70	1.374.712,70	1.374.712,70	125.287,30
Diárias - Colaboradores Eventuais	1.500.000,00	3.000.000,00	2.868.103,32	2.856.753,32	2.856.753,32	131.896,68
Diárias a Conselheiros	1.000.000,00	1.800.000,00	1.697.619,57	1.686.569,57	1.686.569,57	102.380,43
MATERIAL DE CONSUMO	4.004.519,23	6.716.110,90	5.108.696,54	4.704.490,84	4.695.241,88	1.607.414,36
Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	76.248,00	76.248,00	30.709,97	27.109,22	27.109,22	45.538,03
Gêneros Alimentícios	14.960,90	19.188,90	13.195,50	13.195,50	13.195,50	5.993,40
Material de Expediente	85.000,00	90.000,00	28.143,61	27.538,66	27.538,66	61.856,39
Material de Processamento de Dados	16.100,00	16.100,00	0,00	0,00	0,00	16.100,00
Material de Copa e Cozinha	27.000,00	27.500,00	5.880,30	5.880,30	5.880,30	21.619,70
Material e Limpeza e Prod. de Higienização	25.200,00	56.074,00	12.900,01	12.900,01	3.880,55	43.173,99
Material p/ Manutenção de Bens Imóveis / instalações	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
Material p/ Manutenção de Bens Móveis	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00
Material Elétrico e Eletrônico	26.200,00	26.200,00	289,50	289,50	60,00	25.910,50
Material para Áudio, Vídeo e Foto	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
Material para Comunicações	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Ferramentas	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00
OUTROS MATERIAIS DE USO NÃO DURADOURO	3.719.010,33	6.390.000,00	5.017.577,65	4.617.577,65	4.617.577,65	1.372.422,35
Carteiras de Identificação Profissional	3.719.010,33	6.390.000,00	5.017.577,65	4.617.577,65	4.617.577,65	1.372.422,35
PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	7.551.666,67	7.058.031,50	5.877.647,44	5.077.647,44	5.077.647,44	1.180.384,06
Passagens Aéreas	7.506.666,67	6.996.031,50	5.874.887,44	5.074.887,44	5.074.887,44	1.121.144,06
Locação de Veículos para Transporte de Passageiros e Bagagens	45.000,00	62.000,00	2.760,00	2.760,00	2.760,00	59.240,00
SERVIÇOS DE CONSULTORIA	1.860.540,15	1.754.399,59	752.651,57	752.651,57	752.651,57	1.001.748,02
Serviços de Consultoria - PJ	1.860.540,15	1.754.399,59	752.651,57	752.651,57	752.651,57	1.001.748,02
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	604.200,00	483.188,39	271.922,64	271.922,64	271.922,64	211.265,75
Perícias	24.200,00	24.200,00	0,00	0,00	0,00	24.200,00
Estagiários	430.000,00	458.988,39	271.922,64	271.922,64	271.922,64	187.065,75
Outros Serviços Prestados por Pessoa Física	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	3.219.642,84	3.763.415,69	2.517.691,91	2.282.239,94	2.282.239,94	1.245.723,78
Serviços de Segurança	825.000,00	1.100.000,00	902.482,63	843.694,97	843.694,97	197.517,37
Serviços de Limpeza e Higienização com Locação de Mão de Obra	685.229,16	704.558,60	461.578,90	418.807,41	418.807,41	242.979,70
Outros Serviços Terceirizados	1.709.413,68	1.958.857,09	1.153.630,38	1.019.737,56	1.019.737,56	805.226,71
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	18.196.672,06	31.910.484,57	23.143.739,04	21.983.312,23	21.943.312,23	8.766.745,53
DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	18.196.672,06	31.910.484,57	23.143.739,04	21.983.312,23	21.943.312,23	8.766.745,53
Serviços de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Gás e Outros.	279.880,00	419.762,37	258.279,08	224.897,42	224.897,42	161.483,29
Serviços Gráficos e Editoriais	1.282.500,00	1.536.562,00	936.798,70	917.798,70	917.798,70	599.763,30
Correspondência e Cobrança	528.069,64	765.511,54	370.913,56	330.913,56	330.913,56	394.597,98

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
PUBLICIDADE	3.845.990,08	7.779.156,44	7.433.379,56	7.423.879,56	7.423.879,56	345.776,88
Divulgações Diversas	288.208,70	491.375,06	154.848,30	145.348,30	145.348,30	336.526,76
Propaganda e Publicidade	3.557.781,38	7.287.781,38	7.278.531,26	7.278.531,26	7.278.531,26	9.250,12
Assinaturas de Periódicos e Anuidades	15.134,94	15.134,94	5.683,56	5.225,99	5.225,99	9.451,38
Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos	80.424,49	134.769,08	77.744,21	64.744,21	64.744,21	57.024,87
Serviços de Áudio, Vídeo e Foto	1.359,60	16.546,00	1.089,93	1.089,93	1.089,93	15.456,07
SERVIÇOS DE TRANSPORTE	50.000,00	142.000,00	0,00	0,00	0,00	142.000,00
Fretes	50.000,00	142.000,00	0,00	0,00	0,00	142.000,00
Intermediação de Estágios	27.925,92	33.925,92	10.418,10	9.471,00	9.471,00	23.507,82
LOCAÇÕES	148.170,09	221.312,00	139.049,18	132.128,80	132.128,80	82.262,82
Locação de Bens Imóveis	56.000,00	56.000,00	45.090,27	45.090,27	45.090,27	10.909,73
Locação de Bens Móveis	92.170,09	165.312,00	93.958,91	87.038,53	87.038,53	71.353,09
Serviços de Alimentação	263.018,69	247.825,00	32.282,00	32.282,00	32.282,00	215.543,00
Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação	1.412.868,08	3.257.367,96	1.926.169,09	1.304.019,59	1.293.019,59	1.331.198,87
Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	577.636,53	1.049.194,99	230.898,29	139.004,80	139.004,80	818.296,70
SERVIÇOS DE APOIO DO ENSINO	2.067.613,95	3.171.947,90	2.218.753,76	1.967.659,40	1.938.659,40	953.194,14
Palestras, Cursos e Capacitação	190.413,95	289.413,95	197.000,00	196.872,00	167.872,00	92.413,95
Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos, Seminários e Afins	60.000,00	60.000,00	21.753,76	20.787,40	20.787,40	38.246,24
Educação Permanente	1.817.200,00	2.822.533,95	2.000.000,00	1.750.000,00	1.750.000,00	822.533,95
Seguros em Geral	3.505,83	274.371,88	27.300,00	27.300,00	27.300,00	247.071,88
Serviços Técnicos Profissionais	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
Serviços Médico-Hospitalar, Odontol. e Laboratoriais	66.472,67	67.066,67	25.063,00	23.720,50	23.720,50	42.003,67
Perícia	4.322,50	4.718,50	440,00	400,00	400,00	4.278,50
Telefonia Móvel e Fixa	621.669,73	1.154.581,73	328.045,13	288.011,33	288.011,33	826.536,60
Serviços Bancários	1.000.000,00	1.000.000,00	474.057,55	474.057,55	474.057,55	525.942,45

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
Taxa de Condomínio	200.000,00	200.000,00	200.000,00	176.304,86	176.304,86	0,00
CBCENF Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem -	4.000.000,00	8.000.000,00	6.602.052,01	6.595.280,70	6.595.280,70	1.397.947,99
Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões	1.429.641,50	2.148.465,50	1.805.934,24	1.805.934,24	1.805.934,24	342.531,26
Serviços Judiciários (PJ)	10.000,00	18.776,00	15.379,00	15.179,00	15.179,00	3.397,00
Auditoria Externa	95.000,01	95.000,01	0,00	0,00	0,00	95.000,01
Patrocínio	150.000,00	102.479,05	0,00	0,00	0,00	102.479,05
Demais Serviços de Higiene sem Locação de Mão de Obra	35.467,81	24.009,09	24.009,09	24.009,09	24.009,09	0,00
CONTRIBUIÇÕES	5.678.839,32	8.678.839,32	5.072.725,80	5.017.549,79	5.017.549,79	3.606.113,52
PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	5.046.839,32	5.546.839,32	3.377.336,34	3.331.928,79	3.331.928,79	2.169.502,98
Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	1.546.839,32	1.546.839,32	946.839,32	901.431,77	901.431,77	600.000,00
Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem	3.500.000,00	4.000.000,00	2.430.497,02	2.430.497,02	2.430.497,02	1.569.502,98
OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	632.000,00	3.132.000,00	1.695.389,46	1.685.621,00	1.685.621,00	1.436.610,54
Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD	500.000,00	3.000.000,00	1.578.167,94	1.578.167,94	1.578.167,94	1.421.832,06
Fundo Ana Neri - FUNAN	132.000,00	132.000,00	117.221,52	107.453,06	107.453,06	14.778,48
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	2.661.237,17	2.691.851,14	2.134.488,52	2.134.488,52	2.134.488,52	557.362,62
Auxílio Alimentação / Refeição	2.661.237,17	2.691.851,14	2.134.488,52	2.134.488,52	2.134.488,52	557.362,62
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	42.267,00	42.467,00	18.442,59	18.442,59	18.442,59	24.024,41
IPTU e Encargos	17.000,00	17.000,00	11.888,86	11.888,86	11.888,86	5.111,14
Taxas Diversas e Encargos	5.267,00	5.467,00	4.892,76	4.892,76	4.892,76	574,24
Outros Juros e Encargos de Mora	20.000,00	20.000,00	1.660,97	1.660,97	1.660,97	18.339,03
AUXÍLIO TRANSPORTE	372.548,80	388.388,80	353.656,72	353.656,72	353.656,72	34.732,08
Auxílio Transporte	372.548,80	388.388,80	353.656,72	353.656,72	353.656,72	34.732,08
DEPÓSITOS COMPULSÓRIOS	22.100,00	22.100,00	1.952,72	1.952,72	1.952,72	20.147,28
Depósitos Judiciais	22.100,00	22.100,00	1.952,72	1.952,72	1.952,72	20.147,28
SENTENÇAS JUDICIAIS	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
Sentenças / Decisões Judiciais Não Trabalhistas - Trânsito em Julgado - e Encargos	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.570.000,00	1.900.000,00	268.928,28	268.928,28	268.928,28	1.631.071,72
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	960.000,00	1.937.000,00	1.840.498,14	1.826.858,78	1.826.858,78	96.501,86
DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	950.000,00	1.850.000,00	1.796.550,00	1.796.550,00	1.796.550,00	53.450,00
Auxílio Representação	150.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Jetons e Gratificações a Conselheiros	800.000,00	1.800.000,00	1.796.550,00	1.796.550,00	1.796.550,00	3.450,00
DEMAIS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	10.000,00	87.000,00	43.948,14	30.308,78	30.308,78	43.051,86
Juros e Encargos em Indenizações e Restituições	0,00	37.000,00	994,62	994,62	994,62	36.005,38
Demais Indenizações e Restituições	10.000,00	50.000,00	42.953,52	29.314,16	29.314,16	7.046,48
CREDITO DISPONIVEL - DESPESA CAPITAL	6.763.131,36	23.301.234,85	4.063.903,74	893.045,19	893.045,19	19.237.331,11
INVESTIMENTOS	6.763.131,36	23.301.234,85	4.063.903,74	893.045,19	893.045,19	19.237.331,11
INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	6.763.131,36	23.301.234,85	4.063.903,74	893.045,19	893.045,19	19.237.331,11
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	4.905.551,00	19.723.551,00	3.125.026,74	651.738,19	651.738,19	16.598.524,26
PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos)	4.905.551,00	19.723.551,00	3.125.026,74	651.738,19	651.738,19	16.598.524,26
OBRAS E INSTALAÇÕES	40.000,00	40.000,00	4.709,00	4.709,00	4.709,00	35.291,00
Instalações	40.000,00	40.000,00	4.709,00	4.709,00	4.709,00	35.291,00
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.817.580,36	3.537.683,85	934.168,00	236.598,00	236.598,00	2.603.515,85
Coleções e Materiais Bibliográficos	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bens de Informática	1.405.500,00	1.734.500,00	773.520,00	234.800,00	234.800,00	960.980,00
Máquinas e Equipamentos	19.593,03	120.114,28	0,00	0,00	0,00	120.114,28
Móveis e Utensílios	8.400,00	207.982,24	0,00	0,00	0,00	207.982,24
Veículos	123.000,00	123.000,00	115.000,00	0,00	0,00	8.000,00
Aparelhos de Copa e Cozinha	0,00	9.000,00	1.798,00	1.798,00	1.798,00	7.202,00
Softwares e Aquisição de Licenças	251.087,33	1.343.087,33	43.850,00	0,00	0,00	1.299.237,33
SUB-TOTAL DAS DESPESAS	97.736.373,83	140.926.520,98	90.702.708,81	84.647.052,85	83.942.994,04	50.223.812,17

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
SUPERÁVIT	0,00	0,00	26.976.126,09	0,00	0,00	-26.976.126,09
TOTAL	97.736.373,83	140.926.520,98	117.678.834,90	84.647.052,85	83.942.994,04	23.247.686,08

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2017

Manoel Carlos Neri da Silva
 Presidente
 COREN-RO 63.592
 350.306.582-20

Jebson Medeiros de Souza
 Primeiro Tesoureiro
 COREN-AC 95.621
 508.180.402-97

Marcelo Ribeiro Medeiros
 Contador
 CRC-DF: RJ066005/O-8
 013.212.737-70

DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				
CREDITO DISPONIVEL - DESPESA CORRENTE	32.774,91	2.544.113,21	1.387.884,62	1.387.884,62	892.745,44	296.258,06
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	118.910,84	61.664,41	61.664,41	0,00	57.246,43
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	32.774,91	2.425.202,37	1.326.220,21	1.326.220,21	892.745,44	239.011,63
CREDITO DISPONIVEL - DESPESA CAPITAL	0,00	7.034.841,11	2.523.747,41	2.523.747,39	0,00	4.511.093,70
INVESTIMENTOS	0,00	7.034.841,11	2.523.747,41	2.523.747,39	0,00	4.511.093,70
TOTAL:	32.774,91	9.578.954,32	3.911.632,03	3.911.632,01	892.745,44	4.807.351,76

DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS	CANCELADOS	SALDO
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR			
CREDITO DISPONIVEL - DESPESA CORRENTE	4.550,00	1.071.323,22	1.071.322,67	0,00	4.550,55
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	402.392,67	402.392,67	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	4.550,00	668.930,55	668.930,00	0,00	4.550,55
TOTAL:	4.550,00	1.071.323,22	1.071.322,67	0,00	4.550,55

Apêndice 14

Demonstração de Fluxo de Caixa-2017.

Demonstração dos Fluxos de Caixa

Exercício Atual

FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES

INGRESSOS

RECEITAS CORRENTE	115.606.430,71
RECEITAS PATRIMONIAIS	9.033.951,35
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	8.848.946,31
RECEITAS DE APLICAÇÃO FINANCEIRAS	8.848.946,31
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS	185.005,04
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	105.818.250,86
TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM- CORENS	104.872.303,58
COTA-PARTE	104.872.303,58
TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS	597,55
TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS COM FINS LUCRATIVOS	597,55
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	945.349,73
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	754.228,50
OUTRAS VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS – CONSOLIDAÇÃO	9.317,80
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS – FINANCEIRAS - CONSOLIDAÇÃO	204.688,78
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES - CONSOLIDAÇÃO	529.615,62
OUTRAS RECEITAS	10.606,30
RECEITAS PATRIMONIAIS	0,00
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	0,00
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS	0,00
RECEITAS DE SERVIÇOS	0,00
DEMAIS SERVIÇOS	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00
TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM- CORENS	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00
RECEITAS DIVERSAS	0,00
OUTRAS RECEITAS	0,00
OUTROS INGRESSOS	13.100.393,19

DESEMBOLSOS

CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO PAGO	83.942.994,04
CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO PAGO - DESPESA CORRENTE	83.049.948,85
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	31.479.117,52
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	51.570.831,33
OUTROS DESEMBOLSOS	17.985.638,69

FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES

27.671.236,36

FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO

INGRESSOS

AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS	2.072.404,19
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS	0,00

DESEMBOLSOS

	Exercício Atual
INVESTIMENTOS	893.045,19
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	1.179.359,00
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	
INGRESSOS	
DESEMBOLSOS	
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	0,00
APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO	
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	28.850.595,36

CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	62.681.360,91
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA FINAL	91.531.956,27

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2017

Manoel Carlos Neri da Silva
Presidente
COREN-RO 63.592
350.306.582-20

Jebson Medeiros de Souza
Primeiro Tesoureiro
COREN-AC 95.621
508.180.402-97

Marcelo Ribeiro Medeiros
Contador
CRC-DF: RJ066005/O-8
013.212.737-70

Apêndice 15

Demonstração das Variações Patrimoniais-2017.

Variações Patrimoniais

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS			
	Exercício Atual		Exercício Atual
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	119.020.306,09	VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	92.732.422,15
CONTRIBUIÇÕES	0,00	PESSOAL E ENCARGOS	33.200.444,54
CONTRIBUIÇÕES DE INTERESSE DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS	0,00	REMUNERAÇÃO A PESSOAL	24.122.973,51
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS	0,00	REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL – ABRANGIDOS PELO RGPS	24.122.973,51
EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	0,00	ENCARGOS PATRONAIS	7.116.080,16
VALOR BRUTO DE EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	0,00	ENCARGOS PATRONAIS - RGPS	5.224.104,52
(-) DEDUÇÕES DO VALOR BRUTO DE EXPLORAÇÃO DE BENS, DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	0,00	ENCARGOS PATRONAIS - FGTS	1.891.975,64
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	9.626.570,42	CONTRIBUIÇÕES A ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA	0,00
JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS	0,02	BENEFÍCIOS A PESSOAL	1.721.254,28
JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS INTERNOS CONCEDIDOS	0,02	BENEFÍCIOS A PESSOAL - RGPS	1.721.254,28
JUROS E ENCARGOS DE FINANCIAMENTOS INTERNOS CONCEDIDOS	0,00	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS	240.136,59
JUROS E ENCARGOS DE MORA	0,00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	240.136,59
JUROS E ENCARGOS DE MORA SOBRE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS INTERNOS CONCEDIDOS	0,00	PESSOAL REQUISITADO DE OUTROS ORGAOS E ENTES - CONSOLIDAÇÃO	0,00
JUROS E ENCARGOS DE MORA SOBRE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS EXTERNOS CONCEDIDOS	0,00	OUTRAS VPD DE PESSOAL E ENCARGOS	0,00
JUROS E ENCARGOS DE MORA SOBRE FORNECIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	0,00	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	77.096,85
JUROS E ENCARGOS DE MORA SOBRE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS	0,00	APOSENTADORIAS E REFORMAS	77.096,85
OUTROS JUROS E ENCARGOS DE MORA	0,00	APOSENTADORIAS - RPPS	77.096,85
VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS	20.792,16	USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	47.786.153,49
VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS DE EMPRÉSTIMOS INTERNOS CONCEDIDOS	0,00	USO DE MATERIAL DE CONSUMO	6.633.076,02
VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS DE EMPRÉSTIMOS EXTERNOS CONCEDIDOS	0,00	CONSUMO DE MATERIAL	6.633.076,02
VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS DE FINANCIAMENTOS INTERNOS CONCEDIDOS	0,00	DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL GRATUITO	0,00
VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS DE FINANCIAMENTOS EXTERNOS CONCEDIDOS	0,00	SERVIÇOS	38.905.471,34
OUTRAS VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS	20.792,16	DIÁRIAS	5.937.210,59
DESCONTOS FINANCEIROS OBTIDOS	0,00	SERVIÇOS TERCEIROS - PF	2.104.402,51
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	8.848.946,31	SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	30.863.858,24
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS	0,00	CONTRATO DE TERCEIRIZAÇÃO POR SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA – ART. 18 § 1, LC 101/00	0,00

Exercício Atual		Exercício Atual	
REMUNERAÇÃO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS	8.848.946,31	DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	2.247.606,13
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS – FINANCEIRAS	756.831,93	DEPRECIÇÃO	2.243.097,72
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	106.278.429,67	AMORTIZAÇÃO	4.508,41
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	105.559.749,09	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	2.655,62
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	105.559.749,09	JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS OBTIDOS	0,00
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	0,00	JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA CONTRATUAL INTERNA	0,00
TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS	0,00	JUROS E ENCARGOS DE MORA	1.661,00
TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	0,00	JUROS E ENCARGOS DE MORA DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	0,00
TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS COM FINS LUCRATIVOS	0,00	JUROS E ENCARGOS DE MORA DE OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	1.660,97
TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES MULTIGOVERNAMENTAIS	0,00	OUTROS JUROS E ENCARGOS DE MORA	0,03
TRANSFERÊNCIAS DE CONSÓRCIOS PÚBLICOS	0,00	VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS	0,00
TRANSFERÊNCIAS DO EXTERIOR	0,00	VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS DE DIVIDA CONTRATUAL INTERNA	0,00
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA	0,00	VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS DE DIVIDA CONTRATUAL EXTERNA	0,00
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA DE ENTES	0,00	OUTRAS VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS	0,00
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA DE CONSÓRCIOS	0,00	DESCONTOS FINANCEIROS CONCEDIDOS	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE PESSOAS FÍSICAS	0,00	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - FINANCEIRAS	994,62
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	718.680,58	JUROS E ENCARGOS EM SENTENÇAS JUDICIAIS	0,00
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	10.000,00	JUROS E ENCARGOS EM INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	994,62
REAVALIAÇÃO DE ATIVOS	0,00	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	0,00
REAVALIAÇÃO DE IMOBILIZADO	0,00	TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	9.128.615,48
REAVALIAÇÃO DE INTANGÍVEIS	0,00	TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	8.027.016,29
REAVALIAÇÃO DE OUTROS ATIVOS	0,00	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUCAO ORCAMENTARIA	8.027.016,29
GANHOS COM ALIENAÇÃO	0,00	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS - INDEPENDENTES DE EXECUCAO ORCAMENTARIA	0,00
GANHOS COM ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS	0,00	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS	394.865,25
GANHOS COM ALIENAÇÃO DE IMOBILIZADO	0,00	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	394.865,25
GANHOS COM ALIENAÇÃO DE INTANGÍVEIS	0,00	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS COM FINS LUCRATIVOS	0,00
GANHOS COM ALIENAÇÃO DE DEMAIS ATIVOS	0,00	TRANSFERÊNCIAS AO EXTERIOR	706.733,94
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	10.000,00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	0,00
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS POR DESCOBERTAS	0,00	DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	212.476,58
OUTROS GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	10.000,00	REAVALIAÇÃO, REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL E AJUSTE PARA PERDAS	0,00
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	0,00	REAVALIAÇÃO DE IMOBILIZADO	0,00
REVERSÃO DE REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL	0,00	REAVALIAÇÃO DE INTANGÍVEIS	0,00
REVERSÃO DE REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL DE INVESTIMENTOS	0,00	REAVALIAÇÃO DE OUTROS ATIVOS	0,00
REVERSÃO DE REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL DE IMOBILIZADO	0,00	REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL DE INVESTIMENTOS	0,00
REVERSÃO DE REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL DE INTANGÍVEIS	0,00	REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL DE IMOBILIZADO	0,00
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	3.105.306,00	REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL DE INTANGÍVEIS	0,00
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA A CLASSIFICAR	0,00	VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA COM AJUSTE DE PERDAS DE CRÉDITOS E DE INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEM	0,00
RESULTADO POSITIVO DE PARTICIPAÇÕES	0,00	VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA COM AJUSTE DE PERDAS DE ESTOQUES	0,00
RESULTADO POSITIVO DE EQUIVALÊNCIA PATRIMONIAL	0,00	PERDAS COM ALIENAÇÃO	0,00
DIVIDENDOS E RENDIMENTOS DE OUTROS INVESTIMENTOS	0,00	PERDAS COM ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS	0,00

Exercício Atual		Exercício Atual	
REVERSÃO DE PROVISÕES E AJUSTES DE PERDAS	2.081.039,34	PERDAS COM ALIENAÇÃO DE IMOBILIZADO	0,00
REVERSÃO DE PROVISÕES	2.081.039,34	PERDAS COM ALIENAÇÃO DE INTANGÍVEIS	0,00
REVERSÃO DE AJUSTES DE PERDAS	0,00	PERDAS COM ALIENAÇÃO DE DEMAIS ATIVOS	0,00
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	1.024.266,66	PERDAS INVOLUNTÁRIAS	0,00
COMPENSAÇÃO FINANCEIRA ENTRE RGPS/RPPS	0,00	PERDAS INVOLUNTÁRIAS COM IMOBILIZADO	0,00
COMPENSAÇÃO FINANCEIRA ENTRE REGIMES PRÓPRIOS	0,00	PERDAS INVOLUNTÁRIAS COM INTANGÍVEIS	0,00
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA COM BONIFICAÇÕES	0,00	PERDAS INVOLUNTÁRIAS COM ESTOQUES	0,00
AMORTIZAÇÃO DE DESÁGIO EM INVESTIMENTOS	0,00	OUTRAS PERDAS INVOLUNTÁRIAS	0,00
MULTAS ADMINISTRATIVAS	0,00	INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	0,00
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.013.660,36	DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	212.476,58
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	10.606,30	TRIBUTÁRIAS	16.781,62
		IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	16.781,62
		IMPOSTOS	11.888,86
		TAXAS	4.892,76
		OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	2.308.197,97
		PREMIAÇÕES	0,00
		PREMIAÇÕES CULTURAIS	0,00
		PREMIAÇÕES ARTÍSTICAS	0,00
		PREMIAÇÕES CIENTÍFICAS	0,00
		ORDENS HONORÍFICAS	0,00
		OUTRAS PREMIAÇÕES	0,00
		RESULTADO NEGATIVO DE PARTICIPAÇÕES	0,00
		RESULTADO NEGATIVO DE EQUIVALÊNCIA PATRIMONIAL	0,00
		VPD DE CONSTITUIÇÃO DE PROVISÕES	326.446,07
		VPD DE PROVISÃO PARA RISCOS TRABALHISTAS	599.531,54
		VPD DE PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDENCIÁRIAS A LONGO PRAZO	0,00
		VPD DE PROVISÕES PARA RISCOS FISCAIS	0,00
		VPD DE PROVISÃO PARA RISCOS CÍVEIS	2.364,27
		VPD DE PROVISÃO PARA RISCOS DECORRENTES DE CONTRATOS DE PPP	0,00
		VPD DE OUTRAS PROVISÕES	-275.449,74
		DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	1.981.751,90
		MULTAS ADMINISTRATIVAS	0,00
		INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	110.205,98
		VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	1.871.545,92
Total das Variações Ativas :	119.020.306,09	Total das Variações Passivas :	92.732.422,15
RESULTADO PATRIMONIAL			
Déficit do Exercício		Superávit do Exercício	26.287.883,94

Exercício Atual		Exercício Atual
Total	119.020.306,09	Total

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2017

Manoel Carlos Neri da Silva
 Presidente
 COREN-RO 63.592
 350.306.582-20

Jebson Medeiros de Souza
 Primeiro Tesoureiro
 COREN-AC 95.621
 508.180.402-97

Marcelo Ribeiro Medeiros
 Contador
 CRC-DF: RJ066005/O-8
 013.212.737-70

**Variações Patrimoniais Qualitativas
 (decorrentes da execução orçamentária)**

VARIAÇÕES ATIVAS	Exercício Atual	VARIAÇÕES PASSIVAS	Exercício Atual
INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	3.416.792,60	INCORPORAÇÃO DE PASSIVO	0,00
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVO	0,00	DESINCORPORAÇÃO DE ATIVO	0,00

Apêndice 16

Notas Explicativas- 2017.



Cofen
Conselho Federal de Enfermagem

1. CONTEXTO OPERACIONAL

O Conselho Federal de Enfermagem é uma Autarquia Federal com finalidade, dentre outras, de exercer a fiscalização do exercício profissional da enfermagem no país, criada pela Lei 5.905 de 12 de Julho de 1973.

A gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial no exercício de 2017 (01/01 a 31/12) foi de responsabilidade dos Conselheiros:

PRESIDENTE: Dr. Manoel Carlos Neri da Silva – Coren-RO nº 63.592

VICE-PRESIDENTE: Dra. Irene do Carmo Alves Ferreira – COREN-SE nº 71.719

PRIMEIRA-SECRETÁRIA: Dra. Maria do Rozário de Fátima Borges Sampaio – COREN-PI nº 19084

SEGUNDO-SECRETÁRIO: Dr. Vencelau Jackson da Conceição Pantoja – COREN-AP nº 75.956

PRIMEIRO-TESOUREIRO: Dr. Jebson Medeiros de Souza – COREN-AC nº 95.621

SEGUNDO-TESOUREIRO: Dr. Antônio José Coutinho de Jesus – COREN-ES nº 55.621

2. APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As demonstrações contábeis foram elaboradas e estão sendo apresentadas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, em conformidade com as disposições da Lei 4.320/64, Resolução COFEN 340/2008, MCASP 2017 (Secretaria do Tesouro Nacional) e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

3. PRINCIPAIS OBSERVAÇÕES CONTÁBEIS

Dentre os saldos apresentados no Balanço Patrimonial e Balancete de Verificação, com vistas à prestação de contas, informamos abaixo os valores e composição dos saldos.

Explicamos ainda os critérios para os saldos patrimoniais envolvidos:

3.1 SALDOS DO ATIVO E PASSIVO

1.1-ATIVO CIRCULANTE

Compreende os ativos que atendam a qualquer um dos seguintes critérios: sejam caixa ou equivalente de caixa; sejam realizáveis ou mantidos para venda ou consumo dentro do ciclo operacional da entidade; sejam mantidos primariamente para negociação; sejam realizáveis no curto prazo.

1.1.1 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA 91.531.956,27

Compreende o somatório dos valores em caixa e em bancos, bem como equivalentes, que representam recursos com livre movimentação para aplicação nas operações da entidade e para os quais não haja restrições para uso imediato.

A composição dos saldos bancários, das contas movimentos e aplicações financeiras, estão de acordo com os extratos bancários, em anexo, conforme a seguir:

1.1.1.1.19.01.01 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 33.504-5	0,00
1.1.1.1.19.01.02 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 474.005-X	653,94
1.1.1.1.19.02.01 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1061-0	556,48
1.1.1.1.30.01.01 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8286-4 - Amazonas	0,00
1.1.1.1.30.01.02 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8287-2 - Bahia	0,00
1.1.1.1.30.01.03 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8289-9 - Distrito Federal	0,00
1.1.1.1.30.01.04 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8290-2 - Goiás	0,00
1.1.1.1.30.01.05 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8293-7 - Mato Grosso	0,00
1.1.1.1.30.01.06 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8296-1 - Pará	0,00
1.1.1.1.30.01.07 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8298-8 - Paraná	0,00
1.1.1.1.30.01.08 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8299-6 - Pernambuco	0,00
1.1.1.1.30.01.09 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8301-1 - Rio de Janeiro	0,00
1.1.1.1.30.01.10 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8304-6 - Rondônia	0,00
1.1.1.1.30.01.11 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8305-4 - Roraima	0,00
1.1.1.1.30.01.12 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8306-2 - São Paulo	0,00
1.1.1.1.30.01.13 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8307-0 - Santa Catarina	0,00
1.1.1.1.30.01.14 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8309-7 - Tocantins	0,00
1.1.1.1.30.01.15 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8284-8-Alagoas	0,00
1.1.1.1.30.02.01 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1965-0 - Acre	4.195,61
1.1.1.1.30.02.02 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 3833-7 - Alagoas	1.371,50
1.1.1.1.30.02.03 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 3413-7 - Amapá	443,18
1.1.1.1.30.02.04 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1972-3 - Bahia	64,24
1.1.1.1.30.02.05 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1966-9 - Ceará	78,20
1.1.1.1.30.02.06 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1968-5 - Espírito Santo	61,95
1.1.1.1.30.02.07 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1970-7 - Maranhão	6.851,71
1.1.1.1.30.02.08 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 2349-6 - Mato Grosso do Sul	11,56
1.1.1.1.30.02.09 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 3416-1 - Minas Gerais	341.595,06
1.1.1.1.30.02.10 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 2071-3 - Paraíba	8.747,29
1.1.1.1.30.02.11 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1969-3 - Piauí	5.860,85
1.1.1.1.30.02.12 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 3707-1 - Rio Grande do Norte	16,61

1.1.1.1.1.30.02.13 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 3417-0 – Rio Grande do Sul	837,63
1.1.1.1.1.30.02.14 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1971-5 - Sergipe	8.290,35
1.1.1.1.1.30.02.15 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 4018-8 – São Paulo	1.571,98
1.1.1.1.1.50.03.01.001 - BB - S Público Diferenciado - Agência 4200-5 Conta Corrente 33.504-5	29.573.303,51
1.1.1.1.1.50.03.01.002 - BB - S Público Soberano - Agência 4200-5 Conta Corrente 110.000-9	1.550.022,69
1.1.1.1.1.50.03.02.001 - Caixa FIC Soberano RF LP - Agência 0007 Conta Corrente 1061-0	10.652.378,89
1.1.1.1.1.50.04.02.001 - CDB Flex Empresarial/CDB Caixa Progr. PJ – Agência 0007 Conta Corrente 1061-0	49.375.043,04

1.1.2.1 - CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER

1.110.313,07

Compreende os valores relativos a créditos a receber oriundos das variações patrimoniais aumentativas tributárias, realizáveis em até 12 meses da data das demonstrações. Os tributos são: impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições e empréstimos compulsórios.

1.1.2.1.1.04.02.10 - COREN Maranhão Valor de repasse de cota parte a receber de Coren MA, conforme Of. nº 037/2015 - MA/GAB/PRES de 26/02/2015, Fl. 339 - PAD 155/2015, referente ao exercício de 2014 Cotas partes a receber, PAD 002/2016 e ROP 482 <u>Observação:</u> O COREN Maranhão quitou a dívida em janeiro de 2018	1.085.211,84
1.1.2.1.1.04.02.20 - COREN Rio Grande do Norte Valor referente ao saldo de conta parte dez/2017, quitado em jan/2018.	25.101,23

1.1.2.4 - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS

Compreende o somatório dos valores de empréstimos e financiamentos concedidos por autorizações legais ou vinculações a contratos e acordos.

1.1.2.4.1.01.01-DEVEDORES POR EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS Dívida COREN_Paraná, ref. saldo de empréstimo apurado em sindicância PAD 586/2008. Valor de 12 das 24 parcelas do contrato firmado entre COFEN e COREN Paraná.	959.086,32
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

121.956,36

1.1.3 - DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO

Compreende os valores a receber por demais transações realizáveis no curto prazo.

1.1.3.1 - ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS Compreende as antecipações concedidas a pessoal (tais como antecipações de salários e ordenados, adiantamentos de 13º salário, adiantamentos de férias e outros) e a terceiros, incluídos os adiantamentos a fornecedores.	20.413,89
1.1.3.1.1.04.01 - Imprensa Nacional Adiantamento para publicações no Diário Oficial da União.	18.913,89
1.1.3.1.1.99 - ADIANTAMENTOS DIVERSOS CONCEDIDOS Valor referente à palestrante, do CBCENF, Tânia Guimarães Motta.	1.500,00

1.1.3.5.1.05 - VALORES APREENDIDOS POR DECISÃO JUDICIAL Registra os valores apreendidos por decisão judicial através de penhora ou arresto, realizáveis no curto prazo. Vr. bloqueio judicial 8ª Vara do Trabalho de Brasília, processo judicial 0001969-37.2014.5.10.0008, conta bancária 3416-1 ag. 0007 Caixa Econômica Federal.	2.753,34
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

1.1.3.8.1.07 - CRÉDITOS A RECEBER DECORRENTES DE INFRAÇÕES LEGAIS E CONTRATUAIS	98.789,13
1.1.3.8.1.07 - CRÉDITOS A RECEBER DECORRENTES DE INFRAÇÕES LEGAIS E CONTRATUAIS Registra os recursos a receber provenientes da aplicação de autos de infração ou decorrentes de quebra de cláusulas contratuais. Nota de Débito COFENDFIN 001/2017, referente a descumprimento contratual PAD 0885/2016 - A.A. Bello Filho - ME.	14.874,57
1.1.3.8.1.12 - CRÉDITOS A RECEBER POR CESSÃO DE PESSOAL Registra os valores de créditos a receber tais como: folha de pagamento, despesa de transporte, alimentação e outras relativas à cessão de pessoal. Vr. do ressarcimento dos custos, pela cessão do empregado público Matheus Moreira Cruz à Prefeitura de Volta Redonda – RJ, valor recebido em jan/2018.	54.593,34
1.1.3.8.1.30 - CRÉDITOS A RECEBER DECORRENTE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS IRREGULAR. COREN MT - prestação de contas do COREN MT considerada irregular (PARECER COFEN-AUD N° 014/2017 - PRESTAÇÃO DE CONTAS - Termo de Cooperação N° 26/2011 - PAD 569/2011.	29.321,22

1.1.5.6 – ALMOXARIFADO

Compreende o valor dos materiais destinados ao consumo interno da unidade. 248.132,03

1.1.5.6.1.01.01 - Material de Consumo – DF	240.687,55
1.1.5.6.1.01.02 - Material de Consumo - RJ	7.444,48

1.1.9 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE

Compreende pagamentos de variações patrimoniais diminutivas (VPD) antecipadas, cujos benefícios ou prestação de serviço a entidade ocorrerão no curto prazo. 205.861,61

1.1.9.1 - PRÊMIOS DE SEGUROS A APROPRIAR Seguros diferidos pelas vigências.	3.354,20
1.1.9.8.1.01.01 - Auxílio Transporte Valor pago na folha dez/2017, referente a competência jan/2018.	25.810,17
1.1.9.8.1.01.02 - Auxílios Refeição / Alimentação Valor pago na folha dez/2017, referente a competência jan/2018.	176.697,24

1.2.1.1.1.01 - CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER

Compreende os valores relativos a créditos a receber com vencimento após 12 (doze) meses da data das demonstrações, oriundos das variações patrimoniais aumentativas tributárias. Os tributos são: impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições e empréstimos compulsórios.

265.079,56

1.2.1.1.1.01.01 - Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais (Cota Parte) Valor referente às tarifas bancárias, deduzidas indevidamente das cotas parte dos anos de 2008 a 2016, conforme sindicância PAD 191/2015.	265.079,56
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

1.2.1.2 - DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A LONGO PRAZO

1.464.233,70

Compreende os valores a receber por demais transações, com vencimento no longo prazo.

1.2.1.2.1.06.01.01 - Caução - 14º CBCENF Registra os valores relativos a depósitos e cauções, efetuados por vinculações a contratos ou convenções, para garantias de operações específicas, realizáveis no longo prazo. Valor objeto de processo judicial, para ressarcimento ao COFEN.	5.000,00
1.2.1.2.1.06.05 - VALORES APREENDIDOS POR DECISÃO JUDICIAL Registra os valores apreendidos por decisão judicial através de penhora ou arresto, realizáveis no longo prazo. Vara do Trabalho do Distrito Federal -valores apreendidos em contas bancárias Cofen - diversos processos, memorando 25/2016/COFEN - PROGER	74.308,24
1.2.1.2.1.06.07.02 - Depósitos Judiciais Registra os valores relativos a depósitos compulsórios, de acordo com a legislação em vigor. * JUSTICA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - DF - Processo nº 2698-08.2014.4.01.3400 - Conselho Federal de Medicina – R\$ 1.209,14 * Processo judicial 50.2007.5.010022 da 22ª Vara Trabalhista do Rio de Janeiro, 22ª Vara do Trabalho, Autor: João Batista Franco. R\$ 1.645.188,38.	1.646.397,52

1.2.1.2.1.98.99.01 - ENTIDADES PÚBLICAS DEVEDORAS Registra o valor de outros créditos a receber e valores realizáveis no longo prazo.	1.464.233,70
1.2.1.2.1.98.99.01.003 - COREN Paraná Dívida anos anteriores, parcelada em 24 vezes, sendo pagas duas parcelas no ano de 2017 e as demais parcelas para 2018 e 2019. Saldo de 10 parcelas Ativo Não Circulante.	799.238,76
1.2.1.2.1.98.99.01.004 – COREN Rio de Janeiro Dívida apurada sindicância PAD 558/2014.	664.994,94

1.2.1.2.1.98.99.02 – DEVEDORES DA ENTIDADE Valores referentes a pagamentos indevidos que estão sendo questionados em cobranças judiciais.	130.123,21
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

1.2.1.2.1.98.99.03 – DIVERSOS RESPONSÁVEIS Valores referentes a inscrições dívidas, em virtude de: Sindicância, TCE, Acórdãos TCU. Detalhamento dos responsáveis, no Balancete de verificação.	7.532.254,78
1.2.1.2.1.99.98.01 - (-) Provisão para Perdas com Crédito de Liquidação Composição da Provisão, baseado em estimativas de perdas Duvidosa:	(7.662.447,99)
1.2.1.2.1.06.01.01 - Caução - 14º CBCENF - R\$ 5.000,00	
1.2.1.2.1.06.05 - VALORES APREENDIDOS POR DECISÃO JUDICIAL - R\$ 74.308,24	

1.2.1.2.1.06.07.02 - Depósitos Judiciais	- R\$ 1.646.397,52	
1.2.1.2.1.98.99.02 – DEVEDORES DA ENTIDADE	- R\$ 130.193,21	
1.2.1.2.1.98.99.03 – DIVERSOS RESPONSÁVEIS	- R\$ 7.532.254,78	

1.2.3 – IMOBILIZADO

Compreende os direitos que tenham por objeto bens corpóreos destinados a manutenção das atividades da entidade ou exercidos com essa finalidade, inclusive os decorrentes de operações que transfiram a ela os benefícios, os riscos e o controle desses bens.

16.279.119,14

1.2.3.1 - BENS MOVEIS Observação: 1.2.3.1.1.99.08 - Bens Móveis a Classificar – R\$ 4.024.338,02 Valor referente a diferença entre o balanço patrimonial e o inventário dos bens móveis do Ativo Permanente. Depende de deliberação do plenário para ajuste, em virtude de se tratar de bens não localizados ou identificados na avaliação patrimonial ocorrida em 2015.		9.801.324,52
1.2.3.2 - BENS IMÓVEIS Observação: 1.2.3.2.1.99.05 - Bens Imóveis a Classificar – R\$ 437.516,97 Valor referente a diferença entre o balanço patrimonial e o inventário dos bens imóveis do Ativo Permanente. Depende da execução dos trabalhos de reavaliação de imóveis, PAD 0169/2017 - OE 05. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS PROC. DE HOMOLOGAÇÃO DO ATO NORMATIVO 1.1.2.3.		13.981.684,59
1.2.3.8 - (-) DEPRECIACÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZACÃO ACUMULADAS		(7.548.034,90)

1.2.4 – INTANGÍVEL

Compreende os direitos que tenham por objeto bens incorpóreos destinados a manutenção da entidade ou exercidos com essa finalidade.

8.384,32

1.2.4.1 - SOFTWARES		7.503.764,56
1.2.4.8 - (-) AMORTIZACÃO ACUMULADA		(7.495.380,24)

2 - PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Passivo compreende as obrigações existentes da entidade oriundas de eventos passados de cuja liquidação se espera que resulte em fluxo de saída de recursos que incorporem benefícios econômicos ou serviços em potencial. Patrimônio líquido compreende a diferença entre o ativo e o passivo.

2.1 - PASSIVO CIRCULANTE

Compreende as obrigações conhecidas e estimadas que atendam a qualquer um dos seguintes critérios: tenham prazos estabelecidos ou esperados dentro do ciclo operacional da entidade; sejam mantidos primariamente para negociação; tenham prazos estabelecidos ou esperados no curto prazo; sejam valores de terceiros ou retenções em nome deles, quando a entidade do setor público for fiel depositaria, independentemente do prazo de exigibilidade.

2.1.1 - OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO Compreende as obrigações referentes a salários ou remunerações, bem como benefícios aos quais o empregado ou servidor tenha direito, aposentadorias, reformas, pensões e encargos a pagar, benefícios assistenciais, inclusive os precatórios decorrentes dessas obrigações, com vencimento no curto prazo.		624.365,46
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------

2.1.3 - FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO Compreende as obrigações junto a fornecedores de matérias-primas, mercadorias e outros materiais utilizados nas atividades operacionais da entidade, bem como as obrigações decorrentes do fornecimento de utilidades e da prestação de serviços, tais como de energia elétrica, água, telefone, propaganda, alugueis e todas as outras contas a pagar, inclusive os precatórios decorrentes dessas obrigações, com vencimento no curto prazo.	53.798,95
2.1.4 - OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO Compreende as obrigações das entidades com o governo relativas a impostos, taxas e contribuições com vencimento no curto prazo.	30.463,10
2.1.7 - PROVISÕES A CURTO PRAZO Compreende os passivos de prazo ou de valor incertos, com probabilidade de ocorrerem no curto prazo.	2.810.587,23
2.1.8 - DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO Compreende as obrigações da entidade junto a terceiros não inclusas nos subgrupos anteriores, com vencimento no curto prazo, inclusive os precatórios decorrentes dessas obrigações, com vencimento no curto prazo.	907.231,27

2.2 - PASSIVO NAO-CIRCULANTE

2.005.651,05

Compreende as obrigações conhecidas e estimadas que não atendam a nenhum dos critérios para serem classificadas no passivo circulante.

