

Conselho Federal de Enfermagem

Relatório de Gestão do exercício de 2018

Brasília 2019

Conselho Federal de Enfermagem
Relatório de Gestão do exercício de 2018

Relatório de Gestão do exercício de 2018 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 nº 170, de 19 de setembro 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 – Objetivos Estratégicos (OE) do Cofen para a Gestão 2018-2021.	18
Tabela 2 – Identificação do Cofen.	23
Tabela 3 – Normas relacionadas ao Cofen.	25
Tabela 4 – Força de trabalho do Cofen.	29
Tabela 5 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas.	32
Tabela 6 – Objetivos Estratégicos relacionados ao tema Planejamento Estratégico e Governança.	42
Tabela 7 – Acompanhamento das Iniciativas Estratégicas do Planejamento Estratégico Institucional 2018.	49
Tabela 8 – Acompanhamento do BSC do Planejamento Estratégico Institucional em 2018.	50
Tabela 9 – Total de Iniciativas Estratégicas por Objetivo Estratégico em 2018.	50
Tabela 10 – Principais dirigentes e membros de colegiados - Gestão 2015-2018.	62
Tabela 11 – Principais dirigentes e membros de colegiados - Gestão 2018-2021.	63
Tabela 12 – Requisitos para ocupar os cargos de Conselheiros Federais do Plenário.	66
Tabela 13 – Objetivos Estratégicos relacionados à Diretoria.	66
Tabela 14 – Requisitos para ocupar os cargos da Diretoria.	69
Tabela 15 – Objetivos Estratégicos relacionados ao tema Auditoria Interna.	69
Tabela 16 – Objetivos Estratégicos relacionados ao Correição e Apuração de Ilícitos.	73
Tabela 17 – Objetivos Estratégicos relacionados ao tema Comunicação.	77
Tabela 18 – Canais de comunicação eletrônica do Cofen.	78
Tabela 19 - Objetivos Estratégicos relacionados ao tema Riscos e Controle Externo.	81
Tabela 20 – Ações trabalhistas contra o Cofen.	83
Tabela 21 – Objetivos Estratégicos relacionados ao tema Demandas Judiciais.	85
Tabela 22 – Escala de acompanhamento de esforço das Iniciativas Estratégicas do Planejamento Estratégico Institucional.	97
Tabela 23 – Objetivos Estratégicos relacionados ao tema Gestão de Pessoas.	99
Tabela 24 – Saldos de contas a receber.	101
Tabela 25 – Objetivos Estratégicos relacionados ao tema Gestão de Pessoas.	102
Tabela 26 – Faixa salarial - Distribuição dos empregados ativos (efetivos e comissionados) pelas faixas salariais em 31/12/2018.	103
Tabela 27 – Distribuição dos empregados ativos (efetivos e comissionados) pelo gênero.	103
Tabela 28 – Distribuição dos empregados ativos (efetivos e comissionados) por etnia - Raça/Cor.	104
Tabela 29 – Distribuição dos empregados ativos (efetivos e comissionados) por faixa etária.	104
Tabela 30 – Distribuição dos empregados ativos (efetivos e comissionados) por situação funcional.	104
Tabela 31 – Distribuição dos empregados ativos efetivos pelo quantitativos dos cargos de carreira de nível superior preenchidos.	104
Tabela 32 – Distribuição dos empregados ativos efetivos pelo quantitativos dos cargos de carreira de nível médio preenchidos.	105
Tabela 33 – Distribuição dos empregados por área de trabalho.	105
Tabela 34 – Distribuição dos empregados e estagiários por unidade funcional.	105
Tabela 35 – Despesa de pessoal (ativo, inativo e pensionista).	107
Tabela 36 – Remuneração de pessoal efetivos - Normatizado pela Resolução Cofen nº 361/2009, atualizada por Acordo Coletivo de Trabalho 2018/2019.	108
Tabela 37 – Remuneração de pessoal comissionados: Normatizado pela Resolução Cofen nº 566/2018 e Resolução Cofen nº 0596/2018, atualizada por Acordo Coletivo de Trabalho 2018/2019.	109
Tabela 38 – Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.	109
Tabela 39 – Total de chefias x gênero.	110
Tabela 40 – Total de chefias x etnia.	110
Tabela 41 – Objetivos Estratégicos relacionados ao tema Patrimonial e Infraestrutura.	111
Tabela 42 – Objetivos Estratégicos relacionados ao tema Patrimonial e Infraestrutura.	112
Tabela 43 – Objetivos Estratégicos relacionados ao tema Tecnologia da Informação.	116
Tabela 44 – Demonstrativo de Empenhos e Pagamentos de Bens de Informática no exercício de 2018.	118
Tabela 45 – Demonstrativo de Empenhos e Pagamentos de Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação no exercício de 2018.	119
Tabela 46 – Contratações mais relevantes de recursos de TI no exercício de 2018.	119
Tabela 47 – Fundo de Apoio de Atividades Administrativas – Funad.	126
Tabela 48 – Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional Cofen/Conselhos Regionais.	127
Tabela 49 – Programa de Apoio aos profissionais de Enfermagem.	127
Tabela 50 – Principais desafios e ações futuras para alocação mais eficiente de recursos e melhoria da qualidade dos gastos públicos.	128