2.2.7.1 - PROVISÃO PARA RISCOS TRABALHISTAS A LONGO PRAZO Compreende os passivos de prazo ou de valor incertos, relacionados a pagamento de reclamações trabalhistas, com probabilidade de ocorrerem no longo prazo.	1.853.770,00
2.2.7.4 - PROVISÃO PARA RISCOS CÍVEIS A LONGO PRAZO Compreende os passivos de prazo ou de valor incertos, relacionados a pagamento de indenizações a fornecedores e clientes, com probabilidade de ocorrerem no longo prazo.	2.364,27
2.2.8 - DEMAIS OBRIGAÇÕES A LONGO PRAZO Compreende as obrigações da entidade junto a terceiros não inclusas nos subgrupos anteriores, inclusive os precatórios decorrentes dessas obrigações, com vencimento no longo prazo. Valores referentes a cotas partes recebidas em duplicidade. Coren Maranhão – R\$ 130.720,80 Coren Tocantins – R\$ 18.795,97	149.516,78
2.3.7 - RESULTADOS ACUMULADOS Compreende o saldo remanescente dos lucros ou prejuízos líquidos das empresas e os superávits ou déficits acumulados da administração direta, autarquias, fundações e fundos.	105.717.880,39

3.2 AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Lançamentos a crédito da conta de Ajustes de Exercícios Anteriores

Data	Histórico	Valor
31/05/2017	Vr. ref. transferência de reserva de reavaliação para Ajustes de Exercícios Anteriores, para conformidade NBCT 16.10.	20.861,21
31/08/2017	Vr. ref. incorporação 01 notebook Sony Vaio VGN-SR450 Black, aquisição em 05/12/2009, patrimônio 2169 que não foi reavaliado, registrado pelo valor de compra à CTIS Tecnologia S/A	4.389,00

3.3 POSIÇÃO PATRIMONIAL

BENS MÓVEIS

Os bens móveis estão registrados pelo valor de reavaliação, para aquisições até 15/03/2015, e pelo custo de aquisição para as aquisições a partir de 16/03/2015.

O Balanço Patrimonial de 31/12/2017 apresenta valor a maior de R\$ 4.024.338,02 em comparação com o relatório do Setor de Patrimônio.

A diferença está classificada na conta 1.2.3.1.1.01.99 – Bens Móveis a Classificar. Espera-se manifestação do plenário do COFEN, a respeito da baixa desse valor. A classificação contábil está de acordo com as normas do MCASP/PCASP 2017.

A Conta 1.2.3.1.1.02.01 Equipamentos de Processamento de Dados apresenta o saldo a menor que o relatório do patrimônio, no valor de R\$ 32.000, 00, devido a não liquidação de parte do Empenho Nº 2853 - DANFE Nº 342 / 343 - GLOBAL TRAVEL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - Relativo a prestação de serviços de Ti para o Cofen, a saber Lote 1, Lote 6 do contrato. (aquisição de equipamentos de firewall, solução de redes wireless (watchguard)).

Saldo do balancete R\$ 4.135.097,35

Saldo do patrimônio R\$ 4.167.097,35

BENS IMÓVEIS

Os bens imóveis estão registrados pelo valor de aquisição. O balanço patrimonial de 31/12/2017 apresenta valor a maior de R\$ 437.517,00 em comparação com o relatório do Setor de Patrimônio.

Foi aberto de processo de concorrência pública para contratação de empresa de Avaliação de imóveis para que se proceda aos ajustes de reavaliação dos mesmos a valor presente, conforme PAD 0169/2017 - OE 05. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS PROC. DE HOMOLOGAÇÃO DO ATO NORMATIVO 1.1.2.3.

DEPRECIACÃO

Foram realizados os registros contábeis das depreciações dos bens móveis adquiridos a partir de 16/03/2015, para o período de 2015/2016 e 2017 (períodos acumulados). Os cálculos foram realizados pelo sistema de controle patrimonial (SISPAT.NET), tomando por base:

CAPITULO 020000 - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL – SIAFI

SECAO 020300 – MACROFUNÇÕES

ASSUNTO 020330 - DEPRECIACÃO, AMORTIZACÃO E EXAUSTÃO NA ADM. DIR. UNIÃO, AUT. E FUND.

Com relação à depreciação de Bens Imóveis – Edifícios, os mesmos foram depreciados a partir das aquisições de 31/01/2002, cujo período que temos a base de dados do sistema de contabilidade, onde podemos verificar cada aquisição. O balanço de abertura de saldos de 2002 consta saldo inicial da conta de Edifícios no valor de R\$ 1.050.000,00, cujo o detalhamento não temos como verificar por falta de base de dados, o que deverá ser corrigido com a reavaliação que será realizada, conforme PAD 0169/2017 que tem essa finalidade.

AMORTIZACÃO

Foram realizados os registros contábeis das amortizações, para o período de 2010 / 2017 (períodos acumulados). Os cálculos foram realizados pelo sistema de controle patrimonial (SISPAT.NET).

OUTRAS CONSIDERAÇÕES

Os saldos das contas contábeis dos bens móveis estão de acordo com os valores apresentados no relatório do Setor de Patrimônio, com exceção de Bens Móveis a Classificar, que será objeto de apreciação do Plenário do COFEN, para tomada de decisão.

Os valores em estoque do Almojarifado condizem com o relatório final apresentado pelo setor de almojarifado. Todas as contabilizações são efetuadas como despesa sendo ajustados o consumo e estoque através de relatório mensal apresentado.

Os valores do ativo e do passivo foram mensurados, tomando como base a RESOLUÇÃO CFC N.º 1.137/08 - Aprova a NBC T 16.10 – Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público.

3.4 REFORMULAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O orçamento foi inicialmente aprovado pelo Plenário do COFEN no valor global de R\$ 97.736.373,83 (noventa e sete milhões setecentos e trinta e seis mil trezentos e setenta e três reais e oitenta e três centavos) , Decisão nº 325 de 12 de dezembro de 2017, sendo ajustado no ano de 2017, mediante as reformulações a seguir, todas inseridas no PAD 645/2016.

1. Em 20 de Fevereiro de 2017, através de autorização de abertura de créditos adicionais suplementares, no valor de R\$ 73.324,77 (setenta e três mil trezentos e vinte quatro reais e setenta e sete centavos), tendo como fonte de recursos, a anulação de despesas desse valor, conforme Decisão COFEN nº 0028/2017, o valor global do orçamento não foi alterado, permanecendo no montante de R\$ 97.736.373,83 (noventa e sete milhões setecentos e trinta e seis mil trezentos e setenta e três reais e oitenta e três centavos);
2. Em 30 de Março de 2017, através de autorização de abertura de créditos adicionais suplementares no valor de R\$ 39.960.047,15 (trinta e nove milhões novecentos e sessenta mil e quarenta e sete reais e quinze centavos) e especiais, no valor de R\$ 737.000,00 (setecentos e trinta e sete mil reais), tendo como fonte de recursos, o superávit financeiro no valor de R\$ 40.697.047,15 (quarenta milhões seiscentos e noventa e sete mil e quarenta e sete reais e quinze centavos), conforme Decisão nº 0038/2017, alterando o valor das despesas orçamentárias para R\$ 138.433.420,98 (cento e trinta e oito milhões quatrocentos e trinta e três mil quatrocentos e vinte reais e noventa e oito centavos), enquanto as receitas orçamentárias permaneceram no montante de R\$ 97.736.373,83 (noventa e sete milhões setecentos e trinta e seis mil trezentos e setenta e três reais e oitenta e três centavos);
3. Em 15 de Maio de 2017, através de autorização de abertura de créditos adicionais suplementares no valor de R\$ 3.164.100,00 (três milhões cento e sessenta e quatro mil e cem reais), tendo como

fonte de recursos, o superávit financeiro, no valor de R\$ 2.493.100,00 (dois milhões quatrocentos e noventa e três mil e cem reais) e anulação de despesas no valor de R\$ 671.000,00 (seiscentos e setenta e um mil reais), conforme Decisão Cofen nº 0067/2017, alterando o valor das despesas orçamentárias para R\$ 140.926.520,98 (cento e quarenta milhões novecentos e vinte seis mil quinhentos e vinte reais e noventa e oito centavos), enquanto as receitas orçamentárias permaneceram no montante de R\$ 97.736.373,83 (noventa e sete milhões setecentos e trinta e seis mil trezentos e setenta e três reais e oitenta e três centavos);

4. Em 16 de Agosto de 2017, através de autorização de abertura de créditos adicionais suplementares no valor de R\$ 2.045.719,93 (dois milhões quarenta e cinco mil setecentos e dezenove reais e noventa e três centavos), e abertura de créditos adicionais especiais no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais), tendo como fonte de recursos, a anulação parcial de despesas no valor de R\$ 2.048.719,93 (dois milhões quarenta e oito mil setecentos e dezenove reais e noventa e três centavos), conforme Decisão nº 0109/2017, permanecendo o valor das despesas orçamentárias de R\$ 140.926.520,98 (cento e quarenta milhões novecentos e vinte seis mil quinhentos e vinte reais e noventa e oito centavos), e as receitas orçamentárias no montante de R\$ 97.736.373,83 (noventa e sete milhões setecentos e trinta e seis mil trezentos e setenta e três reais e oitenta e três centavos);
5. Em 23 de Outubro de 2017, através de autorização de abertura de créditos adicionais suplementares, no valor de R\$ 1.667.000,00 (um milhão seiscentos e sessenta e sete mil reais), tendo como fonte de recursos, a anulação parcial de despesas, conforme Decisão Cofen nº 0181/2017, permanecendo o valor das despesas orçamentárias de R\$ 140.926.520,98 (cento e quarenta milhões novecentos e vinte seis mil quinhentos e vinte reais e noventa e oito centavos), e as receitas orçamentárias no montante de R\$ 97.736.373,83 (noventa e sete milhões setecentos e trinta e seis mil trezentos e setenta e três reais e oitenta e três centavos);
6. Em 23 de Novembro de 2017, através de autorização de abertura de créditos adicionais suplementares, no valor de R\$ 1.485.000,00 (um milhão quatrocentos e oitenta e cinco mil reais), tendo como fonte de recursos, a anulação parcial de despesas, nesse valor, conforme Decisão Cofen nº 0215/2017, permanecendo o valor das despesas orçamentárias de R\$ 140.926.520,98 (cento e quarenta milhões novecentos e vinte seis mil quinhentos e vinte reais e noventa e oito centavos), e as receitas orçamentárias no montante de R\$ 97.736.373,83 (noventa e sete milhões setecentos e trinta e seis mil trezentos e setenta e três reais e oitenta e três centavos);

Em todas as alterações realizadas no orçamento inicial aprovado para 2017, durante o exercício, fica claro o interesse da Administração pela sua expressa autorização de inclusão dos valores nas respectivas reformulações. Ademais, dúvidas pontuais com relação ao que foi especificamente anulado e/ou suplementado, podem ser verificados no PAD 645/2016 que trata de todas as alterações realizadas no orçamento.

3.5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

PROVISÕES DE PERDAS

Foram realizadas as provisões de perdas para créditos de liquidação duvidosa dos ativos realizáveis a longo prazo:

1.2.1.2.1.06-DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS	R\$ 1.725.705,76
1.2.1.2.1.98.99.02 – DEVEDORES DA ENTIDADE	R\$ 130.193,21
<u>1.2.1.2.1.98.99.03 – DIVERSOS RESPONSÁVEIS</u>	<u>R\$ 7.532.254,78</u>
SOMA	R\$ 9.388.153,75

, devido à baixa expectativa de recebimento, por se tratar de processos judiciais, pagamentos sem documentação suporte e diversos responsáveis, de acordo com acórdãos do TCU.

CENTRO DE CUSTOS

Em 2017 foi dada continuidade a utilização dos registros com base nos centros de custos.

EVENTOS FUTUROS

Em janeiro de 2018, o COREN Maranhão liquidou a dívida que tinha com o COFEN, no valor de R\$ 1.085.211,84, sendo o mesmo beneficiado com redução de multa e juros, por adesão ao REFIS do Sistema COFEN/COREN.

Em janeiro de 2018, o COFEN ressarciu à Banda Aviação do Forró, o valor do caução de CBCENF, valor de R\$ 2.000,00.

Em fevereiro de 2018, o COREN Rio Grande do Norte liquidou o saldo que tinha de cota parte R\$ 25.101,23.

Em janeiro de 2018 o plano de contas do COFEN foi atualizado, na parte de receitas orçamentárias, adequando as codificações ao PCASP 2017 da STN.

A partir de janeiro de 2018, o sistema SISCONT.NET (módulo contábil/orçamentário), estará movimentando as contas de controles dos grupos 7 e 8 do plano de contas.

CONTINGÊNCIAS JUDICIAIS (Valores Não Provisionados)

1. Processo 0011951-31.2014.4.02.5101 7ª Vara da JF/RJ– Autor: Leonardo Pinheiro. Ação em que o ex-empregado público do COFEN pleiteia verbas rescisórias, valor estimado R\$ 100.000,00, probabilidade de perda “Possível”.
2. Processo 0011793-10.2013.4.02.5101 – 16ª Vara da JF/RJ – Autor: Ivanete Carlos de Sousa. Ação em que a ex-empregada pública do COFEN pleiteia verbas rescisórias, valor estimado R\$ 18.000,00, probabilidade de perda “Possível”.
3. Processo 54535-05.2014.4.01.3400 – 20ª Vara da JF/DF – Autor: Chanel Locações e Eventos Ltda. Ação em que a empresa pleiteia danos materiais, valor estimado R\$ 135.200,00, probabilidade de perda “Possível”.
4. Processo 0001300-95.2016.5.10.0013 – 13ª Vara da JT/DF e Processo 39.2016.5.10.0010 – 10ª Vara da JT/DF– Autor: SINDECOF/DF. Ação coletiva para pleitear reenquadramento de servidores do Cofen no PCCs, valor estimado R\$ 1.418.258,33, probabilidade de perda “Possível”.

DEMAIS EXPLICAÇÕES

Caso haja alguma dúvida ou explicações complementares, nos colocamos a disposição para esclarecimentos, e também para observações de melhorias nos relatórios e controles contábeis, orçamentários e financeiros.

Apêndice 17

Relatório Despesa Mensal x Centro Custo Sintético- 2017.

Período: 01/01/2017 a 31/12/2017

Despesas Mensais por Centro de Custo - Fase Pagamento

Centro de Custo x Conta	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Total Realizado
01 - DESPESAS GERAIS – CENTRO DE CUSTOS	4.898.887,37	4.838.037,22	5.481.169,07	7.619.817,23	8.910.895,06	5.818.744,20	7.902.978,22	5.855.654,36	7.002.409,11	6.198.858,55	9.068.117,15	15.330.381,18	88.925.948,72
01.01 - DIRETORIA / PLENÁRIO	264.119,04	232.170,00	106.656,00	235.275,00	534.762,60	109.973,65	305.767,50	488.108,59	226.197,89	382.926,08	256.460,64	235.526,60	3.377.943,59
01.01.01 - Coffee Break (Diretoria)	13.708,00	10.590,00	182,00	5.850,00	5.330,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35.660,00
01.01.02 - DIÁRIAS (Diretoria)	104.165,00	76.380,00	85.325,00	78.825,00	261.532,60	100.993,17	111.967,50	129.534,20	135.056,90	98.625,00	111.200,00	82.875,00	1.376.479,37
01.01.02.01 - ROP (diárias)	57.525,00	55.900,00	53.300,00	56.225,00	53.950,00	49.075,00	68.575,00	69.925,00	52.650,00	57.400,00	82.075,00	62.075,00	718.675,00
01.01.02.02 - REP (diárias)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19.575,00	2.600,00	0,00	0,00	22.175,00
01.01.02.03 - ROD (diárias)	8.775,00	2.275,00	3.250,00	8.300,00	4.875,00	2.600,00	6.175,00	2.600,00	5.700,00	6.500,00	13.325,00	8.450,00	72.825,00
01.01.02.04 - Atividades Diversas (diárias)	37.865,00	18.205,00	28.775,00	14.300,00	21.915,00	19.175,00	21.330,00	23.725,00	28.600,00	31.850,00	15.800,00	12.350,00	273.890,00
01.01.02.05 - Assembléia de Presidentes (diárias)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.750,00	3.700,00	-2.600,00	0,00	275,00	0,00	0,00	9.125,00
01.01.02.06 - Diárias Internacionais (Diretoria)	0,00	0,00	0,00	0,00	180.792,60	22.393,17	12.187,50	35.884,20	28.531,90	0,00	0,00	0,00	279.789,37
01.01.03 - JETON	145.800,00	145.200,00	10.950,00	150.600,00	267.900,00	7.350,00	144.900,00	265.650,00	59.250,00	282.150,00	138.900,00	150.900,00	1.769.550,00
01.01.03.01 - ROP (jeton)	134.850,00	134.250,00	0,00	141.450,00	256.950,00	0,00	135.750,00	256.500,00	0,00	271.200,00	127.950,00	150.900,00	1.609.800,00
01.01.03.02 - REP (jeton)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.100,00	0,00	0,00	0,00	50.100,00
01.01.03.03 - ROD (jeton)	10.950,00	10.950,00	10.950,00	9.150,00	10.950,00	7.350,00	9.150,00	9.150,00	9.150,00	10.950,00	10.950,00	0,00	109.650,00
01.01.05 - Congressos / Capacitação / Festivais / Recepções / Hospedagens e Homenagens (Diretoria)	0,00	0,00	10.199,00	0,00	0,00	1.630,48	48.900,00	0,00	31.890,99	2.151,08	0,00	1.751,60	96.523,15
01.01.06 - Passagens / Deslocamentos (Diretoria)	446,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	446,04
01.01.07 - Ressarcimento Cessão de Servidor Público (Diretoria)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	92.924,39	0,00	0,00	6.360,64	0,00	99.285,03
01.02 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS	3.863.642,90	4.258.022,21	3.847.985,63	4.126.417,88	4.093.627,45	4.215.975,53	4.206.468,03	3.878.145,58	4.089.737,10	4.936.843,26	5.991.989,21	6.996.187,86	54.505.042,64
01.02.01 - BRASÍLIA	3.852.202,91	4.220.123,31	3.836.035,17	4.111.279,25	4.064.089,64	4.193.706,97	4.182.393,73	3.854.261,83	4.066.609,82	4.918.609,00	5.972.805,58	6.974.665,42	54.246.782,63
01.02.01.01 - Folha de Pagamento/Estagiários e Encargos	2.395.586,05	3.178.885,30	2.580.795,65	2.714.961,54	2.631.313,31	2.700.518,33	2.643.358,34	2.996.868,64	2.824.784,70	2.633.366,81	2.926.863,50	4.198.955,42	34.426.257,59
01.02.01.02 - Diárias (Desp. Adm.DF)	43.300,00	72.200,00	60.225,00	37.650,00	60.500,00	45.100,00	31.725,00	67.225,00	50.000,00	50.575,00	325,00	0,00	518.825,00
01.02.01.03 - Capacitação / treinamentos	4.000,00	0,00	0,00	6.750,00	20.625,00	36.932,50	32.744,00	0,00	2.025,00	66.799,50	16.910,00	31.350,00	218.136,00

Centro de Custo x Conta	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Valor
01.02.01.05 - Despesas com Veículos (Combustível, Seguro, Manutenção, DPVAT, IPVA, Multas)	1.966,00	3.707,64	5.089,06	3.786,62	21.139,19	1.931,75	3.076,67	0,00	5.836,98	2.400,52	0,00	0,00	48.934,43
01.02.01.06 - Despesas com material de consumo	1.845,50	0,00	13.326,36	625,19	216,65	7.235,63	786,13	18.825,16	4.127,30	1.753,91	286,90	3.409,25	52.437,98
01.02.01.07 - Despesas com material de expediente	110.798,15	0,00	2.762,24	134,97	409,89	322,00	896,68	4.178,56	965,93	16.552,14	5.321,00	872,72	143.214,28
01.02.01.08 - Despesa predial (manutenção, seguros, instalações, reparos, IPTU, Foro, Tx Incêndio, Água e Luz)	23.648,86	20.119,64	28.919,59	25.670,07	23.833,43	30.387,99	24.328,25	55.370,04	29.269,54	30.365,31	27.724,26	20.401,45	340.038,43
01.02.01.09 - Passagens / Deslocamentos (Desp. Adm.DF)	0,00	96.728,97	365.624,61	278.117,30	616.107,97	387.728,56	886.937,65	361.873,82	469.146,86	493.189,06	628.278,21	587.883,40	5.171.616,41
01.02.01.10 - Sistemas Informatizados (Dinâmica / Implanta, demais)	8.449,50	6.657,82	6.657,82	7.133,02	7.133,02	7.133,02	7.133,02	7.133,02	7.133,02	7.133,02	7.133,02	7.133,02	85.962,32
01.02.01.11 - Serviços Terceirizados (PF e PJ)	881.046,72	130.404,74	463.363,00	543.595,88	330.148,89	298.883,30	412.810,47	251.503,01	254.015,33	308.288,68	285.869,87	276.849,31	4.436.779,20
01.02.01.12 - TARIFAS BANCÁRIAS	59.407,48	54.334,70	68.527,46	50.639,68	49.638,77	33.415,18	27.587,77	29.387,16	26.755,58	27.814,35	21.212,17	24.615,49	473.335,79
01.02.01.12.01 - Manutenção de Contas / Pagamentos	653,98	394,10	1.060,36	1.414,78	1.664,87	1.800,58	1.542,37	2.515,86	2.748,38	2.656,95	2.733,66	1.999,09	21.184,98
01.02.01.12.02 - Cobranças de Boletos	58.753,50	53.940,60	67.467,10	49.224,90	47.973,90	31.614,60	26.045,40	26.871,30	24.007,20	25.157,40	18.478,51	22.616,40	452.150,81
01.02.01.13 - Aluguéis	0,00	24.903,71	21.270,71	3.799,03	3.799,03	3.799,03	3.799,03	3.799,03	3.799,03	3.799,03	3.799,03	3.799,03	80.365,69
01.02.01.14 - Construção, Aquisição ou Reforma de Imóvel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	739.559,75	739.559,75
01.02.01.15 - Aquisição de Bens Móveis	51.520,00	174.208,00	11.000,00	0,00	0,00	3.799,88	0,00	0,00	1.798,00	0,00	0,00	651.738,19	894.064,07
01.02.01.16 - Sentenças e Custas Judiciais	4.006,79	38.553,57	220,00	0,00	10.971,36	270.118,06	281,20	2.208,58	0,00	175,40	9.861,47	1.931,86	338.328,29
01.02.01.17 - Despesas com Informática	0,00	13.842,06	8.569,34	6.882,48	0,00	0,00	0,00	0,00	41.553,00	0,00	0,00	234.800,00	305.646,88
01.02.01.18 - Propaganda e Publicidade (Desp. Adm.DF)	123.624,05	0,00	97.345,54	0,00	186.843,53	23.689,03	6.709,36	0,00	270.386,87	0,00	573.017,67	121.125,00	1.402.741,05
01.02.01.19 - Despesas Eleitorais (COFEN)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.318,80	1.154.560,66	0,00	2.154.879,46
01.02.01.20 - Comunicação (Telefone, Internet e Correio)	35.578,88	80.672,65	65.134,95	78.162,66	54.457,87	51.123,97	100.193,38	49.503,10	43.576,72	43.821,66	163.535,46	65.598,77	831.360,07
01.02.01.21 - Festividades, Recepções e Homenagens e Coffee-break	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	87.200,00	0,00	87.200,00
01.02.01.22 - Despesas Financeiras (Multas, Juros e Atualização Financeira)	0,00	0,00	0,00	0,00	994,62	0,00	6,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.001,40
01.02.01.23 - Impostos e Taxas de Serviços	0,00	84.379,01	0,00	18,00	0,00	500,00	20,00	0,00	0,00	0,00	7.583,88	0,00	92.500,89
01.02.01.24 - Seminário Institucional	0,00	1.375,00	15.270,50	123.139,58	1.946,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	141.731,60
01.02.01.25 - Revista do COFEN	10.351,28	234.990,50	12.250,00	227.840,50	6.443,32	236.090,50	0,00	6.386,71	10.175,00	226.740,50	10.558,81	0,00	981.827,12

Centro de Custo x Conta	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Valor
01.02.01.26 - Congressos,Seminários, Oficinas e Simpósios Internacionais	97.073,65	0,00	8.888,34	2.112,73	37.567,27	54.998,24	0,00	0,00	21.260,96	5.515,31	42.764,67	4.642,76	274.823,93
01.02.01.27 - Coffee Break (Adm-DF)	0,00	4.160,00	795,00	260,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.215,00
01.02.02 - RIO DE JANEIRO	11.439,99	37.898,90	11.950,46	15.138,63	29.537,81	22.268,56	24.074,30	23.883,75	23.127,28	18.234,26	19.183,63	21.522,44	258.260,01
01.02.02.06 - Despesas com material de consumo	0,00	0,00	0,00	3.165,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.550,47	4.715,55
01.02.02.07 - Despesas com material de expediente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.173,90	0,00	0,00	3.159,21	4.333,11
01.02.02.08 - Despesa predial (manutenção, seguros, instalações, reparos, IPTU, Água e Luz)	3.122,12	8.637,79	1.421,55	0,00	2.292,44	1.993,09	1.571,88	6.022,74	2.113,31	0,00	2.017,27	1.424,00	30.616,19
01.02.02.11 - Serviços Terceirizados (PF e PJ)	4.250,08	11.623,40	9.965,72	0,00	13.222,13	2.302,36	2.058,06	0,00	2.239,13	1.067,90	0,00	1.057,82	47.786,60
01.02.02.12 - Condomínio	0,00	17.637,71	0,00	11.637,71	14.023,24	14.023,24	14.023,24	14.023,24	14.023,24	14.023,24	14.023,24	13.591,34	141.029,44
01.02.02.16 - Comunicação (Telefone, Internet e Correio)	4.067,79	0,00	563,19	335,84	0,00	3.949,87	3.627,88	3.837,77	3.577,70	3.143,12	3.143,12	739,60	26.985,88
01.02.02.17 - Impostos e Taxas de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.793,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.793,24
01.03 - DESPESAS COM CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM	328.380,06	127.726,55	869.876,15	2.333.400,80	3.929.711,79	1.156.068,27	2.954.098,58	1.114.666,90	2.122.852,44	438.129,33	669.138,29	1.304.781,77	17.348.830,93
01.03.01 - Diárias (COREN)	23.025,00	10.400,00	0,00	0,00	5.800,00	1.275,00	3.050,00	1.925,00	6.325,00	750,00	85.250,00	12.500,00	150.300,00
01.03.04 - Carteiras de Identificação Profissional	269.563,80	0,00	829.760,70	518.650,80	370.039,95	417.902,10	377.541,00	361.981,95	479.605,05	422.262,90	448.048,50	391.784,70	4.887.141,45
01.03.05 - Capacitação / treinamentos	0,00	0,00	0,00	1.750.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.375,00	0,00	43.900,00	1.795.275,00
01.03.06 - CONGRESSOS / SEMINÁRIOS / ENCONTROS	5.335,00	1.375,00	39.025,00	64.750,00	3.551.045,02	736.891,17	2.391.611,80	-53.340,05	-186.798,66	13.741,43	-84.488,21	504.845,27	6.983.992,77
01.03.06.01 - Semana de Enfermagem	3.990,00	0,00	0,00	0,00	3.097.848,98	654.321,07	1.546.228,70	-83.992,81	-283.897,62	9.341,43	-84.488,21	37.024,40	4.896.375,94
01.03.06.02 - Encontros de Enfermagem	795,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.639,73	96.823,96	4.400,00	0,00	467.820,87	574.479,56
01.03.06.05 - Seminário Administrativo	0,00	1.375,00	39.025,00	35.275,00	410.706,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	486.381,05
01.03.06.06 - Seminário de Alinhamento Estratégico	0,00	0,00	0,00	29.475,00	29.816,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	59.291,02
01.03.06.07 - SENAFIS	550,00	0,00	0,00	0,00	1.442,71	50.296,80	593.175,61	17.009,26	275,00	0,00	0,00	0,00	662.749,38
01.03.06.08 - CONEENF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.273,30	252.207,49	3.220,50	0,00	0,00	0,00	0,00	287.701,29
01.03.06.09 - Seminário de Comunicação	0,00	0,00	0,00	0,00	11.231,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.231,26
01.03.06.10 - Assembléia de Presidentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.783,27	0,00	0,00	0,00	0,00	5.783,27
01.03.08 - FUNAD	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.027.375,60	0,00	200.000,00	350.792,34	1.578.167,94
01.03.09 - Construção, Aquisição ou Reforma de Imóvel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	804.100,00	739.559,76	0,00	0,00	0,00	1.543.659,76
01.03.12 - Propaganda e Publicidade	28.785,39	115.951,55	1.090,45	0,00	0,00	0,00	109.310,18	0,00	56.785,69	0,00	0,00	0,00	311.923,26

Centro de Custo x Conta	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Valor
01.03.13 - Despesas Eleitorais (COREN)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.328,00	959,46	21.287,46
01.03.14 - Devolução de Anuidades	1.670,87	0,00	0,00	0,00	2.826,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.497,69
01.03.16 - Restituições de Cota Parte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	72.585,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	72.585,60
01.04 - DESPESAS COM CBCENF	99.281,57	8.600,00	23.862,96	17.125,00	13.267,00	56.550,00	40.893,21	46.245,00	49.668,68	177.025,00	1.660.221,54	6.440.315,54	8.633.055,50
01.04.01 - Palestrantes	0,00	0,00	0,00	0,00	6.667,00	17.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	141.810,60	165.977,60
01.04.02 - Aluguel de Espaço	0,00	0,00	1.987,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.145.867,00	0,00	1.147.854,96
01.04.04 - Prêmios de Trabalhos Científicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00
01.04.06 - Diárias (CBCENF)	37.750,00	8.600,00	21.875,00	17.125,00	6.600,00	39.050,00	36.350,00	46.245,00	42.775,00	177.025,00	120.234,60	13.350,00	566.979,60
01.04.11 - Propaganda e Publicidade	61.531,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.543,21	0,00	6.893,68	0,00	394.119,94	970.551,84	1.437.640,24
01.04.13 - Organização e Gerenciamento do Evento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.304.603,10	5.304.603,10
01.05 - MUSEU DE ENFERMAGEM	19.013,16	13.068,46	15.593,46	13.792,30	11.053,02	11.771,75	13.214,07	25.914,19	42.358,15	10.823,90	10.122,37	93.306,81	280.031,64
01.05.01 - Aluguel (Museu)	9.113,16	11.693,46	9.768,46	12.967,30	11.053,02	9.768,46	9.768,46	9.768,46	12.043,46	9.768,46	9.768,46	9.768,46	125.249,62
01.05.02 - Diárias (Museu)	9.900,00	1.375,00	5.500,00	825,00	0,00	0,00	2.900,00	14.375,00	22.000,00	0,00	0,00	3.550,00	60.425,00
01.05.03 - Coffee Break (Museu)	0,00	0,00	325,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	325,00
01.05.10 - Despesa predial (manut., seguros, instalações, reparos, IPTU, taxa de incêndio, água e luz (Museu)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.003,29	545,61	980,13	931,98	1.055,44	353,91	4.273,53	10.143,89
01.05.11 - Serviços terceirizados PF e PJ (Museu)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.382,71	0,00	0,00	58.389,74	65.772,45
01.05.13 - Despesas com publicidade (Museu)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	790,60	0,00	0,00	0,00	17.325,08	18.115,68
01.06 - CONVÊNIOS E PATROCÍNIOS	65.395,64	0,00	342.044,87	25.500,00	124.308,20	0,00	185.883,20	65.754,10	213.269,85	59.309,10	255.410,10	34.742,60	1.371.617,66
01.06.01 - Programa Anjos da Enfermagem	65.395,64	0,00	342.044,87	0,00	124.308,20	0,00	185.883,20	65.754,10	62.154,10	62.154,10	62.154,10	62.154,10	1.032.002,41
01.06.02 - Patrocínios Diversos	0,00	0,00	0,00	25.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	151.115,75	-2.845,00	193.256,00	-27.411,50	339.615,25
01.07 - TRABALHOS EXTERNOS	259.055,00	198.450,00	275.150,00	254.575,00	203.840,00	240.630,00	196.000,00	236.820,00	258.325,00	193.000,00	224.775,00	225.520,00	2.766.140,00
01.07.01 - VISITA TÉCNICA	0,00	2.475,00	0,00	0,00	1.625,00	15.850,00	0,00	0,00	8.250,00	0,00	33.375,00	44.650,00	106.225,00
01.07.01.01 - Diárias (Trab. Ext.)	0,00	2.475,00	0,00	0,00	1.625,00	15.850,00	0,00	0,00	8.250,00	0,00	33.375,00	44.650,00	106.225,00
01.07.02 - AUDITORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.625,00	12.700,00	13.475,00	35.800,00
01.07.02.01 - Diárias (Auditoria)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.625,00	12.700,00	13.475,00	35.800,00
01.07.03 - SINDICÂNCIA	7.975,00	0,00	2.750,00	0,00	6.075,00	6.975,00	5.425,00	2.250,00	6.975,00	0,00	0,00	0,00	38.425,00
01.07.03.01 - Diárias (Sindicância)	7.975,00	0,00	2.750,00	0,00	6.075,00	6.975,00	5.425,00	2.250,00	6.975,00	0,00	0,00	0,00	38.425,00
01.07.04 - TOMADA DE CONTAS ESPECIAL	5.500,00	0,00	0,00	6.200,00	4.725,00	0,00	4.725,00	8.250,00	0,00	0,00	8.225,00	9.225,00	46.850,00
01.07.04.01 - Diárias (TCE)	5.500,00	0,00	0,00	6.200,00	4.725,00	0,00	4.725,00	8.250,00	0,00	0,00	8.225,00	9.225,00	46.850,00
01.07.05 - COMISSÕES	103.475,00	73.825,00	117.470,00	112.725,00	72.950,00	83.405,00	77.375,00	107.895,00	102.475,00	84.975,00	70.025,00	73.112,50	1.079.707,50
01.07.05.01 - Diárias (Comissões)	103.475,00	73.825,00	117.470,00	112.725,00	72.950,00	82.625,00	77.375,00	107.895,00	102.475,00	84.975,00	70.025,00	73.112,50	1.078.927,50
01.07.05.04 - Coffee Break (Comissões)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	780,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	780,00
01.07.06 - CÂMARAS TÉCNICAS	66.600,00	42.525,00	46.300,00	55.500,00	41.040,00	43.225,00	42.250,00	47.925,00	52.325,00	39.925,00	36.575,00	44.550,00	558.740,00

Centro de Custo x Conta	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Valor
01.07.06.01 - Diárias (Câmaras Técnicas)	62.400,00	42.525,00	46.300,00	54.200,00	40.650,00	43.225,00	42.250,00	47.925,00	52.325,00	39.925,00	36.575,00	44.550,00	552.850,00
01.07.06.04 - Coffee Break (Câmaras Técnicas)	4.200,00	0,00	0,00	1.300,00	390,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.890,00
01.07.07 - GRUPOS DE TRABALHO	40.275,00	24.975,00	14.650,00	46.050,00	24.450,00	40.200,00	29.650,00	34.875,00	44.925,00	15.050,00	19.775,00	8.175,00	343.050,00
01.07.07.01 - Diárias (Grupo Trabalho)	40.275,00	24.975,00	14.650,00	46.050,00	24.450,00	40.200,00	29.650,00	34.875,00	44.925,00	15.050,00	19.775,00	8.175,00	343.050,00
01.07.08 - INTERVENÇÃO COREN	0,00	24.625,00	47.450,00	10.600,00	21.700,00	19.925,00	16.500,00	7.975,00	9.075,00	8.800,00	10.400,00	17.187,50	194.237,50
01.07.08.01 - Diárias (Intervenção)	0,00	24.625,00	47.450,00	10.600,00	21.700,00	19.925,00	16.500,00	7.975,00	9.075,00	8.800,00	10.400,00	17.187,50	194.237,50
01.07.09 - OUTROS TRABALHOS EXTERNOS / REPRESENTAÇÃO	35.230,00	30.025,00	46.530,00	23.500,00	31.275,00	31.050,00	20.075,00	27.650,00	34.300,00	34.625,00	33.700,00	15.145,00	363.105,00
01.07.09.01 - Diárias (Outros Trabalhos)	34.550,00	30.025,00	46.530,00	23.500,00	31.275,00	31.050,00	20.075,00	27.650,00	34.300,00	34.625,00	33.700,00	15.145,00	362.425,00
01.07.09.02 - Passagens / Deslocamentos (Outros Trabalhos)	680,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	680,00
01.08 - CONTRIBUIÇÕES / ANUIDADES	0,00	0,00	0,00	613.731,25	325,00	27.775,00	653,63	0,00	0,00	801,88	0,00	0,00	643.286,76
01.08.01 - International Concil of Nursing - ICN	0,00	0,00	0,00	613.731,25	325,00	27.775,00	653,63	0,00	0,00	801,88	0,00	0,00	643.286,76
TOTAL GERAL	4.898.887,37	4.838.037,22	5.481.169,07	7.619.817,23	8.910.895,06	5.818.744,20	7.902.978,22	5.855.654,36	7.002.409,11	6.198.858,55	9.068.117,15	15.330.381,18	88.925.948,72

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2017

Manoel Carlos Neri da Silva
 Presidente
 COREN-RO 63.592
 350.306.582-20

Jebson Medeiros de Souza
 Primeiro Tesoureiro
 COREN-AC 95.621
 508.180.402-97

Apêndice 18

Desempenho Financeiro do Exercício-2017.

CRONOGRAMA ANUAL DE DESEMBOLSO
(Resolução Cofen nº 503/2016, artigo 3º)

Consórcio Federal de Enfermagem COFEN
Exercício: 2017 - Realocação após 5ª Reformulação (Outubro/2017)

CONTRAPARTIDA FINANCEIRA	ORÇAMENTO APROVADO	MESES																			TOTAL		
		JAN	FEV	F REFORMULAÇÃO	MAR	F REFORMULAÇÃO	SUBTOTAL 1	ABR	MAI	F REFORMULAÇÃO	JUN	SUBTOTAL 2	JUL	AGO	F REFORMULAÇÃO	SET	SUBTOTAL 3	OUT	8ª Reformulação	NOV		DEZ	SUBTOTAL 4
Receitas Correntes	96.136.373,83	16.343.183,41	14.420.456,07	0,00	14.420.456,07	0,00	45.184.095,55	10.575.001,03	5.768.182,43	0,00	6.729.546,11	23.072.729,57	5.845.454,50	6.575.001,99	0,00	4.845.454,92	17.265.911,41	4.845.454,92	0,00	2.884.091,19	2.884.091,19	10.613.637,30	96.136.373,83
Receitas de Capital	1.600.000,00	133.333,33	133.333,33	0,00	133.333,33	0,00	399.999,99	133.333,33	133.333,33	0,00	133.333,33	400.000,00	133.333,33	133.333,33	0,00	133.333,33	400.000,00	133.333,33	0,00	133.333,33	133.333,33	400.000,00	1.600.000,00
Total das Receitas	97.736.373,83	16.476.516,74	14.553.789,40	0,00	14.553.789,40	0,00	45.584.095,54	10.708.334,36	5.901.515,76	0,00	6.862.879,44	23.472.729,57	5.978.787,83	6.708.335,32	0,00	4.978.788,25	17.665.911,41	4.978.788,25	0,00	3.017.424,52	3.017.424,52	11.013.637,30	97.736.373,83
Percentual Mensal/Trimestral		16,35%	14,83%		14,39%		46,49%	10,96%	6,09%		7,09%	24,12%	6,14%	6,06%		5,09%	13,08%	5,09%		3,09%	3,09%	11,27%	100,00%
DESPESAS CORRENTES	90.973.242,47	7.581.103,54	7.581.103,54	0,00	7.581.103,54	24.510.047,15	22.743.310,62	10.082.219,89	10.082.219,89	2.598.100,00	10.453.377,03	30.617.816,81	10.453.377,03	10.453.377,03	-25.103,49	10.128.273,54	31.035.027,61	12.453.377,03	-5.000,00	10.445.559,45	10.756.194,62	33.655.131,11	118.051.286,13
Pessoal Civil	40.684.009,23	3.390.334,10	3.390.334,10	0,00	3.390.334,10	2.000.000,00	10.171.002,31	3.390.334,10	3.390.334,10	50.000,00	3.397.476,96	10.178.145,16	3.397.476,96	3.397.476,96	0,00	3.397.476,96	10.192.430,88	3.397.476,96	0,00	3.397.476,96	3.397.476,96	12.192.430,88	42.734.009,23
Transferências Intragovernamentais	5.678.839,32	473.236,61	473.236,61	0,00	473.236,61	3.000.000,00	1.419.709,83	806.569,94	806.569,94	0,00	806.569,94	2.419.709,83	806.569,94	806.569,94	0,00	806.569,94	2.419.709,83	806.569,94	0,00	806.569,94	806.569,94	2.419.709,83	8.678.839,32
Material de Consumo	4.004.519,23	333.709,94	333.709,94	2.000,00	333.709,94	2.709.591,67	1.001.129,81	636.775,68	634.775,68	0,00	634.775,68	1.906.327,03	634.775,68	634.775,68	0,00	634.775,68	1.904.327,03	634.775,68	0,00	634.775,68	634.775,68	1.904.327,03	6.716.119,90
Passagens e Locomoção / Diárias	10.551.667,67	879.305,64	879.305,64	0,00	879.305,64	3.017.000,00	2.637.916,92	1.214.527,86	1.214.527,86	0,00	1.214.527,86	3.643.583,58	1.214.527,86	1.214.527,86	300.000,00	1.214.527,86	3.643.583,58	1.214.527,86	-510.635,17	1.003.892,69	1.214.527,86	3.432.948,41	13.358.032,50
Outros Serviços de Terceiros / Pessoa J	18.196.672,06	1.516.389,34	1.516.389,34	-2.000,00	1.516.389,34	9.951.776,81	4.549.168,02	2.620.142,32	2.622.142,32	2.468.100,00	2.974.728,03	8.217.012,67	2.974.728,03	2.974.728,03	-175.103,49	2.799.624,54	8.749.080,60	2.974.728,03	605.635,17	3.277.545,62	3.277.545,62	9.529.819,27	31.045.080,56
Outras Despesas Correntes	11.857.534,96	988.127,91	988.127,91	0,00	988.127,91	3.831.678,67	2.964.383,74	1.413.869,99	1.413.869,99	80.000,00	1.425.298,56	4.253.038,53	1.425.298,56	1.425.298,56	-150.000,00	1.275.298,56	4.125.895,68	1.425.298,56	-100.000,00	1.325.298,56	1.425.298,56	4.175.895,68	15.519.213,63
DESPESAS DE CAPITAL	676.131,36	563.594,28	563.594,28	0,00	563.594,28	16.187.000,00	1.690.782,83	2.362.149,84	2.362.149,84	-105.000,00	2.257.149,84	6.981.449,51	2.362.149,84	2.362.149,84	25.103,49	2.055.240,36	7.086.449,51	2.362.149,84	5.000,00	2.362.149,84	2.362.149,84	7.116.552,99	22.875.234,84
Investimentos	4.905.551,00	408.795,92	408.795,92	0,00	408.795,92	14.818.000,00	1.226.387,75	2.055.240,36	2.055.240,36	0,00	2.055.240,36	6.165.721,08	2.055.240,36	2.055.240,36	0,00	2.055.240,36	6.165.721,08	2.055.240,36	0,00	2.055.240,36	2.055.240,36	6.165.721,08	19.723.851,00
Obras e Instalações	40.000,00	3.333,33	3.333,33	0,00	3.333,33	0,00	9.999,99	3.333,33	3.333,33	0,00	3.333,33	10.000,00	3.333,33	3.333,33	0,00	3.333,33	10.000,00	3.333,33	0,00	3.333,33	3.333,33	9.999,99	39.999,99
Equipamento e Material Permanente	1.817.580,36	151.465,03	151.465,03	0,00	151.465,03	1.369.000,00	454.395,09	303.576,14	303.576,14	-105.000,00	198.576,14	805.728,42	303.576,14	303.576,14	25.103,49	303.576,14	910.728,42	328.679,63	5.000,00	303.576,14	308.576,14	940.831,91	3.111.683,85
Inversões Financeiras	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total das Despesas	97.736.373,83	8.144.697,82	8.144.697,82	0,00	8.144.697,82	40.697.047,15	24.434.095,45	12.444.369,73	12.444.369,73	2.493.100,00	12.710.526,87	37.599.266,32	12.815.526,87	12.815.526,87	0,00	12.490.425,38	38.121.477,11	14.840.630,38	0,00	12.807.709,29	13.123.344,46	40.771.684,10	140.926.529,98
Percentual Mensal/Trimestral		8,33%	8,33%		8,33%	25,00%	12,73%	12,73%	12,73%	3,00%	13,09%	38,47%	13,11%	13,11%		12,78%	30,00%	15,18%		13,10%	13,43%	41,75%	144,19%
Superávit/Déficit		8.331.818,92	6.409.091,58		6.409.091,58	21.150.002,09	-1.736.035,36	-6.542.853,96			-5.847.647,42	-14.126.536,75	-6.836.739,03	-6.107.191,54		-7.511.635,12	-20.455.565,70	-9.861.842,10		-9.790.284,76	-10.105.919,93	-29.758.046,80	-43.190.147,16
Percentual Mensal/Trimestral		#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	25,00%	-12,73%	-6,09%			-8,51%	-31,09%	-22,37%	-9,13%		-12,78%	-27,50%			-12,78%	-24,43%	-30,75%	-44,19%

**CRONOGRAMA ANUAL DE DESEMBOLSO
(Resolução Cofen nº 503/2016, artigo 3º)**

Conselho Federal de Enfermagem COFEN
Exercício: 2017 - Readequação após 6ª Reformulação (Novembro/2017)

CONTRAPARTIDA FINANCEIRA	ORÇAMENTO APROVADO	MESES												OUT	8ª Reformulação	NOV	6ª Reformulação	DEZ	SUBTOTAL 4	TOTAL	REALIZADO					
		JAN	FEV	5ª REFORMULAÇÃO	MAR	7ª REFORMULAÇÃO	SUBTOTAL 1	ABR	MAI	6ª REFORMULAÇÃO	JUN	SUBTOTAL 2	JUL									AGO	9ª REFORMULAÇÃO	SET	SUBTOTAL 3	
Recargas Correntes	96.136.373,83	16.343.183,41	14.420.456,07	0,00	14.420.456,07	0,00	45.184.095,55	10.575.001,03	5.768.182,43	0,00	6.729.546,11	23.072.729,57	5.845.454,50	6.575.001,99	0,00	4.845.454,92	17.265.911,41	4.845.454,92	0,00	2.884.091,19	0,00	2.884.091,19	10.613.637,30	96.136.373,83	115.608.430,71	
Recargas de Capital	1.600.000,00	133.333,33	133.333,33	0,00	133.333,33	0,00	399.999,99	133.333,33	133.333,33	0,00	133.333,33	400.000,00	133.333,33	133.333,33	0,00	133.333,33	400.000,00	133.333,33	0,00	133.333,33	0,00	133.333,33	400.000,00	1.600.000,00	2.072.404,19	
Total das Receitas	97.736.373,83	16.476.516,74	14.553.789,40	0,00	14.553.789,40	0,00	45.584.095,54	10.708.334,36	5.901.515,76	0,00	6.862.879,44	23.472.729,57	5.978.787,83	6.708.335,32	0,00	4.978.788,25	17.665.911,41	4.978.788,25	0,00	3.017.424,52	0,00	3.017.424,52	11.013.637,30	97.736.373,83	117.680.834,90	
Percentual Mensal/Trimestral		#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
DESPESAS CORRENTES	90.973.242,47	7.581.103,54	7.581.103,54	0,00	7.581.103,54	24.510.047,15	22.743.310,62	10.082.219,89	10.082.219,89	2.598.100,00	10.453.377,03	30.617.816,81	10.453.377,03	10.453.377,03	-25.103,49	10.128.273,54	31.035.027,61	12.453.377,03		10.753.377,03	-426.000,00	10.027.377,03	33.234.131,10	117.630.286,13	86.648.312,31	
Pessoal Civil	40.684.009,23	3.390.334,10	3.390.334,10	0,00	3.390.334,10	2.000.000,00	10.171.002,31	3.390.334,10	3.390.334,10	50.000,00	3.397.476,96	10.178.145,16	3.397.476,96	3.397.476,96	0,00	3.397.476,96	10.192.430,88	5.397.476,96		3.397.476,96		3.397.476,96	12.192.430,88	42.734.009,23	32.327.424,93	
Transferências Intragovernamentais	5.678.839,52	473.236,61	473.236,61	0,00	473.236,61	3.000.000,00	1.419.709,83	806.569,94	806.569,94	0,00	806.569,94	2.419.709,83	806.569,94	806.569,94	0,00	806.569,94	2.419.709,83	806.569,94		806.569,94		806.569,94	2.419.709,83	8.678.839,52	5.072.725,80	
Material de Consumo	4.004.519,23	333.709,94	333.709,94	2.000,00	333.709,94	2.709.591,67	1.001.129,81	634.775,68	634.775,68	0,00	634.775,68	1.906.327,03	634.775,68	634.775,68	0,00	634.775,68	1.904.327,03	634.775,68		634.775,68		1.904.327,03	6.716.110,90	5.108.696,54		
Passagens e Locomoção / Diárias	10.551.667,67	879.305,64	879.305,64	0,00	879.305,64	3.017.000,00	2.637.916,92	1.214.527,86	1.214.527,86	0,00	1.214.527,86	3.643.583,58	1.214.527,86	1.214.527,86	300.000,00	1.214.527,86	3.643.583,58	1.214.527,86		-510.635,17	1.514.527,86		1.214.527,86	3.943.583,58	13.868.667,67	5.877.647,44
Outros Serviços de Terceiros / Pessoa J	18.196.672,06	1.516.389,34	1.516.389,34	-2.000,00	1.516.389,34	9.951.776,81	4.549.168,02	2.620.142,32	2.622.142,32	2.468.100,00	2.974.728,03	8.217.012,67	2.974.728,03	2.974.728,03	-175.103,49	2.974.728,03	8.749.080,60	2.974.728,03		605.635,17	2.974.728,03	865.404,02	3.840.132,05	9.789.588,11	31.304.849,40	23.153.246,28
Outras Despesas Correntes	11.857.534,96	988.127,91	988.127,91	0,00	988.127,91	3.831.678,67	2.964.383,74	1.413.869,99	1.413.869,99	80.000,00	4.243.038,53	1.425.298,56	1.425.298,56	1.425.298,56	-150.000,00	1.425.298,56	4.125.895,68	1.425.298,56		-100.000,00	1.425.298,56	-1.291.404,02	133.894,54	2.984.491,66	14.327.809,61	15.108.571,32
DESPESAS DE CAPITAL	6763131,36	563.594,28	563.594,28	0,00	563.594,28	16.187.000,00	1.690.782,83	2.362.149,84	2.362.149,84	-105.000,00	2.287.149,84	6.991.449,51	2.362.149,84	2.362.149,84	25.103,49	2.362.149,84	7.086.349,51	2.362.149,84		2.362.149,84	426.000,00		2.788.149,84	7.537.553,00	23.296.234,85	
Investimentos	4.905.551,00	408.795,92	408.795,92	0,00	408.795,92	14.818.000,00	1.226.387,75	2.055.240,36	2.055.240,36	0,00	2.055.240,36	6.165.721,08	2.055.240,36	2.055.240,36	0,00	2.055.240,36	6.165.721,08	2.055.240,36		2.055.240,36		2.055.240,36	6.165.721,08	19.723.551,00	3.125.026,74	
Obras e Instalações	40.000,00	3.333,33	3.333,33	0,00	3.333,33	0,00	9.999,99	3.333,33	3.333,33	0,00	3.333,33	10.000,00	3.333,33	3.333,33	0,00	3.333,33	10.000,00	3.333,33		3.333,33		3.333,33	10.000,00	40.000,00	4.709,00	
Equipamento e Material Permanente	1.817.580,36	151.465,03	151.465,03	0,00	151.465,03	1.369.000,00	454.395,09	303.576,14	303.576,14	-105.000,00	198.576,14	805.728,42	303.576,14	303.576,14	25.103,49	303.576,14	910.728,42	328.679,63		5.000,00	303.576,14	426.000,00	729.576,14	1.361.831,91	3.532.683,85	934.168,00
Inversões Financeiras	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					0,00	0,00	0,00	0,00	
Total das Despesas	97.736.373,83	8.144.697,82	8.144.697,82	0,00	8.144.697,82	40.697.047,15	24.434.093,45	12.444.369,73	12.444.369,73	2.493.100,00	12.710.536,87	37.599.266,32	12.815.536,87	12.815.536,87	0,00	12.490.423,38	38.121.477,11	14.840.630,36	0,00	13.115.536,87	0,00	12.815.536,87	40.771.684,09	140.926.520,98	140.926.520,98	
Percentual Mensal/Trimestral		#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
Superávit/Deficit	8.331.818,92	6.409.091,58	6.409.091,58	0,00	6.409.091,58	21.150.002,09	-1.736.035,36	-6.542.853,96	-6.542.853,96	-5.847.647,42	-14.126.536,75	-8.836.739,03	-6.107.191,54	-7.511.635,12	-20.455.565,70	-9.861.842,10	-10.098.102,34	-9.798.102,34		-29.758.046,79	-43.190.147,15		-26.968.618,85			
Percentual Mensal/Trimestral		#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	

Apêndice 19

Gestão de Riscos do Cofen.

QUADRO ANALÍTICO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO

ENTIDADE: Conselho Regional de Enfermagem

EXERC. ANTERIOR: 2016

EXERCÍCIO ATUAL: 2017

GESTOR:

PAINT / REL. Nº: PAINT 2017 / REL. /2017

DATA AUDITORIA:

DESCRIÇÃO			EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		ANÁLISES					OBSERVAÇÕES
ITEM	TEMA	ANEXOS	EXERC. ANT 2016	EXERC. ATU 2017	ANÁLISE VERTICAL 2016(%)	ANÁLISE VERTICAL 2017(%)	ANÁLISE HORIZONTAL 2017/2016 (%)Δ	EXERC. ANT 2016	EXERC. ATU 2017	OBSERVAÇÕES /Nº DOS ATOS NORMATIVOS / DECISÕES / PORTARIAS
1	AUDITORIA INTERNA / CONTROLADORIA / CONTROLE INTERNO		-	-	-	-	-			
1.1	O Conselho possui Controladoria / Auditoria Interna ou Controle Interno? (S/N)		Sim	Sim	-	-	-	 Cumpriu a Resolução 421/2012, art. 31 a 33	 Cumpriu a Resolução 421/2012, art. 31 a 33	
1.2	Quantos membros possui a equipe de Controladoria / Auditoria Interna ou Controle Interno?				-	-	-			
1.3	Quantas atividades de fiscalização/ monitoramento/notificação foram realizados em 2016 e 2017?				-	-	-			
1.4	A Controladoria / Auditoria Interna ou Controle Interno é vinculada ao Plenário ou à Presidência?		Sim	Sim	-	-	-	 Cumpriu a Resolução 421/2012, art. 31 a 33	 Cumpriu a Resolução 421/2012, art. 31 a 33.	
1.5	Caso não exista Controladoria / Auditoria Interna ou Controle Interno, informar de quem é a responsabilidade de fiscalizar a gestão?									
2	RECEITA		EXERC. ANT 2016	EXERC. ATU 2017	ANÁLISE VERTICAL 2016(%)	ANÁLISE VERTICAL 2017(%)	ANÁLISE HORIZONTAL 2017/2016 (%)Δ	EXERC. ANT 2016	EXERC. ATU 2017	OBSERVAÇÕES /Nº DOS ATOS NORMATIVOS / DECISÕES / PORTARIAS
2.1	Receita Orçamentária Projetada (registros ativos)		-	-	-	-	-	 Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução na projeção da receita orçamentária, fazendo-se necessário esclarecimentos quantos aos critérios adotados para projeção do exercício atual.		
2.1.1	Receita Orçamentária referente às anuidades de pessoas jurídicas. [(5.1+5.2)/2 x 7.4]		-	-	-	-	-	 Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução na projeção da receita orçamentária, fazendo-se necessário esclarecimentos quantos aos critérios adotados para projeção do exercício atual.		

2.1.2	Receita Orçamentária referente às anuidades de profissionais pessoas físicas - Nível Superior em Enfermagem. [5.3x (7.2.1+7.2.2)]									Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução na projeção da receita orçamentária, fazendo-se necessário esclarecimentos quantos aos critérios adotados para projeção do exercício atual.	
2.1.3	Receita Orçamentária referente às anuidades de profissionais pessoas físicas - Nível Técnico em Enfermagem. (5.4x 7.2.3)									Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução na projeção da receita orçamentária, fazendo-se necessário esclarecimentos quantos aos critérios adotados para projeção do exercício atual.	
2.1.4	Receita Orçamentária referente às anuidades de profissionais pessoas físicas - Auxiliar em Enfermagem. (5.5x 7.2.4)									Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução na projeção da receita orçamentária, fazendo-se necessário esclarecimentos quantos aos critérios adotados para projeção do exercício atual.	
2.1.5	Receita de Capital Prevista LOA									Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução na projeção da receita orçamentária, fazendo-se necessário esclarecimentos quantos aos critérios adotados para projeção do exercício atual.	
2.2	Qual o valor total de ingressos constante do balanço financeiro de 2016 e 2017?									Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução na realização da receita, fazendo-se necessário esclarecimentos, bem como projeções no caso de tratar-se de apuração anterior ao 4º trimestre do exercício atual.	
2.3	Qual o valor das receitas orçamentárias constante do balanço financeiro de 2016 e 2017?									Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução na realização da receita, fazendo-se necessário esclarecimentos, bem como projeções no caso de tratar-se de apuração anterior ao 4º trimestre do exercício atual.	
2.4	Qual o valor das receitas extraorçamentárias constante do balanço financeiro de 2016 e 2017?									Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução na realização da receita extraorçamentária, fazendo-se necessário esclarecimentos, bem como projeções no caso de tratar-se de apuração anterior ao 4º trimestre do exercício atual.	
2.5	Qual o saldo em bancos constante do exercício anterior do balanço financeiro de 2016 e 2017?										
2.6	Qual o saldo em espécie em caixa constante do exercício atual do balanço financeiro de 2016 e 2017?									Comparando-se os períodos analisados não se verifica manutenção de saldo em espécie, no exercício atual, por parte da entidade.	
3	RENÚNCIA DE RECEITAS		EXERC. ANT 2016	EXERC. ATU 2017	ANÁLISE VERTICAL 2016(%)	ANÁLISE VERTICAL 2017(%)	ANÁLISE HORIZONTAL 2017/2016 (%)Δ	EXERC. ANT 2016	EXERC. ATU 2017	OBSERVAÇÕES / Nº DOS ATOS NORMATIVOS / DECISÕES / PORTARIAS	
3.1	Qual o valor total das renúncias de receitas relacionadas às anistias concedidas em 2016 e 2017?									Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do montante de renúncia de receita.	

3.2	Qual o valor total das renúncias de receitas relacionadas às remissões concedidas em 2016 e 2017?		-	-			-	✓	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do montante de renúncia de receita.	
3.3	Qual o valor total das renúncias de receitas relacionadas aos subsídios concedidos em 2016 e 2017?		-	-			-	✓	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do montante de renúncia de receita.	
3.4	Qual o valor total das renúncias de receitas relacionadas aos cancelamentos de débitos concedidos em 2016 e 2017?		-	-			-	✓	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do montante de renúncia de receita.	
4	DESPESAS		EXERC. ANT 2016	EXERC. ATU 2017	ANÁLISE VERTICAL 2016(%)	ANÁLISE VERTICAL 2017(%)	ANÁLISE HORIZONTAL 2017/2016 (%)Δ	EXERC. ANT 2016	EXERC. ATU 2017	OBSERVAÇÕES /Nº DOS ATOS NORMATIVOS / DECISÕES / PORTARIAS
4.1	Qual o valor total de dispêndios constante do balanço financeiro de 2016 e 2017?						-	✓	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.	
4.2	Qual o valor das despesas orçamentárias constante do balanço financeiro de 2016 e 2017?						-	✓	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.	
4.3	Qual o valor das despesas extraorçamentárias constante do balanço financeiro de 2016 e 2017?						-	✓	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.	
4.4	Qual o valor de restos a pagar não processados inscritos no balanço financeiro de 2016 e 2017?						-	✓	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do montante de restos a pagar.	
4.5	Qual o valor do passivo circulante registrado no Balanço Patrimonial de 2016 e 2017?						-	✓	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do passivo circulante.	
4.6	Qual o valor total despendido com diárias para conselheiros em 2016 e 2017?						-	✓	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.	
4.7	Qual o valor total despendido com diárias para cargos de chefia, não incluindo Conselheiros, em 2016 e 2017?						-	✓	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.	

4.8	Qual o valor total despendido com passagens para conselheiros em 2016 e 2017?							-	✓	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.	
4.9	Qual o valor total despendido com passagens para cargos de chefia, não incluindo Conselheiros, em 2016 e 2017?							-	✓	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.	
4.10	Qual o valor total despendido com verbas de participação em sessão/reunião plenária (jetons) para conselheiros em 2016 e 2017?							-	✓	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.	Anexos DECASP: Balanço Orçamentário
4.11	Qual o valor total despendido com verba de representação para conselheiros em 2016 e 2017?							-	✓	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.	
4.12	Qual o valor total despendido com verba de representação para cargos de chefia, não incluindo Conselheiros, em 2016 e 2017?							-	✓	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.	
4.13	Qual o valor total despendido com ajuda de custos para conselheiros em 2016 e 2017?							-	✓	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.	
4.14	Qual o valor total despendido com ajuda de custos para cargos de chefia, não incluindo Conselheiros, em 2016 e 2017?							-	✓	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.	
4.15	Qual o valor despendido em Homenagens e Festividades no exercício de 2016 e 2017?							-	✓	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.	
4.16	Qual o valor despendido em Publicidade no exercício de 2016 e 2017?							-	✓	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.	Anexos DECASP: Balanço Orçamentário
5	RECEITAS/DESPESAS (VALORES UNITÁRIOS)		EXERC. ANT 2016	EXERC. ATU 2017	ANÁLISE VERTICAL 2016(%)	ANÁLISE VERTICAL 2017(%)	ANÁLISE HORIZONTAL 2017/2016 (%)Δ	EXERC. ANT 2016	EXERC. ATU 2017	OBSERVAÇÕES / Nº DOS ATOS NORMATIVOS / DECISÕES / PORTARIAS	
5.1	Qual o valor unitário máximo da anuidade definida para pessoas jurídicas? (Para todos os Conselhos Regionais de Enfermagem)		4.124,63	4.502,03							
5.2	Qual o valor unitário mínimo da anuidade definida para pessoas jurídicas?		515,58	506,48							

5.3	Qual o valor unitário da anuidade definida para nível superior dos profissionais pessoas físicas?		307,04	335,13				
5.4	Qual o valor unitário da anuidade definida para nível técnico dos profissionais pessoas físicas? (Técnicos Enfermagem)		204,27	222,96				
5.5	Qual o valor unitário da anuidade definida para nível técnico dos profissionais pessoas físicas? (Auxiliares Enfermagem)		141,12	154,04				
5.6	Qual o valor unitário atual das diárias pagas aos conselheiros?							
5.7	Desclocamentos de Conselheiros (valor total no exercício)		-	-	-	-	-	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios. 
5.7.1	Deslocamento dentro do estado, exceto regiões metropolitanas				-	-	-	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios. 
5.7.2	Deslocamento para os demais Estados do País e Distrito Federal				-	-	-	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios. 
5.7.3	Deslocamento para o exterior (Países da América do Sul)		-	-	-	-	-	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios. 
5.7.4	Deslocamento para exterior (Demais Países)		-	-	-	-	-	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios. 
5.8	Qual o valor unitário atual das diárias pagas aos cargos de chefia, não incluindo Conselheiros?				-	-	-	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios. 
5.9	Desclocamentos Chefes / Empregados Públicos (valor total no exercício)		-	-	-	-	-	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios. 
5.9.1	Deslocamento de Empregados Públicos de Nível Técnico - (Chefe de Setor) Dentro do Estado, exceto regiões metropolitanas.				-	-	-	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios. 
5.9.2	Deslocamento de Empregados Públicos de Nível Técnico - (Chefe de Setor) para os demais Estados do País.				-	-	-	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios. 

5.9.3	Deslocamento de Empregados Públicos de Nível Técnico - (Chefe de Setor) para o exterior (Países da América do Sul).			-	-	-	-	-	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.
5.9.4	Deslocamento de Empregados Públicos de Nível Técnico - (Chefe de Setor) para o exterior (Demais Países)			-	-	-	-	-	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.
5.9.5	Deslocamento de Empregados Públicos de Nível Superior - (Chefe de Setor) Dentro do Estado, exceto regiões metropolitanas.					-	-	-	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.
5.9.6	Deslocamento de Empregados Públicos de Nível Superior - (Chefe de Setor) para os demais Estados do País.					-	-	-	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.
5.9.7	Deslocamento de Empregados Públicos de Nível Superior - (Chefe de Setor) para o exterior (Países da América do Sul).			-	-	-	-	-	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.
5.9.8	Deslocamento de Empregados Públicos de Nível Superior - (Chefe de Setor) para o exterior (Demais Países)			-	-	-	-	-	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.
5.9.9	Deslocamento de Chefe de Departamento, Divisão e Assessoria (Comissionados) Dentro do Estado, exceto regiões metropolitanas.					-	-	-	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.
5.9.10	Deslocamento de Chefe de Departamento, Divisão e Assessoria (Comissionados) para os demais Estados do País.					-	-	-	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.
5.9.11	Deslocamento de Chefe de Departamento, Divisão e Assessoria (Comissionados) para o exterior (Países da América do Sul).			-	-	-	-	-	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.
5.9.12	Deslocamento de Chefe de Departamento, Divisão e Assessoria (Comissionados) para o exterior (Demais Países)			-	-	-	-	-	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.
5.10	Qual o valor unitário atual da verba de participação em sessão/reunião plenária (jeton) paga aos conselheiros?					-		-	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.

5.11	Verba de participação paga a autoridades (valor total no exercício)		-	-	-	-	-	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.	✓
5.11.1	Conselheiros Suplentes				-	-	-	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.	✓
5.11.2	Conselheiros Diretores				-	-	-	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.	✓
5.11.3	Conselheiro Presidente				-	-	-	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.	✓
5.12	Qual o valor unitário atual da verba de representação paga aos conselheiros?				-	-	-	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.	✓
5.13	Verba de representação paga a autoridades (valor total no exercício)		-	-	-	-	-	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.	✓
5.13.1	Conselheiros Suplentes				-	-	-	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.	✓
5.13.2	Conselheiros Diretores				-	-	-	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.	✓
5.13.3	Conselheiro Presidente				-	-	-	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.	✓
5.14	Qual o valor unitário atual da verba de representação paga a cargos de chefia, não incluindo Conselheiros?				-	-	-	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.	✓
5.15	Verba de representação paga a colaboradores (valor total no exercício)		-	-	-	-	-	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.	✓

5.15.1	Colaborador Nível Técnico (profissional de enfermagem legalmente habilitado e expressamente convocado, convidado, nomeado ou designado para desempenho de atividades político-representativas dos respectivos Conselhos)				-	-	-	✓	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.	
5.15.2	Colaborador Nível Superior (profissional de enfermagem legalmente habilitado e expressamente convocado, convidado, nomeado ou designado para desempenho de atividades político-representativas dos respectivos Conselhos)				-	-	-	✓	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.	
6	TRASFERÊNCIAS DE RECURSOS		EXERC. ANT 2016	EXERC. ATU 2017	ANÁLISE VERTICAL 2016(%)	ANÁLISE VERTICAL 2017(%)	ANÁLISE HORIZONTAL 2017/2016 (%)Δ	EXERC. ANT 2016	EXERC. ATU 2017	OBSERVAÇÕES /Nº DOS ATOS NORMATIVOS / DECISÕES / PORTARIAS
6.1	O Conselho realizou transferências de recursos mediante Convênios ou instrumentos semelhantes em 2016? (S/N)		Não	Não	-	-	-	-		
6.2	O Conselho realizou transferências de recursos mediante empréstimos em 2016? (S/N)		Não	Não	-	-	-	-		
6.3	Qual o valor total dos convênios ou instrumentos semelhantes formalizados em 2016?		-	-	-	-	-	✓	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de repasses de convênios.	
6.4	Qual o valor total dos empréstimos formalizados em 2016?		-	-	-	-	-	✓	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de empréstimos.	
7	INFORMAÇÕES SOBRE ATIVIDADE FINALÍSTICA		EXERC. ANT 2016	EXERC. ATU 2017	ANÁLISE VERTICAL 2016(%)	ANÁLISE VERTICAL 2017(%)	ANÁLISE HORIZONTAL 2017/2016 (%)Δ	EXERC. ANT 2016	EXERC. ATU 2017	OBSERVAÇÕES /Nº DOS ATOS NORMATIVOS / DECISÕES / PORTARIAS
7.1	Qual o número de pessoas físicas registradas no Conselho em 2016?									
7.2	Das pessoas físicas registradas, quantas estão com o registro ativo?		-	-	-	-	-			
7.2.1	Enfermeiro				-	-	-			
7.2.2	Obstetriz				-	-	-			
7.2.3	Técnico				-	-	-			
7.2.4	Auxiliares				-	-	-			
7.3	Qual o número de pessoas jurídicas registradas no Conselho em 2016?						-			
7.4	Das pessoas jurídicas registradas, quantas estão com o registro ativo?						-			
7.5	Qual o número de Conselheiros Titulares do Conselho?						-			
7.6	Qual o número de Conselheiros Suplentes do Conselho?						-			
7.7	Qual o número de Diretores do Conselho?						-			
7.8	Qual o número total de funcionários do Conselho?						-			
7.9	Qual o número de fiscais, constante do quadro de pessoal do Conselho, designados para realizar a fiscalização da atividade profissional?						-			
7.10	Qual o número de fiscalizações da atividade profissional foi realizado em 2016?						-			

7.11	Qual o número de advertências aplicadas em função da fiscalização da atividade profissional em 2016?							-		
7.12	Qual o número de multas aplicadas em função da fiscalização da atividade profissional em 2016?							-		
7.13	Qual o número de sanções de suspensão de registro aplicadas em função da fiscalização da atividade profissional em 2016?							-		
7.14	Qual o número de sanções de cancelamento de registro aplicadas em função da fiscalização da atividade profissional em 2016?							-		
7.15	Quais outras sanções foram aplicadas em função da fiscalização da atividade profissional em 2016?							-		
7.16	Qual o valor total das sanções pecuniárias aplicadas em função da fiscalização da atividade profissional em 2016?							-		
7.17	Qual o valor efetivamente recolhido das sanções pecuniárias aplicadas em função da fiscalização da atividade profissional realizadas em 2016?							-		
7.18	Há limite mínimo orçamentário destinado à função de fiscalização do exercício profissional? (S/N)		Não	Não				-		
7.19	Qual o valor total despendido com a função de fiscalização do exercício profissional no exercício de 2016? Para este cálculo, considerar exclusivamente as seguintes rubricas: I. Salário, encargos e benefícios dos fiscais; II. Transporte dos fiscais; III. Manutenção, seguro, estacionamento e pedágio dos veículos utilizados oficialmente em nome do Conselho; IV. Equipamentos utilizados na fiscalização, bem como seguro, calibração e manutenção destes; V. Diárias para cobrir despesas de estadia e alimentação dos fiscais, quando em ato de orientação e fiscalização; VI. Capacitação profissional dos fiscais; VII. Telefonia móvel institucional utilizada pelos fiscais. Obs: Não considerar valor de aquisição/aluguel de imóveis e valor de aquisição de automóveis.							-		
8	NOTAS SOBRE AS INFORMAÇÕES E RESPECTIVAS FONTES		EXERC. ANT 2016	EXERC. ATU 2017	ANÁLISE VERTICAL 2016(%)	ANÁLISE VERTICAL 2017(%)	ANÁLISE HORIZONTAL 2017/2016 (%)Δ	EXERC. ANT 2016	EXERC. ATU 2017	OBSERVAÇÕES /Nº DOS ATOS NORMATIVOS / DECISÕES / PORTARIAS
8.1	Espaço reservado para que o Auditor registre informações complementares que julgar necessária; informe as respectivas fontes das quais as informações foram extraídas (setor do Regional; pessoa responsável pela informação, etc)									

Apêndice 20

Certificado de Auditoria.

CERTIFICADO DE AUDITORIA

CERTIFICADO Nº: PC33/2018

UNIDADE AUDITADA: Conselho Federal de Enfermagem

EXERCÍCIO: 2017

PROCESSO Nº: PAD829/2017

1. Foram examinados, quanto à estrutura, conteúdo e forma, os atos de gestão dos responsáveis pelas áreas auditadas, praticados no período de 01 Jan 2016 a 31 Dez 2017.
2. No exercício de 2017 não foram realizados exames no Conselho Federal de Enfermagem.
3. Foram apresentadas análises sobre os demonstrativos orçamentários, contábeis e documentações previstas na Resolução Cofen nº 504/2016, Decisão Normativa TCU 161/2017 e na Portaria TCU nº 65/2018, que orientam o Processo de Prestação de Contas, originando o Relatório de Prestação de Contas Anual PC 016/2018, fls. 412/438 e Parecer Cofen-Aud nº 034/2018, fls. 439/446, com opinião pela aprovação das contas do exercício de 2017, com as seguintes recomendações:

4. Recomendações:

4.1 - Que o Cofen adote critérios mais rigorosos no controle e acompanhamento do orçamento, buscando maior eficiência na sua execução, em conformidade com o planejamento elaborado e aprovado para o exercício;

4.2 – Que o Cofen, por meio de sua Divisão de Contabilidade, notifique a Implanta, empresa responsável pelo sistema de contabilidade, a fim de corrigir as inconsistências verificadas para que não ocorram divergências nos relatórios mensais bem como na prestação de contas do exercício. Foram verificadas inconsistências quando da consolidação do Balanço Financeiro com o Balanço Orçamentário, conforme detalhado no item “14” do presente Parecer.

4.3 – Que o Cofen, por intermédio de seus órgãos de controle, acompanhe os trabalhos da Comissão constituída para “Avaliação de desfazimento de bens classificados como antieconômicos e ociosos”, bem como na definição do relevante valor registrado como bens móveis a classificar, registrado na contabilidade da Autarquia, da qual encontra-se pendente de deliberação do Plenário, adotando ainda providências na instauração de procedimento administrativo próprio, a fim de se apurar as responsabilidades, no que couber, buscando, também, evitar ressalvas em prestações de contas futuras.

5. Nossa opinião, em face do que foi analisado em 2017 e sua amplitude, de acordo com o escopo mencionado nos parágrafos segundo e terceiro. A gestão dos responsáveis relacionados neste processo deve ser considerada **REGULAR COM RESSALVAS**.



**CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM
CONTROLADORIA-GERAL**

6. Certificada esta opinião, ao Pleno para emissão do Parecer do Colegiado, que nos termos do Anexo à Portaria TCU nº 65/2018, compõe o Relatório de Gestão a ser encaminhado via Portal E-Contas do Tribunal de Contas da União, até o dia 30/05/2018.

Brasília, 07 de maio de 2018.

José Carlos Teixeira
Controlador-Geral
Contador - CRC DF 006678
Auditor CFC 10º EQT/2010 - QTG (Empresas em Geral)
e Empresas e Entidades reguladas pela SUSEP.

Apêndice 21

**Parecer COFEN-AUD
nr 034-2018-
Prestação de Contas
Ordinária.**



cofen
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

PARECER COFEN-AUD Nº 034/2018- PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA

Ementa: Prestação de Contas – PAD 829/2017- OE 18 – ELABORAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DO COFEN 2017 – **Aprovação com Ressalvas.**

1 – Trata o presente da análise dos pontos verificados e relatados no Relatório de Auditoria Interna PC 016/2018, sobre a Prestação de Contas Anual, do Conselho Federal de Enfermagem – Cofen, referentes ao exercício de 2017.

2 - Os aspectos verificados na análise da prestação de contas, quanto à estrutura, conteúdo e forma, foram aqueles definidos pela Resolução Cofen nº 504/2016, bem como pelas normas emanadas do Tribunal de Contas da União – TCU, cabendo ressaltar: Instrução Normativa 63/2010, Decisão Normativa 161/2017 e Portaria 065/2018.

3 - Suprida a fase da análise realizada por meio do Relatório de Auditoria PC 016/2018, compete, a esta Chefia de Divisão de Auditoria Interna, relatar a análise do mérito quanto aos atos e fatos praticados pelo Cofen, exercício 2017, observando-se todo o arcabouço legal já aplicado à análise de conformidade documental, além do rito estabelecido pela Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União - 8443/1992, conforme determina os artigos 70 a 75 da Constituição Federal do Brasil.

4 – De acordo com o escopo do Relatório de Auditoria, as informações contidas nas peças que compõem a prestação de contas anual, foram analisadas com base na Lei de Finanças Públicas 4320/654, Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000, Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP -2017 (7ª edição), bem como quanto ao estabelecido nos demais normativos aplicáveis.

5 – Ressalta-se que não foi escopo da análise o Relatório de Gestão 2017, visto que a apresentação do mesmo foi dispensada, conforme se verifica no Ofício Circular nº 0180/2017/GAB/PRES atuado à folha nº 31 do processo.

6 – Passamos à análise de mérito dos pontos relatados pela Auditoria Interna, conforme Relatório PC 016/2018, a saber:

7 – Quanto ao item 3.4 – Programação e Execução Orçamentária e Financeira. Verificou-se que foram apresentadas as informações inerentes à programação e execução do orçamento anual do exercício de 2017, cumprindo, portanto, determinação contida na Resolução Cofen nº 504/2016 – Art. 12 – III.



cofen
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

8 – No subitem 3.4.2.a, relata-se que o Cofen estimou para o exercício de 2017 uma arrecadação no patamar de R\$ 97.736.373,83, enquanto que o montante efetivamente arrecadado foi de R\$ 117.678.834,90, que correspondeu uma variação positiva de 20,40% do inicialmente previsto.

9 – No subitem 3.4.2.c, relata-se que o Cofen fixou em seu orçamento inicial, gastos no patamar de R\$ 97.736.373,83, sendo que a efetiva execução da despesa foi de R\$ 90.702.708,81, correspondendo uma economia de 7,2% em relação ao inicialmente fixado, despesas essas devidamente amparadas pela receita realizada no exercício de 2017.

10 – Verifica-se no subitem 3.4.2.e, informações quanto ao remanejamento e/ou abertura de créditos adicionais realizados no orçamento de 2017. Por meio de nota explicativa há informações que ocorreram 6 (seis) reformulações orçamentárias, conforme consta do PAD 645/2016. As reformulações ocorreram em cumprimento ao estabelecido nos artigos 42, 46 e 101 da Lei 4320/64.

11 – Em relação ao exercício anterior, verifica-se uma redução do número de reformulações realizadas. Enquanto que no exercício de 2016 ocorreram 10 (dez) reformulações, no exercício de 2017 foram realizadas o total de 6 (seis) reformulações. No entanto, permanece a recomendação para que a Autarquia busque o aperfeiçoamento de seu planejamento, a fim de alcançar maior eficiência na execução do orçamento elaborado / aprovado para o exercício, com vistas a redução das reformulações no decorrer do exercício.

12 – Relata-se no subitem 3.4.2.f a convergência quanto ao valor total da despesas e o registrado na listagem de empenhos, cumprindo o que estabelecido no que preceitua os Arts. 59 e 60 da Lei 4320/64.

13 – Quanto ao item 3.5 – Gestão de Pessoas, Terceirização de Mão de Obra e Custos Relacionados, verifica-se que o Cofen cumpriu o que preceitua a LRF 101/2000 – Art. 19 – Inciso I, tendo em vista que a despesa total com pessoal apresentou percentual de 27,68%, tomando-se como base a receita líquida corrente.

14 – No item 4, foram analisadas as demonstrações contábeis, onde se verificaram as conformidades no que tange a elaboração dessas demonstrações com a legislação emanada do Conselho Federal de Contabilidade, bem como com os regramentos fixados nas Normas de Direito Financeiro Aplicados ao Setor Público.

12 – No subitem 4.1.1 evidenciou-se que o Cofen apresentou as informações inerentes à programação e execução do orçamento anual de 2017, com necessário detalhamento, cumprindo determinação contida na Resolução Cofen nº 504/2016 – Art. 12 – VI.

13 – Verifica-se a análise realizada no subitem 4.1.2, registrando a ocorrência de superávit orçamentário tanto no exercício de 2016 quanto no exercício de 2017, sendo que no exercício de



cofen
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

2016 o superávit orçamentário apurado foi de R\$ 1.790.064,43, enquanto que no exercício de 2017, o superávit orçamentário foi de R\$ 20.976.126,09.

14 – No item 4.2, foi verificado o encaminhamento do Balanço Financeiro, em cumprimento a determinação contida na Resolução Cofen 504/2016 – Art. 12 – VII. No entanto, foram verificadas inconsistências quando da consolidação do Balanço Financeiro com o Balanço Orçamentário. As inconsistências se referem a impossibilidade de identificação no Balanço Financeiro, dos valores relativos as despesas correntes e despesas de capital, daqueles valores registrados em “Crédito empenhado a Liquidar” e “Crédito Empenhado Liquidado a Pagar”. Ressalta-se que não há diferença quanto ao valor total da despesa, sendo a inconsistência apontada, problema de parametrização do sistema implanta que não detalha nas contas “Crédito empenhado a Liquidar” e “Crédito Empenhado Liquidado a Pagar”, os valores das despesas correntes e de capital, impossibilitando, quando da consolidação dos demonstrativos, a análise de conformidade.

15 – Ressaltamos que no exercício de 2016 foi também identificada inconsistência no sistema implanta quanto a consolidação dos demonstrativos contábeis, pelo que, no Parecer de análise da prestação de contas daquele exercício, recomendamos fosse a contabilidade instruída a notificar a implanta, empresa responsável pelo sistema de contabilidade, a fim de corrigir tais inconsistências.

16 – No subitem 4.2.1.c, foram verificadas divergências entre os extratos bancários e os saldos registrados no balancete de verificação, tendo em vista que não foram anexados ao processo de prestação de contas os extratos das contas: BB 8286-4 AM; BB 8284-8 AL; CEF1965-0 AC; CEF 1966-9 CE; CEF 1968-5 ES; e CEF 1969-3 PI.

17 - No subitem 4.3 evidenciou-se que o Cofen apresentou as informações inerentes à variação patrimonial do exercício de 2017, fornecendo o necessário detalhamento quanto à movimentação resultante da execução orçamentária, independente da execução orçamentária, bem como da mutação patrimonial, cumprindo determinação contida na Resolução Cofen nº 504/2016 – Art. 12 – IX.

18 - No subitem 4.4 o Cofen apresentou o Balanço Patrimonial evidenciando as informações inerentes à evolução patrimonial da entidade, cumprindo determinação contida na Resolução Cofen nº 504/2016 – Art. 12 – V.

19 – Analisada a capacidade da instituição de honrar seus compromissos de curto prazo, constata-se que o índice de liquidez corrente, que determina quanto o Cofen possui de disponibilidade e crédito para cada unidade de obrigações exigíveis, foi de 21,22 em 2017, demonstrando que o Cofen buscou manter uma gestão responsável, haja vista que em 2016 o mesmo índice foi de 12,99.



cofen
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

20 – Quanto ao item 4.4.1.a, verifica-se na estrutura do balanço patrimonial, ausência de detalhamento das contas retificadoras inerentes aos créditos de curto e longo prazo, a fim verificar a conformidade com o balancete de verificação. Ressaltamos que as contas dos bens móveis e imóveis, incluindo intangível, já demonstram o detalhamento das contas retificadoras no balanço patrimonial.

21 – Recomendamos que a contabilidade seja instruída a buscar junto a empresa Implanta, responsável pelo sistema de contabilidade, a parametrização dos demonstrativos a fim de que no próximo exercício as contas retificadoras sejam evidenciadas.

22 – Ainda no item referente ao balanço patrimonial, verificou-se as contas referentes aos bens patrimoniais, móveis e imóveis (ativo imobilizado e intangível).

20 – O item referente ao patrimônio do Cofen tem sido objeto de recomendações e ressalvas nas prestações de contas de exercícios anteriores, principalmente em razão das inconsistências verificadas entre o inventário / listagem apresentada pelo patrimônio e o valor registrado no balanço patrimonial.

21 – Ainda na Prestação de Contas referente ao exercício de 2016, foram identificadas diferenças apontadas no Parecer 023/2017, porém, verificou-se a adoção de providências por parte da Autarquia buscando o saneamento das inconsistências, bem com o ajuste do seu patrimônio, conforme se verifica no PAD 198/2015.

22 – Dando continuidade aos trabalhos de ajuste do patrimônio, foi instituída pela Portaria 159 de 07 de fevereiro de 2017, “Comissão de Constatação e Indicação dos bens Patrimoniais a serem Descartados”.

23 – A comissão constituída pela Portaria 159/2017, apresentou relatório conclusivo em 18/04/2017, identificando somente os bens avaliados como irrecuperáveis, porém sem apresentar o valor total dos bens identificados.

24 – O relatório apresentado pela comissão, foi analisado pelo Parecer de Conselheiro nº 95/2017, concluindo por solicitar ao Plenário da Autarquia autorização para o descarte dos bens móveis classificados como irrecuperáveis, sendo apreciado e aprovado na 488ª ROP.

25 – Em dezembro de 2017 o setor de patrimônio apresenta relação dos bens classificados como inservíveis e irrecuperáveis, no total de R\$ 20.963,37, pelo que a contabilidade procedeu o registro de baixa nas contas específicas, conforme consta do PAD 198/2015.



cofen
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

26 – No entanto, conforme informação da contabilidade pelo Memorando nº 316/2017/Contabilidade (fl. 1035-pad 198/2015), após contabilizadas as baixas dos inservíveis informadas pelo patrimônio, ainda consta no balancete o valor de R\$ 4.024.338,02 de “Bens Móveis a Classificar”, pelo que se aguarda autorização formal do Plenário do Cofen para baixa do valor.

27 – Ressalta-se que na Prestação de Contas de 2016 a contabilidade já havia informado por meio de nota explicativa o evento citado no parágrafo anterior, permanecendo sem definição no exercício de 2017.

28 – Conforme memorando 037/2018 de lavra do Conselheiro Dr. Antônio José Coutinho de Jesus, foi instaurada nova comissão com o objetivo de apurar a diferença ainda existente no balanço patrimonial. A comissão foi instituída pela Portaria Cofen nº 358/2018 de 16 de março de 2018, pelo que foi instaurado o PAD nº 439/2018 – Assunto: OE 05. AVALIAÇÃO DE DESFAZIMENTO DE BENS CLASSIFICADOS COMO ANTIECONÔMICOS E OCIOSOS.

29 – Analisando o PAD 439/2018, verifica-se que a listagem de patrimônio apresentada para análise da comissão, totaliza valores relativos aos bens antieconômicos em R\$ 4.563,30 e bens ociosos em R\$ 194.422,13, portanto, muito inferior ao valor da diferença verificada no balanço patrimonial da qual se aguarda autorização formal do Plenário do Cofen para baixa, conforme nota explicativa da contabilidade.

30 – Sendo assim, apesar de se verificar a adoção de providências para ajuste do patrimônio, os procedimentos ainda não foram concluídos, pelo que recomendamos que os procedimentos já adotados sejam acompanhados pelo setor de patrimônio e pela divisão de contabilidade, buscando ainda a conclusão quanto a diferença de R\$ 4.024.338,02, registrada em “ Bens Móveis a Classificar”, considerando a materialidade e relevância do valor, instaurando procedimento administrativo para apuração de responsabilidade, caso seja necessário e o Plenário do Cofen assim entender e deliberar.

31– Verifica-se ainda a permanência da diferença na conta “bens imóveis”, no valor de R\$ 437.517,00 entre o relatório do setor de patrimônio e o registrado no demonstrativo contábil, já informada em nota explicativa no exercício de 2016 onde foi instaurado processo de concorrência pública para contratação de empresa de avaliação dos imóveis, a fim de se proceder os ajustes de reavaliação destes, conforme PAD 0169/2017 – OE 05. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS PROC. DE HOMOLOGAÇÃO DO ATO NORMATIVO 1.1.2.3, porém ainda não concluído.



cofen
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

32 – Recomendamos o acompanhamento pelo setor de patrimônio e pela divisão de contabilidade da Autarquia, buscando a conclusão dos procedimentos de ajuste da diferença verificada.

33 – O item 4.7 do Relatório, refere-se as notas explicativas, onde são apresentadas informações complementares julgadas necessárias a análise e interpretação dos atos e fatos escriturados nas demonstrações contábeis. No entanto, verificaram-se valores registrados no balancete e não mencionados nas notas explicativas, esses relativos as Variações Patrimoniais Diminutivas e Variações Patrimoniais Aumentativas, que impactam diretamente no resultado patrimonial, a saber:

33.1 – Variação Patrimonial Diminutiva

33.1.1 – Verifica-se Registrado na conta 3.5.3.11.01 – Contribuições em Geral (Inst privada S/Fins Lucrativos) o valor de R\$ 394.865,25, sem informar a que se refere;

33.1.2 – Verifica-se registrado na Conta 3.5.6.01.01.01 – Conselho Internacional de Enfermagem (Transf ao Exterior) o valor de R\$ 706.733,94, sem informar a que se refere;

33.1.3 – Verifica-se registrado na Conta 3.6.5.01.07 – Desincorporação de Imobilizado, o valor de R\$ 212.476,58. Do valor registrado nessa conta, foi possível identificar pelo PAD 198/2015 a baixa dos valores classificados como inservíveis e irre recuperáveis, no valor de R\$ 20.963,37;

33.1.4 – Verifica-se registrado na conta 3.9.7.91.02 – Provisão Para Férias (VPD de outras provisões) saldo CREDOR no valor de R\$ 271.097,55, quando a conta tem natureza Devedora;

33.1.5 – Verifica-se registrado na conta 3.9.7.91.04 – Provisão para Encargos de Férias (VPD de outras provisões) saldo CREDOR no valor de R\$ 119.619,47, quando a conta tem natureza Devedora;

33.1.6 – Verifica-se registrado na conta 3.9.9.91.99.01 – Anistia de Dívida de Corens, o valor de R\$ 1.871.545,92, sem identificação, por exemplo, dos Regionais, ou ainda qual PAD substanciou o registro, informação que consideramos necessária dada a materialidade e relevância do valor anistiado;

33.2 – Variação Patrimonial Aumentativa

33.2.1 – Verifica-se registrado na conta 4.9.9.61.01 – Indenizações por Danos Causados ao Patrimônio Público, no valor de R\$ 207.696,83, sem informar a que se refere;



cofen
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

33.2.2 – Verifica-se registrado na conta 4.9.9.61.04 – Reposição/Indenização de Servidores/Agentes Públicos, no valor de R\$ 239.885,68, sem informar a que se refere.

33 – Sendo assim, com base na análise realizada pela Divisão de Auditoria Interna, detalhada no Relatório PCCP 016/2018, bem como na análise de mérito realizada, com base na análise do Relatório de Auditoria, nas justificativas / notas explicativas anexas ao PAD 829/2017 e demonstrativos contábeis que fazem parte da Prestação de Contas;

34 – Quanto ao relevante valor ainda registrado em “Bens Móveis a Classificar”, pendente de definição do Plenário do Cofen desde o exercício anterior, conforme registrado na Prestação de Contas;

35 – Considerando ainda os valores registrados nas Variações Patrimoniais Diminutivas, registrados com seu saldo Credor, quando sua natureza é Devedora, o que impacta no resultado patrimonial;

36 – Considerando também o relevante valor registrado como “Anistia de Dívida de Corens”, do qual não há informação, por exemplo, dos Regionais, ou ainda qual PAD substanciou o registro, informação que consideramos necessária dada a materialidade e relevância do valor anistiado;

37 - Sugerimos pela **APROVAÇÃO COM RESSALVAS** da Prestação de Contas Ordinária do Conselho Federal de Enfermagem – Cofen, relativa ao exercício de 2017.

38 - Encaminhamos as recomendações a seguir:

38.1 - Que o Cofen adote critérios mais rigorosos no controle e acompanhamento do orçamento, buscando maior eficiência na sua execução, em conformidade com o planejamento elaborado e aprovado para o exercício;

38.2 – Que o Cofen, por meio de sua Divisão de Contabilidade, notifique a Implanta, empresa responsável pelo sistema de contabilidade, a fim de corrigir as inconsistências verificadas para que não ocorram divergências nos relatórios mensais bem como na prestação de contas do exercício. Foram verificadas inconsistências quando da consolidação do Balanço Financeiro com o Balanço Orçamentário, conforme detalhado no item “14” do presente Parecer.

38.3 – Que o Cofen, por intermédio de seus órgãos de controle, acompanhe os trabalhos da Comissão constituída para “Avaliação de desfazimento de bens classificados como antieconômicos e ociosos”, bem como na definição do relevante valor registrado como



cofen
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

bens móveis a classificar, registrado na contabilidade da Autarquia, da qual encontra-se pendente de deliberação do Plenário, adotando ainda providências na instauração de procedimento administrativo próprio, a fim de se apurar as responsabilidades, no que couber, buscando, também, evitar ressalvas em prestações de contas futuras, o que poderá ensejar na reprovação de contas.

È o Parecer.

Brasília, 07 de maio de 2018.

Leziel Alves Lopes
Divisão de Auditoria Interna
COFEN

Apêndice 22

Parecer da Auditoria Interna sobre Relatório Prestação de Contas do Cofen.

**CONTROLADORIA GERAL DO COFEN
DIVISÃO DE AUDITORIA INTERNA**

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Parecer: PC 016/2018

Exercício: 2017

Unidade: Conselho Federal de Enfermagem

Cidade: Brasília - DF

Gestor: Manoel Carlos Neri da Silva

APRESENTAÇÃO

O Conselho Federal de Enfermagem acima referenciado integra, em conjunto com os demais Regionais e Conselho Federal, o Sistema COFEN/Conselhos Regionais, Autarquia criada pela Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973.

Em cumprimento às determinações emanadas do citado normativo, bem como do Regimento Interno do Conselho Federal de Enfermagem- COFEN, aprovado pela Resolução COFEN 421/2012, **relata-se, a seguir, os resultados verificados com base na análise prévia realizada sobre a Prestação de Contas Anual do COFEN, referente ao exercício financeiro de 2017 e apresentada para a Controladoria Geral em 02/04/2018.**

As análises aplicadas à documentação apresentada pela autarquia objetivaram assegurar a regular gestão dos recursos públicos, sobretudo no que tange à legalidade, economicidade, eficiência e efetividade dos fatos inerentes à administração orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, operacional e de controle, além dos atos potenciais que possam vir a refletir sobre a gestão do patrimônio da entidade.

O relatório, ora apresentado, foi estruturado por meio de títulos específicos, de acordo com normativos estabelecidos pelo TCU, os quais formalizam a elaboração do Processo de Prestação de Contas Anual referente ao exercício de 2017.

PARECER DA DIVISÃO DE AUDITORIA INTERNA DO COFEN SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DO COFEN

Senhor Controlador,

Em cumprimento ao quanto determinado por meio da Resolução Cofen nº 504/2016, relata-se, neste documento, os resultados dos exames realizados sobre os atos e consequentes fatos de gestão, ocorridos na unidade suprarreferida, no período de 01/01/2017 a 31/12/2017.

I - ESCOPO

Os aspectos verificados na análise da prestação de contas, quanto à estrutura, conteúdo e forma, foram aqueles estabelecidos pelas normas elaboradas pelo Tribunal de Contas da União – TCU, cabendo ressaltar: Instrução Normativa 63/2010, Decisão Normativa 161/2017 e Portaria 065/2018.

II - RESULTADOS DOS EXAMES

1. DA ESTRUTURA E DA CONFORMIDADE LEGAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

1.1 A documentação apresentada pelo COFEN encontra-se anexada ao PAD 829/2017, totalizando 411 folhas; observando-se o cumprimento da determinação elencada na Resolução Cofen nº 504/2016.

1.2 Adotou-se neste relatório, para fins de localização dos documentos, a numeração fixada pelo Setor de Arquivo e Protocolo do Cofen.

2. DOS EXERCÍCIOS FINANCEIROS PRECEDENTES

2.1 As análises inerentes a pareceres sobre procedimentos de auditoria e prestações de contas de exercícios anteriores foram apresentadas neste capítulo, com o intuito de subsidiar o exame do exercício em questão, conforme estabelece a Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União- LOTCU-8443/92, por meio dos artigos ora transcritos:

Art. 16. As contas serão julgadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao Erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) prática de ato de gestão ilegal, ilegítimo, antieconômico, ou infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;

c) dano ao Erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ao antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos.

§ 1º O Tribunal poderá julgar irregulares as contas no caso de reincidência no descumprimento de determinação de que o responsável tenha tido ciência, feita em processo de tomada ou prestação de contas.

2.2 Prestação de Contas Anual (2016)

2.2.1 Por meio do PARECER COFEN-AUD N. 023/2017 a Divisão de Auditoria Interna opinou pela regularidade com ressalvas da citada prestação de contas anual.

2.3 Auditorias Rotineiras (PAINT COFEN 2017)

2.3.1 Cumpre informar que não foram realizados procedimentos de auditoria nas unidades do COFEN no exercício de 2017.

3.4 Programação e Execução Orçamentária e Financeira

3.4.1 O Federal apresentou as informações inerentes à programação e execução do orçamento anual do exercício de 2017 (fls. 139 a 146), cumprindo, portanto, à determinação contida na Resolução Cofen nº 504/2016, art.12,III.

3.4.2 No que se refere às informações apresentadas cabe relatar as seguintes observações:

3.4.2.a) A autarquia elaborou a proposta orçamentária para o exercício de 2017, conforme quadro 1, estimando uma arrecadação no patamar de R\$ 97.736.373,83 (fls.142), enquanto o montante efetivamente arrecadado alcançou R\$ 117.678.834,90 (fls.142), correspondendo a uma variação positiva de 20,40% em relação ao inicialmente previsto, observando-se, por conseguinte, as determinações esculpadas na Lei 4320/1964, bem como o quanto fixado na Lei 101/2000, a qual trata da responsabilidade fiscal inerente à administração pública. (Obs: Proposta Orçamentária/Previsão LOA e Decisão 325/2016 aprovando orçamento 2017 estão, respectivamente, nas folhas 236 a 249 e 289 a 291 do PAD 645/2016).

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO 2017						
CATEGORIA ECONÔMICA	PREVISÃO LOA	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO d=(c-b)	VARIAÇÃO %
RECEITA CORRENTE (I)	96.136.373,83	96.136.373,83	96.136.373,83	115.606.430,71	19.470.056,88	20,25%
Receita Tributária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Receita de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Receita Patrimonial	8.900.000,00	8.900.000,00	8.900.000,00	9.033.951,35	133.951,35	1,51%
Receita de Serviços	300.000,00	300.000,00	300.000,00	0,00	-300.000,00	0,00%
Transferências Correntes	86.533.373,83	86.533.373,83	86.533.373,83	105.818.250,86	19.284.877,03	22,29%
Outras Receitas Correntes	403.000,00	403.000,00	403.000,00	754.228,50	351.228,50	87,15%
RECEITA CAPITAL (II)	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	2.072.404,19	472.404,19	29,53%
Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Alienação Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Amortização de Empréstimos	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	2.072.404,19	472.404,19	29,53%
Transferências Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Outras Receitas Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (III)					0,00	0,00%
TOTAL R\$	97.736.373,83	97.736.373,83	97.736.373,83	117.678.834,90	19.942.461,07	20,40%

Quadro 01

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

3.4.2.b) De acordo com o Demonstrativo das Receitas Comparadas entre os exercícios de 2016 e 2017, quadro 2, o valor total arrecadado no exercício de 2016 perfaz R\$ 99.416.232,31 (fls.149), enquanto em 2017 alcançou R\$ 117.678.834,90 (fls.142), caracterizando um aumento na arrecadação de 18,37%, fato que demonstra a consonância dos atos de gestão com as determinações fixadas nas normas regulamentadoras, a exemplo da Lei 101/2000.

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO 2016 (ARRECADADO)			
CATEGORIA ECONÔMICA	2017	2016	VARIAÇÃO %
RECEITA CORRENTE (I)	115.606.430,71	97.514.565,04	18,55%
Receita Tributária	0,00	0,00	0,00%
Receita de Contribuições	0,00	0,00	0,00%
Receita Patrimonial	9.033.951,35	9.487.753,40	-4,78%
Receita de Serviços	0,00	139.890,00	0,00%
Transferências Correntes	105.818.250,86	87.289.350,80	21,23%
Outras Receitas Correntes	754.228,50	597.570,84	26,22%
RECEITA CAPITAL (II)	2.072.404,19	1.901.667,27	8,98%
Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00%
Alienação Bens	0,00	0,00	0,00%
Amortização de Empréstimos	2.072.404,19	1.901.667,27	8,98%
Transferências Capital	0,00	0,00	0,00%
Outras Receitas Capital	0,00	0,00	0,00%
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (III)	0,00	0,00	0,00%
TOTAL R\$	117.678.834,90	99.416.232,31	18,37%

Quadro 02

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

3.4.2.c) No que se refere à despesa, verifica-se que o Federal elaborou a proposta orçamentária para o exercício de 2017, conforme quadro 3, fixando gastos no patamar de R\$ 97.736.373,83 (fls.145), observando-se o que determina a Lei de Responsabilidade Fiscal – 101/2000, no que tange ao equilíbrio financeiro entre a previsão da receita e a fixação da despesa. A efetiva execução da despesa perfaz R\$ 90.702.708,81 (fls.145), correspondendo a uma economia de despesa de 7,20% em relação ao inicialmente fixado e devidamente amparado pela receita realizada no exercício de 2017.

Obs: Proposta Orçamentária/Fixação LOA e Decisão 325/2016 aprovando orçamento 2017 estão, respectivamente, nas folhas 236 a 249 e 289 a 291 do PAD 645/2016.

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO 2017								
CATEGORIA ECONÔMICA	FIXAÇÃO LOA	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j)=(f-g)	VARIAÇÃO % (g-e)/e
DESPESA CORRENTE (I)	90.973.242,47	90.973.242,47	117.625.286,13	86.638.805,07	83.754.007,66	83.049.948,85	30.986.481,06	-4,76%
Pessoal e Encargos Sociais	40.684.009,23	40.684.009,23	42.734.009,23	32.327.424,93	32.133.927,37	31.479.117,52	10.406.584,30	-20,54%
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Outras Despesas Correntes	50.289.233,24	50.289.233,24	74.891.276,90	54.311.380,14	51.620.080,29	51.570.831,33	20.579.896,76	8,00%
DESPESA CAPITAL (II)	6.763.131,36	6.763.131,36	23.301.234,85	4.063.903,74	893.045,19	893.045,19	19.237.331,11	-39,91%
Investimentos	6.763.131,36	6.763.131,36	23.301.234,85	4.063.903,74	893.045,19	893.045,19	19.237.331,11	-39,91%
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (III)							0,00	0,00%
TOTAL R\$	97.736.373,83	97.736.373,83	140.926.520,98	90.702.708,81	84.647.052,85	83.942.994,04	50.223.812,17	-7,20%

Quadro 03

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

3.4.2.d) Conforme pode ser observado no Demonstrativo das Despesas Comparadas entre os exercícios de 2016 e 2017, quadro 4, o valor total da despesa realizada no exercício de 2016 perfaz R\$ 97.626.167,88 (fls.152), enquanto em 2017 alcançou R\$ 90.702.708,81 (fls.145), caracterizando uma diminuição nos gastos em 2017 de 7,09%. A análise quanto ao resultado orçamentário será tratada no item 4.1 deste relatório.

3.4.2.e) Registre-se que o COFEN informou sobre o remanejamento ou abertura de créditos adicionais por meio de nota explicativa que houve seis reformulações orçamentárias ao longo do exercício (384/385 PAD 829/2017); bem como consta anexo ao processo de prestação de contas o PAD do orçamento e das reformulações nº 645/2016, cumprindo, portanto, ao quanto estabelecido nos artigos 42, 46 e 101 conforme prevê a Lei 4320/64.

3.4.2.f) Registre-se a convergência verificada entre o valor total da despesa, apurado no Balanço Orçamentário R\$ 90.702.708,81 (fls.145) e aquele registrado na Listagem de Empenhos R\$ 90.702.708,81 (CD fls.400), cumprindo, portanto, ao quanto estabelecido na Lei 4320/1964, artigo 59, o qual determina que o empenho da despesa não poderá exceder o limite dos créditos concedidos, combinado com o artigo 60 o qual prevê que é vedada a realização de despesa sem prévio empenho.

Por oportuno verifica-se que não houve divergência entre a cronologia e a numeração dos empenhos (CD fls.400).

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO 2017 (EMPENHADO)			
CATEGORIA ECONÔMICA	2017	2016	VARIAÇÃO %
DESPESA CORRENTE (I)	86.638.805,07	82.893.655,49	4,52%
Pessoal e Encargos Sociais	32.327.424,93	32.796.532,00	-1,43%
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00%
Outras Despesas Correntes	54.311.380,14	50.097.123,49	8,41%
DESPESA CAPITAL (II)	4.063.903,74	14.732.512,39	-72,42%
Investimentos	4.063.903,74	14.732.512,39	-72,42%
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00%
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00%
TOTAL R\$	90.702.708,81	97.626.167,88	-7,09%
TOTAL LISTAGEM EMPENHOS R\$	90.702.708,81		

Quadro 04

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

3.4.2.h) O COFEN não faz transferências a título de cota parte.

APURAÇÃO DO VALOR TRANSFERIDO AO COFEN (LEI5.905/73, ART. 10)		
Item	NATUREZA DA RECEITA	VALOR R\$
1	Receita de Contribuições	0,00
2	Receitas de Serviços	0,00
3	Multas e Juros Anuidade PF / PJ	0,00
4	Receita Dívida Ativa	0,00
7	Correção Monetária S/anuidade	0,00
8	Doações	
9	Cancelamento de Restos a pagar	
10	Receitas não identificadas	0,00
11	Outras Receitas	0,00
A	BASE DE CÁLCULO ART. 10	0,00
B	TRANSFERÊNCIA CALCULADA (A x 25%)	0,00
C	TRANSFERÊNCIA INFORMADA - REGIONAL	0,00
D	TRANSFERÊNCIA REGISTRADA - COFEN	0,00

Quadro 07

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

3.5 Gestão de Pessoas, Terceirização de Mão-de-obra e Custos Relacionados

3.5.1) A Lei de Responsabilidade Fiscal - 101/2000, em seu artigo 19, inciso I, estabelece que para os fins do disposto no caput do art. 169 da Constituição Federal, a despesa total com pessoal, em cada período de apuração, sobretudo para as unidades jurisdicionadas que compõem o Governo Federal terá o limite máximo de 50%, tomando-se como base a receita corrente líquida. O quadro 8 apresenta o percentual de 27,96% aplicado pela autarquia em despesas de pessoal. Conclui-se, pelo exposto, que o percentual apurado encontra-se dentro do limite máximo de 50% estabelecidos pelo normativo aplicável.

Com base nas orientações da STN (Manual de Demonstrativos Fiscais e Portaria STN nº 462/2009), bem como no constante do artigo 44 da Resolução Cofen nº 340/2008 e no artigo 457 da CLT, foi deduzido das despesas com pessoal o valor de R\$ 1.174.786,21; o qual corresponde às espécies indenizatórias, tais como: auxílio creche e auxílio saúde (e o percentual passa a ser de 27,68%).

APURAÇÃO DO LIMITE COM DESPESAS DE PESSOAL (LEI 101/2000, ART. 19, I)		
ITEM	NATUREZA DA RECEITA	VALOR R\$
01	RECEITA CORRENTE	115.606.430,71
02	(-) Deduções da Receita Corrente	1.174.786,21
02.01	(-) Especificar	1.174.786,21
02.02	(-) Especificar	
03	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (BASE DE CÁLCULO ART. 19, I) (1-2)	116.781.216,92
04	PESSOAL CIVIL (Despesa Empenhada)	32.327.424,93
05	(-) Despesas não computadas (ART 19,§ 1º)	0,00
05.01	(-) Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	
05.02	(-) Decorrentes de Decisão Judicial	
05.03	(-) Despesas de Exercícios Anteriores	
05.04	(-) Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	
05.05	(-) Outras deduções (elaborar nota explicativa)	
06	OUTRAS DESPESAS - CONTRATOS TERCEIRIZAÇÃO (ART 18,§ 1º)	
07	TOTAL DESPESA COM PESSOAL (4-5+6)	32.327.424,93
08	PERCENTUAL APURADO C/ DESPESAS DE PESSOAL	27,68%
09	LIMITE MÁXIMO PERMITIDO (50%)	58.390.608,46
10	LIMITE PRUDENCIAL RECOMENDADO (47,5%)	55.471.078,04

Quadro 08

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

4. DA ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Este capítulo trata da conformidade da prestação de contas anual, no que tange aos critérios adotados para elaboração das demonstrações contábeis, com a legislação emanada do Conselho Federal de Contabilidade, bem como com os regramentos fixados nas Normas de Direito Financeiro Aplicadas ao Setor Público. A análise subdivide-se, pontualmente, de acordo com os anexos apresentados, XII a XVIII, estabelecidos pela Lei 4.320/64, conforme descrito a seguir:

4.1 Balanço Orçamentário (Anexo XII)

4.1.1 O COFEN apresentou as informações inerentes à programação e execução do orçamento anual do exercício de 2016 (fls. 141 a 146), fornecendo o necessário detalhamento, cumprindo, portanto, a determinação contida na Resolução Cofen nº 504/2016, art.12,VI.

4.1.2 Registre-se que a execução orçamentária do exercício de 2017 foi analisada detalhadamente no item 3.4 deste relatório, cabendo ressaltar a conformidade do citado demonstrativo com as demais peças do balanço consolidado, em cumprimento ao quanto estabelecido nas Normas de Direito Financeiro, sobretudo no que refere à Lei de Finanças Públicas - 4320/64, artigo 101. Verifica-se que tanto no exercício de 2016 quanto em 2017 ocorreram superávits orçamentários, respectivamente, de R\$ 1.790.064,43 e R\$ 26.976.126,09.

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	2017		2016	
	PREVISTO R\$	REALIZADO R\$	PREVISTO R\$	REALIZADO R\$
RECEITA CORRENTE	96.136.373,83	115.606.430,71	89.371.742,05	97.514.565,04
RECEITA CAPITAL	1.600.000,00	2.072.404,19	1.800.000,00	1.901.667,27
TOTAL DAS RECEITAS	97.736.373,83	117.678.834,90	91.171.742,05	99.416.232,31
DESPESA CORRENTE	90.973.242,47	86.638.805,07	83.164.631,48	82.893.655,49
DESPESA DE CAPITAL	6.763.131,36	4.063.903,74	6.998.856,86	14.732.512,39
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	1.008.253,71	
TOTAL DAS DESPESAS	97.736.373,83	90.702.708,81	91.171.742,05	97.626.167,88
DÉFICIT R\$	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPERAVIT R\$	0,00	26.976.126,09	0,00	1.790.064,43

Quadro 09

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

4.1.3 Registre-se a viabilidade de análise inerente à conformidade dos créditos adicionais abertos com a dotação autorizada registrada no Balanço Orçamentário. O Saldo da dotação inicial com a dotação autorizada está consolidado, conforme demonstrado no quadro 09.1 abaixo. A diferença entre as rubricas 'Pessoal', Outras despesas Correntes' e 'Investimentos' talvez tenham ocorrido por algum lapso deste que subscreve o relatório quanto ao preenchimento da planilha.

FIXAÇÃO INICIAL		CRÉDITOS ADICIONAIS								DOTAÇÃO AUTORIZADA E. ORC (b)	DIFERENÇA (a) - (b)	
DOTAÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL E. ORC	CRÉDITOS			ANULAÇÃO (-)	FONTE (+)						DOTAÇÃO AUTORIZADA ATUAL (a)
		SUPLEMENT.	ESPECIAL	EXTRAOR.		POR ANULAÇÃO	SUPERAVIT FINANCEIRO	EXCESSO ARRECAD.	OPERAÇÃO CRÉDITO			
DESPESAS CORRENTES	90.973.242,47	31.179.088,36	740.000,00	0,00	5.369.044,70	5.369.044,70	27.003.147,15	0,00	0,00	117.976.389,62	117.625.286,13	351.103,49
Pessoal e Encargos Sociais	40.684.009,23	3.553.000,00	3.000,00		1.553.000,00	1.553.000,00	2.000.000,00			42.684.009,23	42.734.009,23	-50.000,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00									0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	50.289.233,24	27.626.088,36	737.000,00		3.816.044,70	3.816.044,70	25.003.147,15			75.292.380,39	74.891.276,90	401.103,49
DESPESAS DE CAPITAL	6.763.131,36	17.219.103,49	0,00	0,00	576.000,00	576.000,00	16.187.000,00	0,00	0,00	22.950.131,36	23.301.234,85	-351.103,49
Investimentos	6.763.131,36	17.219.103,49			576.000,00	576.000,00	16.187.000,00			22.950.131,36	23.301.234,85	-351.103,49
Inversões Financeiras	0,00									0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00									0,00	0,00	0,00
RESERVA CONTINGÊNCIA	0,00									0,00	0,00	0,00
TOTAL R\$	97.736.373,83	48.398.191,85	740.000,00	0,00	5.945.044,70	5.945.044,70	43.190.147,15	0,00	0,00	140.926.520,98	140.926.520,98	0,00
CONSOLIDAÇÃO CRÉDITOS / FONTE		49.138.191,85			5.945.044,70	49.135.191,85				SALDO CONSOLIDADO!		

Quadro 09.1

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

4.1.4 Registre-se o encaminhamento do quadro detalhado referente à execução dos restos a pagar não processados (fls.146), o qual será consolidado com as demais demonstrações apresentadas.

EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO f=(a+b-d-e)
	EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	31 DEZEMBRO EXERC. ANT. (b)				
DESPESAS CORRENTES	32.774,91	2.544.113,21	1.387.884,62	1.387.884,62	892.745,44	296.258,06
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	118.910,84	61.664,41	61.664,41	0,00	57.246,43
Juros e Encargos da Dívida						0,00
Outras Despesas Correntes	32.774,91	2.425.202,37	1.326.220,21	1.326.220,21	892.745,44	239.011,63
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	7.034.841,11	2.523.747,41	2.523.747,39	0,00	4.511.093,70
Investimentos	0,00	7.034.841,11	2.523.747,41	2.523.747,39	0,00	4.511.093,70
Inversões Financeiras						0,00
Amortização da Dívida						0,00
TOTAL R\$	32.774,91	9.578.954,32	3.911.632,03	3.911.632,01	892.745,44	4.807.351,76

Quadro 09.2

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

4.1.5 Registre-se o encaminhamento do quadro detalhado referente à execução dos restos a pagar processados (fls.146-v), o qual será consolidado com as demais demonstrações apresentadas.

EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS						
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO f=(a+b-d-e)
	EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	31 DEZEMBRO EXERC. ANT. (b)				
DESPESAS CORRENTES	4.550,00	1.071.323,22		1.071.322,67	0,00	4.550,55
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	402.392,67		402.392,67	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida						0,00
Outras Despesas Correntes	4.550,00	668.930,55		668.930,00	0,00	4.550,55
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
Investimentos						0,00
Inversões Financeiras						0,00
Amortização da Dívida						0,00
TOTAL R\$	4.550,00	1.071.323,22		1.071.322,67	0,00	4.550,55

Quadro 09.3

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

4.2 Balanço Financeiro (Anexo XIII)

4.2.1 A autarquia apresentou as informações inerentes à execução financeira do exercício de 2017 (fls. 155 a 213), cumprindo, portanto, a determinação contida na Resolução Cofen nº 504/2016, art.12,VII. No que se refere às informações apresentadas cabe relatar as seguintes observações:

4.2.1.a) O saldo disponível verificado ao final do exercício de 2017, demonstrado no quadro 10, após a conciliação do respectivo balanço, foi de R\$ 91.534.709,61 (inclusive nesse valor R\$ 2.753,34 de depósitos restituíveis e valores vinculados), representando uma variação positiva de 45,95% em relação ao exercício anterior 2016, o qual correspondia em 31/12/16 a R\$ 62.717.476,16

4.2.1 b) Os valores constantes em Despesas Correntes e Despesas de Capital, quando consolidados com o Balanço Orçamentário (Quadro 17, itens 9 e 10), estão divergentes. Pois da forma como é apresentado no Balanço Financeiro (Crédito empenhado a liquidar e Crédito empenhado liquidado a pagar) não tem como identificar no Balanço Financeiro qual montante pertence as despesas correntes e qual pertence a despesa de capital. Registre, ainda, a divergência entre o Balanço Financeiro e o Demonstrativo do Fluxo de Caixa (item 19 do quadro 17) de R\$ 2.753,34 que são os depósitos restituíveis e valores vinculados, cuja informação em nota explicativa (fls. 379) refere-se a bloqueio judicial.

BALANÇO FINANCEIRO				
GRUPO	ITEM	RUBRICA	2017	2016
	1	RECEITA ORÇAMENTÁRIA (I)	117.678.834,90	99.416.232,31
6212	1.1	Corrente	115.606.430,71	97.514.565,04
6212	1.2	Capital	2.072.404,19	1.901.667,27
	2	TRANSF. FINANCEIRAS RECEBIDAS (II)	0,00	0,00
4511	2.1	Execução Orçamentária	0,00	0,00
4512	2.2	Independente de Execução Orçamentária	0,00	0,00
	3	RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS (III)	19.860.107,96	19.991.842,36
5311	3.1	Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	6.055.655,96	9.428.954,32
5321	3.2	Inscrição de Restos a Pagar Processados	704.058,81	1.071.323,22
2188	3.3	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	8.989.628,40	1.308.337,94
-	3.4	Outros Recebimentos Extraorçamentários	4.110.764,79	8.183.226,88
	4	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (IV)	62.681.360,91	53.694.565,32
1110	4.1	Caixa e Equivalentes de Caixa	62.681.360,91	53.658.450,07
1135	4.2	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0,00	36.115,25
TOTAL INGRESSOS (V) = (I+II+III+IV)			200.220.303,77	173.102.639,99
DISPÊNDIOS				
GRUPO	ITEM	RUBRICA	2017	2016
	1	DESPESA ORÇAMENTÁRIA (VI)	90.702.708,81	97.626.167,88
62213	1.1	Corrente	89.809.663,62	89.928.496,60
62213	1.2	Capital	893.045,19	7.697.671,28
	2	TRANSF. FINANCEIRAS CONCEDIDAS (VII)	0,00	0,00
3511	2.1	Execução Orçamentária	0,00	0,00
3512	2.2	Independente de Execução Orçamentária	0,00	0,00
	3	PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS (VIII)	17.982.885,35	12.758.995,95
6314	3.1	Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	3.911.632,01	1.640.341,20
6322	3.2	Pagamento de Restos a Pagar Processados	1.071.322,67	1.711.229,58
2188	3.3	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	9.221.736,64	1.293.359,36
-	3.4	Outros Recebimentos Extraorçamentários	3.778.194,03	8.114.065,81
	4	SALDO PARA EXERCÍCIO SEGUINTE (IX)	91.534.709,61	62.717.476,16
1110	4.1	Caixa e Equivalentes de Caixa	91.531.956,27	62.681.360,91
1135	4.2	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	2.753,34	36.115,25
TOTAL DISPÊNDIOS (X) = (VI+VII+VIII+IX)			200.220.303,77	173.102.639,99
SALDO PARA EXERCÍCIO SEGUINTE (IX) - CALCULADO PELO SISTEMA			91.534.709,61	

Quadro 10

4.2.1.c) Registre-se que foram verificadas divergências entre os extratos bancários (fls.333 a 371) e saldos registrados no Balancete de Verificação (fls.34/35) listados no quadro 11; pois não foram anexados ao processo os extratos das contas: BB 8286-4 AM; BB 8284-8 AL; CEF 1965-0 AC; CEF 1966-9 CE; CEF 1968-5 ES; e CEF 1969-3 PI. Registre-se, ainda, que a folha 334 do PAD 829/2017 cosnta a informação que não há planilhas de conciliações bancárias visto que os saldos do razão contábil estão conforme os extratos bancários.

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA					
FOLHA		CONTA	SD. RAZÃO 31/12	FOLHA	SD. BANCO 31/12
34		BB 33504-5	-	335	-
34		BB 474005-X	653,94	337	653,94
34		CEF 1061-0	556,48	354	556,48
34		BB 8286-4 AM	-		
34		BB 8287-2 BA	-	339	-
34		BB 8289-9 DF	-	340	-
34		BB 8290-2 GO	-	341	-
34		BB 8293-7 MT	-	342	-
34		BB 8296-1 PA	-	343	-
34		BB 8298-8 PR	-	344	-
34-v		BB 8299-6 PE	-	345	-
34-v		BB 8301-1 RJ	-	346	-
34-v		BB 8304-6 RO	-	347	-
34-v		BB 8305-4 RR	-	348	-
34-v		BB 8306-2 SP	-	349	-
34-v		BB 8307-0 SC	-	350	-
34-v		BB 8309-7 TO	-	351	-
34-v		BB 8284-8 AL	-		
34-v		CEF 1965-0 AC	4.195,61		
34-v		CEF 3833-7 AL	1.371,50	368	1.371,50
34-v		CEF 3413-7 AP	443,18	364	443,18
34-v		CEF 1972-3 BA	64,24	361	64,24
34-v		CEF 1966-9 CE	78,20		
34-v		CEF 1968-5 ES	61,95		
34-v		CEF 1970-7 MA	6.851,71	359	6.851,71
34-v		CEF 2349-6 MS	11,56	363	11,56
34-v		CEF 3416-MG	341.595,06	365	341.595,06
34-v		CEF 2071-3 PB	8.747,29	362	8.747,29
34-v		CEF 1969-3 PI	5.860,85		
34-v		CEF 3707-1 RN	16,61	367	16,61
34-v		CEF 3417-0 RS	837,63	366	837,63
34-v		CEF 1971-5 SE	8.290,35	360	8.290,35
35		CEF 4018-8 SP	1.571,98	369	1.571,98
35		BB 33504-5 APLIC	29.573.303,51	352	29.573.303,51
35		BB 110000-9 APLIC	1.550.022,69	353	1.550.022,69
35		CEF 1061-0 FIC	10.652.378,89	371	10.652.378,89
35		CEF 1061-0 FLEX	49.375.043,04	370	49.375.043,04
TOTAL R\$			91.531.956,27		91.521.759,66
SALDO REGISTRADO NO BALANÇO PATRIMONIAL R\$					91.531.956,27

Quadro 11

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

4.3 Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo XV)

4.3.1 O Cofen apresentou as informações inerentes à variação patrimonial do exercício de 2017 (fls. 249 a 254), fornecendo o necessário detalhamento quanto à movimentação resultante da execução orçamentária, independente da execução orçamentária, bem como da mutação patrimonial; cumprindo, portanto, a determinação contida na Resolução Cofen nº 504/2016, art.12,IX.

4.3.2 No que se refere às informações apresentadas cabe relatar as seguintes observações:

4.3.2.a) Tendo em vista a correlação entre a DVP e as demais peças contábeis, sobretudo o balanço patrimonial, a análise correspondente a este item será efetuada no item 4.5, o qual trata da consolidação das demonstrações contábeis, observando-se a ocorrência de superávit no exercício no valor de R\$ 26.287.883,92. Ressalte-se os valores registrados na DVP a título de 'Transferência a instituições privadas sem fins lucrativos', 'Transferências ao Exterior', 'Desincorporação de ativos', 'VPD de constituição de provisões (cuja subconta 'VPD de outras provisões' está com valor invertido - com natureza credora) e 'Outras transferências e delegações recebidas (VPA) destacados no quadro 12 abaixo e não mencionados em nota explicativa.

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		
Rubrica	Exercício Atual R\$	Exercício Anterior R\$
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		
Contribuições	0,00	0,00
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais	0,00	0,00
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	0,00	139.890,00
Valor Bruto de Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	0,00	139.890,00
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	9.626.570,40	19.014.803,80
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0,00	6.790.913,60
Juros e Encargos de Mora	0,00	0,00
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	8.848.946,31	9.247.849,04
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas - Financeiras	777.624,09	2.976.041,16
Transferências e Delegações Recebidas	106.278.429,67	88.323.989,21
Transferências Intra Governamentais	105.559.749,09	88.323.989,21
Transferências Inter Governamentais	0,00	0,00
Transferências das Instituições Privadas	0,00	0,00
Transferências das Instituições Multigovernamentais	718.680,58	
Valorização e Ganhos com Ativos	10.000,00	0,00
Reavaliação de Ativos	0,00	
Ganhos com Alienação	0,00	
Ganhos com Incorporação de Ativos por Descobertas e Nascimentos	10.000,00	
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	3.105.306,00	2.930.803,62
Varição Patrimonial Aumentativa a Classificar	0,00	
Reversão de Provisões e Ajustes de Perdas	2.081.039,34	
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	1.024.266,66	2.930.803,62
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas R\$ (I)	119.020.306,07	110.409.486,63
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
Rubrica	Exercício Atual R\$	Exercício Anterior R\$
Pessoal e Encargos	33.200.444,54	32.302.554,70
Remuneração de Pessoal	24.122.973,51	21.906.179,65
Encargos Patronais	7.116.080,16	7.072.385,17
Benefícios a Pessoal	1.721.254,28	3.261.354,70
Custo de Pessoa e Encargos	0,00	
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	240.136,59	62.635,18
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	77.096,85	0,00
Aposentadorias e Reformas	77.096,85	

Pensões	0,00	
Benefícios de Prestação Continuada	0,00	
Benefícios Eventuais	0,00	
Políticas Públicas de Transferência de Renda	0,00	
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	0,00	
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	47.786.153,49	48.928.990,20
Uso de Material de Consumo	6.633.076,02	3.871.674,04
Serviços	38.905.471,34	32.181.416,96
Depreciação, Amortização e Exaustação	2.247.606,13	12.875.899,20
Custo de Materiais, Serviços e Consumo de Capital Fixo	0,00	
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	2.655,62	16.384,44
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	0,00	
Juros e Encargos de Mora	1.661,00	16.384,44
Variações Monetárias e Cambiais	0,00	
Descontos Financeiros Concedidos	0,00	
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Financeiras	994,62	
Transferências e Delegações Concedidas	9.128.615,48	15.527.423,47
Transferências Intra Governamentais	8.027.016,29	14.394.619,41
Transferências Inter Governamentais	0,00	
Transferências a Instituições Privadas	394.865,25	1.132.804,06
Transferências a Instituições Multigovernamentais	706.733,94	0,00
Desvalorização e Perdas de Ativos	212.476,58	850,00
Redução a Valor Recuperável e Provisão para Perdas	0,00	850,00
Perdas com Alienação	0,00	
Perdas Involuntárias	212.476,58	
Tributárias	16.781,62	26.037,65
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	16.781,62	26.037,65
Contribuições	0,00	
Custo com Tributos	0,00	
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	2.308.197,97	24.965.461,35
Premiações	0,00	
Resultado Negativo de Participações	0,00	
Incentivos	0,00	
Subvenções Econômicas	0,00	
Participações e Contribuições	0,00	
VPD de Constituição de Provisões	326.446,07	20.875.541,63
Custo de Outras VPD	0,00	
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	1.981.751,90	4.089.919,72
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas R\$ (II)	92.732.422,15	121.767.701,81
Resultado Patrimonial do Período R\$ (II - I)	26.287.883,92	-11.358.215,18

Quadro 12

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

4.3.2.b) Registre-se o encaminhamento do quadro detalhado referente à variação patrimonial qualitativa (fl. 254).

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS (Decorrentes da Execução Orçamentária)		
TÍTULOS	Exercício Atual	Exercício Anterior
Incorporação de Ativo	3.416.792,60	7.697.671,28
Desincorporação de Passivo		
Incorporação de Passivo		
Desincorporação de Ativo		1.901.667,27

Quadro 13

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

4.4 Balanço Patrimonial (Anexo XIV)

4.4.1 A autarquia apresentou as informações inerentes à evolução patrimonial da entidade (fls.137/138), cumprindo, portanto, a determinação contida na Resolução Cofen nº 504/2016, art.12,V.

Analisando-se a capacidade do COFEN de honrar seus compromissos de curto prazo, é possível constatar que o Índice de Liquidez Corrente - ILC, o qual determina quanto a instituição possui de disponibilidade e créditos para cada unidade de obrigações exigíveis, sendo calculado por meio do quociente entre o ativo financeiro e passivo financeiro, registrou o valor de 21,22 em 2017, enquanto em 2016 o ILC correspondeu a 12,99.

No que se refere às informações apresentadas, cabe relatar as seguintes observações:

4.4.1.a) Registre-se a ausência de detalhamento na estrutura do Balanço Patrimonial/BP (2016), o qual omite as contas retificadoras inerentes aos créditos de curto e longo prazo (fls. 137/138), observando-se que os bens imóveis e móveis, incluindo o intangível já possuem o detalhamento das contas retificadores dispostas no referido demonstrativo (BP). Sobre o superávit Financeiro, nota explicativa (fls. 386) informa sobre a diferença entre o valor utilizado para créditos adicionais e o apresentado no Balanço Orçamentário. Registre-se também que o superávit financeiro apresentado no Balanço Patrimonial (fls. 137/138) ainda continua sendo divergente ao calculado pela planilha Audita.

BALANÇO PATRIMONIAL				
RUBRICA		EXERCÍCIOS		
ITEM	ATIVO	2017	2016	VARIAÇÕES
1.1	ATIVO CIRCULANTE	94.177.305,66	66.471.549,98	41,68%
1.1.1	Caixa e Equivalentes de Caixa	91.531.956,27	62.681.360,91	46,03%
1.1.2	Créditos a Curto Prazo - Tributários e Contribuições a Receber (lançar valor sem deduzir dívida ativa)	2.069.399,39	3.072.549,91	-32,65%
1.1.2.1	Dívida Ativa - Curto Prazo	0,00	0,00	-
1.1.3	Demais Créditos e Valores de Curto Prazo	121.956,36	152.260,71	-19,90%
1.1.4	Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	0,00	0,00	-
1.1.5	Estoques	248.132,03	170.633,19	45,42%
1.1.6	VPD Pagas Antecipadamente	205.861,61	394.745,26	-47,85%
1.2	ATIVO NÃO CIRCULANTE	17.972.671,79	38.515.412,59	-53,34%
1.2.1	Créditos a longo Prazo (lançar valor sem deduzir dívida ativa)	265.079,56	0,00	-
1.2.1.1	Dívida Ativa - Longo Prazo	0,00	0,00	-
1.2.2	Demais Créditos e Valores de Longo Prazo	1.464.233,70	20.308.195,25	-92,79%
1.2.3	Investimentos e Aplicações Temporárias a Longo Prazo	0,00	0,00	-
1.2.4	Estoques	0,00	0,00	-
1.2.5	VPD Pagas Antecipadamente	0,00	0,00	-
1.2.6	Bens Móveis (deduzir depreciação)	8.078.600,46	8.982.792,79	-10,07%
1.2.7	Bens Imóveis (deduzir depreciação, exaustão e amortização)	8.156.373,75	9.211.531,82	-11,45%
1.2.8	Intangível (deduzir amortização)	8.384,32	12.892,73	-34,97%
1.2.9	Diferido (deduzir amortização)	0,00	0,00	-
TOTAL DO ATIVO R\$		112.149.977,45	104.986.962,57	6,82%

RUBRICA		EXERCÍCIOS		
ITEM	PASSIVO	2017	2016	VARIAÇÕES
2.1	PASSIVO CIRCULANTE	4.426.446,01	5.103.643,09	-13,27%
2.1.1	Obrigações Trab., Prev. e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo	624.365,46	402.392,67	55,16%
2.1.2	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	0,00	0,00	-
2.1.3	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	53.798,95	673.480,00	-92,01%
2.1.4	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	30.463,10	714.256,81	-95,73%
2.1.5	Obrigações de Repartições a Outros Entes	0,00	0,00	-
2.1.6	Provisões a Curto Prazo	2.810.587,23	3.201.304,25	-12,20%
2.1.7	Demais Obrigações a Curto Prazo	907.231,27	112.209,36	708,52%
2.2	PASSIVO NÃO CIRCULANTE	2.005.651,05	20.457.712,03	-90,20%
2.2.1	Obrigações Trab., Prev. e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo	0,00	0,00	-
2.2.2	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	0,00	0,00	-
2.2.3	Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo	0,00	0,00	-
2.2.4	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	0,00		-
2.2.5	Provisões a Longo Prazo	1.856.134,27	20.308.195,25	-90,86%
2.2.6	Demais Obrigações a Longo Prazo	149.516,78	149.516,78	0,00%
2.2.7	Resultado Diferido	0,00	0,00	-
2.3	PATRIMÔNIO LÍQUIDO	105.717.880,39	79.425.607,45	33,10%
2.3.1	Patrimônio Social e Capital Social	0,00		-
2.3.2	Adiantamento Para Futuro Aumento de Capital	0,00		-
2.3.3	Reservas de Capital	0,00		-
2.3.4	Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00		-
2.3.5	Reservas de Lucros	0,00		-
2.3.6	Demais Reservas	0,00	20.861,21	-100,00%
2.3.7	Resultados Acumulados	105.717.880,39	79.404.746,24	33,14%
2.3.8	(-) Ações / Cotas em Tesouraria	0,00		-
TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO R\$		112.149.977,45	104.986.962,57	6,82%
ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE		21,22	12,99	
SUPERÁVIT FINANCEIRO R\$		89.502.727,62	61.197.273,70	46,25%

Quadro 14

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

4.4.1.b) Registre-se que foram apresentados os inventários dos bens móveis e imóveis, do estoque e do intangível (fls. 258 a 330). Quanto à Dívida Ativa, o COFEN não faz controle de inadimplência e Dívida Ativa; cabendo essa atribuição aos Conselhos Regionais de Enfermagem (fls. 332). Nota Explicativa/NE emitida pela Contabilidade INFORMA que existem lançamentos de ajustes contábeis de valores relevantes na conta de bens móveis e imóveis (fls. fls. 383/384) como o registro de valores em contas denominadas 'bens móveis/imóveis a classificar', cujos valores são justamente as diferenças apontadas no quadro 14.1 abaixo. Registre-se também que a diferença de R\$ 32.000,00 entre o valor registrado na conta 'bens móveis a classificar' e o apontado no quadro 14.1 é, conforme NE (fls. 383) referente ao Empenho não liquidado de uma prestação de serviços de TI realizada para o COFEN. E por fim cabe destacar que a Relação sintética da depreciação do Intangível (fls. 277) apresenta como depreciação no exercício o valor de R\$ 7.495.380,24; divergente do apresentado no Balancete de Verificação (R\$ 4.508,41 fls. 40).

COMPARATIVO INVENTÁRIO X BALANÇO PATRIMONIAL - 2017			
RUBRICA	BALANÇO PATRIMONIAL	INVENTÁRIO PATRIMONIAL	DIFERENÇA
Bens Móveis - valor líquido fls. 277	8.078.600,46	4.086.262,44	3.992.338,02
Bens Imóveis - valor líquido fls. 274	8.156.373,75	7.718.856,78	437.516,97
Estoque - valor líquido fls. 261 e 269	248.132,03	248.132,03	0,00
Dívida Ativa - valor líquido	0,00	0,00	0,00
Intangível - valor líquido fls. 277	8.384,32	8.384,32	0,00
			0,00
			0,00
TOTAL R\$	16.491.490,56	12.061.635,57	4.429.854,99

4.4.2.a) Registre-se que foram verificadas divergências entre os saldos do Ativo escriturados no Balancete de Verificação (fls. 33 a 83) com aqueles consolidados por meio da execução orçamentária e financeira do período (fls. 218 a 224 e 141 a 145;). O valor de R\$ 32.000,00 é, conforme Nota Explicativa (fls. 383) referente ao Empenho não liquidado da área de TI (*equipamentos de firewall*) realizada para o COFEN. Registre-se também que o constante na planilha em 'Dívida Ativa - LP' não deve ser tomado em consideração, visto que O COFEN não registra Dívida Ativa de profissionais em suas Demonstrações Contábeis, por se tratar de atividades dos CORENS (fls. 332).

CONCILIAÇÃO DOS SALDOS CONTÁBEIS - ORÇAMENTÁRIO / VARIAÇÃO										
ATIVO	BALANCETE SALDO INICIAL (a)	ORÇAMENTÁRIO		VARIAÇÃO		LANÇAMENTOS MANUAIS ⁽¹⁾		CONSOLIDADO SALDO = (a+b+d+f)-(c++g)	BALANCETE SALDO FINAL	DIFERENÇA
		DESPESA LIQUIDADADA (b)	RECEITA REALIZADA (c)	AUMENTATIVA (d)	DIMINUTIVA (e)	DÉBITO (f)	CRÉDITO (g)			
BENS MÓVEIS	8.982.792,79	236.598,00	0,00	217.696,83	1.395.707,23	32.000,00		8.073.380,39	8.078.600,46	-5.220,07
BENS IMÓVEIS	9.211.531,82	4.709,00	0,00	0,00	1.059.867,07			8.156.373,75	8.156.373,75	0,00
DÍVIDA ATIVA -CP	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA ATIVA -LP	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	265.079,56	-265.079,56
ESTOQUE (CIRCULANTE)	129.300,80	4.704.490,84	0,00	0,00	6.633.076,02			-1.799.284,38	248.132,03	-2.047.416,41
ESTOQUE (NÃO CIRCULANTE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
TOTAL R\$	18.323.625,41	4.945.797,84	0,00	217.696,83	9.088.650,32			14.430.469,76	16.748.185,80	-2.317.716,04

Quadro 14.3

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

⁽¹⁾ Os lançamentos manuais deverão ser justificados por meio de notas explicativas

4.4.2b) Registre-se que não há diferença na conta do quadro 14.4 (demais obrigações a longo prazo).

CONCILIAÇÃO DOS SALDOS CONTÁBEIS - ORÇAMENTÁRIO / VARIAÇÃO										
PASSIVO	BALANCETE SALDO INICIAL (a)	ORÇAMENTÁRIO		VARIAÇÃO		LANÇAMENTOS MANUAIS		CONSOLIDADO SALDO = (a+b+d)-(c+e)	BALANCETE SALDO FINAL	DIFERENÇA
		DESP. CAPITAL LIQUIDADADA (b)	REC. CAPITAL (c)	ATIVA (d)	PASSIVA (e)	DÉBITO (f)	CRÉDITO (g)			
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A LONGO PRAZO								0,00		0,00
DEMAIS OBRIGAÇÕES A LONGO PRAZO	149.516,78			8.482,30	8.482,30			149.516,78	149.516,78	0,00
								0,00		0,00
TOTAL R\$	149.516,78	0,00	0,00	8.482,30	8.482,30			149.516,78	149.516,78	0,00

Quadro 14.4

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

4.4.3 Conforme consta no processo 829/2017: "O COFEN não faz controle de inadimplência e Dívida Ativa; cabendo essa atribuição aos Conselhos Regionais de Enfermagem" (fls. 332)

COMPOSIÇÃO DA DÍVIDA ATIVA (CONTABILIZAÇÃO POR COMPETÊNCIA)					
ANO	INSCRITO	RECEBIDO	CANCELADO	A CANCELAR	A RECEBER
2001					
2002					
2003					
2004					
2005					
2006					
2007					
2008					
2009					
2010					
2011					
2012					
2013					
2014					
2015					
2016					
2017					
2018					
2019					
2020					
2021					
2022					
2023					
2024					
2025					
2026					
TOTAL R\$	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Quadro 14.3

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

Os débitos e créditos registrados são detalhados por exercício, observando-se a competência. Ex.: Incrição em dívida ativa referente ao exercício de 2001, recebimento referente ao exercício de 2001, cancelamento referente ao exercício de 2001, a cancelar referente ao exercício de 2001, a receber referente ao exercício de 2001.

4.5 Demonstração do Fluxo de Caixa (Anexo XVIII)

4.5.1 O COFEN apresentou as informações inerentes ao fluxo de caixa do exercício de 2017 (fls. 134/135), cumprindo, portanto, a determinação contida na Resolução Cofen nº 504/2016, art.12,V.

4.5.1 a) Registre-se que a Demonstração do Fluxo de Caixa está sem assinatura do Presidente. Registre-se também que a divergência entre o Balanço Financeiro e o Demonstrativo do Fluxo de Caixa (item 19 do quadro 17/Consolidações) de R\$ 2.753,34 são os depósitos restituíveis e valores vinculados, cuja informação em nota explicativa (fls. 379) refere-se a bloqueio judicial.

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA		
ITEM	RUBRICA	VALOR R\$
1	FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	
1.1	Ingressos	128.706.823,90
1.1.1	Receita Corrente	115.606.430,71
1.1.2	Ingressos Extraorçamentários - (ajustes para consolidar CAIXA com MCASP 2017)	13.100.393,19
1.1.3	Outros ingressos operacionais	0,00
1.2	Desembolsos	101.035.587,54
1.2.1	Despesa Corrente Paga	83.049.948,85
1.2.2	Desembolsos Extraorçamentários - (ajustes para consolidar CAIXA com MCASP 2017)	17.985.638,69
1.2.3	Outros desembolsos operacionais	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)		27.671.236,36
2	FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	
2.1	Ingressos	2.072.404,19
2.1.1	Alienação de bens	0,00
2.2.2	Amortização de empréstimos e financiamentos concedidos	2.072.404,19
2.2.3	Outros ingressos de investimentos	0,00
2.2	Desembolsos	893.045,19
2.2.1	Aquisição de ativo não circulante	236.598,00
2.2.2	Concessão de empréstimos e financiamentos	0,00
2.2.3	Outros desembolsos de investimentos	656.447,19
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)		1.179.359,00
3	FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	
3.1	Ingressos	0,00
3.1.1	Operações de crédito	0,00
3.1.2	Integralização do capital social de empresas dependentes	0,00
3.1.3	Transferências de capital recebidas	0,00
3.1.4	Outros ingressos de financiamentos	0,00
3.2	Desembolsos	0,00
3.2.1	Amortização /Refinanciamento da dívida	0,00
3.2.2	Outros desembolsos de financiamentos	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)		0,00
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)		28.850.595,36
Caixa e Equivalentes de Caixa Inicial		62.681.360,91
Caixa e Equivalente de Caixa Final		91.531.956,27

Quadro 15

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

4.6 Balancete de Verificação

4.6.1 O COFEN apresentou as informações inerentes à escrituração contábil realizada no exercício de 2017 (fls. 33 a 83), fornecendo o necessário detalhamento quanto aos respectivos registros dos atos e fatos, cumprindo, portanto, a determinação contida na Resolução Cofen nº 504/2016, art.12,IV.

4.6.1 a) O valor dos itens 49 e 50 foram calculados da seguinte forma: Como o balancete apresentado é o não encerrado, foi necessário considerar junto com o saldo final (-) saldo inicial do Patrimônio Líquido os saldos dos grupos 3 (variação diminutiva) e 4 (variação aumentativa). Especificamente sobre o item 50 foi necessário considerar o saldo da conta 2.3 (Patrimônio Líquido) visto que a alteração referente a transferência da reserva de reavaliação para ajuste de exercícios anteriores foi só uma alteração qualitativa (Nota Explicativa - fls. 383).

BALANCETE DE VERIFICAÇÃO - 2017							
GRUPO	ITEM ⁽⁴⁾	CONTA	SALDO ANT.	DÉBITO	CRÉDITO	SALDO FINAL	
ORÇAMENTÁRIO	52111	1	RECEITA CORRENTE PREVISTA		96.136.373,83		
	52112	2	RECEITA CAPITAL PREVISTA		1.600.000,00		
	52211	3	DESPESA CORRENTE FIXADA		90.973.242,47		
	52212	4	DESPESA CAPITAL FIXADA		6.763.131,36		
	52219	5	RESERVA DE CONTIGÊNCIA		0,00		
		6	EQUILÍBRIO ORÇAMENTÁRIO (1+2)-(3+4+5+6)				
	62121	7	RECEITA CORRENTE REALIZADA				
	62122	8	RECEITA CAPITAL REALIZADA				
	62211	9	DESPESA CORRENTE EXECUTADA - EMPENHADA				
	62212	10	DESPESA CAPITAL EXECUTADA - EMPENHADA				
		11	RESULTADO (DÉFICIT/ SUPERÁVIT) (7+8)-(9+10)				
FINANCEIRO	111	12	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR - CX. E EQUIVALENTES	62.681.360,91			
	111	13	SALDO EXERCÍCIO SEGUINTE - CX. E EQUIVALENTES			91.531.956,27	
	213112201	14	INSCRIÇÃO DE RP (PROCESSADO)			402.392,66	
	213112202	15	INSCRIÇÃO DE RP (NÃO PROCESSADO)			6.088.155,96	
	213112201	16	PAGAMENTO DE RP (PROCESSADO)		0,00		
	213112202	17	PAGAMENTO DE RP (NÃO PROCESSADOS)		3.911.632,01		
		18	RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS				
	19	PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS					
ATIVO	1122	20	CRÉDITOS TRIBUT E CONTRIBUIÇÕES - A RECEBER -CP	3.072.549,91	1.585.673,11	2.588.823,63	
	113	21	DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	193.593,10	790.767,09	862.403,83	
		22	INVESTIMENTOS - CURTO PRAZO	0,00	0,00	0,00	
	115	23	ESTOQUE - CIRCULANTE	129.300,80	5.138.059,07	5.019.227,84	
	119	24	VPD - PAGA ANTECIPADAMENTE	394.745,26	2.737.383,96	2.926.267,61	
	1123	25	DÍVIDA ATIVA - CP	0,00	0,00	0,00	
	1211	26	DÍVIDA ATIVA -LP	0,00	0,00	0,00	
	1211	27	CRÉDITOS TRIBUT E CONTRIBUIÇÕES - A RECEBER -LP	0,00	265.079,56	0,00	
		28	DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A LONGO PRAZO	20.308.195,25	17.201.204,11	36.045.165,66	
		29	ESTOQUE - NÃO CIRCULANTE	0,00	0,00	0,00	
		30	INVESTIMENTOS - NÃO CIRCULANTE	0,00	0,00	0,00	
		31	BENS MÓVEIS - valor líquido	8.982.792,79	909.755,17	1.813.947,50	
	123	32	BENS IMÓVEIS - valor líquido	9.211.531,82	4.709,03	1.059.867,10	
		33	INTANGÍVEL - valor líquido	12.892,73	0,00	4.508,41	
		34	DIFERIDO - valor líquido	0,00	0,00	0,00	
	PASSIVO	211	35	OBRIGAÇÕES TRAB., PREV. E ASSIST. - CURTO PRAZO	373.158,68	34.056.639,21	34.307.845,99
			36	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS - CURTO PRAZO	0,00	0,00	0,00
213		37	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR - CURTO PRAZO	673.480,00	50.264.240,39	49.644.559,34	
214		38	OBRIGAÇÕES FISCAIS - CURTO PRAZO	29.253,27	2.710.556,36	2.711.766,19	
		39	OBRIGAÇÕES DE REPARTIÇÕES A OUTROS ENTES	0,00	0,00	0,00	
217		40	PROVISÕES - CURTO PRAZO	3.201.304,25	19.596.135,90	19.205.418,88	
218		41	DEMAIS OBRIGAÇÕES - CURTO PRAZO	826.446,89	16.848.189,16	16.928.973,54	
228		42	OBRIGAÇÕES TRAB., PREV. E ASSIST. - LONGO PRAZO	0,00	0,00	0,00	
		43	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS - LONGO PRAZO	0,00	0,00	0,00	
		44	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR - LONGO PRAZO	0,00	0,00	0,00	
		45	OBRIGAÇÕES FISCAIS - LONGO PRAZO	0,00	0,00	0,00	
		46	PROVISÕES - LONGO PRAZO	20.308.195,25	19.053.956,79	601.895,81	
		47	DEMAIS OBRIGAÇÕES - LONGO PRAZO	149.516,78	8.482,30	8.482,30	
237		48	PATRIMÔNIO LÍQUIDO EXERC. ANTERIOR	79.425.607,45			
237		49	PATRIMÔNIO LÍQUIDO EXERC. SEGUINTE	105.717.880,39			
237	50	VARIAÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	26.292.272,94				

4.7 Notas Explicativas inerentes às Demonstrações Contábeis do Exercício de 2016

4.7.1 O COFEN apresentou, por meio das notas explicativas (fls.375 a 386), as informações complementares, julgadas necessárias à análise e interpretação dos atos e fatos escriturados nas Demonstrações Contábeis referentes a Prestação de Contas Anual de 2017, cumprindo, portanto, a determinação contida na Resolução Cofen nº 504/2016, art.12,XIV.

4.7.2 Ao que foi mencionado em nota explicativa, destaquem-se a Provisão para Perdas (R\$ 9.388.153,75) e nas contingências Judiciais o valor mais representativo de R\$ 1.418.258,33 referente ao Plano de Cargos e Salários.

4.7.3 Entre os valores registrados no Balancete e não mencionados em nota explicativa destacam-se:

Ativo

(Fls. 37) 12121989901 Entidades Públicas Devedoras

COREN-AM Saldo Inicial R\$ 195.286,41 (lançamento a crédito no mesmo valor)

COREN-DF Saldo inicial R\$ 3.489.931,01 (lançamento a crédito no mesmo valor)

Variação Patrimonial Diminutiva

(Fls. 47-v) 3531101 Contribuições em geral (Inst Privada S/Fins Lucrativos) R\$ 394.865,25

(Fls. 47-v) 356010101 Conselho Internacional de Enfermagem (Transf ao Exterior) R\$ 706.733,94

(Fls. 47-v) 3650107 Desincorporação de Imobilizado R\$ 212.476,58

(Fls. 48) 3979102 Provisão para Férias (VPD de outras provisões) R\$ 271.097,55 (saldo invertido/credor)

(Fls. 48) 3979104 Provisão para Encargos de Férias (VPD de outras provisões) R\$ 119.619,47 (saldo invertido/credor)

(Fls. 48) 399919901 Anistia de Dívida de Corens R\$ 1.871.545,92 (Obs: Este que subscreve o presente relatório não conseguiu identificar a contrapartida)

Variação Patrimonial Aumentativa

(Fls. 49-v) 4996101 Indenizações por Danos Causados ao Patrimônio Público R\$ 207.696,83

(Fls. 49-v) 4996104 Reposição/Indenização de Servidores/Agentes Públicos R\$ 239.885,68

4.8 Consolidação dos Saldos Contábeis

4.8.1 Registre-se que foram detectadas as diferenças elencadas a seguir, apuradas no Quadro de Verificação e Consolidação dos Saldos Contábeis (Quadro 17), as quais foram justificadas pela área responsável, conforme abaixo:

Itens 09/10: Os valores constantes em Despesas Correntes e Despesas de Capital, quando consolidados com o Balanço Orçamentário (Quadro 17, itens 9 e 10), estão divergentes. Pois da forma como é apresentado no Balanço Financeiro (Crédito empenhado a liquidar e Crédito empenhado liquidado a pagar) não tem como identificar no Balanço Financeiro qual montante pertence as despesas correntes e qual pertence a despesa de capital.

Item 19: A divergência entre o Balanço Financeiro e o Demonstrativo do Fluxo de Caixa (item 19 do quadro 17/Consolidações) de R\$ 2.753,34 são os depósitos restituíveis e valores vinculados, cuja informação em nota explicativa (fls. 379) refere-se a bloqueio judicial. Item 50: Especificamente sobre o item 50 foi necessário considerar o saldo da conta 2.3 (Patrimônio Líquido) visto que a alteração referente a transferência da reserva de reavaliação para ajuste de exercícios anteriores (R\$ 20.861,21) foi só uma alteração qualitativa (Nota Explicativa - fls. 383). O registro que realmente ocasiona a diferença entre o constatado na DVP e o Balanço Patrimonial/Balancete de Verificação (alteração quantitativa) é o valor de R\$ 4.389,00 também citado em nota explicativa (fls. 383 Incorporação Notebook).

ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL											
Unidade: Conselho Federal de Enfermagem										Exercício: 2017	
QUADRO DE VERIFICAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DOS SALDO CONTÁBEIS											
GRUPO	ITEM	RUBRICA	LOA ANEXO	BALANCETE VERIFICAÇÃO	BALANÇO			DVP ANEXO 15	DFC ANEXO 18	ESTATUS DA VARIFICAÇÃO	
					ORÇAMENTÁRIO ANEXO 12	FINANCEIRO ANEXO 13	PATRIMONIAL ANEXO 14				
ORÇAMENTÁRIO	1	RECEITA CORRENTE PREVISTA	96.136.373,83	96.136.373,83	96.136.373,83					✓	OK! CONSOLIDADO!
	2	RECEITA CAPITAL PREVISTA	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00					✓	OK! CONSOLIDADO!
	3	DESPESA CORRENTE FIXADA	90.973.242,47	90.973.242,47	90.973.242,47					✓	OK! CONSOLIDADO!
	4	DESPESA CAPITAL FIXADA	6.763.131,36	6.763.131,36	6.763.131,36					✓	OK! CONSOLIDADO!
	5	RESERVA DE CONTIGÊNCIA	0,00	0,00	0,00					✓	OK! CONSOLIDADO!
	6	EQUILÍBRIO ORÇAMENTÁRIO (1+2)-(3+4+5)	0,00		0,00					✓	OK! CONSOLIDADO!
	7	RECEITA CORRENTE REALIZADA			115.606.430,71	115.606.430,71			115.606.430,71	✓	OK! CONSOLIDADO!
	8	RECEITA CAPITAL REALIZADA			2.072.404,19	2.072.404,19			2.072.404,19	✓	OK! CONSOLIDADO!
	9	DESPESA CORRENTE EXECUTADA - EMPENHADA			86.638.805,07	89.809.663,62				✗	ERRO! CORRIGIR!
	10	DESPESA CAPITAL EXECUTADA - EMPENHADA			4.063.903,74	893.045,19				✗	ERRO! CORRIGIR!
	11	RESULTADO (DÉFICIT/ SUPERÁVIT) (7+8)-(9+10)			26.976.126,09	26.976.126,09				✓	OK! CONSOLIDADO!
FINANCEIRO	12	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR - CX. E EQUIVALENTES		62.681.360,91		62.681.360,91	62.681.360,91		62.681.360,91	✓	OK! CONSOLIDADO!
	13	SALDO EXERCÍCIO SEGUINTE - CX. E EQUIVALENTES		91.531.956,27		91.531.956,27	91.531.956,27		91.531.956,27	✓	OK! CONSOLIDADO!
	14	INSCRIÇÃO DE RP (PROCESSADO)			704.058,81	704.058,81				✓	OK! CONSOLIDADO!
	15	INSCRIÇÃO DE RP (NÃO PROCESSADO)			6.055.655,96	6.055.655,96				✓	OK! CONSOLIDADO!
	16	PAGAMENTO DE RP (PROCESSADO)			1.071.322,67	1.071.322,67				✓	OK! CONSOLIDADO!
	17	PAGAMENTO DE RP (NÃO PROCESSADOS)			3.911.632,01	3.911.632,01				✓	OK! CONSOLIDADO!
	18	RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS				13.100.393,19			13.100.393,19	✓	OK! CONSOLIDADO!
	19	PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS				17.982.885,35			17.985.638,69	✗	ERRO! CORRIGIR!
OUTRO	20	CRÉDITOS TRIBUT E CONTRIBUIÇÕES - A RECEBER - CP		2.069.399,39			2.069.399,39			✓	OK! CONSOLIDADO!
	21	DEMAIS CRÉDITOS E VALORES CURTO PRAZO		121.956,36			121.956,36			✓	OK! CONSOLIDADO!
	22	INVESTIMENTOS - CURTO PRAZO		0,00			0,00			✓	OK! CONSOLIDADO!
	23	ESTOQUE - CIRCULANTE		248.132,03			248.132,03			✓	OK! CONSOLIDADO!
	24	VPD - PAGA ANTECIPADAMENTE		205.861,61			205.861,61			✓	OK! CONSOLIDADO!
	25	DÍVIDA ATIVA - CP		0,00			0,00			✓	OK! CONSOLIDADO!
	26	DÍVIDA ATIVA -LP		0,00			0,00			✓	OK! CONSOLIDADO!
	27	CRÉDITOS TRIBUT E CONTRIBUIÇÕES - A RECEBER - LP		265.079,56			265.079,56			✓	OK! CONSOLIDADO!
	28	DEMAIS CRÉDITOS E VALORES LONGO PRAZO		1.464.233,70			1.464.233,70			✓	OK! CONSOLIDADO!
	29	ESTOQUE - NÃO CIRCULANTE		0,00			0,00			✓	OK! CONSOLIDADO!
	30	INVESTIMENTOS - NÃO CIRCULANTE		0,00			0,00			✓	OK! CONSOLIDADO!
	31	BENS MÓVEIS - valor líquido		8.078.600,46			8.078.600,46			✓	OK! CONSOLIDADO!

RESUMO DO RELATÓRIO:

Com base na análise procedida sobre a documentação apresentada pela entidade, inerente à Prestação de Contas Anual do Exercício de 2017, constata-se o cumprimento ao quanto estabelecido por meio da Resolução Cofen nº 504/2016.

Cabe registrar que a entidade cumpriu as determinações esculpidas na Lei 4320/1964, Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000, MCASP - 7ª Edição, bem como nos demais normativos aplicados à Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial do Sistema COFEN/CORENs, com exceção das inconformidades descritas ao longo deste relatório e transcritas a seguir:

4.2.1 b) Os valores constantes em Despesas Correntes e Despesas de Capital, quando consolidados com o Balanço Orçamentário (Quadro 17, itens 9 e 10), estão divergentes. Pois da forma como é apresentado no Balanço Financeiro (Crédito empenhado a liquidar e Crédito empenhado liquidado a pagar) não tem como identificar no Balanço Financeiro qual montante pertence as despesas correntes e qual pertence a despesa de capital. Registre, ainda, a divergência entre o Balanço Financeiro e o Demonstrativo do Fluxo de Caixa (item 19 do quadro 17) de R\$ 2.753,34 que são os depósitos restituíveis e valores vinculados, cuja informação em nota explicativa (fls. 379) refere-se a bloqueio judicial.

4.2.1.c) Registre-se que foram verificadas divergências entre os extratos bancários (fls.333 a 371) e saldos registrados no Balancete de Verificação (fls.34/35) listados no quadro 11; pois não foram anexados ao processo os extratos das contas: BB 8286-4 AM; BB 8284-8 AL; CEF 1965-0 AC; CEF 1966-9 CE; CEF 1968-5 ES; e CEF 1969-3 PI. Registre-se, ainda, que a folha 334 do PAD 829/2017 cosnta a informação que não há planilhas de conciliações bancárias visto que os saldos do razão contábil estão conforme os extratos bancários.

4.3.2.a) Tendo em vista a correlação entre a DVP e as demais peças contábeis, sobretudo o balanço patrimonial, a análise correspondente a este item será efetuada no item 4.5, o qual trata da consolidação das demonstrações contábeis, observando-se a ocorrência de superávit no exercício no valor de R\$ 26.287.883,92. Ressalte-se os valores registrados na DVP a título de 'Transferência a instituições privadas sem fins lucrativos', 'Transferências ao Exterior', 'Desincorporação de ativos', 'VPD de constituição de provisões (cuja subconta 'VPD de outras provisões' está com valor invertido - com natureza credora) e 'Outras transferências e delegações recebidas (VPA) destacados no quadro 12 abaixo e não mencionados em nota explicativa.

4.4.1.a) Registre-se a ausência de detalhamento na estrutura do Balanço Patrimonial/BP (2016), o qual omite as contas retificadoras inerentes aos créditos de curto e longo prazo (fls. 137/138), observando-se que os bens imóveis e móveis, incluindo o intangível já possuem o detalhamento das contas retificadores dispostas no referido demonstrativo (BP). Sobre o superávit Financeiro, nota explicativa (fls. 386) informa sobre a diferença entre o valor utilizado para créditos adicionais e o apresentado no Balanço Orçamentário. Registre-se também que o superávit financeiro apresentado no Balanço Patrimonial (fls. 137/138) ainda continua sendo divergente ao calculado pela planilha Audita.

4.4.1.b) Registre-se que foram apresentados os inventários dos bens móveis e imóveis, do estoque e do intangível (fls. 258 a 330). Quanto à Dívida Ativa, o COFEN não faz controle de inadimplência e Dívida Ativa; cabendo essa atribuição aos Conselhos Regionais de Enfermagem (fls. 332). Nota Explicativa/NE emitida pela Contabilidade INFORMA que existem lançamentos de ajustes contábeis de valores relevantes na conta de bens móveis e imóveis (fls. fls. 383/384) como o registro de valores em contas denominadas 'bens móveis/imóveis a classificar', cujos valores são justamente as diferenças apontadas no quadro 14.1 abaixo. Registre-se também que a diferença de R\$ 32.000,00 entre o valor registrado na conta 'bens móveis a classificar' e o apontado no quadro 14.1 é, conforme NE (fls. 383) referente ao Empenho não liquidado de uma prestação de serviços de TI realizada para o COFEN. E por fim cabe destacar que a Relação sintética da depreciação do Intangível (fls. 277) apresenta como depreciação no exercício o valor de R\$ 7.495.380,24; divergente do apresentado no Balancete de Verificação (R\$ 4.508,41 fls. 40).

4.4.2.a) Registre-se que foram verificadas divergências entre os saldos do Ativo escriturados no Balancete de Verificação (fls. 33 a 83) com aqueles consolidados por meio da execução orçamentária e financeira do período (fls. 218 a 224 e 141 a 145;). O valor de R\$ 32.000,00 é, conforme Nota Explicativa (fls. 383) referente ao Empenho não liquidado da área de TI (equipamentos de firewall) realizada para o COFEN. Registre-se também que o constante na planilha em 'Dívida Ativa - LP' não deve ser tomado em consideração, visto que O COFEN não registra Dívida Ativa de profissionais em suas Demonstrações Contábeis, por se tratar de atividades dos CORENS (fls. 332).

4.5.1 a) Registre-se que a Demonstração do Fluxo de Caixa está sem assinatura do Presidente. Registre-se também que a divergência entre o Balanço Financeiro e o Demonstrativo do Fluxo de Caixa (item 19 do quadro 17/Consolidações) de R\$ 2.753,34 são os depósitos restituíveis e valores vinculados, cuja informação em nota explicativa (fls. 379) refere-se a bloqueio judicial.

4.7.2 Ao que foi mencionado em nota explicativa, destaquem-se a Provisão para Perdas (R\$ 9.388.153,75) e nas contingências Judiciais o valor mais representativo de R\$ 1.418.258,33 referente ao Plano de Cargos e Salários.

4.7.3 Entre os valores registrados no Balancete e não mencionados em nota explicativa destacam-se:

Ativo

(Fls. 37) 12121989901 Entidades Públicas Devedoras

COREN-AM Saldo Inicial R\$ 195.286,41 (lançamento a crédito no mesmo valor)

COREN-DF Saldo inicial R\$ 3.489.931,01 (lançamento a crédito no mesmo valor)

Variação Patrimonial Diminutiva

(Fls. 47-v) 3531101 Contribuições em geral (Inst Privada S/Fins Lucrativos) R\$ 394.865,25

(Fls. 47-v) 356010101 Conselho Internacional de Enfermagem (Transf ao Exterior) R\$ 706.733,94

(Fls. 47-v) 3650107 Desincorporação de Imobilizado R\$ 212.476,58

(Fls. 48) 3979102 Provisão para Férias (VPD de outras provisões) R\$ 271.097,55 (saldo invertido/credor)

(Fls. 48) 3979104 Provisão para Encargos de Férias (VPD de outras provisões) R\$ 119.619,47 (saldo invertido/credor)

(Fls. 48) 399919901 Anistia de Dívida de Corens R\$ 1.871.545,92 (Obs: Este que subscreve o presente relatório não conseguiu identificar a contrapartida)

Variação Patrimonial Aumentativa

(Fls. 49-v) 4996101 Indenizações por Danos Causados ao Patrimônio Público R\$ 207.696,83

(Fls. 49-v) 4996104 Reposição/Indenização de Servidores/Agentes Públicos R\$ 239.885,68

(Fls. 49-v) 499619999 Outras Indenizações e Restituições R\$ 562.740,08

4.8.1 Registre-se que foram detectadas as diferenças elencadas a seguir, apuradas no Quadro de Verificação e Consolidação dos Saldos Contábeis (Quadro 17), as quais foram justificadas pela área responsável, conforme abaixo:

Itens 09/10: Os valores constantes em Despesas Correntes e Despesas de Capital, quando consolidados com o Balanço Orçamentário (Quadro 17, itens 9 e 10), estão divergentes. Pois da forma como é apresentado no Balanço Financeiro (Crédito empenhado a liquidar e Crédito empenhado liquidado a pagar) não tem como identificar no Balanço Financeiro qual montante pertence as despesas correntes e qual pertence a despesa de capital.

Item 19: A divergência entre o Balanço Financeiro e o Demonstrativo do Fluxo de Caixa (item 19 do quadro 17/Consolidações) de R\$ 2.753,34 são os depósitos restituíveis e valores vinculados, cuja informação em nota explicativa (fls. 379) refere-se a bloqueio judicial. Item 50: Especificamente sobre o item 50 foi necessário considerar o saldo da conta 2.3 (Patrimônio Líquido) visto que a alteração referente a transferência da reserva de reavaliação para ajuste de exercícios anteriores (R\$ 20.861,21) foi só uma alteração qualitativa (Nota Explicativa - fls. 383). O registro que realmente ocasiona a diferença entre o constatado na DVP e o Balanço Patrimonial/Balancete de Verificação (alteração quantitativa) é o valor de R\$ 4.389,00 também citado em nota explicativa (fls. 383 Incorporação Notebook).

Brasília, 03 de maio de 2018.

Luis Antonio Mendes dos Santos Matr: 0298/1 Auditoria Interna

Apêndice 23

Carta de Serviços ao Cidadão do Conselho Federal de Enfermagem

Conselho Federal de Enfermagem



Carta de Serviços ao Cidadão do Conselhos Federal de Enfermagem

Conselho Federal de Enfermagem

Brasília/DF, 2018

Assessoria de Planejamento e Gestão

Carta de Serviços ao Cidadão do Sistema Cofen- Conselhos Regionais de Enfermagem

Gestão 2015-2018

Créditos

Conselho Federal de Enfermagem - Cofen
Assessoria de Planejamento e Gestão - ASPLAN/Cofen

Conselheiros Efetivos

Presidente: Dr. Manoel Carlos Neri da Silva - Coren-RO nº 63.592
Vice-Presidente: Dra. Irene do Carmo Alves Ferreira - Coren-SE nº 71.719
Primeira-Secretária: Dra. Maria do Rozário de Fátima Borges Sampaio - Coren-PI nº 19.084
Segundo-Secretário: Dr. Vencelau Jackson da Conceição Pantoja - Coren-AP nº 75.956
Primeiro-Tesoureiro: Dr. Jebson Medeiros de Souza - Coren-AC nº 95.621
Segundo-Tesoureiro: Dr. Antônio José Coutinho de Jesus - Coren-ES nº 55.621
Dr. Luciano da Silva - Coren nº 82.988
Dra. Mirna Albuquerque Frota - Coren-CE nº 60.352
Dra. Nádia Mattos Ramalho - Coren-RJ nº 31.516

Conselheiros Suplentes

Dr. Anselmo Jackson Rodrigues de Almeida - Coren-PB nº 95.633
Dra. Dorisdaia Carvalho de Humerez - Coren nº 6.104
Dra. Eloiza Sales Correia - Coren-DF nº 32.364
Dra. Francisca Norma Lauria Freire - Coren-PE nº 30.268
Dr. Gilvan Brolini - Coren-RR nº 103.289
Dr. Leocarlos Cartaxo Moreira - Coren-MT nº 12.054
Dra. Márcia Anésia Coelho Marques dos Santos - Coren-TO nº 37.721
Dra. Orlene Veloso Dias - Coren-MG nº 63.313
Dr. Walkirio Costa Almeida - Coren-PA nº 54.944

Equipe Técnica

Dra. Orlene Veloso Dias - Conselheira Federal.
Dr. Marcelo Felipe Moreira Persegona.
Esp. Antônio Ricardo Ribeiro Pires

Versionamento

Versão	Data	Detalhamento da versão	Preparado por	Aprovado por
1.0	26/07/2016	Preparação inicial do documento.	Dr. Marcelo Felipe Moreira Persegona	Dr. Antônio José Coutinho de Jesus

APRESENTAÇÃO	8
1. O COFEN.....	9
1.1. CONTATOS	10
2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	11
3. COMPETÊNCIAS LEGAIS DO COFEN	12
3.1. MISSÃO	13
3.2. VISÃO DE FUTURO	13
3.3. VALORES INSTITUCIONAIS	13
4. SERVIÇOS DO COFEN	15
4.1. SERVIÇOS DO COFEN AO CIDADÃO.....	15
a) Ouvidoria.....	15
b) Portal da Transparência	17
c) Fale conosco.....	20
d) Sítios e redes sociais.....	22
e) Comunicação e imprensa.....	23
f) Serviço de protocolo	25
g) Emissão de certidões.....	27
h) Biblioteca	29
i) Museu Nacional da Enfermagem.....	31
j) Anjos da Enfermagem	33
4.2. SERVIÇOS DO COFEN AO PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM.....	34
a) Registro de Títulos	34
b) Inscrição profissional.....	36
c) Cadastro de Instituições de Ensino	37
d) Comissão Nacional de Residência em Enfermagem (Conarenf).....	39
e) Expedição de cédulas profissionais de identidade.....	42
f) Reuniões do Plenário e Assembleia de Presidentes do Sistema Cofen- Conselhos Regionais.....	43
g) Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem (CBCENF).....	45
h) Cursos de atualização	47
i) Mestrado Profissional em Enfermagem.....	49
j) Qualidade na Formação dos Profissionais de Enfermagem	50
k) Programa Proficiência.....	51
4.3. SERVIÇOS DO COFEN AOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM ⁵²	
a) Planejamento Estratégico Institucional (PEI)	52
b) Plano Plurianual (PPA).....	54
c) Plano de Trabalho Especial do Cofen (PLATEC).....	57
d) Fundo de Apoio às Atividades Administrativas (Funad).....	59
e) Semana de Enfermagem.....	60
f) Cadastro de Instituições de Ensino	61
g) Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin) 63	
h) Força Nacional de Fiscalização (FNFIS)	65
i) Visita Técnica aos Departamentos de Fiscalização.....	66
j) Emissão de Pareceres da Câmara Técnica de Fiscalização (CTFIS).....	67
k) Programa de capacitação da Câmara Técnica de Fiscalização (CTFIS).....	68
l) Projeto “Mais Fiscalização”.....	69
m) Projeto “Coren Móvel”.....	70
n) Seminário Administrativo.....	71
o) Encontro de Coordenadores de Fiscalização (Ecofis).....	72
p) Seminário Nacional de Fiscalização do Sistema Cofen-Conselhos Regionais (Senafis).....	73
q) Processos Éticos	74

r)	<i>Solicitação de cópia do Processo Ético</i>	75
s)	<i>Dívida Ativa</i>	76
t)	<i>Certidão Negativa de Débitos para os Conselhos Regionais de Enfermagem</i> 77	

5. ENDEREÇOS DO CONSELHO FEDERAL E REGIONAIS DE ENFERMAGEM 78

•	CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM	78
○	<i>Escritório Administrativo do Cofen no Rio de Janeiro</i>	78
○	<i>Museu Nacional de Enfermagem (MuNEAN)</i>	78
•	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ACRE	78
•	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE ALAGOAS.....	78
○	<i>Subseção Arapiraca</i>	79
•	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAPÁ	79
•	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS.....	79
•	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA.....	79
○	<i>Subseção de Itabuna</i>	80
○	<i>Subseção de Jequié</i>	80
○	<i>Subseção de Juazeiro</i>	80
○	<i>Subseção de Paulo Afonso</i>	80
○	<i>Subseção de Teixeira de Freitas</i>	81
○	<i>Subseção de Vitória da Conquista</i>	81
•	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ	81
○	<i>Subseção de Cariri</i>	81
○	<i>Subseção Vale do Jaguaribe</i>	81
○	<i>Subseção Noroeste - Sobral</i>	81
•	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DISTRITO FEDERAL	82
•	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESPÍRITO SANTO	82
○	<i>Subseção de Cachoeiro de Itapemirim</i>	82
○	<i>Subseção de Colatina</i>	82
○	<i>Subseção de São Mateus</i>	82
•	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO GOIÁS.....	83
○	<i>Subseção de Anápolis</i>	83
○	<i>Subseção de Valparaíso de Goiás</i>	83
•	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO MARANHÃO	83
○	<i>Subseção de Bacabal</i>	83
○	<i>Subseção de Balsas</i>	83
○	<i>Subseção de Caxias</i>	84
○	<i>Subseção de Imperatriz</i>	84
○	<i>Subseção Pinheiro</i>	84
•	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO MATO GROSSO	84
○	<i>Subseção de Barra do Garças</i>	84
○	<i>Subseção de Cáceres</i>	84
○	<i>Subseção de Rondonópolis</i>	84
○	<i>Subseção de Sinop</i>	85
○	<i>Subseção de Tangará da Serra</i>	85
•	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO MATO GROSSO DO SUL... 85	
○	<i>Subseção de Dourados</i>	85
•	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MINAS GERAIS	85
○	<i>Subseção de Governador Valadares</i>	85
○	<i>Subseção de Juiz de Fora</i>	86
○	<i>Subseção de Montes Claros</i>	86
○	<i>Subseção de Passos</i>	86
○	<i>Subseção de Pouso Alegre</i>	86
○	<i>Subseção de Teófilo Otoni</i>	86

○	Subseção de Uberaba.....	86
○	Subseção de Uberlândia.....	87
○	Subseção de Varginha.....	87
●	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PARÁ.....	87
○	Subseção de Altamira.....	87
○	Subseção de Marabá.....	87
○	Subseção de Redenção.....	87
○	Subseção de Santarém.....	88
●	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA PARAÍBA.....	88
○	Subseção de Campina Grande.....	88
●	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PARANÁ.....	88
○	Subseção de Cascavel.....	88
○	Subseção de Francisco Beltrão.....	88
○	Subseção de Guarapuava.....	89
○	Subseção de Londrina.....	89
○	Subseção de Maringá.....	89
○	Subseção de Umuarama.....	89
●	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE PERNAMBUCO.....	89
○	Subseção de Caruaru.....	89
○	Subseção de Garanhuns.....	90
○	Subseção de Limoeiro.....	90
○	Subseção de Petrolina.....	90
○	Subseção de Serra Talhada.....	90
●	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ.....	90
○	Subseção de Picos.....	90
○	Subseção de Parnaíba.....	90
○	Subseção de Parnaíba.....	91
●	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO DE JANEIRO.....	91
○	Subseção de Volta Redonda.....	91
○	Subseção de São Gonçalo.....	91
○	Subseção Petrópolis.....	91
○	Subseção de Nova Friburgo.....	91
○	Subseção de Nova Iguaçu.....	92
○	Subseção de Niterói.....	92
●	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE.....	92
○	Subseção de Caicó.....	92
○	Subseção de Mossoró.....	92
○	Subseção Pau dos Ferros.....	92
●	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL.....	93
○	Subseção de Capão da Canoa.....	93
○	Subseção de Caxias do Sul.....	93
○	Subseção de Passo Fundo.....	93
○	Subseção de Pelotas.....	94
○	Subseção de Santa Cruz do Sul.....	94
○	Subseção de Santa Maria.....	94
○	Subseção de Santa Rosa.....	94
○	Subseção de Uruguaiana.....	95
●	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RONDÔNIA.....	95
○	Subseção de Cacoal.....	95
○	Subseção de Ji-Paraná.....	95
○	Subseção de Vilhena.....	95
●	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RORAIMA.....	95
●	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SANTA CATARINA.....	96
○	Subseção de Blumenau.....	96
○	Subseção de Caçador.....	96

○	<i>Subseção de Chapecó</i>	96
○	<i>Subseção de Criciúma</i>	96
○	<i>Subseção de Joinville</i>	97
○	<i>Subseção de Lages</i>	97
●	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO.....	97
○	<i>Subseção de Araçatuba</i>	97
○	<i>Subseção de Botucatu</i>	97
○	<i>Subseção de Campinas</i>	97
○	<i>Subseção de Guarulhos</i>	97
○	<i>Subseção de Itapetininga</i>	98
○	<i>Subseção de Marília</i>	98
○	<i>Subseção de Presidente Prudente</i>	98
○	<i>Subseção de Ribeirão Preto</i>	98
○	<i>Subseção de Santo Amaro - NAPE</i>	98
○	<i>Subseção de Santo André</i>	98
○	<i>Subseção de Santos</i>	98
○	<i>Subseção de São José do Rio Preto</i>	98
○	<i>Subseção de São José dos Campos</i>	99
●	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SERGIPE.....	99
●	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE TOCANTINS.....	99
○	<i>Subseção de Araguaína</i>	99
○	<i>Subseção de Gurupi</i>	99

APRESENTAÇÃO

A Carta de Serviço ao Cidadão é um documento que visa disponibilizar ao cidadão as principais informações de que ele necessitará para acessar os serviços prestados pelo Conselho Federal de Enfermagem (Cofen). Esse documento deve ser sistemático, ao mesmo tempo em que seja sintético.

O Cofen, no intuito de apresentar ao cidadão os principais serviços que a autarquia coloca a sua disposição, elaborou a sua Carta de Serviços ao Cidadão e vem a público para disponibilizá-la.

Neste documento, o cidadão terá a oportunidade de conhecer os serviços que o Cofen presta e a maneira de acessá-los.

Trata-se de um documento de compromisso com a sociedade, haja vista que por meio dele o Cofen se compromete a entregar os serviços nos prazos e modos informados.

Mais que isso, possibilita ao cidadão o exercício do controle social sobre os serviços que serão prestados, exigindo que o padrão compromissado seja atendido. Possibilita também que o cidadão participe da gestão dos serviços, propondo melhorias e mudanças nos procedimentos, de forma a aprimorar a qualidade dos serviços e produtos entregues à sociedade.

Por meio deste documento, o Cofen espera ampliar o acesso democrático aos serviços por ele prestados, de forma que os profissionais de enfermagem, as instituições e a sociedade possam ver e usufruir dos benefícios que a instituição coloca a sua disposição.

Carta de Serviços ao Cidadão do Conselho Federal de Enfermagem

1. O COFEN

O Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) e os seus respectivos Conselhos Regionais (Coren-s) foram criados pela Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973. Juntos, formam o Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

Este Sistema é constituído pelo conjunto das Autarquias Federais Fiscalizadoras do exercício da profissão de enfermagem, e tem por finalidade a normatividade, disciplina e fiscalização do exercício da profissão de enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem no Brasil, zelando pela qualidade dos serviços prestados e pelo cumprimento da Lei do Exercício Profissional da Enfermagem, e da observância de seus princípios éticos profissionais.

Dentre as competências do Conselho Federal de Enfermagem, pode-se citar aquelas atinentes à elaboração do Código de Deontologia da Enfermagem, à expedição de atos administrativos normativos que visam à uniformidade de procedimento e bom funcionamento dos Conselhos Regionais de Enfermagem, à apreciação, em grau de recurso, das decisões dos Conselhos Regionais, à instituição do modelo de cédulas profissionais de identidade e das insígnias da profissão, à promoção de estudos e campanhas para aperfeiçoamento profissional etc.

O Cofen, com sede na Capital Federal, Brasília/DF, e jurisdição em todo o território nacional, é a unidade central do Sistema, e os Conselhos Regionais de Enfermagem (Coren-s) são unidades estaduais a ele vinculadas e são órgãos executores da disciplina e fiscalização profissional, e têm jurisdição no Distrito Federal e Estados onde se localizam, com sede e foro nas respectivas capitais estaduais.

Os Coren-s são dotados de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa, financeira, patrimonial, orçamentária e política, sem qualquer vínculo funcional ou hierárquico com os órgãos da Administração Pública Federal.

Aos Coren-s cabe a deliberação sobre a inscrição de profissionais em seus quadros, bem como sobre o cancelamento de inscrições, de tudo se mantendo o registro; a expedição da cédula profissional de identidade indispensável ao exercício da profissão, que terá fé pública em todo o território nacional e servirá como documento de identidade; a execução de instruções e provimentos do Cofen; a decisão sobre assuntos atinentes à ética profissional, aplicando as penalidades correspondentes a cada infração; e a fixação do valor da anuidade devida pelos profissionais inscritos.

A Governança Corporativa do Cofen é exercida pelo Plenário colegiado e pela Diretoria colegiada, observando-se as disposições do Regimento Interno aprovado pela Resolução Cofen nº 421/2012 e as diretrizes fixadas pelo Plenário da autarquia.

O Plenário do Cofen é o órgão deliberativo e soberano do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, representado pelos Conselheiros Federais, sendo composto por 9 (nove) membros efetivos e igual número de suplentes, Enfermeiros, de nacionalidade brasileira, aos quais é atribuído o título de Conselheiro, e que são eleitos pela Assembleia de Delegados Regionais.

A Diretoria do Cofen é composta por 6 (seis) membros, ocupantes dos cargos de Presidente, Vice-Presidente, Primeiro e Segundo-Secretários e Primeiro e Segundo- Tesoureiros, eleitos pelo Plenário dentre seus Conselheiros efetivos, de acordo com o que dispuser o Código Eleitoral.

A Assembleia de Presidentes, órgão consultivo e recursal, é constituída pelo conjunto dos Presidentes dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem, presidida pelo Presidente do Cofen, para deliberar pelo voto da maioria de seus integrantes a respeito de:

- I. Julgamento de recurso das Decisões proferidas em primeira instância pelo Cofen, em processo administrativo disciplinar envolvendo conselheiros federais ou regionais e processo ético.
- II. Definição de macro políticas do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
- III. Manifestação sobre consultas formuladas pelo Plenário ou Presidente do Cofen.

1.1. CONTATOS

Conselho Federal de Enfermagem

SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília – DF

CEP: 70.736-550

Tel.: (61)3329-5800

Fax: (61) 3329-5801

Escritório Administrativo do Cofen no Rio de Janeiro

Rua da Glória, nº 190, 12º andar

Rio de Janeiro/RJ

CEP: 20241-180

Telefone: (21) 2221-6365

Museu Nacional de Enfermagem (MuNEAN)

Rua João de Deus, 5 - Pelourinho - Centro Histórico – Salvador/BA

CEP: 40026-250

2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

As iniciativas referentes as informações para a elaboração e divulgação da Carta de Serviços ao Cidadão estão contempladas no PAD nr 451/2009, que institui o Grupo de Trabalho para implantação do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização (GESPÚBLICA) no âmbito do Cofen.

O PAD nr 627/2014, de 01/10/2014, que trata sobre o Planejamento Estratégico 2012-2015, com a Estratégia nº 39 – Viabilizar aquisição do selo da qualidade – GESPÚBLICA, também trata sobre o tema no âmbito do Cofen.

Outras referências são:

- Lei nr 5.905, de 12 de julho de 1973 - Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências.
- Lei nr 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.
- Decreto nr 7.724, de 16 de maio de 2012 - Regulamenta a Lei nr 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.
- Decreto nr 9.094, de 17 de julho de 2017 - Dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário.
- Resolução Cofen nr 421, de 15/02/2012 - Aprova o Regimento Interno do Conselho Federal de Enfermagem e dá outras providências.

3. COMPETÊNCIAS LEGAIS DO COFEN

As competências do Cofen estão descritas na Lei nr 5.905/73, a qual diz o seguinte (BRASIL, 1973):

Art 8º Compete ao Conselho Federal:

- I - aprovar seu regimento interno e os dos Conselhos Regionais;
- II - instalar os Conselhos Regionais;
- III - elaborar o Código de Deontologia de Enfermagem e alterá-lo, quando necessário, ouvidos os Conselhos Regionais;
- IV - baixar provimentos e expedir instruções, para uniformidade de procedimento e bom funcionamento dos Conselhos Regionais;
- V - dirimir as dúvidas suscitadas pelos Conselhos Regionais;
- VI - apreciar, em grau de recursos, as decisões dos Conselhos Regionais;
- VII - instituir o modelo das carteiras profissionais de identidade e as insígnias da profissão;
- VIII - homologar, suprir ou anular atos dos Conselhos Regionais;
- IX - aprovar anualmente as contas e a proposta orçamentária da autarquia, remetendo-as aos órgãos competentes;
- X - promover estudos e campanhas para aperfeiçoamento profissional;
- XI - publicar relatórios anuais de seus trabalhos;
- XII - convocar e realizar as eleições para sua diretoria;
- XIII - exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei.

O Regimento Interno do Cofen está na Resolução Cofen nr 421/2012 cujo art. 22 traz as suas competências:

Art. 22. Compete ao Conselho Federal de Enfermagem:

- I - estabelecer normas gerais para os regimentos internos dos Conselhos Regionais de Enfermagem;
- II - orientar, disciplinar, normatizar e defender o exercício da profissão Enfermagem, sem prejuízo das atribuições dos Conselhos Regionais de Enfermagem;
- III - planejar estrategicamente macro políticas para o desenvolvimento da Enfermagem brasileira;
- IV - elaborar o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e alterá-lo, quando necessário, ouvidos os Conselhos Regionais de Enfermagem;
- V - elaborar o Código Eleitoral do Sistema e alterá-lo, ouvida a Assembleia de Presidentes, quando necessário;
- VI - estabelecer as especialidades na área da Enfermagem e as condições mínimas de qualificação para fins de registro de títulos e inscrição de especialistas;
- VII - propor alterações à Legislação do Exercício Profissional, estabelecendo as atribuições dos profissionais de Enfermagem;
- VIII - normatizar sobre a inscrição dos profissionais, instituindo o modelo das carteiras de identidade profissional e as insígnias da profissão;
- IX - fixar os valores das anuidades, e homologar os valores de taxas de serviços e emolumentos para os Conselhos Regionais de Enfermagem;
- X - baixar Resoluções, Decisões e demais instrumentos legais no âmbito da Autarquia;
- XI - conferir atribuições aos Conselhos Regionais de Enfermagem, respeitadas as finalidades destes;
- XII - acompanhar o funcionamento dos Conselhos Regionais de Enfermagem, zelando pela sua manutenção, uniformidade de procedimentos, regularidade administrativa e financeira, adotando, quando necessário, providências convenientes a bem da sua eficiência, inclusive com a designação de Plenários provisórios;
- XIII – auditar e fiscalizar as contas dos Conselhos Regionais de Enfermagem;
- XIV - dar publicidade de seus atos, preferencialmente por meio eletrônico, e por publicação no Diário Oficial, nos casos exigidos em lei;
- XV - prestar assessoria técnico-consultiva aos órgãos e instituições públicas ou privadas, em matéria de Enfermagem;
- XVI – auxiliar, no que couber, o sistema educacional, tanto na promoção e controle de qualidade quanto no aprimoramento permanente da formação em Enfermagem e atualização técnico-científica, em especial no que se refere aos aspectos éticos;

XVII - promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem os Conselhos de Enfermagem;
XVIII - apoiar o desenvolvimento da profissão e a dignidade dos que a exercem;
XIX - promover articulação com órgãos ou entidades públicas ou privadas, bem como com entidades profissionais que atuam no campo da saúde ou que concorram para ela;
XX - defender os interesses dos Conselhos de Enfermagem, da sociedade e dos usuários dos serviços de enfermagem;
XXI - representar em juízo ou fora dele os interesses tutelados pelo Conselho de Enfermagem, individuais e coletivos dos integrantes da categoria, independente de autorização, podendo ajuizar ação civil pública, mandado de segurança individual e coletivo, mandado de injunção e demais ações cuja legitimação lhe seja outorgada;
XXII - exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei.

O Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do Cofen está no PAD nr 814/2015, de 07/12/2015 - OE 07. Implantar metodologia de Planejamento Estratégico no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. Nesse PEI ficou estabelecida a missão, visão de futuro e valores institucionais da autarquia:

3.1. MISSÃO

Exercer a função de disciplinar, normatizar e fiscalizar o exercício da Enfermagem, bem como a de coordenar as ações dos Conselhos Regionais de Enfermagem na busca da ética, qualidade na assistência e compromisso com o usuário e a sociedade.

3.2. VISÃO DE FUTURO

Ser a organização profissional, estratégica e de referência para o desenvolvimento da profissão e de políticas de saúde por meio do apoio técnico, científico e de gestão na área de Enfermagem.

3.3. VALORES INSTITUCIONAIS

V1. Economicidade: é a promoção de resultados esperados por meio da união da qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos.

V2. Efetividade: é realizar a coisa certa para transformar a situação existente.

V3. Eficácia: é a capacidade de fazer aquilo que é preciso, que é certo para se alcançar determinado objetivo, escolhendo os melhores meios. A eficácia se refere ao resultado de uma atividade ou processo. É a capacidade de realizar objetivos.

V4. Eficiência: é a capacidade de obter resultados utilizando a menor quantidade de recursos possíveis, como tempo, mão-de-obra e material, ou mais produtos utilizando a mesma quantidade de recursos. Envolve a forma com que um processo ou atividade é feita. É utilizar produtivamente os recursos.

V5. Impessoalidade: é aquilo que não se direciona a alguém em particular; que não pertence a ninguém em especial. São atos que devem ter como finalidade o interesse público.

V6. Legalidade: é aquilo que é permitido por lei, de acordo com os meios e formas que por ela estabelecidos e segundo os interesses públicos.

V7. Moralidade: é o conjunto de regras de conduta que disciplinam o comportamento dos entes públicos para agirem com honestidade, retidão, equilíbrio, justiça, respeito à dignidade do ser humano, à boa fé, ao trabalho, à ética das instituições.

V8. Transparência: é obrigação de dar publicidade, levar ao conhecimento de todos os seus atos, contratos ou instrumentos jurídicos como um todo, com transparência e possibilidade de qualquer pessoa questionar e controlar a atividade administrativa da instituição que representar o interesse público. Princípio da publicidade.

4. SERVIÇOS DO COFEN

A Carta de Serviços ao Cidadão do Cofen está dirigida a três grupos de públicos-alvo:

- aos cidadãos;
- aos profissionais de enfermagem; e
- aos Conselhos Regionais de Enfermagem.

4.1. SERVIÇOS DO COFEN AO CIDADÃO

a) Ouvidoria

A Ouvidoria-Geral é um canal de comunicação importante e auxilia o Cofen na melhoria de sua capacidade de atender os anseios da sociedade.

A Ouvidoria-Geral disponibiliza telefone, e-mail e ferramenta no site de Internet do Cofen para que a sociedade possa entrar em contato com a autarquia, seja para sugerir, criticar ou fazer outras observações que julgar pertinentes.

Os contatos recebidos são tratados inicialmente pela própria Ouvidoria-Geral e, conforme o caso, é encaminhado às unidades funcionais da autarquia pertinentes para resolução ou informação. Por vezes, reclamações e sugestões resultam em normas e procedimentos para melhoria do atendimento aos profissionais de enfermagem e a sociedade como um todo.

No caso de denúncias na área da enfermagem, o cidadão deverá entrar em contato com o Conselho Regional do estado.

- Forma de acesso

Internet:

<http://ouvidoria.cofen.gov.br/cofen/>

Telefone:

(61) 3329-5815.

FAX:

(61) 3329-5801

Balcão ou endereço postal:

Conselho Federal de Enfermagem

SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília – DF

CEP: 70.736-550

- Requisitos e documentos necessários para acessar o serviço

Para obter um melhor atendimento, bem como para que a Ouvidoria-Geral do Cofen possa entrar em contato com o solicitante, pede-se o preenchimento de todos os campos do formulário eletrônico. Solicitações anônimas não respondidas.

- Prazo para a prestação do serviço

A Ouvidoria-Geral tem o prazo total de 15 (quinze) dias para responder a solicitação, sendo que este prazo pode ser prorrogado, caso haja necessidade.

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

Isento.

b) Portal da Transparência

O Portal da Transparência Cofen-Conselhos Regionais tem a intenção de permitir ao cidadão o acesso transparente e integral a informações diversas sobre o Cofen e está disponível no endereço de Internet <<http://ouvidoria.cofen.gov.br/cofen/transparencia/>>.

Nesse é possível encontrar diversas informações do Cofen que visam atender à Lei nr 12.527/2011 – Lei da Acesso à Informação (LAI) e a apresentar outras informações relevantes do Cofen.

A seguir algumas das informações que estão no Portal da Transparência, sua forma de organização e respectivos responsáveis pela atualização da seção do Portal de Acesso à Informação ao Cidadão:

Nr	Seção	Responsável
1	Informações sobre a finalidade do Portal	Assessoria de Comunicação
2	Serviço de Informação ao Cidadão: acesso à seção do portal para envio de pedidos de informações que não estão no portal.	Ouvidoria-Geral
3	Sobre a Lei de Acesso a Informação: remete à CGU onde esclarece a finalidade da Lei de Acesso a Informação (Lei nr 12.527, de 18/11/2012).	Assessoria de Comunicação
4	Institucional: Informações sobre funções, competências, estrutura organizacional, quem é quem e agenda de autoridades. Temas da seção: <ul style="list-style-type: none">• Controle Interno• Avaliação da execução de programas• Auditorias• Gastos com pessoal• Auditorias anuais de contas• Tomadas de Contas Especial• Recursos externos• Demandas externas• Orientação e Capacitação• Capacitação de empregados públicos• Ouvidoria• Processos Éticos• Acompanhamento e controle das atividades de Ouvidoria• Análise e tratamento de manifestações	Departamento Administrativo (Divisão de Gestão de Pessoas)
5	Agenda de autoridades	Secretaria da Presidência e dos Conselheiros
6	Auditorias: Informações referentes ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomada de contas realizadas no Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem. Temas da seção: <ul style="list-style-type: none">• Processos de Contas Anuais• Relatório de Gestão• Exercícios anteriores	Controladoria Geral

7	<p>Convênios: Detalhes sobre repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pelo Sistema Cofen – Conselhos Regionais. Temas da seção:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convênios celebrados 	Setor de Gestão de Convênios/Divisão de Suprimento/Departamento Administrativo
8	<p>Despesas: Informações sobre a execução orçamentária e financeira detalhada do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem. Temas da seção:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Execução orçamentária • Despesas com diárias e passagens feitas 	Departamento Financeiro
9	<p>Licitações e Contratos: Informações detalhadas sobre licitações, contratos, contratações e atas de registro de preços firmadas pelo Sistema Cofen – Conselhos Regionais. Temas da seção:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licitações, contratos, contratações e atas de registro de preços firmadas • Licitação e contratos 	Procuradoria-Geral (Divisão de Licitações e Contratos) e Comissão Permanente de Licitações
10	<p>Empregados públicos: Informações sobre concursos públicos de provimento de cargos e relação dos empregados públicos lotados ou em exercício no Sistema Cofen – Conselhos Regionais. Temas da seção:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Editais de concursos públicos para ingresso • Relação dos empregados públicos • Informação quantitativa de cargos e funções • Lista dos empregados de prestadoras de serviço de terceirização 	Divisão de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo
11	<p>Perguntas Frequentes: Respostas às perguntas mais frequentes sobre o Sistema Cofen – Conselhos Regionais e ações no âmbito de sua competência. Temas da seção:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acesso à Informação • Auditoria e Fiscalização • Prevenção da Corrupção • Processos Éticos • Ouvidoria 	Ouvidoria-Geral e Assessoria de Comunicação
12	<p>Links: Endereços de portais e sítios de Internet de interesse do Sistema Cofen – Conselhos Regionais e dos profissionais de enfermagem. Temas da seção:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para o Portal Cofen • Para o Portal da Ouvidoria do Cofen • Para os sites dos Conselhos Regionais • Para os principais Portais de Transparência do Governo Federal • Para as páginas do Cofen nas redes sociais 	Assessoria de Comunicação

- Forma de acesso

Internet:

<http://ouvidoria.cofen.gov.br/cofen/transparencia/>

Balcão ou endereço postal:

Conselho Federal de Enfermagem

SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília – DF

CEP: 70.736-550

- Prazo para a prestação do serviço

A Comissão da LAI do Cofen tem o prazo total de 15 (quinze) dias para responder a solicitação, sendo que este prazo pode ser prorrogado, caso haja necessidade de mais tempo para formular a resposta à solicitação encaminhada.

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

Isento.

c) Fale conosco

A Ouvidoria-Geral do Cofen disponibiliza o serviço de “Fale Conosco” para profissionais de enfermagem, comunidade, estudantes e colaboradores no endereço: <<http://ouvidoria.cofen.gov.br/cofen/>> para recebimento de reclamações, dúvidas, sugestões e elogios.

No caso de denúncias na área da enfermagem, o cidadão deverá entrar em contato com o Conselho Regional do estado.

- Forma de acesso

Internet:

<http://ouvidoria.cofen.gov.br/cofen/>

Telefone:

(61) 3329-5815.

FAX:

(61) 3329-5801

Balcão ou endereço postal:

Conselho Federal de Enfermagem

SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília – DF

CEP: 70.736-550

- Requisitos e documentos necessários para acessar o serviço

Para obter um melhor atendimento, bem como para que a Ouvidoria-Geral do Cofen possa entrar em contato com o solicitante, pede-se o preenchimento de todos os campos do formulário eletrônico. Solicitações anônimas não respondidas.

- Prazo para a prestação do serviço

A Ouvidoria-Geral tem o prazo total de 15 (quinze) dias para responder a solicitação, sendo que este prazo pode ser prorrogado, caso haja necessidade.

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

Isento.

d) Sítios e redes sociais

O Cofen possui vários sites para prestação de informações e serviços ao cidadão, profissionais de enfermagem e Conselhos Regionais de Enfermagem.

Nr O	Descrição	Sítio
1	Portal Institucional do Cofen	www.portalcofen.gov.br www.cofen.gov.br www.cofen.com.br
2	Portal da Transparência	ouvidoria.cofen.gov.br/cofen/transparência
3	Biblioteca	biblioteca.cofen.gov.br
4	Biblioteca Virtual de Enfermagem (BVE)	www.bve.org.br
5	Revista Enfermagem em Foco	revista.portalcofen.gov.br/index.php/enfermagem
6	Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem (CBCENF)	cbcenf.cofen.gov.br www.cbcenf.com.br
7	Museu Nacional de Enfermagem (MuNEAN)	munean.cofen.gov.br
8	Comissão Nacional de Residência em Enfermagem (CONARENF)	www.conarenf.com.br
9	Conselho Regional de Enfermagem dos Países do Mercosul (CREM)	crem.cofen.gov.br www.cofen.gov.br/crem
10	Eleições do Sistema do Cofen-Conselhos Regionais	votaenfermagem.com.br votaenfermagem.org.br
11	Anjos da Enfermagem	www.anjosdaenfermagem.org.br
12	Ouvidoria-Geral	www.cofen.gov.br/ouvidoria
13	Facebook	www.facebook.com/bibliotecavirtualdeenfermagem
14	Instagram	www.instagram.com/cofen_oficial www.instagram.com/bibliotecavirtualdeenfermagem
15	Twitter	www.twitter.com/cofen_oficial

e) Comunicação e imprensa

É o serviço no qual os profissionais de imprensa e outros interessados podem sugerir pautas e assuntos que gostariam que fossem abordados nas publicações do Cofen (revista, newsletter, site, mídias sociais etc.). Os temas podem ser direcionados como artigos de opinião, livros, agenda de eventos e demais assuntos correlatos à enfermagem.

- Requisitos e documentos necessários para acessar o serviço

Para envio de artigos de opinião, o texto deve ser de alguma experiência pessoal no exercício da enfermagem, que possa ser compartilhada que agregue conhecimento ao leitor, no tamanho de 6 a 12 mil caracteres (toques, com espaço). Recomenda-se envio de foto do autor em alta resolução (1 MB/300 dpi).

Para envio de sugestão de pauta, especificar o assunto e colocar no e-mail telefone para contato.

- Prazo para a prestação do serviço

O tempo para conclusão do serviço varia de acordo com o tipo de sugestão enviada.

- Comunicação com o solicitante

A comunicação com o solicitante será realizada por meio de e-mail ou telefone.

- Forma de acesso

Este serviço é prestado na forma eletrônica, como conteúdo do Portal Cofen ou nas redes sociais do Cofen.

e-mail:

imprensa@cofen.gov.br

Telefone:

(61) 3329-5821/5822.

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

Isento.

f) Serviço de protocolo

O Serviço de Protocolo tem como objetivo uniformizar as operações destinadas a registrar o ingresso de documentos no âmbito do Cofen e a sua movimentação interna. Também fixa os limites de responsabilidade no desempenho das atividades ligadas ao registro e movimentação, aumenta a eficiência e eficácia na recuperação de informações, assegura a uniformização de rotinas de trabalho e garantir a qualidade e excelência no atendimento ao usuário final.

- Requisitos e documentos necessários para acessar o serviço

Todos os documentos que ingressam no Cofen devem ser encaminhados ou entregues no Setor de Arquivo-Geral e Protocolo. Este setor adotará as providências para encaminhamento do documento a seu destinatário para que produza os resultados desejados.

- Etapas para processamento do serviço

As correspondências serão recebidas pelo Setor de Arquivo-Geral e Protocolo que fará a análise, o registro e a distribuição para cada unidade funcional destinatária no Cofen.

- Prazo para a prestação do serviço

Cada documento recebido receberá o tratamento adequado conforme seu tipo e características. Os prazos de resposta daqueles que o demandarem será o estabelecido para o tipo de documento encaminhado.

- Comunicação com o solicitante

A comunicação será realizada por meio do telefone, endereço postal ou endereço eletrônico informado, sempre que demandado.

- Forma de acesso

e-mail:

protocolo@cofen.gov.br

Balcão ou endereço postal:

Conselho Federal de Enfermagem

SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília – DF

CEP: 70.736-550

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

Isento.

g) Emissão de certidões

É assegurado a todos, sem ônus, a obtenção de certidões de atos ou de processos para defesa de direitos ou esclarecimentos, devendo o requerimento ser justificado, caso não sejam interessados no feito.

Nos casos de processos ético-disciplinares, somente serão fornecidas certidões e/ou fotocópias de processos às partes, seus procuradores, ou por requisição judicial.

Quando o pedido de certidão disser respeito a assunto sigiloso, será feito por escrito e dependerá de despacho favorável do Primeiro-Secretário ou de seus substitutos legais.

- Requisitos e documentos necessários para acessar o serviço

A certidão deverá ser requerida por meio de requerimento protocolado na unidade funcional do Cofen responsável pelo recebimento de documentação.

No requerimento de certidão deverão constar, expressamente, os dados de identificação e qualificação do requerente, assim como a explicitação dos fins a que se destina, sob pena de indeferimento.

Será indeferida a expedição de certidão, se o requerimento representar mero questionário, de caráter opinativo, sem apoio em elementos constantes no processo ou em arquivos.

- Etapas para processamento do serviço

Após protocolado o requerimento, o documento será encaminhado para a unidade responsável pelo tema tratado o qual apresentará a certidão para conhecimento e deliberação da autoridade competente para emití-la.

Os requerimentos serão decididos pelo Primeiro-Secretário, e as certidões serão por ele assinadas, podendo ser substituído pelos demais integrantes da Diretoria ou do Conselho nesse mister, em suas faltas ou impedimentos.

- Prazo para a prestação do serviço

A certidão deverá ser expedida no prazo de até 15 (quinze) dias, devendo a secretaria efetuar o registro de sua expedição no processo.

- Forma de acesso

A disponibilização será informada e o documento ficará à disposição do solicitante nas dependências do Cofen.

Balcão ou endereço postal:

Conselho Federal de Enfermagem

SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília/DF

CEP: 70.736-550

- Comunicação com o solicitante

A comunicação será realizada por meio do telefone, endereço postal ou endereço eletrônico informado no requerimento.

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

Isento.

h) Biblioteca

A Biblioteca da Enfermagem Maria Rosa Sousa Pinheiro está subordinada ao Centro de Documentação e Memória (CDM) do Cofen. Ela retomou suas atividades em julho de 2011 em Brasília, após a transferência de sua antiga sede, na cidade do Rio de Janeiro.

Tem como missão oferecer serviços de informação de qualidade aos profissionais de enfermagem do Brasil (enfermeiros e técnicos), aos empregados públicos do Cofen, colaboradores e público em geral. Além de contribuir para a educação continuada, apoiar pesquisas científicas e promover a leitura e o acesso à cultura.

O seu acervo conta com publicações na área de enfermagem e direito, além de obras de literatura, arte, filosofia dentre outros.

Para inscritos e estudantes os materiais podem ser consultados na Biblioteca. Já para os empregados públicos e conselheiros, é permitido empréstimos domiciliares.

A biblioteca possui um catálogo online do acervo e nele é possível realizar buscas pelo autor, título, assunto, editora, ISBN, série.

Além da biblioteca física, o Cofen também possui a Biblioteca Virtual, a qual disponibiliza links de conteúdos eletrônicos da área de enfermagem e saúde, que podem ser acessados gratuitamente. Esta biblioteca disponibiliza sites nacionais e internacionais como: bibliotecas virtuais, base de dados, revistas online etc.

- Forma de acesso

Internet:

<http://biblioteca.cofen.gov.br>

e-mail:

biblioteca@cofen.gov.br

Telefone:

(61) 3329-5820

Balcão ou endereço postal:

Conselho Federal de Enfermagem

SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília – DF

CEP: 70.736-550

Instagram:

<https://www.instagram.com/bibliotecavirtualdeenfermagem>

Facebook:

<https://www.facebook.com/bibliotecavirtualdeenfermagem>

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

Isento.

i) Museu Nacional da Enfermagem

O Museu Nacional de Enfermagem (MuNEAN) reúne e preserva a história da profissão e dos Conselhos de Enfermagem. A serviço da sociedade e do seu desenvolvimento, o MuNEAN volta-se, também, à pesquisa dos testemunhos materiais e seu entorno promovendo reflexões sobre a enfermagem e as práticas em saúde.

Fundado em 2010, pelo Conselho Federal de Enfermagem (Cofen), o MuNEAN retornou as suas atividades em 2017, como braço cultural do Cofen. Seu acervo compõe exposições permanentes e itinerantes, ampliando olhares sobre a arte e ciência do cuidar. O imóvel é do século XIX, com ano de lançamento no cadastro imobiliário de 1893, inserido no Conjunto Arquitetônico, Urbanístico e Paisagístico do Centro Histórico de Salvador – Bahia.

Concebido para compor um espaço único, o MuNEAN assume o compromisso de, mais do que meramente preservar a história da enfermagem, fomentar cada passo do processo evolutivo da profissão rumo ao futuro.

O projeto expográfico de longa duração do museu possibilita ao visitante uma apreensão geral das práticas relativas à enfermagem ao redor do mundo, desde os seus primórdios. Técnicas, crenças e personagens, com suas devidas particularidades, são retratadas cronologicamente à medida que pontuam a sua presença na história culminando com o seu estabelecimento, a partir do século XIX, da enfermagem como profissão.

O MuNEAN é, portanto, um museu histórico que fala das origens da profissão de enfermagem. Um centro de referência da memória, que reverencia os ícones da enfermagem, mas faz reconhecer os heróis anônimos.

Sobretudo, o MuNEAN é um museu contemporâneo, em que o profissional de hoje pode se reconhecer. Um museu que integra os anseios da classe ao seu programa museológico, contribuindo para sua formação educacional e artística, mas também para a formação intelectual dos cidadãos brasileiros. Um museu capaz de colaborar na construção de uma profissão mais justa e democrática, igualitário do ponto de vista social, aberto à pluralidade e ao reconhecimento da diversidade no plano cultural.

- Forma de acesso

e-mail:

munean@cofen.gov.br

Balcão ou endereço postal:

Museu Nacional de Enfermagem (MuNEAN)

Rua João de Deus, 5 - Pelourinho - Centro Histórico – Salvador/BA

CEP: 40026-250

Internet:

<http://munean.cofen.gov.br>

- Horário de atendimento presencial

Segunda-feira das 13:00h às 17:00h.

Terça-feira a sexta-feira das 09:00h às 17:00h.

Sábado das 09:00h às 12:00h.

Fechado aos domingos e feriados.

- Valor da taxa

Isento.

j) Anjos da Enfermagem

O Cofen, desde 2008 com ampla visão da responsabilidade social da Enfermagem, apoia um dos maiores projetos em desenvolvimento no seio da sociedade brasileira. Batizado de “Anjos da Enfermagem”, tem por objetivo trabalhar a educação em saúde, por meio do lúdico, garantindo o direito de milhares de crianças com câncer de brincar, mesmo em extrema dificuldade como nos hospitais.

- Forma de acesso

O requerimento deverá ser encaminhado ao Presidente do Cofen, via ofício.

Balcão ou endereço postal:

Conselho Federal de Enfermagem

Térreo do Cofen/Brasília/DF

SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília/DF

CEP: 70.736-550

Internet:

<http://www.anjosdaenfermagem.org.br>

- Comunicação com o solicitante

A comunicação com o requisitante se dará por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente.

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

Isento.

4.2. SERVIÇOS DO COFEN AO PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM

a) Registro de Títulos

Trata-se do procedimento por meio do qual o Coren, tendo deferido o requerimento de inscrição profissional ou de mero registro de títulos de especialista, transcreve para o sistema informatizado dados relativos ao requerente e à sua titulação, fazendo a identificação de registro constar do próprio título ou de termo apartado.

O número de registro dos diplomas e certificados a que se referem os artigos 6º a 9º da Lei nº 7.498/1986 (que fazem prova da formação de Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem, Auxiliares de Enfermagem e Parteiras) será o mesmo a ser atribuído à inscrição profissional.

Ao número de registro de títulos de natureza diversa (como aqueles expedidos em razão da conclusão de cursos de especialização profissional técnica de nível médio ou de cursos de pós-graduação lato e stricto sensu) não corresponde número de inscrição: ocorre o mero registro de título, sendo requisito que o profissional já possua número de inscrição.

O papel do Cofen nestes processos, por meio de seu Setor de Inscrição, Registro e Cadastro, é atribuir a cada título, com apoio em sistema informatizado, após o deferimento do requerimento por parte do Conselho Regional competente, seu número de registro único e nacional, que obedecerá a ordem sequencial, considerando-se o quadro profissional (nos casos de inscrição) ou a natureza do título (nos casos de mero registro). Os dados enviados pelos Conselhos Regionais relativos ao profissional de enfermagem e à sua titulação são colecionados em banco de dados do Cofen, com vistas à formação de cadastro único.

Como regra, a deliberação sobre requerimentos de inscrição profissional e registro de títulos compete aos Conselhos Regionais de Enfermagem. Excetuam-se os casos relativos a requerimentos de registro de título de pós-graduação lato sensu na modalidade Residência, cuja análise, por força do que dispõem a Resolução Cofen nº 459/2014 e a Decisão Cofen nº 221/2015, cabe à Comissão Nacional de Residência em Enfermagem (Conarenf).

- Forma de acesso

Balcão ou endereço postal:

Atendimento presencial para a solicitação do serviço.

Confira a lista de endereços das sedes do Conselhos Regionais de Enfermagem e suas subseções em <http://www.cofen.gov.br/categoria/corens>

- Comunicação com o solicitante

A comunicação com o requisitante se dará por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente.

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

Isento.

b) Inscrição profissional

É uma licença para o exercício da Enfermagem concedida àqueles que comprovarem a formação exigida para cada profissão, por meio do diploma ou certificado, conforme o caso, ou, na falta desses documentos referidos em lei, por meio das declarações e certidões admitidas em ato resolucional do Conselho Federal. Nesse último caso, o Conselho Regional de Enfermagem inscreverá o profissional em seus quadros, mas concederá prazo para a apresentação do diploma ou certificado, prazo pelo qual terá validade a cédula profissional de identidade. Acaso o título não seja apresentado no prazo estipulado, a inscrição será automaticamente suspensa, e o profissional se sujeitará às penalidades aplicáveis aos casos de exercício irregular da profissão.

- Forma de acesso

Balcão ou endereço postal:

Atendimento presencial para a solicitação do serviço.

Confira a lista de endereços das sedes do Conselhos Regionais de Enfermagem e suas subseções em <http://www.cofen.gov.br/categoria/corens>

- Comunicação com o solicitante

A comunicação com o requisitante se dará por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente.

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

O valor a ser cobrado dependerá do Coren onde será solicitado o serviço.

c) Cadastro de Instituições de Ensino

Durante o procedimento de registro de título o Conselho Regional de Enfermagem transcreve para o sistema informatizado dados relativos ao requerente e à sua titulação, dados que passam a compor um cadastro único que agrega informações de todos os profissionais de enfermagem do país. Os dados relativos à titulação incluem aqueles atinentes ao curso da área de enfermagem concluído com aproveitamento pelo requerente e à instituição de ensino que o ministrou.

A fim de evitar inconsistências no cadastro dos profissionais e possibilitar a geração de relatórios que têm por filtros de pesquisa os cursos e instituições de ensino, ao transcrever para o sistema informatizado os dados relativos à titulação do requerente, o Conselho Regional deve selecionar a instituição de ensino e o curso dentre aqueles previamente cadastrados no próprio sistema informatizado. Acaso um curso e/ou instituição de ensino ainda não se encontre cadastrado(a), deve o Conselho Regional solicitar seu cadastramento ao Setor de Registro e Cadastro do Conselho Federal, fornecendo-lhe as informações necessárias.

Trata-se de um banco de dados onde são inseridas:

- informações gerais acerca dos estabelecimentos de ensino, tais como seu nome fantasia, nome empresarial, número de inscrição no CNPJ, sítio e correio eletrônicos;
- informações relativas à sua instituição mantenedora,
- informações atinentes aos atos de credenciamento e reconhecimentos da instituição de ensino; e
- informações relativas aos cursos que ministram na área de enfermagem, incluindo seus atos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento.

Observação importante

O cadastro tem valor interno e restrito aos Conselhos Regionais e Federal de Enfermagem, servindo a fins meramente operacionais do sistema informatizado que gerará o número de registro de títulos, não substituindo bases de informações oficiais relativas a instituições de ensino e seus cursos, tais como o Cadastro e-MEC (de Instituições e Cursos de Educação Superior), o Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SisTEC) e o Sistema da Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde (SisCNRMS), bem como informações extraídas

- Forma de acesso

Balcão ou endereço postal:

Atendimento presencial para a solicitação do serviço.

Confira a lista de endereços das sedes do Conselhos Regionais de Enfermagem e suas subseções em <http://www.cofen.gov.br/categoria/corens>

- Comunicação com o solicitante

A comunicação com o requisitante se dará por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente.

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

Isento.

d) Comissão Nacional de Residência em Enfermagem (Conarenf)

A Comissão Nacional de Residência em Enfermagem (Conarenf) é uma comissão especial vinculada à Câmara Técnica de Educação e Pesquisa (CTEP) do Cofen.

Foi criada em 2001 e tem jurisdição em todo o território nacional a fim de cumprir o disposto na Decisão Cofen nr 221/2015 e na Resolução Cofen nr 459/2014.

Os membros da Conarenf são designados diretamente pelo Presidente do Cofen e sua composição deve contemplar representatividade docente, assistencial e da regulamentação do exercício profissional.

Principais competências da Conarenf:

- Outorgar registro de especialista na modalidade de Residência em Enfermagem.
 - Contribuir para o aperfeiçoamento dos Programas de Residências em Enfermagem.
 - Atuar como articulador junto às Câmaras Técnicas e Fiscalização do Cofen-Conselhos Regionais.
 - Constituir-se como interlocutor junto ao MEC e sociedades de especialista em enfermagem.
- Requisitos e documentos necessários para acessar o serviço
 - O profissional egresso do Programa de Residência em Enfermagem deverá requerer o título de especialista junto ao Conselho Regional de Enfermagem de seu estado através de requerimento próprio e anexados a cópia do certificado de conclusão do curso.
 - Os processos de solicitação de registro de especialidade na modalidade de Residência em Enfermagem deverão ser enviados ao Cofen pelos Conselhos Regionais.
 - Etapas para processamento do serviço

O desempenho das funções da Conarenf será operacionalizado em reunião.

As reuniões ordinárias ou extraordinárias deverão ocorrer com a presença mínima de três de seus membros.

A reunião ordinária acontecerá mensal ou extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação do coordenador.

Todas as reuniões serão registradas em atas assinadas pelos membros presentes.

A pauta da reunião, bem como a condução de seu trabalho, é de responsabilidade do coordenador.

O fluxo dos processos obedecerá a seguinte ordem:

- os processos de solicitação de registro enviados pelos Conselhos Regionais deverão ser encaminhados ao Setor de Inscrição, Registro e Cadastro (SIRC) na sede do Cofen em Brasília, que será o setor responsável por centralizar as informações referentes a esses processos;
 - o SIRC fará a guarda documental e procederá aos trâmites internos cabíveis desse setor, ao que, após tramitação interna, encaminhará a documentação processual para a Conarenf na data de sua reunião ordinária mensal a fim de que essa comissão possa se pronunciar quanto à emissão de parecer favorável ou não ao pleito do enfermeiro solicitante;
 - a Conarenf encaminhará o parecer da alínea anterior junto ao processo recebido de volta a SIRC;
 - o SIRC fará o cadastro da especialidade do residente e procederá resposta ao Conselho Regional emitente conforme os trâmites processuais do Cofen.
 - os pareceres indeferidos ou informações adicionais da Conarenf relativas ao andamento das solicitações de registro de especialidade serão encaminhadas ao SIRC para que essa divisão faça o encaminhamento aos respectivos Conselhos Regionais dos enfermeiros solicitantes.
- Prazo para a prestação do serviço

A pauta deve ser encaminhada para os membros da Conarenf, com antecedência mínima 72 horas. A deliberação da reunião poderá ser formalizada por meio de atos normativos do Cofen, quando se fizer necessário.

- Forma de acesso

Balcão ou endereço postal:

Atendimento presencial para a solicitação do serviço.

Confira a lista de endereços das sedes do Conselhos Regionais de Enfermagem e suas subseções em <http://www.cofen.gov.br/categoria/corens>

- Comunicação com o solicitante

A comunicação será realizada por meio do telefone, endereço postal ou endereço eletrônico informado no requerimento.

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

Isento.

e) Expedição de cédulas profissionais de identidade

A identificação de profissional de enfermagem se faz com apoio nas informações (pessoais, biométricas e relativas à habilitação legal para o exercício da profissão) fornecidas ao Conselho Regional de Enfermagem em cujos quadros se inscreveu, delas fazendo prova a cédula profissional de identidade.

Trata-se de documento indispensável ao exercício da profissão, que terá fé pública em todo o território nacional e servirá como documento de identidade.

A cédula de identidade profissional é expedida como decorrência da inscrição profissional ou do registro de títulos de especialista. Nos casos de inscrição profissional, cada Conselho Regional tem um prazo máximo de 30 (trinta) dias para expedi-la, contados da data do requerimento.

O Conselho Federal de Enfermagem toma parte neste processo por meio da gestão de contrato de fornecimento, a cada um dos 27 Conselhos Regionais, segundo sua demanda específica, das cédulas nas quais serão impressas as informações dos profissionais de enfermagem. Trata-se de material que contém diversos itens de segurança a fim de evitar falsificações.

- Forma de acesso

Balcão ou endereço postal:

Atendimento presencial para a solicitação do serviço.

Confira a lista de endereços das sedes do Conselhos Regionais de Enfermagem e suas subseções em <http://www.cofen.gov.br/categoria/corens>

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

O valor a ser cobrado dependerá do Coren onde será solicitado o serviço.

f) Reuniões do Plenário e Assembleia de Presidentes do Sistema Cofen-Conselhos Regionais

O Cofen possibilita a qualquer interessado o acesso as autoridades E responsáveis pelas unidades funcionais do Cofen para obtenção de informação ou outros assuntos. Os assuntos tratados poderão ser os mais diversos, desde que dentro do espectro de atribuições de cada unidade.

Os enfermeiros e membros da sociedade em geral podem participar das decisões e atos adotados pelo Cofen por meio de audiências públicas, participação nas Reuniões Ordinárias e Extraordinárias da Plenária do Cofen (órgão máximo de deliberação do Cofen) e ainda por meio da Ouvidoria-Geral.

Nos casos de decisões que tenham potencial de repercussão relevante, o Cofen abre audiência pública para ouvir a sociedade e assim adotar as providências que possam beneficiar a maior parcela possível da comunidade ou que melhor beneficie a administração pública.

Por fim, as Reuniões de Plenário e as Assembleias de Presidentes do Sistema Cofen-Conselhos Regionais são abertas ao público. Embora não seja permitida a manifestação dos que assistem as reuniões no momento, é possível que seja solicitada providências a partir dos assuntos discutidos nas reuniões. Trata-se de forma eficiente de a comunidade participar das deliberações do Cofen.

- Requisitos e documentos necessários para acessar o serviço

A solicitação de reunião poder-se-á por meio de contato telefônico, atendimento de balcão no Cofen, ou e-mail disponível no “Fale conosco”.

A depender das atribuições de cada unidade, é possível que o requerimento de reunião seja aceito apenas por meio formal escrito, haja vista a necessidade de se manter registros das atividades realizadas nas unidades para fins de melhoria dos processos.

- Etapas para processamento do serviço

Mediante o recebimento da solicitação de reunião, a unidade funcional contatará o requisitante e agendará data e horário que for melhor a ambos e que não interfira no andamento regular das atividades da unidade.

- Prazo para a prestação do serviço

Considerando a amplitude de possibilidade de temas a serem tratados por meio de reuniões, o prazo de agendamento da reunião é o prazo regimental do Cofen, 5 dias. (Resolução Cofen nr 421/2012, art. 61).

Justificada, por escrito, a necessidade de mais tempo, o prazo pode ser prorrogado por autorização da Presidência.

- Comunicação com o solicitante

A comunicação com o requisitante se dará por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente ou ainda por qualquer outra forma que possibilite o pré-agendamento da reunião em comum acordo entre o requisitante e o responsável do Cofen.

- Forma de acesso

A reunião ocorrerá no local pré-estabelecido e conduzida por um responsável do Cofen, que zelará para atender as necessidades do requisitante.

Salvo casos específicos, as reuniões serão realizadas na sede do Cofen ou em um dos locais nos quais o Cofen possui unidade, conforme agendamento prévio realizado.

Balcão ou endereço postal:

Conselho Federal de Enfermagem

Térreo do Cofen/Brasília/DF

SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília/DF

CEP: 70.736-550

Escritório Administrativo do Cofen no Rio de Janeiro

Rua da Glória, nº 190, 12º andar

Rio de Janeiro/RJ

CEP: 20241-180

Telefone: (21) 2221-6365

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

Isento.

g) Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem (CBCENF)

O Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem (CBCENF) é promovido pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais, tem o objetivo de congrega r Enfermeiros, Obstet rizes, Técnicos de Enfermagem, Auxiliares de Enfermagem, Estudantes dos Cursos de Graduação e do Ensino Médio em Enfermagem, outros profissionais da área de saúde e representantes governamentais locais, nacionais e internacionais, com as seguintes finalidades:

- Discutir as políticas de saúde existentes e seus reflexos para as diferentes realidades de Enfermagem no contexto nacional e internacional;
- Proporcionar intercâmbio político, técnico, científico e cultural entre profissionais dos vários Estados da Federação e entidades nacionais e internacionais da área da saúde;
- Congregar a comunidade de Enfermagem e outros profissionais da saúde para debaterem as perspectivas do trabalho inter, intra e multiprofissional;
- Subsidiar a construção de propostas e recomendações para o fortalecimento da profissão de Enfermagem.

O Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem (CBCENF) foi idealizado com a finalidade de levar o conhecimento científico aos profissionais e estudantes de Enfermagem, incentivando a excelência no aprimoramento dos congressistas por meio de cursos, oficinas, palestras, debates, apresentação de trabalhos científicos, entre outras atividades desenvolvidas pela Comissão Científica (Cofen).

O CBCENF é hoje o maior congresso do segmento na América Latina e é referência nacional em eventos da mesma natureza.

- Requisitos e documentos necessários para acessar o serviço

Realizar a inscrição para o CBCENF por meio do formulário eletrônico disponibilizado na URL do congresso e pagar a taxa de inscrição, quando for o caso.

- Forma de acesso

Internet:

<http://cbcenf.cofen.gov.br>

<http://www.cbcenf.com.br>

- Comunicação com o solicitante

A comunicação com o requisitante se dará por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente.

- Valor da taxa

Varia de ano para ano. Consultar o valor no sítio do CBCENF.

h) Cursos de atualização

Por meio de convênios e ações junto aos Coren-s, o Cofen tem promovido diversos cursos de atualização profissional.

Cada evento possui sua forma de acesso. Anualmente é divulgado nos sítios eletrônicos do Cofen e dos Conselhos Regionais os horários, locais e demais informações a respeito dos eventos.

- Requisitos e documentos necessários para acessar o serviço

Realizar a inscrição para o curso mediante o preenchimento dos dados de inscrição solicitados no formulário eletrônico disponibilizado na URL do curso selecionado e pagar a taxa de inscrição, quando for o caso.

- Forma de acesso

Internet:

Os eventos são divulgados no sitio do Cofen pelo endereço: <http://www.cofen.gov.br/categoria/agenda-cofen/cursos-e-eventos>

- Comunicação com o solicitante

A comunicação com o requisitante se dará por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente.

- Prazo para a prestação do serviço

As datas de realização do evento e os prazos para inscrição serão publicados com a antecedência necessária nos sítios dos Conselhos Federal e Regionais anualmente.

- Forma de acesso

A depender do porte do evento, a descrição do evento constará no regimento interno de cada um, quando houver, ou serão disponibilizadas maiores informações nos sítios de internet dos Coren-s envolvidos com o evento.

Os locais de realização dos eventos variam anualmente, no intuito de possibilitar o acesso dos mais diversos profissionais de cada região do país.

Informações dos locais dos eventos poderão ser encontrados nos canais de comunicação previstos nesta Carta de Serviço.

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

Isento.

i) Mestrado Profissional em Enfermagem

O Mestrado Profissional em Enfermagem faz parte dos 16 Programas de Pós-Graduação da Área de Enfermagem e é um acordo firmado entre o Cofen e a Capes (Edital nr 27/2016).

O acordo financia a abertura de 100 vagas gratuitas anuais em diversas universidades, ao longo de cinco anos, totalizando 500 vagas, com foco na Sistematização da Assistência de Enfermagem e na implementação do Processo de Enfermagem, com recursos custeados pelo Cofen. A seleção é coordenada pela CAPES, por meio de edital, com prioridade para as regiões Centro Oeste e Norte.

É voltado para enfermeiros com vínculo empregatício em estabelecimentos assistenciais de saúde da rede pública municipal, estadual e federal, e nas instituições privadas e filantrópicas que prestem serviços ao SUS.

Os candidatos também devem estar em situação regular com os Conselhos Regionais de Enfermagem para poder participar deste mestrado.

- Forma de acesso

Balcão ou endereço postal:

Conselho Federal de Enfermagem

Térreo do Cofen/Brasília/DF

SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília/DF

CEP: 70.736-550

Internet:

<http://www.cofen.gov.br>

- Comunicação com o solicitante

A comunicação com o requisitante se dará por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente.

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

Isento.

j) Qualidade na Formação dos Profissionais de Enfermagem

O processo de reaproximação entre o Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) e a Associação Brasileira de Enfermagem (ABEn) resultou em uma Agenda Política de Entendimento Cofen-ABEn tendo entre suas proposições a construção de um movimento em defesa da qualidade da formação dos profissionais de enfermagem.

Para tanto, foi definido o Grupo de Trabalho Cofen-ABEn, cujas propostas de ação estão voltadas para o fortalecimento da qualidade da formação dos profissionais de enfermagem nas instituições de ensino.

Uma das estratégias é manter e ampliar a articulação de ambas as entidades junto ao Ministério da Educação, Ministério da Saúde, Secretaria de Ensino Superior (SESu), Secretarias de Educação à Distância, Secretaria de Educação Profissional e Tecnologia, Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) e outras.

- Forma de acesso

Balcão ou endereço postal:

Conselho Federal de Enfermagem

Térreo do Cofen/Brasília/DF

SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília/DF

CEP: 70.736-550

Internet:

<http://www.cofen.gov.br>

- Comunicação com o solicitante

A comunicação com o requisitante se dará por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente.

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

Isento.

k) Programa Proficiência

Para proporcionar aos enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem condições de atualização e aprimoramento profissional baseadas em parâmetros e limites claros no campo da enfermagem, foi criado pelo Cofen, numa iniciativa pioneira no país.

Ele consiste em oferecer cursos gratuitos de curta duração, realizados à distância, por meio da internet, aos profissionais em situação regular perante o Sistema. Desde sua implantação já foram capacitados mais de 50 mil profissionais de enfermagem.

- Forma de acesso

Balcão ou endereço postal:

Conselho Federal de Enfermagem

Térreo do Cofen/Brasília/DF

SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília/DF

CEP: 70.736-550

Internet:

<http://www.cofen.gov.br>

- Comunicação com o solicitante

A comunicação com o requisitante se dará por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente.

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

Isento.

4.3. SERVIÇOS DO COFEN AOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM

a) Planejamento Estratégico Institucional (PEI)

A Assessoria de Planejamento e Gestão do Cofen, quando solicitado o apoio, auxilia os Coren-s na elaboração do Planejamento Estratégico Institucional (PEI), o qual segue a Metodologia de Gestão Estratégica Orientada para Resultados (GEOR).

O princípio que norteia a Metodologia GEOR é o de alavancar, em curto prazo, a capacidade de produzir e medir benefícios relevantes para a sociedade, no nosso caso, para a Enfermagem brasileira. A Metodologia GEOR traduz o compromisso dos Conselheiros Federais de explicitar e cristalizar os seus compromissos com a Enfermagem para o alcance de resultados, transparência e prestação de contas em benefício da classe que representam.

A Metodologia GEOR está implementada em cima de quatro eixos: foco na Enfermagem brasileira, transparência da gestão, flexibilidade e simplicidade. Desta forma, o Cofen tem mecanismos para multiplicar e melhorar o atendimento à enfermagem e à sociedade.

Esta metodologia está composta pela definição de Programas Temáticos e Objetivos Estratégicos, os quais são constituídos por Iniciativas Estratégicas. As Iniciativas Estratégicas, por sua vez, dão origem a Planos de Ação que serão detalhados na forma de Projetos. São estes últimos que concretizam os Objetivos Estratégicos traçados pela

A Metodologia GEOR permite a sociedade e a enfermagem saber dos gestores do Sistema Cofen-Conselhos Regionais como, onde e com que

Resumindo, pode-se dizer que o ponto central da Metodologia GEOR é transformar intenção e ideia em realidade.

- Forma de acesso

O Coren deve encaminhar a solicitação por meio de ofício ao Presidente do Cofen solicitando o apoio na elaboração do Planejamento Estratégico Institucional.

Balcão ou endereço postal:

Conselho Federal de Enfermagem

Térreo do Cofen/Brasília/DF

SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília/DF

CEP: 70.736-550

Telefone:

(61) 3329-5882

- Comunicação com o solicitante

A comunicação com o requisitante se dará por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente.

- Prazo para a prestação do serviço

O pedido de apoio deve ser realizado com no mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência.

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

Isento.

b) Plano Plurianual (PPA)

A Assessoria de Planejamento e Gestão do Cofen, quando solicitado o apoio, auxilia os Coren-s na elaboração do Plano Plurianual (PPA).

As autarquias integrantes do Sistema Cofen-Conselhos Regionais deverão efetuar até o dia 30 (trinta) de junho do ano de posse da nova diretoria o PPA para um período de 03 (três) anos, com início de vigência em 1º (primeiro) de janeiro do ano seguinte, que estabeleça as medidas, gastos e objetivos a serem seguidos, com identificação clara dos objetivos e prioridades do Plenário e que auxiliarão a proposição do orçamento anual.

As autarquias que não possuem o PPA aprovado, deverão elaborá-lo proporcionalmente, do período atual até o ano posterior ao final do mandato.

O PPA é composto de Programas Temáticos e Objetivos Estratégicos, os quais são constituídos por Iniciativas Estratégicas. As Iniciativas Estratégicas, por sua vez, dão origem a Planos de Ação que serão detalhados na forma de Projetos. São estes últimos que concretizam os Objetivos Estratégicos traçados pela Plenária do Cofen.

- Etapas para processamento do serviço
 - **Etapa 1 - Formulação da Estratégia de Atuação:** elaboração da proposta do direcionamento Estratégico, das Diretrizes para elaboração do PPA e Orçamento Plurianual e do Manual de Elaboração do PPA pela Assessoria de Planejamento e Gestão e Departamento Financeiro, bem como, a aprovação pela Diretoria e pelo Plenário do Cofen desses documentos. O processo de planejamento tem início com a avaliação dos resultados obtidos com a aplicação da estratégia atual, pelas unidades funcionais, devendo indicar a partir desses resultados e de uma reflexão sobre o cenário, a manutenção ou a mudança nos objetivos estratégicos.
 - **Etapa 2 - Previsão e alocação estratégica de recursos:** distribuição da previsão de receitas dos próximos 3 exercícios (período de vigência do PPA) entre os programas do Planejamento Estratégico, considerando o valor total de gastos para cada iniciativa. Valor este que será distribuído durante a elaboração anual dos orçamentos de cada ano, segundo critérios de priorização deliberados pela Plenária do Cofen. Os valores totais de cada Programa Temático serão subdivididos entre as iniciativas (ações) que contribuirão para a sua concretude.
 - **Etapa 3 – Distribuição de recursos às Unidades Funcionais:** Apresentação da planilha as diversas unidades funcionais do Cofen, a fim de colher sugestões de melhoria e de análise de coerência dos custos.
 - **Etapa 4 - Proposta de PPA:** elaboração da proposta do PPA.
 - **Etapa 5 – Análise da proposta de PPA:** análise da proposta de PPA em seus aspectos operacionais e legais.
 - **Etapa 6 - Validação da proposta de PPA:** apresentação para análise e validação pela Diretoria da proposta de PPA, com o detalhamento dos recursos financeiros de cada projeto relacionados ao exercício, visando

assegurar sua consistência, coerência e alinhamento com as orientações estratégicas e com os limites de aplicação anual de recursos.

- **Etapa 7 - Aprovação da proposta de PPA:** apreciação e aprovação da proposta de PPA pelo Plenário do Cofen.
- **Etapa 8 – Divulgação do PPA:** apresentação e divulgação do PPA aprovado no Portal de Intranet, Internet e Portal de Acesso à Informação ao Cidadão do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- **Etapa 9 - Acompanhamento da execução do PPA:** acompanhamento do PPA com objetivo de analisar sua execução sob os aspectos de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade, assim como também consonância com os orçamentos em execução a fim de identificar impropriedades e sugerir melhorias.

- Forma de acesso

O requerimento deverá ser encaminhado ao Presidente do Cofen, via ofício.

Balcão ou endereço postal:

Conselho Federal de Enfermagem

Térreo do Cofen/Brasília/DF

SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília/DF

CEP: 70.736-550

Telefone:

(61) 3329-5882

- Prazo para a prestação do serviço

15 (quinze) dias a partir da emissão da Portaria Cofen autorizando o apoio.

- Comunicação com o solicitante

A comunicação com o requisitante se dará por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente.

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

Isento.

c) Plano de Trabalho Especial do Cofen (PLATEC)

O Plano de Trabalho Especial do Cofen (PLATEC) foi criado pela Resolução Cofen nr 343/2009 - Fundo para Plano de Trabalho Especial, permite a submissão de projetos ao Cofen para apoio aos Coren-s e instituições da Sociedade Civil Organizada.

O PLATEC constitui-se pelos seguintes programas:

- Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional Cofen/Coren-s.
- Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem.
- Programa de Fortalecimento à Informação e Documentação.
- Programa de Eventos Especiais.

- Etapas para processamento do serviço

Os recursos destinados a subvencionar ou subsidiar os Projetos aprovados pelo Plenário do Cofen, serão repassados aos Coren-s e como bem assim a instituições da Sociedade Civil Organizada, após homologação.

A Diretoria do Cofen, com o apoio da Comissão de Análise e Acompanhamento de Projetos Especiais (CAAPE), deverá realizar avaliação da proposta encaminhada pelos Coren-s e outras instituições da Sociedade Civil Organizada, conforme o caso, emitindo Parecer Técnico, para aprovação em Plenário.

- Requisitos e documentos necessários para acessar o serviço

Os projetos deverão ser implementados por meio de convênios ou doações, celebrados entre Cofen, Coren-s e outras instituições da Sociedade Civil Organizada, aprovados na Plenária do Cofen.

O valor a ser liberado estará condicionado à existência de recursos financeiros, no âmbito do Cofen.

Os critérios para concessão dos recursos referentes ao Fundo serão definidos por ato decisório da Diretoria do Cofen.

Os Coren-s e as outras instituições da sociedade civil organizada, só receberão apoio financeiro para executar etapas subsequentes dos Projetos, após fiscalizado o andamento e aprovadas as contas da(s) etapa(s) anterior(es).

- Forma de acesso

Balcão ou endereço postal:

Conselho Federal de Enfermagem

Térreo do Cofen/Brasília/DF

SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília/DF

CEP: 70.736-550

- Comunicação com o solicitante

A comunicação com o requisitante se dará por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente.

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

Isento.

d) Fundo de Apoio às Atividades Administrativas (Funad)

O Fundo de Apoio às Atividades Administrativas (FUNAD) será organizado pelo Cofen para fins de viabilizar a administração dos Coren-s, suplementando-lhes os recursos financeiros aplicados no custeio de ações administrativas dos Coren-s interessados.

O Fundo poderá ser deferido pelo Cofen ao Coren que estiver atravessando dificuldades financeira, ou totalmente inviabilizado, para o cumprimento de suas ações administrativas, mediante comprovação do seu estado de precariedade.

- Requisitos e documentos necessários para acessar o serviço

O Coren que deseja obter recursos do Cofen por meio do FUNAD deverá manifestar a sua pretensão submetendo a apreciação deste, a sua real necessidade, por projeto simplificado. Consultar Resolução Coffen nr 373/2009.

Os projetos apresentados ao Cofen para obtenção do FUNAD terão privilégio sobre aqueles de que trata o art. 2º desta resolução, e serão apreciados em caráter de urgência.

Parágrafo único: O FUNAD deverá ser solicitado apenas nos casos em que possam ser obtidos, sendo defeso a sua utilização em substituição aos projetos de que tratam o PLATEC.

- Forma de acesso

Conselho Federal de Enfermagem

Térreo do Cofen/Brasília/DF

SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília/DF

CEP: 70.736-550

- Comunicação com o solicitante

A comunicação com o requisitante se dará por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente.

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

Isento.

e) Semana de Enfermagem

O Cofen, por meio da cooperação com os Coren-s, tem apoiado a realização de encontros técnicos-científicos da Semana da Enfermagem em diversos estados brasileiros, no período de 12 a 20 de maio, todos os anos.

Nessas duas datas ocorreram, respectivamente, em 1820 e 1880, o nascimento de Florence Nightingale e o falecimento de Ana Neri.

No transcurso da Semana da Enfermagem é dada ampla divulgação às atividades da enfermagem e posta em relevo a necessidade de conagração da classe e suas diferentes categorias profissionais, bem como estudados os problemas de cuja solução possa resultar melhor prestação de serviço ao público.

Durante a Semana, são prestadas homenagens a memória de Ana Neri e a outros vultos consagrados da enfermagem

Decreto nr 48.202, de 12.05.60 - Institui a "Semana da Enfermagem".

- Forma de acesso

Balcão ou endereço postal:

Conselho Federal de Enfermagem

Térreo do Cofen/Brasília/DF

SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília/DF

CEP: 70.736-550

- Comunicação com o solicitante

A comunicação com o requisitante se dará por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente.

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

Isento.

f) Cadastro de Instituições de Ensino

Durante o procedimento de registro de título o Conselho Regional de Enfermagem transcreve para o sistema informatizado dados relativos ao requerente e à sua titulação, dados que passam a compor um cadastro único que agrega informações de todos os profissionais de enfermagem do país.

Os dados relativos à titulação incluem aqueles atinentes ao curso da área de enfermagem concluído com aproveitamento pelo requerente e à instituição de ensino que o ministrou.

Trata-se de um banco de dados onde são inseridas:

- informações gerais acerca dos estabelecimentos de ensino, tais como seu nome fantasia, nome empresarial, número de inscrição no CNPJ, sítio e correio eletrônicos;
- informações relativas à sua instituição mantenedora,
- informações atinentes aos atos de credenciamento e recredenciamento da instituição de ensino; e
- informações relativas aos cursos que ministram na área de enfermagem, incluindo seus atos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento.

Observação importante

O cadastro tem valor interno e restrito aos Conselhos Regionais e Federal de Enfermagem, servindo a fins meramente operacionais do sistema informatizado que gerará o número de registro de títulos, não substituindo bases de informações oficiais relativas a instituições de ensino e seus cursos, tais como o Cadastro e-MEC (de Instituições e Cursos de Educação Superior), o Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SisTEC) e o Sistema da Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde (SisCNRMS), bem como informações extraídas de publicações na Imprensa Oficial.

- **Etapas para processamento do serviço**

A fim de evitar inconsistências no cadastro dos profissionais e possibilitar a geração de relatórios que têm por filtros de pesquisa os cursos e instituições de ensino, ao transcrever para o sistema informatizado os dados relativos à titulação do requerente, o Coren deve selecionar a instituição de ensino e o curso dentre aqueles previamente cadastrados no próprio sistema informatizado.

Caso um curso e/ou instituição de ensino ainda não se encontre cadastrado(a), deve o Conselho Regional solicitar seu cadastramento ao Setor de Inscrição, Registro e Cadastro do Conselho Federal, fornecendo-lhe as informações necessárias.

- Forma de acesso

Balcão ou endereço postal:

Conselho Federal de Enfermagem

Térreo do Cofen/Brasília/DF

SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília/DF

CEP: 70.736-550

- Comunicação com o solicitante

A comunicação com o requisitante se dará por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente.

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

Isento.

g) Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin)

Trata-se de cadastro informativo regulado pela Lei nr 10.522/2002, que conterà relação das pessoas físicas e jurídicas que sejam responsáveis por obrigações pecuniárias vencidas e não pagas para com órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta.

As anuidades devidas pelos profissionais aos Conselhos Regionais de Enfermagem (autarquias que integram a Administração Pública Federal indireta) são, segundo se extrai do art. 149 da Constituição Federal de 1988, tributos denominados “contribuições de interesse das categorias profissionais”.

Em casos de inadimplência, poderá ocorrer a inscrição do débito do profissional no CADIN, desde que supere o montante de R\$ 999,99 (Portaria STN nr 685/2006).

- Prazo para a prestação do serviço

A inclusão no CADIN somente se fará 75 (setenta e cinco) dias após a comunicação ao devedor, por parte do Coren, da existência do débito passível de inscrição no CADIN, fornecendo-se todas as informações pertinentes ao débito.

- Etapas para processamento do serviço

A inscrição de profissionais no CADIN é feita pelo Cofen, por meio de seu Setor de Inscrição, Registro e Cadastro, e se dá a pedido dos Conselhos Regionais de Enfermagem, após ter sido o débito apurado no âmbito de processo administrativo, ocasião em que o Coren se certificará de que não ficou configurada nenhuma das hipóteses de suspensão, extinção ou exclusão do crédito tributário.

As informações constantes da relação encaminhada pelos Coren-s para o procedimento de inclusão no CADIN são de sua inteira responsabilidade, não recaindo sobre o Cofen quaisquer ônus oriundos do registro naquele Cadastro Informativo.

Os Coren-s, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a quitação integral ou parcial do débito, seu parcelamento ou sua discussão judicial, disso farão comunicação ao Cofen para que se proceda, no prazo de cinco dias úteis, contados da comunicação, à baixa da inscrição no CADIN.

Na impossibilidade da baixa ser efetuada no prazo, a entidade credora fornecerá certidão de regularidade do débito, caso não haja outros pendentes de regularização.

- Forma de acesso

Balcão ou endereço postal:

Conselho Federal de Enfermagem

Térreo do Cofen/Brasília/DF

SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília/DF

CEP: 70.736-550

- Comunicação com o solicitante

A comunicação com o requisitante se dará por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente.

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

Isento.

h) Força Nacional de Fiscalização (FNFIS)

A Força Nacional de Fiscalização (FNFIS/Cofen) é um órgão permanente de natureza executiva de ações fiscalizatórias em âmbito nacional, além de apoio operacional à CTFIS no desenvolvimento de suas atividades.

É composta pelo Presidente do Cofen ou Conselheiro Federal designado, membros da CTFIS, 15 (quinze) Enfermeiros Fiscais e 5 (cinco) Advogados do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

- Etapas para processamento do serviço

Após a escolha da cidade ou região, será realizada visita prévia visando selecionar as instituições de saúde a serem fiscalizadas.

Após, realizar-se-á a operação propriamente dita com averiguação de todas as questões que se referem direta ou indiretamente ao exercício profissional da enfermagem e por fim, o acompanhamento dos processos oriundos das ações de fiscalização que são de responsabilidade dos Coren-s solicitantes.

O local a ser realizada cada operação de fiscalização pela FNFIS poderá ser indicada à Presidência do Cofen, por Conselheiro Federal, Presidente/Plenário do Regional ou Coordenador da CTFIS.

- Forma de acesso

Balcão ou endereço postal:

Conselho Federal de Enfermagem

Térreo do Cofen/Brasília/DF

SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília/DF

CEP: 70.736-550

- Comunicação com o solicitante

A comunicação com o requisitante se dará por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente.

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

Isento.

i) Visita Técnica aos Departamentos de Fiscalização

A Visita Técnica (VT) é a atividade que se caracteriza pela observação de procedimentos técnicos nos Departamentos de Fiscalização dos Regionais. Durante a VT o membro da CTFIS realizará uma avaliação do processo de fiscalização realizado pelo Regional, sendo analisados recursos humanos, estrutura física, recursos tecnológicos, transporte, entre outros, com vistas a traçar um diagnóstico da situação dos departamentos de fiscalização.

O objetivo principal da VT é fornecer subsídios fidedignos para sanar eventuais problemas existentes nos Departamentos de Fiscalização ao Plenário do Coren, com vistas a aprimorar os pontos positivos e manter a uniformização dos procedimentos realizados pela equipe de enfermeiros fiscais, jurídicos e administrativos. Além de disponibilizar suporte técnico, quando necessário ou solicitado.

- Forma de acesso

O Coren que desejar uma VT da CTFIS, deverá enviar Ofício ao Cofen, explicando a motivação.

A VT poderá ocorrer também por solicitação do Presidente do Cofen ou Coordenador da CTFIS.

- Forma de acesso

Balcão ou endereço postal:

Conselho Federal de Enfermagem

Térreo do Cofen/Brasília/DF

SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília/DF

CEP: 70.736-550

- Comunicação com o solicitante

A comunicação com o requisitante se dará por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente.

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

Isento.

j) Emissão de Pareceres da Câmara Técnica de Fiscalização (CTFIS)

Parecer é o pronunciamento por escrito de uma opinião técnica, emitido por um especialista sobre determinada situação. É uma peça escrita e fundamentada elaborado pelos membros da Câmara Técnica de Fiscalização (CTFIS), os quais expõem observações, estudos e conclusões acerca dos assuntos referentes à fiscalização do exercício profissional de enfermagem.

- Forma de acesso

A solicitação de Parecer Técnico deverá ser encaminhada oficialmente ao Presidente do Cofen, devidamente assinada pelo solicitante, constando o objetivo do encaminhamento.

Balcão ou endereço postal:

Conselho Federal de Enfermagem

Térreo do Cofen/Brasília/DF

SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília/DF

CEP: 70.736-550

- Comunicação com o solicitante

A comunicação com o requisitante se dará por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente.

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

Isento.

k) Programa de capacitação da Câmara Técnica de Fiscalização (CTFIS)

O Programa de Capacitação da Câmara Técnica de Fiscalização (CTFIS) é composto por atividades teórico-práticas desenvolvidas nos Conselhos Regionais de Enfermagem ou no Cofen, coordenadas pela CTFIS e implementadas pelos membros desta Câmara e/ou da Força Nacional de Fiscalização e por Coordenadores de Fiscalização dos Regionais.

Abrange informações sobre a criação e funcionamento do Sistema Cofen/Coren, papel e postura adequada dos fiscais, legislação específica da categoria de enfermagem e demais legislações relacionadas ao exercício profissional, além de ferramentas administrativas utilizadas para o desenvolvimento das ações de fiscalização. O treinamento tem o objetivo de sistematizar o processo de capacitação dos Enfermeiros Fiscais dos Conselhos Regionais.

- Forma de acesso

O requerimento deverá ser encaminhado ao Presidente do Cofen, via ofício pelos Conselhos Regionais de Enfermagem. A necessidade também pode ser levantada pela CTFIS durante visita técnica aos departamentos de fiscalização.

Balcão ou endereço postal:

Conselho Federal de Enfermagem

Térreo do Cofen/Brasília/DF

SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília/DF

CEP: 70.736-550

- Comunicação com o solicitante

A comunicação com o requisitante se dará por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente.

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

Isento.

I) Projeto “Mais Fiscalização”

O Sistema de Fiscalização do Exercício Profissional da Enfermagem tem como base uma concepção de processo educativo, de estímulo aos valores éticos e de valorização do processo de trabalho em enfermagem.

No âmbito do Cofen, ele é composto pelo Plenário, com funções normativas, deliberativas, supervisora e julgadora e pela Câmara Técnica de Fiscalização (CTFIS), com funções consultivas e de assessoramento.

A CTFIS é um órgão permanente de natureza consultiva, propositiva e avaliativa referente às questões de fiscalização do exercício profissional da enfermagem. Oferece serviços para atendimento ao público interno do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

O Projeto “Mais Fiscalização” está fundamentado na ampliação das ações de fiscalização dos pequenos Conselhos Regionais, com o aumento dos números de fiscais e de suas contratações aos regionais que não dispõem desses servidores.

O projeto prevê o emprego de dois fiscais por Coren, remunerados com repasse do Cofen, pelo prazo máximo de dois anos. No final desse período, o Coren deverá manter esses servidores no seu quadro e, conseqüentemente, contratar outros, ampliando suas ações.

- Forma de acesso

O requerimento deverá ser encaminhado ao Presidente do Cofen, via ofício pelos Conselhos Regionais de Enfermagem.

Conselho Federal de Enfermagem

Térreo do Cofen/Brasília/DF

SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília/DF

CEP: 70.736-550

- Comunicação com o solicitante

A comunicação com o requisitante se dará por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente.

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

Isento.

m) Projeto “Coren Móvel”

A fiscalização do exercício profissional é atividade fim do Sistema Cofen-Conselhos Regionais. A dificuldade dos pequenos e médios Conselhos Regionais em fiscalizar decorre da falta de equipamentos, fiscais e recursos financeiros.

O Projeto “Coren Móvel” tem a finalidade de adquirir viaturas tipo furgão longo, com equipamentos para auxiliar nos trabalhos dos regionais, na área de fiscalização e de atendimento aos profissionais, principalmente em seus locais de trabalho e interior dos estados.

- Forma de acesso

O requerimento deverá ser encaminhado ao Presidente do Cofen, via ofício pelos Conselhos Regionais de Enfermagem.

Balcão ou endereço postal:

Conselho Federal de Enfermagem

Térreo do Cofen/Brasília/DF

SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília/DF

CEP: 70.736-550

- Comunicação com o solicitante

A comunicação com o requisitante se dará por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente.

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

Isento.

n) Seminário Administrativo

Seminário realizado anualmente pelo Cofen para discussão de questões e temas acerca da gestão do Sistema Cofen-Conselhos Regionais e aprimoramento dos conselheiros e empregados públicos.

- Forma de acesso

O requerimento deverá ser encaminhado ao Presidente do Cofen, via ofício pelos Conselhos Regionais de Enfermagem.

Balcão ou endereço postal:

Conselho Federal de Enfermagem

Térreo do Cofen/Brasília/DF

SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília/DF

CEP: 70.736-550

- Comunicação com o solicitante

A comunicação com o requisitante se dará por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente.

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

Isento.

o) Encontro de Coordenadores de Fiscalização (Ecofis)

O Encontro de Coordenadores de Fiscalização do Sistema Cofen-Conselhos de Enfermagem (Ecofis) foi idealizado como fórum para discussão dos aspectos relacionados ao gerenciamento de Fiscalização.

Busca contribuir para o aprimoramento da gestão dos coordenadores dos Departamentos de Fiscalização do Sistema Cofen-Conselhos Regionais no que tange a planejamento, execução e avaliação do processo de fiscalização. Este encontro é direcionado aos coordenadores dos Departamentos de fiscalização do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

- Forma de acesso

O requerimento deverá ser encaminhado ao Presidente do Cofen, via ofício pelos Conselhos Regionais de Enfermagem.

Balcão ou endereço postal:

Conselho Federal de Enfermagem

Térreo do Cofen/Brasília/DF

SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília/DF

CEP: 70.736-550

- Comunicação com o solicitante

A comunicação com o requisitante se dará por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente.

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

Isento.

p) Seminário Nacional de Fiscalização do Sistema Cofen-Conselhos Regionais (Senafis)

O Seminário Nacional de Fiscalização do Sistema Cofen-Conselhos Regionais (Senafis) aborda diversos temas com o objetivo de trazer à tona a relevância dos trabalhos desenvolvidos pela fiscalização.

O evento promove resultados internos e externos da atividade de fiscalização e congrega fiscais, assessores jurídicos e conselheiros do Sistema Cofen-Conselhos de Enfermagem fo.

- Forma de acesso

O requerimento deverá ser encaminhado ao Presidente do Cofen, via ofício pelos Conselhos Regionais de Enfermagem.

Balcão ou endereço postal:

Conselho Federal de Enfermagem

Térreo do Cofen/Brasília/DF

SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília/DF

CEP: 70.736-550

- Comunicação com o solicitante

A comunicação com o requisitante se dará por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente.

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

- Valor da taxa

Isento.

q) Processos Éticos

O Processo Ético é procedimento por meio do qual denunciante(s), denunciado(s) e advogado(s) consultam ou dão vistas ao Processo Ético, no qual estão envolvidos.

Serve para que as partes envolvidas (denunciante, denunciado e advogado) tenham ciência do andamento do Processo.

- Forma de acesso

A consulta do Processo Ético deve ser feita no setor de Processos Éticos, situado na sede do Cofen, em Brasília.

O interessado deve apresentar documento de identidade que comprove que é parte envolvida no processo.

Balcão ou endereço postal:

Conselho Federal de Enfermagem

Térreo do Cofen/Brasília/DF

SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília/DF

CEP: 70.736-550

- Comunicação com o solicitante

A comunicação com o requisitante se dará por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente.

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h, sem necessidade de agendamento.

- Valor da taxa

Isento.

r) Solicitação de cópia do Processo Ético

O procedimento de solicitação de cópia de Processo Ético é o meio pelo qual denunciante(s), denunciado(s) e advogado(s) requisitam cópia(s) do Processo Ético, no qual estão envolvidos.

Visa garantir ao denunciado a ampla defesa e o contraditório; e aos demais envolvidos o acompanhamento do processo.

Ressalta-se que ao receber a citação de um Processo Ético, o(s) denunciado(s) também recebe cópia integral dos autos.

- Forma de acesso

Balcão ou endereço postal:

Conselho Federal de Enfermagem

Térreo do Cofen/Brasília/DF

SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília/DF

CEP: 70.736-550

- Requisitos para solicitação do Serviço

A solicitação de cópia do Processo Ético deve ser feita por escrito, com especificação das folhas a serem copiadas.

As cópias não são cobradas.

O interessado deve apresentar documento de identidade que comprove que é parte envolvida no processo.

- Comunicação com o solicitante

A comunicação com o requisitante se dará por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente.

- Prazo para a prestação do serviço

O Setor de Processos Éticos tem até 15 (quinze) dias para fornecer as cópias solicitadas, que podem ser enviadas pelos Correios ou retiradas pelo solicitante.

- Horário de atendimento presencial

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h, sem necessidade de agendamento.

s) Dívida Ativa

Atendimento ao profissional que busca esclarecimentos sobre seus débitos com o Conselho, parcelamento de anuidades vencidas ou do ano vigente, emissão de declarações de acordo em andamento ou de quitação.

O serviço possibilita ao profissional conhecer e optar pela melhor forma de regularizar seus débitos junto ao Conselho.

O profissional pode solicitar o serviço presencialmente, por telefone, na sede do Coren, ou em qualquer subseção; através do site, tanto por meio do “Fale Conosco” como pelo “Serviços Online” e, ainda, através do Correio, enviando correspondência para o Setor da Dívida Ativa.

- Forma de acesso

Balcão ou endereço postal:

Conselho Federal de Enfermagem

Térreo do Cofen/Brasília/DF

SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília/DF

CEP: 70.736-550

- Requisitos para solicitação do Serviço

No atendimento presencial o profissional deverá apresentar sua identificação profissional e/ou RG e, no caso de terceiro, deverá apresentar procuração com firma reconhecida e com poderes específicos para tratar dos interesses do outorgante junto ao Conselho.

Não há cobrança de taxa de serviços.

- Comunicação com o solicitante

A comunicação com o requisitante se dará por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente.

- Prazo para a prestação do serviço

No atendimento presencial é imediata.

Análise de cartas de defesa (enviadas pelos Correios ou protocolado): até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da mesma.

- Valor da taxa

Isento.

t) **Certidão Negativa de Débitos para os Conselhos Regionais de Enfermagem**

Os profissionais de Enfermagem inscritos podem solicitar gratuitamente certidões que atestem sua situação profissional, ética, eleitoral e administrativa junto ao Cofen.

- **Requisitos para solicitação do serviço**

O profissional deverá estar regular com a situação ética junto ao Conselho.

Confira abaixo os três tipos de certidões emitidas para este fim:

Certidão negativa

Esta certidão é emitida somente nos casos em que o profissional está regular com a situação ética, eleitoral e com todas as anuidades pagas (inclusive a do ano vigente).

Certidão positiva com efeito de negativa

Esta certidão é emitida nos casos em que, apesar estar regular com a situação ética junto ao conselho, constam pendências referente à situação eleitoral e/ou anuidades em acordo para pagamento.

Certidão positiva

Esta certidão é emitida nos casos em que o profissional não está regular com a situação ética, eleitoral e anuidades devedoras (sem acordo firmado para pagamento).

- **Comunicação com o solicitante**

A comunicação com o requisitante se dará por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente.

- **Prazo para a prestação do serviço**

15 (quinze) dias.

- **Horário de atendimento presencial**

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 17:00h, sem necessidade de agendamento.

- **Valor da taxa**

Isento.

5. ENDEREÇOS DO CONSELHO FEDERAL E REGIONAIS DE ENFERMAGEM

- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM

Endereço: SCLN Qd 304 - Lote 09 - Bloco E - Asa Norte - Brasília/DF - CEP: 70.736-550

Telefone: (61) 3329-5800

Fax: (61) 3329-5801

E-mail: ouvidoria@cofen.gov.br

Site: www.cofen.gov.br

Horário de Atendimento: Segunda-feira a Sexta-feira: 8h às 17h.

- Escritório Administrativo do Cofen no Rio de Janeiro

Rua da Glória, nº 190, 12º andar

Rio de Janeiro/RJ

CEP: 20241-180

Telefone: (21) 2221-6365

- Museu Nacional de Enfermagem (MuNEAN)

Rua João de Deus, 5 - Pelourinho - Centro Histórico – Salvador/BA

CEP: 40026-250

- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ACRE

Endereço: Rua Floriano Peixoto nr 1101 - Centro - Rio Branco/AC - CEP: 69.900-327

Telefone: (68) 3224-6697

E-mail: coren-ac@hotmail.com

Site: -

Horário de Atendimento: De Segunda-feira a Quinta-feira: 8h às 12h e 14h às 18h.

Sexta-feira: 8h às 12h

Subseção

Não possui.

- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE ALAGOAS

Endereço: Rua Dr. José Bento Júnior nr 40 - Farol - Maceió/AL - CEP: 57.021-260

Telefone: (82) 3221-4118 / 3302-1923 / 3326-1023

E-mail: presidencia@corenalagoas.org.br / executivo@corenalagoas.org.br / secretaria@corenalagoas.org.br

Site: www.corenalagoas.org.br

Horário de Atendimento: De Segunda-feira a Quinta-feira: 8h às 18h.

- Subseção Arapiraca

Endereço: Rua Esperidião Rodrigues nr 223 - 1º Andar - Sala 08 - Centro - Arapiraca/AL - CEP: 57.300-060.
E-mail: atendimento@corenalagoas.org.br
Telefone: (82) 3522-5824

- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAPÁ

Endereço: Av. Procópio Rola nr 944 - Bairro Central - Macapá/AP - CEP: 68.900-081
Telefone: (96) 3222-1461
E-mail: gabinete.corenap@gmail.com
Site: www.coren-ap.gov.br
Horário de Atendimento: De Segunda-feira a Quinta-feira: 8h às 17h.

Subseção

Não possui.

- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS

Endereço: Rua Ramos Ferreira nr 1288 - Centro - Manaus/AM - CEP: 69.020-080
Telefone: (92) 3232-9924
E-mail: presidente@coren-am.com.br / comunicacao@coren-am.com.br
Site: www.coren-am.com.br
Horário de Atendimento: Segunda-feira a Quinta-feira: 8h às 17h.

Subseção

Não possui.

- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

Endereço: Praça Almirante Coelho Neto nr 02 - Barris - Salvador/BA - CEP: 40070-100
Telefone: (71) 2104-3888/ 2104-3871
E-mail: marialuisa@coren-ba.com.br / secretaria@coren-ba.com.br
Site: www.coren-ba.com.br
Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira: 7h - 16h

- Subseção de Itabuna

Endereço: Rua São Vicente de Paula nr 187 - Salas 101/103 - Centro - Itabuna/BA - CEP: 45.600-105

Telefones: (73) 3613-6066 / 3212-5238

E-mail: faleconosco@coren-ba.gov.br

Horário de Atendimento: De segunda a sexta, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00

Enfermeira-Fiscal: Ana Carla Soares da Silva

E-mail: anacarla.soares@coren-ba.gov.br

Enfermeira-Fiscal: Elizabeth de Souza Soares

E-mail: elizabeth.soares@coren-ba.gov.br

- Subseção de Jequié

Endereço: Praça Luiz Viana nr 27 - Ed. Castro Alves - Sala 06 - Centro - Jequié/BA - CEP: 45.200-000

Telefone: (73) 3525-7141

E-mail: faleconosco@coren-ba.gov.br

Horário de Atendimento: de segunda a sexta, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00

Enfermeira-Fiscal: Elaine Barbosa de Souza

E-mail: elaine.souza@coren-ba.gov.br

- Subseção de Juazeiro

Endereço: Rua Paraíso nr 97 - Sala 14 - Centro Empresarial Dr. Balbino Oliveira - Santo Antônio/BA - CEP: 48.903-050

Telefones: (74) 3612-6917 / 3611-9216

Horário de Atendimento: De Segunda a Sexta, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00

Enfermeira-Fiscal: Patrícia de Sales Ferraz

E-mail: patricia.ferraz@coren-ba.gov.br

- Subseção de Paulo Afonso

Endereço: Av. Getúlio Vargas nr 80 - 2º Andar - Sala 209 - Galeria Oásis Center - Centro - Paulo Afonso/BA - CEP: 48.601-000

Telefone: (75) 3281-7285

Horário de Atendimento: de segunda a sexta, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00

Enfermeira-Fiscal: Manuela Miranda da Purificação

E-mail: manuela.miranda@coren-ba.gov.br

- Subseção de Teixeira de Freitas
 - Endereço: Av. Presidente Getúlio Vargas nr 3421, Ed. Esmeralda, Sala 303 - Centro - Teixeira de Freitas/BA - CEP: 45.995-006
 - Telefone: (73) 3291-5195
 - Horário de Atendimento: de segunda a sexta, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00
 - Enfermeiro-Fiscal: Aélío Duque da Silva
 - E-mail: aelio.duque@coren-ba.gov.br

- Subseção de Vitória da Conquista
 - Endereço: Rua Siqueira Campos nr 646, Casa do Médico - Recreio - Vitória da Conquista/BA - CEP: 45.020-400
 - Telefone: (77) 3422-2335
 - Horário de Atendimento: de segunda a sexta, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00
 - Enfermeira-Fiscal: Patrícia Rocha Gonçalves Ferreira
 - E-mail: patricia.ferreira@coren-ba.gov.br

- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ
 - Endereço: Rua Mário Mamede nr 609 - Bairro Fátima - Fortaleza/CE - CEP: 60.415-000
 - Telefone: (85) 3105-7850
 - E-mail: secretaria@coren-ce.com.br / presidente@coren-ce.com.br / imprensa@coren-ce.com.br
 - Site: www.coren-ce.org.br

- Subseção de Cariri
 - Av. Duque de Caxias nr 351 - A Sala 02 - Centro - Próximo a Previdência Social e a COELCE - Crato/CE - CEP: 63.100-000
 - Telefone: (88) 3523.3769
 - E-mail: crato@coren-ce.org.br

- Subseção Vale do Jaguaribe
 - Av. Dom Aureliano Matos nr 1557 - Centro - Limoeiro do Norte/CE - CEP: 62.930-000
 - Telefone: (88) 3423.4464
 - E-mail: limoeiro@coren-ce.org.br

- Subseção Noroeste - Sobral
 - Rua. Cel. Joaquim Ribeiro nr 405 - Sala 10 - Centro - Sobral/CE - CEP: 62.011-120
 - Telefone: (88) 3611.3780
 - E-mail: sobral@coren-ce.org.br

- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DISTRITO FEDERAL

Endereço: Setor de Rádio e TV Sul (SRTVS) - Quadra 701 - Edifício Palácio da Imprensa - 5º Andar - Brasília/DF - CEP: 70.340-905

Telefone: (61) 2102-3754/79

E-mail: secretariagabinete@coren-df.org.br

Site: www.coren-df.gov.br

Horário de atendimento: De segunda-feira a sexta-feira das 8h - 16h

Subseção

Não possui.

- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESPÍRITO SANTO

Endereço: Rua Alberto de Oliveira Santos nr 42 - Centro - Ed. AMES - Sala 1116 - Vitória/ES - CEP: 29.010-901

Telefone: (27) 3223-7768 / 3222-2930

E-mail: diretoria@coren-es.org.br / comunicacao@coren-es.org.br

Site: www.coren-es.org.br

- Subseção de Cachoeiro de Itapemirim

Responsável: Suely Pereira Morete

Endereço: Praça Jerônimo Monteiro nr 67 - Sala 403 - Ed Max - Centro - Cachoeiro de Itapemirim/ES - CEP: 29.300-170.

E-mail: cachoeiro@coren-es.org.br

Telefone: (28) 3522-4823

- Subseção de Colatina

Responsável: Gilsirlei dos Santos

Endereço: Avenida Getúlio Vargas nr 500 - Sala 108 - 1º Andar - Ed. Colatina Shopping - Centro - Colatina/ES - CEP: 29 700 014.

E-mail: colatina@coren-es.org.br

Telefone: (27) 3721-5802

- Subseção de São Mateus

Responsável: Sandra da Fonseca Silva

Endereço: Rua João Bento Silveiras nr 214 - Loja 3 - Ed. Nazareth - Centro - São Mateus/ES - CEP: 29930-020.

E-mail: saomateus@coren-es.org.br

Telefone: (27) 3763-1447

- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO GOIÁS

Endereço: Rua 38, 645 - Setor Marista - Goiânia/GO - CEP: 74.150-250
Telefone: (62) 3242-2018
E-mail: corengo@corengo.org.br
Site: www.corengo.org.br

- Subseção de Anápolis

Endereço: Av. Minas Gerais nr 142 - Edifício Empresarial Jundiá - Sala 7 - Jundiá - Anápolis/GO - CEP: .
E-mail: subanapolis@corengo.org.br
Telefone:(62) 3324.0708

- Subseção de Valparaíso de Goiás

Endereço: Vapt Vupt - Rodovia BR 040 Km 12 Gleba F - Shopping Sul - Loja 140 A - Parque Esplanada III - Valparaíso de Goiás/GO - CEP: 72.876-301.
E-mail: subvalparaiso@corengo.org.br
Telefone:(61) 3629.2371

- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO MARANHÃO

Endereço: Rua Carutapera nr 03 - Jardim Renascença - São Luís/MA - CEP: 65.075-690
Telefone: (98) 3194-4200
E-mail: comunicacao@corenma.gov.br / ascom@corenma.gov.br
Site: www.corenma.gov.br

- Subseção de Bacabal

Endereço: Rua Osvaldo Cruz nr 311 - A - Centro - Bacabal/MA - CEP: 65700-000.
E-mail: bacabal@corenma.gov.br
Telefone: (99) 3621 1810

- Subseção de Balsas

Endereço: Rua Vereador Odilon Botelho S/N - Quadra 128 - Lote 17 - Bairro de Fátima - Balsas/MA - CEP: 65.800-000.
E-mail:
Telefone:(99)3541-2963 / (99) 98418-9879

- Subseção de Caxias
 - Endereço: Rua Padre Gerosa nr 891-B - Centro - Caxias/MA - CEP: .
 - E-mail:
 - Telefone:(99)3421-8067

- Subseção de Imperatriz
 - Endereço: Rua Pernambuco nr 915 - Ed. Centro Empresarial - Sala 305 - Centro - Imperatriz/Maranhão - CEP: 65.903-320.
 - E-mail: imperatriz@corenma.gov.br
 - Telefone:(99) 3525 5458

- Subseção Pinheiro
 - Endereço: Rua José Paulo Alvim nr 120 - Centro - Pinheiro/MA - CEP: 65.200-000.
 - E-mail: pinheiro@corenma.gov.br
 - Telefone: (98) 3381 3727

- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO MATO GROSSO
 - Endereço: Av. Presidente Marques, 59 - Bairro Bosque - Cuiabá/MT - CEP: 78.045-175
 - Telefone: (65) 3623-4075
 - E-mail: coren-mt@corenmt.com.br / ouvidoria@coren-mt.com.br
 - Site: www.coren-mt.com.br

- Subseção de Barra do Garças
 - Rua Waldir Rabello nr 980 - 1º Andar - Sala 02 - Centro - Barra do Garças/MT - CEP: 78.600-000
 - Telefone: (66) 3401-6030
 - E-mail: corenbg@coren-mt.com.br

- Subseção de Cáceres
 - Rua Antonio Maria nr 96 - Sala A - Piso Térreo - Centro - Cáceres/MT - CEP: 78.200-000
 - Telefone: (65) 3223-7766
 - E-mail: corencac@coren-mt.com.br

- Subseção de Rondonópolis
 - Av. Cuiabá nr 829 - Ed. Mikerinos - 4º Andar - Sala 43 - Centro - Rondonópolis/MT - CEP: 78.700-090
 - Telefone: (66) 3421-8856
 - E-mail: corenroo@coren-mt.com.br

- Subseção de Sinop
 - Rua Jacarandás nr 3.385 - Ed. Cristina - Sala 08 - 1º Andar - Centro - Sinop/MT
 - CEP: 78.550-000
 - Telefone: (66) 3532-4508
 - E-mail: corensnp@coren-mt.com.br
 - Telefone: (66) 3531-5459

- Subseção de Tangará da Serra
 - Av. Ismael José do Nascimento nr 463-W - Centro - Tangará da Serra/MT -
 - CEP: 78.300-000
 - Telefone: (65) 3326-6524
 - E-mail: corentga@coren-mt.com.br

- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO MATO GROSSO DO SUL
 - Endereço: Rua Dom Aquino nr 1354 - Ed. Conjunto Nacional - Sobreloja -
 - Centro - Campo Grande/MS - CEP: 79.002-904
 - Telefone: (67) 3323-3167
 - E-mail: presidencia@corenms.gov.br
 - Site: www.corenms.gov.br

- Subseção de Dourados
 - Endereço: Rua Ciro Melo nr 1374 - Jd. Central (próximo ao supermercado ABV
 - Santo Antônio) - Dourados/MS - CEP: 79.805-031.
 - E-mail:
 - Telefone:(67) 3423-1754

- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MINAS GERAIS
 - Endereço: Rua da Bahia nr 916 - 2º andar - Centro - Belo Horizonte/MG - CEP:
 - 30.160.011
 - Telefone: (31) 3238-7500
 - E-mail: gab@corenmg.gov.br / ascom@corenmg.gov.br
 - Site: www.corenmg.gov.br

- Subseção de Governador Valadares
 - Av. Marechal Floriano nr 600 - Sala 308 - Centro - Governador Valadares/MG -
 - CEP: 35010140
 - Telefone: (33) 3271-9932 / Fax: (33) 3271-4838
 - E-mail: governadorvaladares@corenmg.gov.br
 - Horário de funcionamento: 9h às 16h

- Subseção de Juiz de Fora

R. Batista de Oliveira nr 470 - Sala 701 - Centro - Juiz de Fora/MG - CEP:
36.010-120
Telefone: (32) 3213-3302 / Fax: (32) 3213-3302
E-mail: juizdefora@corenmg.gov.br
Horário de funcionamento: 9h às 16h

- Subseção de Montes Claros

Av. Coronel Prates nr 337 - Sala 403 - Centro - Montes Claros/MG - CEP:
39.400-104
Telefone: (38) 3216-0371 / Fax: (38) 3216-0371
E-mail: montesclaros@corenmg.gov.br
Horário de funcionamento: 9h às 16h

- Subseção de Passos

R. Dr. Manoel Patti, nr 170-A - Salas 2 e 4 - Centro - Passos/MG - CEP:
37.900-040
Telefone: (35) 3526-5821
E-mail: passos@corenmg.gov.br
Horário de funcionamento: 9h às 12h e 13h às 16h

- Subseção de Pouso Alegre

R. Bernardino de Campos nr 39 - Sala 2 - Centro - Pouso Alegre/MG - CEP:
37.550-000
Telefone: (35) 3422-1961 / Fax: (35) 3422-1961
E-mail: pousoalegre@corenmg.gov.br
Horário de funcionamento: 9h às 12h e 13h às 16h

- Subseção de Teófilo Otoni

R. Epaminondas Otoni nr 958 - Sala 104 - Centro - Teófilo Otoni/MG - CEP:
39.800-013
Telefone: (33) 3522-1661 / Fax: (33) 3522-1661
E-mail: teofilootoni@corenmg.gov.br
Horário de Funcionamento: 9h às 12h e 13h às 16h

- Subseção de Uberaba

Av. Leopoldino de Oliveira nr 3490 - Sala 601 - Centro - Uberaba/MG - CEP:
38.010-000
Telefone: (34) 3338-3708 / Fax: (34) 3338-3708
E-mail: uberaba@corenmg.gov.br
Horário de funcionamento: 9h às 12h e 13h às 16h

- Subseção de Uberlândia

Av. Floriano Peixoto nr 615 - Sala 703 - Centro - Uberlândia/MG - CEP: 38.400-102
Telefone: (34) 3210-0842 Fax:(34) 3210-0842
E-mail: uberlandia@corenmg.gov.br
Horário de funcionamento: 9h às 16h
- Subseção de Varginha

Av. Coronel José Alves, 361 - Sala 101 - Vila Pinto - Varginha/MG - CEP: 37.010-540
Telefone: (35) 3222-3108 / Fax: (35) 3222-3108
E-mail: varginha@corenmg.gov.br
Horário de funcionamento: 9h às 16h (sem intervalo para almoço)
- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PARÁ

Endereço: Av. Duque de Caxias nr 862 - Marco - Belém/PA - CEP: 66.090-250
Telefone: (91) 3226.2307 / 3246-2553 / 3226-0247
FAX: (91) 3226.9167 / 3266-3618
E-mail: presidencia@corenpa.org.br
Site: www.corenpa.org.br
- Subseção de Altamira

Endereço: Travessa 13 de Maio nr 632 - Uirapuru - Altamira/PA - CEP: 68171-030.
E-mail: corenaltamira@gmail.com
Telefone:(93) 3593-0200
- Subseção de Marabá

Endereço: Folha 31 Q - 1 Lote 15 - Sala 4 - Nova Marabá - Marabá/PA - CEP: 68.507-530.
E-mail: corenmaraba@gmail.com
Telefone:(94) 3322-6030
- Subseção de Redenção

Endereço: Av. Jose Carrian - Centro - Redenção/PA - CEP: 68.550-000.
E-mail:
Telefone:(094) 3424-3076

- Subseção de Santarém

Endereço: Trav. Silvino Pinto nr 894 - Sala C - Entre Borges Leal e Marechal Rondon - Santa Clara - Santarém/PA - CEP: 68005-330.

E-mail: corenstm@gmail.com

Telefone:(93) 3523-3533

- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA PARAÍBA

Endereço: Av. Maximiano de Figueiredo nr 36 - 3º andar - Ed. Empresarial Bonfim - Centro - João Pessoa/PB - CEP: 58.013-470

Telefone: (83) 3221.8758

E-mail: corenpb@uol.com.br / corenpbouvidoria@uol.com.br

Site: www.corenpb.gov.br

- Subseção de Campina Grande

Endereço: Rua João Tavares nr 619 - Campina Grande/PB - CEP: 58400-248.

E-mail: corenpgc@uol.com.br

Telefone:83-3321-0685

- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PARANÁ

Endereço: Rua XV de Novembro nr 279 - 7º andar - Ed. Ascensão Fernandes - Centro - Curitiba/PR - CEP: 80.020-921.

E-mail: secretaria@corenpr.gov.br / imprensa@corenpr.gov.br

Site: www.corenpr.gov.br

Telefone: (41) 3301-8400

Horário de funcionamento: Segunda a Sexta-feira: 8h as 17h

- Subseção de Cascavel

Endereço: Rua Santa Catarina nr 904 - Galeria San Remo - Sala 1 - Centro - Cascavel/PR - CEP: 85801-040

Telefone: (45) 3223-4511

Horário de atendimento: Segunda a Sexta-feira: 8h - 12h e 13h as 17h

- Subseção de Francisco Beltrão

Endereço: Rua Tenente Camargo nr 1525 (esquina com a Rua Pernambuco) - Francisco Beltrão/PR - CEP: 85601-610

Telefone: (46) 3524-9699

Horário de atendimento: Segunda a Sexta-feira: 8h - 12h e 13h as 17h

- Subseção de Guarapuava
 - Endereço: Rua Mal. Floriano Peixoto nr 1811 - Sala 11 e 13 - Edifício Araucária - Guarapuava/PR - CEP: 85010-250
 - Telefone: (42) 3622-2682
 - Horário de atendimento: Segunda a Sexta-feira: 8h - 12h e 13h as 17h

- Subseção de Londrina
 - Endereço: Av. Tiradentes nr 501 - Sala 702 - Torre 1 - Edifício Twin Business Towers - Jardim Shangrilá A - Londrina/PR - CEP: 86070-545
 - Telefones: (43) 3324-6738 e 3344-5250
 - Horário de atendimento: Segunda a Sexta-feira: 8h - 17h

- Subseção de Maringá
 - Endereço: Av. João Paulino Vieira Filho nr 362 - Ed. Mandarin - 4º andar - Sala 42 - Maringá/PR - CEP: 87020-015
 - Telefone: (44) 3269-2355
 - Horário de atendimento: Segunda a Sexta-feira: 8h - 17h

- Subseção de Umuarama
 - Endereço: Rua Rui Ferraz de Carvalho nr 4212 - Ed. Verdes Mares - 10º andar - Salas 1004/05 - Umuarama/PR - CEP: 87501-250
 - Telefones: (44) 3624-2106 e 3624-2108
 - Horário de atendimento: Segunda a Sexta-feira: 8h - 17h

- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE PERNAMBUCO
 - Endereço: Rua Barão de São Borja nr 243 - Boa Vista - Recife/PE - CEP: 50.070-310
 - Telefone: (81) 3412.4100 / 3412-4116
 - E-mail: presidencia@coren-pe.gov.br
 - Site: www.coren-pe.gov.br

- Subseção de Caruaru
 - Endereço: Av. Agamenon Magalhães nr 444 - Sala 709 - 12º andar. Cond. Emp. Difusora - Mauricio de Nassau - Caruaru/PE - CEP: 55.012-290.
 - E-mail: caruaru@coren-pe.gov.br
 - Telefone: (81) 3721-6226

- Subseção de Garanhuns
 - Endereço: Av. Rui Barbosa nr 584 - Salas 01 e 02 - Heliópolis - Garanhuns/PE - CEP: 55296-300.
 - E-mail: garanhuns@coren-pe.gov.br
 - Telefone: (87) 3762-5500

- Subseção de Limoeiro
 - Endereço: Rua Vigário Joaquim Pinto nr 721 - Sala 06 - Centro - Galeria São José - Limoeiro/PE - CEP: 55.700-000.
 - E-mail: limoeiro@coren-pe.gov.br
 - Telefone:(81) 3628-0425

- Subseção de Petrolina
 - Endereço: Av. Souza Filho nr 553 - Sala 105 - Galeria Imperial - Centro - Petrolina/PE - CEP: 56.304-000.
 - E-mail: petrolina@coren-pe.gov.br
 - Telefone: (87) 3862-5016

- Subseção de Serra Talhada
 - Endereço: Rua Deputado Afrânio Ribeiro de Godoy nr 915 - Sala 02 - 1º Andar - Serra Talhada/PE - CEP: 56.903-390.
 - E-mail: serratalhada@coren-pe.gov.br
 - Telefone: (87) 3831.2669

- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ
 - Endereço: Rua Magalhães Filho nr 655 - Centro/Sul - Teresina/PI - CEP: 64.001-350
 - Telefone: (86) 3222.7861 / 3223.4489
 - E-mail: corenpi@uol.com.br
 - Site: www.coren-pi.com.br

- Subseção de Picos
 - Rua do Cruzeiro nr 229 - Centro - Picos/PI - CEP: .
 - E-mail:
 - Telefone:(89) 3422-1064

- Subseção de Parnaíba
 - Av. Pedro II nr 536 - Centro - Parnaíba/PI - CEP: .
 - E-mail: subsecaoparnaiba@coren-pi.com.br
 - Telefone:(86) 3322-3116

- Subseção de Parnaíba

Rua Fernando Marques nr 979 - Centro - Floriano/PI - CEP: 64.800-000.

E-mail: subsecaoofloriano@coren-pi.com.br

Telefone:(89) 3521-2343

- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO DE JANEIRO

Endereço: Av. Presidente Vargas nr 502 - 3º, 4º, 5º, 6º e 9º andares - Centro - Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20.071-000

Telefone: (21) 3232-8730 / 2233-1025 / 2518-6337

E-mail: presidencia@coren-rj.org.br

imprensa@coren-rj.org.br

Site: www.coren-rj.org.br

- Subseção de Volta Redonda

Endereço: Largo 9 de Abril nr 27 salas 813/815 - Edifício Cecisa II Vila Sta. Cecília - Volta Redonda/RJ - CEP: 27.260-180

E-mail: voltaredonda@coren-rj.org.br

Telefone: (24) 3342-7270 / (24) 3342-7210

- Subseção de São Gonçalo

Endereço: Rua Dr. Nilo Peçanha nr 110 Salas 604 e 605 - Centro - São Gonçalo/RJ - CEP: 24.445-360.

E-mail: saogocalo@coren-rj.org.br

Telefone: (21) 2605-7686

- Subseção Petrópolis

Endereço: Rua do Imperador nr 288 - Sala 906 Shopping D. Pedro II - Centro - Petrópolis/RJ - CEP: 25620-000.

E-mail: petropolis@coren-rj.org.br

Telefone:(24) 2237-0921

- Subseção de Nova Friburgo

Endereço: Pça. Pres. Getúlio Vargas nr 176 - Sala 112 Edifício Executive Center - Centro - Nova Friburgo/RJ - CEP: 28610-175.

E-mail: novafriburgo@coren-rj.org.br

Telefone:(22) 2521-1596

- Subseção de Nova Iguaçu

Endereço: Rua Ataíde Pimenta de Moraes nr 211 - Salas 701/702 - Centro - Nova Iguaçu/RJ - CEP: 26210-190.
E-mail: novaiguacu@coren-rj.org.br
Telefone:(21) 2668-3776
- Subseção de Niterói

Endereço: Av. Amaral Peixoto nr 500 - Sala 507 - Centro - Niterói/RJ - CEP: 24.020-770.
E-mail: niteroi@coren-rj.org.br
Telefone:(21) 2618-0670
- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

Endereço: Rua Romualdo Galvão nr 1008 - Tirol - Natal/RN - CEP: 59.056-100
Telefone: (84) 3222-8254 / 3222-9542
E-mail: comunicacao@coren.rn.gov.br / presidente@coren.rn.gov.br
Site: www.coren.rn.gov.br
- Subseção de Caicó

Endereço: Av. Cel Martiniano, 867, sl 117, Centro - Caicó/RN - CEP: 59.300-000
Telefone: (084) 3417-1492
Horário de atendimento: 07h30 às 11h30 e 13h30 às 17h30
- Subseção de Mossoró

Endereço: Av. Alberto Maranhão, 1505, sl 100, Centro - Mossoró/RN - CEP: 59.600-005
Telefone: (084) 3317-4734
Horário de atendimento: 08h às 12h e 14h às 17h
- Subseção Pau dos Ferros

Endereço: Pc Matriz, 220, sl 1 - Pau dos Ferros/RN - CEP: 59.900-000
Telefone: (084) 3351-2612
Horário de atendimento: 08h às 12h e 13h às 17h

- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Endereço: Avenida Plínio Brasil Milano nr 1155 - Higienópolis - Porto Alegre/RS
- CEP: 90.520-002

Telefone: (51) 3378-5500 / 3378-5511

E-mail: gabinete@portalcoren-rs.gov.br / imprensa@portalcoren-rs.gov.br /
presidente@portalcoren-rs.gov.br

Site: www.portalcoren-rs.gov.br

- Subseção de Capão da Canoa

Av. Flávio Boianowski nr 583 - Lojas 1 e 2 - CEP: 95555-000 - Capão da
Canoa/RS

Telefone: (51) 3625-1173

Email: escritorio.capao@portalcoren-rs.gov.br

E-mail cobrança: boletocoren_14@portalcoren-rs.gov.br

Horário de funcionamento: Segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 13h às
17h - Atendimento ao público, tendo apenas a terça-feira à tarde com
expediente interno

- Subseção de Caxias do Sul

Rua Pinheiro Machado nr 2659 - Sala 602 - CEP: 95020-172 - Caxias do
Sul/RS

Fone: (54) 3214-4711 Fax: (54) 3220-4420

E-mail: subcax@portalcoren-rs.gov.br

E-mail cobrança da subseção: boletocoren_13@portalcoren-rs.gov.br

Horário de funcionamento: Segunda à sexta-feira das 8h às 12h e das 13h às
17h - Atendimento ao público, tendo apenas a terça-feira à tarde com
expediente interno

- Subseção de Passo Fundo

Rua Moron, nº 1324 - Sala 703 - Cond. Comercial Da Vinci - CEP: 99010-031 -
Passo Fundo/RS

Fone: (54) 3317-2280

E-mail: subpaf@portalcoren-rs.gov.br

E-mail cobrança: boletocoren_15@portalcoren-rs.gov.br ou

boletocoren_16@portalcoren-rs.gov.br

Horário de funcionamento: Segunda à sexta-feira das 8h às 12h e das 13h às
16h - Atendimento ao público, tendo apenas a terça-feira à tarde com
expediente interno

- Subseção de Pelotas

Rua Barão de Santa Tecla nr 583 - Sala 705 - CEP: 96010-140 - Pelotas/RS
Fone: (53) 3272-2189 / Fax: (53) 3272-2026
E-mail: subpel@portalcoren-rs.gov.br
E-mail cobrança: boletocoren_17@portalcoren-rs.gov.br
Horário de funcionamento: Segunda à sexta-feira das 8h às 12h e das 13h às 17h - Atendimento ao público, tendo apenas a terça-feira à tarde com expediente interno

- Subseção de Santa Cruz do Sul

Rua Vinte e Oito de Setembro nr 221 - Sala 504 - CEP: 96810-042 - Santa Cruz do Sul/RS
Fone: (51) 3715-2011/ Fax: (51) 3715-2013
E-mail: substc@portalcoren-rs.gov.br
Horário de funcionamento: Segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h - Atendimento ao público, tendo apenas a terça-feira à tarde com expediente interno

- Subseção de Santa Maria

Rua Dr. Alberto Pasqualini nr 35 - Sala 101 - Centro - CEP: 97015-010 - Santa Maria/RS
Fone: (55) 3222-6611 / Fax: (55) 3225-2110
E-mail: substm@portalcoren-rs.gov.br
E-mail cobrança: boletocoren_21@portalcoren-rs.gov.br
Horário de funcionamento: Segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, sem fechar ao meio-dia

- Subseção de Santa Rosa

Rua Minas Gerais nr 55 - Sala 604 - CEP: 98900-000 - Santa Rosa/RS
Fone: (55) 3512-3630 / Fax: (55) 3512-6571
E-mail: substr@portalcoren-rs.gov.br
E-mail cobrança: boletocoren_22@portalcoren-rs.gov.br
Horário de funcionamento: Segunda à sexta-feira das 8h às 12h e das 13h às 17h - Atendimento ao público, tendo apenas a terça-feira à tarde com expediente interno

- Subseção de Uruguaiana

Rua Quinze de Novembro nr 1426 - Sala 20 - Centro Comercial San Sebastian
- CEP: 97501-570 - Uruguaiana/RS
Fone/Fax: (55) 3411-9350
E-mail: suburg@portalcoren-rs.gov.br
E-mail cobrança: boletocoren_23@portalcoren-rs.gov.br
Horário de Funcionamento: Segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h - Atendimento ao público, tendo apenas a terça-feira à tarde com expediente interno

- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RONDÔNIA

Endereço: Rua Marechal Deodoro nr 2621 - Centro - Porto Velho/RO - CEP: 76.801-106
Telefone: (69) 3223-2628
E-mail: corenrondonia@gmail.com / presidente@coren-ro.org.br
Site: www.coren-ro.org.br

- Subseção de Cacoal

Endereço: Av. Belo Horizonte, nr 2900 - Sala 06 - Jardim Clodoaldo - Cacoal/RO - CEP: 76.963-692.
E-mail: coren.rocacoal@hotmail.com
Telefone:(69) 3443-4558 / 9242-6575

- Subseção de Ji-Paraná

Endereço: Av. Vinte e Dois de Novembro nr 1166 - Sala 3 - Casa Preta, Ji-Paraná/RO - CEP: 76.907-632
E-mail: corenjpro@hotmail.com
Telefone:(69) 3422-0758 / 9246-9513

- Subseção de Vilhena

Endereço: Av. Major Amarante nr 3232 - Sala 6 - Centro - Vilhena/RO - CEP: 76-980-972.
E-mail: corenrovilhena@hotmail.com
Telefone:(69) 3321-4739

- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RORAIMA

Endereço: Rua Governador Aquilino Mota Duarte nr 1801 - São Francisco - Boa Vista/RR - CEP: 69.305-095
Telefone: (95) 3224-6552
E-mail: corenroraima2009@gmail.com
Site: www.corenrr.com.br

Subseção

Não possui.

- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SANTA CATARINA

Endereço: Av. Mauro Ramos nr 224 - 6º andar - Centro - Florianópolis/SC -
CEP: 88.020-300
Telefone: (48) 3224-9091
E-mail: corensecretaria@yadata.net / gabinete@coren-sc.org.br
Site: www.corensc.gov.br

- Subseção de Blumenau

Endereço: Rua XV de Novembro nr 1336 - Edifício Brasília - 4º andar - Sala 47
- Centro - Blumenau/SC - CEP: 89.010-903
Telefone: (47) 3222-3524 ou (47) 3222-3525
Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira das 8h às 17h.

- Subseção de Caçador

Endereço: Avenida Barão do Rio Branco nr 1260 - Edifício Caraguatá - Sala 23
- Centro - Caçador/SC - CEP: 89.500-000
Telefone: (49) 3563-8545 ou (49) 3563-8544
Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira das 8h às 17h.

- Subseção de Chapecó

Endereço: Rua Marechal Deodoro nr 400E - Edifício Piemont Executivo - Sala
508 - Centro - Chapecó/SC - CEP: 89.802-140
Telefone: (49) 3323-7163 ou (49) 3323-6470
Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira das 8h às 17h.

- Subseção de Criciúma

Endereço: Avenida Getúlio Vargas nr 440 - Centro Com. Emp. Euclides
Crevanzi - Sala 202 - Centro - Criciúma/SC - CEP: 88.801-500
Telefone: (48) 3439-5274 ou (48) 3437-3779
Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira das 8h às 17h.

- Subseção de Joinville
 - Endereço: Rua Dona Francisca nr 260 - Edifício Deville - 9º andar - Sala 910 - Centro - Joinville/SC - CEP: 89.201-250
 - Telefone: (47) 3422-9878 ou (47) 3423-4132
 - Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira das 8h às 17h.

- Subseção de Lages
 - Endereço: Rua Benjamin Constant nr 28 - Edifício Executivo CEPAR - Sala 100 - Centro - Lages/SC - CEP: 88.501-110
 - Telefone: (49) 3227-1583 ou (49) 3224-7818
 - Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira das 8h às 17h.

- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO
 - Endereço: Alameda Ribeirão Preto nr 82 - Bela Vista - São Paulo/SP - CEP: 01.331-000
 - Telefone: (11) 3225-6300
 - E-mail: gabinete@coren-sp.gov.br / comunicacao@coren-sp.gov.br
 - Site: www.coren-sp.gov.br

- Subseção de Araçatuba
 - Rua José Bonifácio, 245 - Centro - CEP 16.010-380
 - Tel. (18) 3624-8783 / 3622-1636
 - Fax (18) 3441-1011

- Subseção de Botucatu
 - Praça Dona Isabel Arruda, 157, Sala 81 - Centro - CEP 18.602-111
 - Tel. (14) 3814-1049 / 3813-6755

- Subseção de Campinas
 - Rua Saldanha Marinho, 1046, Botafogo - CEP 13.013-081
 - Tel. (19) 3237-0208 / 3234-1861
 - Fax (19) 3236-1609

- Subseção de Guarulhos
 - Rua Morvam Figueiredo, 65 - Conjuntos 62 e 64 - Edifício Saint Peter, Centro - CEP 07.090-010
 - Tel. (11) 2408-7683 / 2087-1622

- Subseção de Itapetininga
Rua Cesário Mota, 418 - Centro - CEP 18.200-080
Tel. (15) 3271 9966 / 3275 3397
- Subseção de Marília
Avenida Rio Branco, 262 - Centro - CEP 17.500-090
Tel. (14) 3433-5902 / 3413-1073
Fax (14) 3433-1242
- Subseção de Presidente Prudente
Avenida Washington Luiz nr 300 - Centro - CEP: 19.010-090
Tel. (18) 3221-6927 / 3222-7756
Fax (18) 3222-3108
- Subseção de Ribeirão Preto
Avenida Presidente Vargas nr 2001 - Conjunto 194 - Jardim América - CEP:
14.020-260
Tel. (16) 3911-2818 / 3911-2808
- Subseção de Santo Amaro - NAPE
Núcleo de Atendimento ao Profissional de Enfermagem: apenas registro e
atualização de dados de profissionais.
Rua Amador Bueno nr 328 Sala 1 - Térreo - Santo Amaro - São Paulo/SP -
CEP: 04.752-005
Tel. (11) 5523-2631
- Subseção de Santo André
Rua Dona Elisa Fláquer nr 70 - 3º andar - Salas 31, 36 e 38 - Centro - CEP:
09.020-160
Tel.: (11) 4437-4324 (atendimento)
4437-4325 (fiscalização)
- Subseção de Santos
Avenida Doutor Epitácio Pessoa nr 214 - Embaré - CEP: 11.045-300
Tel./Fax (13) 3289-3700 / 3289-4351 e 3288-1946
- Subseção de São José do Rio Preto
Av. Dr. Alberto Andaló nr 3764 - Vila Redentora - CEP: 15.015-000
Tel. (17) 3222-3171 / 3222-5232
Fax (17) 3212-9447

- Subseção de São José dos Campos

Avenida Dr. Nelson D'Avila nr 389 - Sala141 A - Centro - CEP 12.245-030
Tel. (12) 3922-8419 / 3921-8871
Fax (12) 3923-8417

- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SERGIPE

Endereço: Av. Hermes Fontes nr 931 - Bairro Salgado Filho - Aracaju/SE -
CEP: 49.020-550
Telefone: (79) 3216-6300
E-mail: ouvidoria@corensergipe.org.br / secretaria@corensergipe.org.br
Site: www.corensergipe.org.br

Subseção

Não possui.

- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE TOCANTINS

Endereço: Av. Teotônio Segurado - 601 Sul - Conj.01 Lote.17 - Palmas/TO -
CEP: 77.022-002
Telefone: (63) 3214-5505
Fax: (63) 3214-4781
Site: www.corentocantins.org.br

- Subseção de Araguaína

Endereço: Rua 15 de Novembro - Qd-31 - Lt-10 - Setor Central -
Araguaína/Tocantins - CEP: 77.803-010.
E-mail: coren_araguaina@corentocantins.org.br
Telefone: (63) 3414-0751

- Subseção de Gurupi

Endereço: Rua 19, esquina com a Ceará nr 1692 - Setor União 4 -
Gurupi/Tocantins - CEP: 77.405-220.
E-mail:
Telefone:

Rol de Responsáveis



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

ROL DE RESPONSÁVEIS GESTÃO 2015-2018



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Manoel Carlos Neri da Silva			CPF:	350.306.582-20
End. Residencial:	Rua Vitória Régia nº 6046, Bairro Jardim Eldorado				
Cidade:	Porto Velho	UF:	RO	CEP:	76.811-870
Telefone:	61-3329.5800	Fax:		e-mail:	nericoren@gmail.com
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)					
Dirigente máximo da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro Presidente			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Irene do Carmo Alves Ferreira			CPF:	585.270.105-00
End. Residencial:	Rua Juarez Carvalho, 93 – Apto. 1204 – Ed. Terraços do Tramandaí – Bairro Jardins				
Cidade:	Aracaju	UF:	SE	CEP:	49025-370
Telefone:	61-3329.5800	Fax:		e-mail:	irenninha@hotmail.com
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)					
Membro de diretoria da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:		Conselheira Vice-Presidente			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Maria do Rozário de Fátima Borges Sampaio			CPF:	065.505.843-53
End. Residencial:	Praça Gervásio Costa, 30 – Centro				
Cidade:	União	UF:	PI	CEP:	64120-000
Telefone:	61-3329.5800	Fax:		e-mail:	fatima_sampaio@bol.com.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)					
Membro de diretoria da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:		Conselheira 1º Secretária			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Vencelau Jackson da Conceição Pantoja			CPF:	561.153.692-15
End. Residencial:	Av. Moacir Braga Coutinho, nº 243 - Perpétuo Socorro				
Cidade:	Macapá	UF	AP	CEP:	68905-820
Telefone:	61-9964858000 96-981114221	Fax:		e-Mail:	vencelaupantoja@gmail.com
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)					
Membro de diretoria da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro 2º Secretário			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Jebson Medeiros de Souza			CPF:	508.180.402-97
End. Residencial:	Cj. Mascarenhas de Moraes, 99 – Quadra 08 – Casa 23 – Floresta				
Cidade:	Rio Branco	UF:	AC	CEP:	69906-410
Telefone:	61-3329.5800	Fax:		e-mail:	jebms@bol.com.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)					
Membro de diretoria da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro 1º Tesoureiro			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Antônio José Coutinho de Jesus			CPF:	682.226.967-34
End. Residencial:	Rua Natalina Daher Carneiro, nº 821, Apto. 103, Jardim Penha				
Cidade:	Vitória	UF:	ES	CEP:	29.060-490
Telefone:	61-3329.5800	Fax:		e-mail:	antoniocoutinho45@gmail.com
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)					
Membro de diretoria da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro 2º Tesoureiro			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Luciano da Silva			CPF:	169.607.828-80
End. Residencial:	Rua Saldanha da Gama, nº 162, Apto. 41, Itacaré				
Cidade:	São Vicente	UF:	SP	CEP:	11320-180
Telefone:	61-3329.5800	Fax:		e-mail:	meninem@hotmail.com
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro Efetivo			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Mirna Albuquerque Frota			CPF:	440.871.443-72
End. Residencial:	Rua Manoel Jacaré, nº 150, Apto. 1401, Bairro- Mucuripe				
Cidade:	Fortaleza	UF:	CE	CEP:	60175-110
Telefone:	61-3329.5800 85-32634990	Fax:		e-mail:	mirnafrota@unifor.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:		Conselheira Efetiva			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM					
DADOS DO RESPONSÁVEL							
Nome:	Nádia Mattos Ramalho				CPF:	626.489.777-91	
End. Residencial:	Rua Santa Clara, nº 377, Apto. 1004, Copacabana						
Cidade:	Rio de Janeiro			UF:	RJ	CEP:	22.041-011
Telefone:	61-3329.5800 21-22561246		Fax:		e-mail:	nadimramalho@gmail.com	
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO							
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)							
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada							
Nome do Cargo ou Função:		Conselheira Efetiva					
Ato de Designação		Ato de Exoneração			Período de gestão no exercício		
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim		
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018		



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Anselmo Jackson Rodrigues de Almeida			CPF:	033.339.288-41
End. Residencial:	Rua José Faustino Cavalcanti, 700 - Apto. 1094 – Condomínio Victória Club Residence - Pedro Gondim				
Cidade:	João Pessoa	UF:	PB	CEP:	58031-180
Telefone:	61-3329.5800	Fax:		e-Mail:	anselmojackson@hotmail.com
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro Suplente			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Dorindaia Carvalho de Humerez			CPF:	595.258.278-87
End. Residencial:	Rua Tonelero, nº 265 – Apto. 182 – Lapa				
Cidade:	São Paulo	UF:	SP	CEP:	05056-000
Telefone:	61-3329.5800	Fax:		e-mail:	doris_daia@yahoo.com.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:		Conselheira Suplente			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Eloiza Sales Correia			CPF:	316.432.051-53
End. Residencial:	SQN 305, Bloco H, Apartamento 107, Asa Norte				
Cidade:	Brasília	UF:	DF	CEP:	70.737-080
Telefone:	61-3329.5800	Fax:		e-mail:	eloizasalescorreia@hotmail.com
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro Suplente			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Francisca Norma Lauria Freire			CPF:	143.139.103-44
End. Residencial:	Rua Monte Azul nº 105, Apto. 102, Ponto de Parada				
Cidade:	Recife	UF:	PE	CEP:	52.041-380
Telefone:	61-3329.5800 81- 30197698	Fax:		e-mail:	normalauria2@hotmail.com
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:	Conselheira Suplente				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Gilvan Brolini			CPF:	886.462.119-91
End. Residencial:	Rua Rio Grande do Norte, nº 1072, Estados				
Cidade:	Boa Vista	UF:	RR	CEP:	69.305-460
Telefone:	61-3329.5800	Fax:		e-mail:	gilvanbrolini@hotmail.com
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro Suplente			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Leocarlos Cartaxo Moreira			CPF:	112.166.204-82
End. Residencial:	Rua das Perolas, nº 184, Bloco B, Apto. 803, Residencial Bosque da Saúde				
Cidade:	Cuiabá	UF:	MT	CEP:	78.050-090
Telefone:	61-3329.5800	Fax:		e-mail:	leocarloscartaxo@gmail.com
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro Suplente			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Márcia Anésia Coelho Marques dos Santos			CPF:	458.868.579-15
End. Residencial:	Quadra 606 Sul, Alameda Volpi, Lote 06, Plano Diretor Sul				
Cidade:	Palmas	UF:	TO	CEP:	77022-050
Telefone:	61-3329.5800	Fax:		e-mail:	marciamae3@hotmail.com
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro Suplente			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Orlene Veloso Dias			CPF:	635.327.946-91
End. Residencial:	Rua Santa Terezinha, nº 303, Todos os Santos				
Cidade:	Montes Claros	UF:	MG	CEP:	39400-116
Telefone:	61-3329.5800	Fax:		e-mail:	orlene.dias@cofen.gov.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:		Conselheira Suplente			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	Walkirio Costa Almeida			CPF:	306.115.712-34
End. Residencial:	Rua Boaventura da Silva, 1289, Apto. 1102-B, Umarizal				
Cidade:	Belém	UF:	PA	CEP:	66060-060
Telefone:	61-3329.5800	Fax:		e-mail:	walkirio@oi.com.br
	91-32290400				walkirio07@gmail.com
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro Suplente			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

ROL DE RESPONSÁVEIS GESTÃO 2013-2015



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		Conselho Federal de Enfermagem			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	OSVALDO ALBUQUERQUE SOUZA FILHO			CPF:	293.568.223-87
End. Residencial:	Rua Manoel Jacaré, 150 – Aptº. 1401 – Meireles				
Cidade:	Fortaleza	UF:	CE	CEP:	60175-150
Telefone :		Fax:		e-mail:	osvaldoasf@oi.com.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) Dirigente máximo da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro Presidente Interino			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão Cofen nº 073/2013	24/01/2013			24/01/2013	28/11/2014



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		Conselho Federal de Enfermagem			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	GELSON LUIZ DE ALBUQUERQUE			CPF:	307.136.330-34
End. Residencial:	Rodovia Admar Gonzaga, 1447 – Aptº. 205 – Itacorubi				
Cidade:	Florianópolis	UF:	SC	CEP:	88.034-001
Telefone:		Fax:		e-mail:	gelsonalbuquerque@yahoo.com.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)					
Membro de diretoria da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro 1º Secretário			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão Cofen nº 073/2012	15/03/2012			23/04/2012	22/04/2015



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		Conselho Federal de Enfermagem			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	IRENE DO CARMO ALVES FERREIRA			CPF:	585.270.105-00
End. Residencial:	Rua Juarez Carvalho, 93 – Apto. 1204 – Ed. Terraços do Tramandaí				
Cidade:	Aracaju	UF	SE	CEP:	49025-370
Telefone:		Fax:		e-Mail:	irenninha@hotmail.com
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)					
Membro de diretoria da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:		Conselheira 2ª Secretária			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão Cofen nº 073/2012	15/03/2012			23/04/2012	22/04/2015



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		Conselho Federal de Enfermagem			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	ANTONIO MARCOS FREIRE GOMES			CPF:	411.580.402-53
End. Residencial:	Av. Braz de Aguiar, 835 – Bairro Nazaré				
Cidade:	BELÉM	UF:	PA	CEP:	66035-000
Telefone:		Fax:		e-mail:	amfreire32@hotmail.com
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)					
Membro de diretoria da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro 1º Tesoureiro			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão Cofen nº 073/2012	15/03/2012			23/04/2012	22/04/2015



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		Conselho Federal de Enfermagem			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	JEBSON MEDEIROS DE SOUZA			CPF:	508.180.402-97
End. Residencial:	Cj. Mascarenhas de Moraes, 99 – Quadra 08 – Casa 23 – Floresta				
Cidade:	Rio Branco	UF:	AC	CEP:	69906-410
Telefone:		Fax:		e-mail:	jebms@bol.com.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)					
Membro de diretoria da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro 2º Tesoureiro			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão Cofen nº 073/2012	15/03/2012			23/04/2012	22/04/2015



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	MARIA DO ROZÁRIO DE FÁTIMA BORGES SAMPAIO			CPF:	065.505.843-53
End. Residencial:	Praça Gervásio Costa, 30 – Centro				
Cidade:	União	UF:	PI	CEP:	64120-000
Telefone:		Fax:		e-mail:	fatima_sampaio@bol.com.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:	Conselheira Efetiva				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão nº 73/2012	15/03/12			23/04/2012	22/04/2015



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		Conselho Federal de Enfermagem			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	IVETE SANTOS BARRETO			CPF:	112.537.895-68
End. Residencial:	J10 – Quadra E – Lote 05/09 – Casa 06 – Setor Jaó				
Cidade:	Goiânia	UF:	GO	CEP:	74673-070
Telefone:		Fax:		e-mail:	ivetesantosbarreto@yahoo.com.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:		Conselheira Efetiva			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão nº 73/2012	15/03/12			23/04/2012	22/04/2015



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		Conselho Federal de Enfermagem			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	SILVIA MARIA NERI PIEDADE			CPF:	558.627.212-15
End. Residencial:	Rua Fernando de Noronha, 4276 – Nova Floresta				
Cidade:	Porto Velho	UF:	RO	CEP:	76807-148
Telefone:		Fax:		e-mail:	silvia-m-piedade@hotmail.com
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:		Conselheira Efetiva			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão nº 73/2012	15/03/12			23/04/2012	22/04/2015



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		Conselho Federal de Enfermagem			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	AMAURY ANGELO GONZAGA			CPF:	161.623.071-15
End. Residencial:	Rua Caiabis, nº 217 – Aldeia Velha				
Cidade:	Chapada dos Guimarães	UF:	MT	CEP:	78195-000
Telefone:		Fax:		e-Mail:	amagon@terra.com.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro Suplente			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão nº 73/2012	15/03/12			23/04/2012	22/04/2015



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		Conselho Federal de Enfermagem			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	ANA TÂNIA LOPES SAMPAIO			CPF:	295.059.254-68
End. Residencial:	Rua Itajá, 45 - Nova Parnamirim				
Cidade:	Parnamirim	UF:	RN	CEP:	59150-835
Telefone:		Fax:		e-mail:	anatsampaio@hotmail.com
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:	Conselheira Suplente				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão nº 73/2012	15/03/12			23/04/2012	22/04/2015



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		Conselho Federal de Enfermagem			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	ANSELMO JACKSON RODRIGUES DE ALMEIDA		CPF:	033.339.288-41	
End. Residencial:	Rua David Ferreira Luna, 151 – Aptº. 903 – Brisamar				
Cidade:	João Pessoa	UF:	PB	CEP:	58033-090
Telefone:		Fax:		e-mail:	anselmojackson@hotmail.com
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro Suplente			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão nº 73/2012	15/03/12			23/04/2012	22/04/2015



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		Conselho Federal de Enfermagem			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	DORISDAIA CARVALHO DE HUMEREZ			CPF:	595.258.278-87
End. Residencial:	Rua Tonelero, nº 265 – Apto. 182 – Lapa				
Cidade:	São Paulo	UF:	SP	CEP:	05056-000
Telefone:		Fax:		e-mail:	doris_daia@yahoo.com.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:		Conselheira Suplente			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão nº 73/2012	15/03/12			23/04/2012	22/04/2015



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		Conselho Federal de Enfermagem			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	JULITA CORREIA FEITOSA			CPF:	038.601.084-68
End. Residencial:	Av. Conselheiro Rosa e Silva, 1205 – Aptº. 1102 – Jaqueira				
Cidade:	Recife	UF:	PE	CEP:	52050-020
Telefone:		Fax:		e-mail:	julitacf@gmail.com
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:	Conselheira Suplente				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão nº 73/2012	15/03/12			23/04/2012	22/04/2015



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		Conselho Federal de Enfermagem			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	REGINA MARIA DOS SANTOS			CPF:	079.925.055-49
End. Residencial:	Rua Henry Vicente Vieira de Paula, 127 – Jacarecica				
Cidade:	Maceió	UF:	AL	CEP:	57038-690
Telefone:		Fax:		e-mail:	relpesantos@gmail.com
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:		Conselheira Suplente			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão nº 73/2012	15/03/12			23/04/2012	22/04/2015



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		Conselho Federal de Enfermagem			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	SEBASTIÃO JUNIOR HENRIQUE DUARTE			CPF:	519.894.841-15
End. Residencial:	Rua Palmeira Açai, 240 - Recanto das Palmeiras				
Cidade:	Três Lagoas	UF:	MS	CEP:	79641352
Telefone:		Fax:		e-mail:	sjhd@usp.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro Suplente			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão nº 73/2012	15/03/12			23/04/2012	22/04/2015



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		Conselho Federal de Enfermagem			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	VENCELAU JACKSON DA CONCEIÇÃO PANTOJA		CPF:	561.153.692-15	
End. Residencial:	Av. Moacir Braga Coutinho, nº 243 - Perpétuo Socorro				
Cidade:	Macapá	UF:	AP	CEP:	68906-820
Telefone:		Fax:		e-mail:	vencelaupantoja@gmail.com
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:	Conselheiro Suplente				
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão nº 73/2012	15/03/12			23/04/2012	22/04/2015



cofen
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

CONSELHO		Conselho Federal de Enfermagem			
DADOS DO RESPONSÁVEL					
Nome:	WILTON JOSÉ PATRÍCIO			CPF:	845.155.117-34
End. Residencial:	Rua José Cunha, 41 – São Cristovão - Caixa Postal 106				
Cidade:	Vitória	UF:	ES	CEP:	29048-600
Telefone:		Fax:		e-mail:	wjpatricio@uol.com.br
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO					
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
Nome do Cargo ou Função:		Conselheiro Suplente			
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício	
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim
Decisão nº 73/2012	15/03/12			23/04/2012	22/04/2015

Relatório de Instância ou Área de Correição

5.8. Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos

Os ilícitos administrativos eventualmente praticados por agentes públicos de algum modo vinculados ao sistema criado pela Lei nº. 5.905, de 12/07/1973, faz-se na forma do que preceituam dois distintos atos resolucionais editados pelo COFEN, de acordo com a natureza do vínculo havido entre o agente e a Autarquia: (a) da Resolução nº. 155, de 18/11/1992, caso se trate de ilícito de Conselheiros, Regionais ou Federais; (b) da Resolução nº. 507, de 4/02/2016, caso se trate de ilícito imputável a empregados públicos. As apurações são acompanhadas pela Corregedoria-Geral, criada pela Resolução nº. 493, de 29/10/2015.

O COFEN não integra o Poder Executivo, razão porque deixa de prestar informações quanto ao atendimento das prescrições da Portaria CGU nº. 1.043, de 24/07/2007. Ao diante, informações sobre as atividades de correição levadas a efeito em seu âmbito, destacando-se os principais eventos apurados e as providências adotadas, aproveitando para registrar que nenhuma delas concerne à irregularidades ocorridas no âmbito de seus macroprocessos finalísticos capazes de impactar, diminuindo, seu desempenho.

Ao longo do ano de 2017, os principais eventos apurados disseram com, em sua maioria, irregularidades na gestão dos Conselhos Regionais de Enfermagem, notadamente dos estados do Amazonas, Goiás, Maranhão, Mato Grosso do Sul, Minas Gerais, Paraná, Pernambuco e Rio de Janeiro. Em todos os casos instauraram-se comissões, de sindicância ou de tomada de contas especial, de acordo com as prescrições da IN TCU nº. 71, de 28/11/2012.

Faça-se referência, ainda ao cumprimento de determinações deste Tribunal veiculadas por meio de seus acórdãos números 2.164/2014 e 1.297/2017, com a instauração de tomadas de contas especiais que tem por objeto convênios que uniram o COFEN à FIOCRUZ e à ABIH-PA.

9.3. Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao erário

Inicie-se por registrar que a fiscalização e revisão da atividade administrativa do COFEN faz-se com apoio em estrutura dúplice, já interna, que externa (popular). A primeira delas, a cargo da Controladoria-Geral, criada pela Resolução nº. 373, de 20/01/2010, composta pela Divisão de Auditoria Interna e pela Divisão de Controle Interno; a última, a verificação da legitimidade da atuação da Administração por parte dos administrados através da Ouvidoria-Geral, órgão criado pelo mesmo ato resolucional.

No item 5.8 supra, já se apresentou panorama sobre a sistemática de apuração de ilícitos administrativos cometidos por colaboradores do sistema criado pela Lei nº. 5.905, de 12/07/1973. Ao diante, estrema-se aquela concernente aos ilícitos dos quais resulta dano ao erário.

Os relatórios da lavra da Divisão de Auditoria Interna e as denúncias formuladas perante a Ouvidoria-Geral rendem ensejo à instauração de Comissões de Sindicância, às quais cumpre quantificar os eventuais prejuízos e identificar seus responsáveis, com a posterior conversão, sendo o caso, da Sindicância em Tomada de Contas Especial, na forma e para os fins do que preceitua a IN TCU nº. 71, de 28/11/2012.

Medidas adotadas para apuração e ressarcimento de danos ao Erário

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas			Não remetidas ao TCU				
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos	Outros Casos	Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração	Remetidas ao TCU
Recebimento Débito				Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000			
21	0	0	0	0	0	0	0	01

17. Relatório da área de correição

No período a que se refere o relatório de gestão, nenhum processo administrativo disciplinar foi instaurado com o intuito de apurar dano ao erário, fraudes ou corrupção.

Parecer de Colegiado