Tabela 51 – Objetivos Estratégicos relacionados ao tema Sustentabilidade Ambiental.	129
Tabela 52 – Objetivos Estratégicos relacionados ao tema Financeiro e Contábil.	135

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - Andamento do Planejamento Estratégico Institucional em 2018.	50
Gráfico 2 - Objetivos Estratégicos segundo o status das suas Iniciativas Estratégicas em 2018.	51
Gráfico 3 - Andamento do BSC do Planejamento Estratégico Institucional em 2018.	51
Gráfico 4 – Evolução da despesa de pessoal.	107

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Cadeia de Valor do Cofen.....	29
Figura 2 – Tipo de funções conforme o nível no organograma.....	30
Figura 3 – Processo de elaboração do Organograma Institucional do Cofen.	30
Figura 4 - Organograma Funcional do Cofen.	31
Figura 5 - Mapa Estratégico do Cofen.	43
Figura 6 - Metodologia de Planejamento Estratégico do Cofen.....	60

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-2018.

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

Apêndice 7 - Caderno de atribuições e organograma do Cofen.

Apêndice 8 - Balanço Orçamentário Comparado 2017 – Receita.

Apêndice 9 - Balanço Orçamentário Comparado 2017 – Despesa.

Apêndice 10 - Balanço Orçamentário Comparado 2017-2018 – Despesa.

Apêndice 11 - Balanço Orçamentário Comparado 2017-2018 – Receita.

Apêndice 12 - Balanço Patrimonial Comparado - 2017-2018.

Apêndice 13 - Balancete-2018.

Apêndice 14 - Balanço Financeiro-2018.

Apêndice 15 - Balanço Orcamentário-2018.

Apêndice 16 - Demonstração de Fluxo de Caixa-2018.

Apêndice 17 - Demonstração das Variações Patrimoniais-2018.

Apêndice 18 - Notas Explicativas-2018.

Apêndice 19 - Relatório Despesa Mensal x Centro Custo Sintético-2018.

Apêndice 20 - Desempenho Financeiro do Exercício-2018 - a.

Apêndice 21 - Desempenho Financeiro do Exercício-2018 - b.

Apêndice 22 - Carta de Serviços ao Cidadão.

Apêndice 23 - Política de Segurança da Informação.

Apêndice 24 - Relação de Contratos do exercício de 2018

Apêndice 25 - Acordos de Contribuição do exercício de 2018.

Apêndice 26 - Centro de Custos por área de atuação do Cofen.

Apêndice 27 - Gestão de Riscos do Cofen.

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	14
1. VISÃO GERAL DO CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM	22
1.1. ALTA ADMINISTRAÇÃO	22
1.2. IDENTIFICAÇÃO DO COFEN	23
1.3. FINALIDADE E COMPETÊNCIAS	24
1.4. NORMAS E REGULAMENTOS DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE	25
1.5. BREVE HISTÓRICO DO COFEN	27
1.5.1. CONTEXTO DE ATUAÇÃO	28
1.5.2. PROCESSOS FINALÍSTICOS DO COFEN	28
1.6. ORGANOGRAMA FUNCIONAL	31
1.6.1. Áreas/Subunidades Estratégicas	32
2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GOVERNANÇA	42
2.1. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	43
2.1.1. Objetivos do exercício e sua vinculação com os planos e as competências institucionais	45
2.2. FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO DOS RESULTADOS DOS PLANOS	49
2.2.1.1. Desdobramento do plano estratégico	60
2.3. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO	60
2.4. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA	61
2.5. INFORMAÇÕES SOBRE OS DIRIGENTES E COLEGIADOS	62
2.5.1. Informações sobre os dirigentes	62
2.5.2. Informações sobre os colegiados	63
2.5.3. Papeis funcionais dos colegiados	64
2.6. ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA	69
2.6.1. Caracterização da Unidade de Auditoria Interna e Controles Internos	70
2.7. ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS	73
2.7.1. Corregedoria-Geral	74
2.7.2. Setor de Processos Éticos	75
2.8. PRINCIPAIS CANAIS DE COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE E PARTES INTERESSADAS	77
2.8.1. Canais de acesso do cidadão	78
2.8.2. Carta de Serviços ao Cidadão	79
2.8.3. Aferição do Grau de Satisfação dos Cidadãos-Usuários	79
2.8.4. Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade.	80
2.8.5. Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações	80

3. GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	81
3.1. AÇÕES TRABALHISTAS CONTRA O COFEN.	83
3.2. ESTRUTURA DE GESTÃO E CONTROLE DE DEMANDAS JUDICIAIS.	85
3.2.1. Procuradoria-Geral	86
3.2.2. Divisão de Processos Administrativos e Contenciosos	86
3.2.3. Divisão de Licitação, Contratos e Convênios	86
3.2.4. Assessoria Legislativa	86
4. RESULTADOS DA GESTÃO	87
4.1. RESULTADOS ALCANÇADOS FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (OU CADEIA DE VALOR) E ÀS PRIORIDADES DA GESTÃO	87
4.2. PRINCIPAIS PROGRAMAS E PROJETOS/INICIATIVAS	89
4.2.1. Principais Programas e Projetos	89
4.2.2. Principais Programas Iniciativas	93
4.3. INDICADORES DE DESEMPENHO QUANTIFICADOS E ALINHADOS AOS OBJETIVOS	96
4.4. AVALIAÇÃO EQUILIBRADA DOS OBJETIVOS ALCANÇADOS E DO DESEMPENHO EM RELAÇÃO ÀS METAS	96
4.5. MONITORAMENTO DE METAS NÃO ALCANÇADAS	97
4.6. JUSTIFICATIVAS PARA O RESULTADO	97
4.7. PERSPECTIVA PARA OS PRÓXIMOS EXERCÍCIOS: DESAFIOS E INCERTEZAS	98
5. ALOCAÇÃO DE RECURSOS E ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO	99
5.1. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	99
5.1.1. Perfil do gasto do Cofen	100
5.1.2. Desempenho atual em comparação com o desempenho esperado/orçado.....	100
5.1.3. Desempenho financeiro do exercício.....	100
5.1.4. Principais desafios e ações futuras.	101
5.2. GESTÃO DE PESSOAS	102
5.2.1. Conformidade legal	103
5.2.2. Avaliação da força de trabalho	103
5.2.3. Estratégia de recrutamento e alocação de pessoas.....	106
5.2.4. Detalhamento da despesa de pessoal (ativo, inativo e pensionista), evolução dos últimos anos e justificativa para o aumento/diminuição	107
5.2.5. Avaliação de desempenho, remuneração e meritocracia: gratificação de desempenho, progressão funcional, estágio probatório, tabela de remuneração, percentual de cargos gerenciais ocupados por servidores efetivos, detalhes sobre a igualdade de oportunidades na UPC.....	108
5.2.6. Capacitação: estratégia e números	110
5.2.7. Principais desafios e ações futuras.	110
5.3. GESTÃO DE LICITAÇÃO e CONTRATOS	111

5.4.	GESTÃO PATRIMONIAL e INFRAESTRUTURA	112
5.4.1.	Conformidade legal	113
5.4.2.	Principais investimentos de capital (infraestrutura e equipamentos), avaliação do seu custo-benefício e impacto sobre os objetivos estratégicos	113
5.4.3.	Desfazimento de ativos.....	114
5.4.4.	Locações de imóveis e equipamentos.....	114
5.4.5.	Mudanças e desmobilizações relevantes	115
5.5.	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	116
5.5.1.	Conformidade legal.	117
5.5.2.	Comitê de Tecnologia da Informação.....	117
5.5.3.	Modelo de governança de TI.	118
5.5.4.	Montante de recursos aplicados em TI.	118
5.5.5.	Contratações mais relevantes de recursos de TI.	119
5.5.6.	Principais iniciativas (sistemas e projetos) e resultados na área de TI por cadeia de valor.	120
5.5.7.	Segurança da Informação.	125
5.5.8.	Principais desafios e ações futuras.	125
5.6.	GESTÃO DE CUSTOS	126
5.6.1.	Conformidade legal (art. 50, §3º da Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000, e Portaria STN 157, de 9 de março de 2011).....	126
	Conforme informado pelo Departamento Financeiro, todos os registros contábeis, orçamentários e patrimoniais estão em conformidade com a legislação vigente, e foram realizados com base em documentos de suporte, ou seja, Processos Administrativos, Processos Financeiros, Acórdãos do TCU, Ata de Reunião de Plenário, Notificação de Autarquias Publicas Federais de Fiscalização, e de mais documentos oficiais.....	126
5.6.2.	Centro de Custos por área de atuação.....	126
5.6.3.	Estimativa de custos por programa.....	126
5.6.4.	Principais desafios e ações futuras para alocação mais eficiente de recursos e melhoria da qualidade dos gastos públicos.	128
5.7.	SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	129
5.7.1.	Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras	129
5.7.2.	Programas Ambientais.....	131
6.	DESEMPENHO FINANCEIRO e INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	135
6.1.	DESEMPENHO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	136
6.2.	TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIACÃO, DA AMORTIZACÃO e DA EXAUSTÃO DE ITENS DO PATRIMÔNIO e AVALIACÃO e MENSURACÃO DE ATIVOS e PASSIVOS	136
6.2.1.	Depreciação	136
6.2.2.	Amortização.....	137
6.3.	SISTEMÁTICA DE APURACÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE	137

6.4.	DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI NR 4.320/64 e NOTAS EXPLICATIVAS	137
7.	OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES.....	138
7.1.	21º CONGRESSO BRASILEIRO DOS CONSELHOS DE ENFERMAGEM	138
7.2.	MESTRADO INSTITUCIONAL PROFISSIONAL EM ECONOMIA	138
7.3.	MESTRADO PROFISSIONAL EM ENFERMAGEM	139
7.4.	DOCUMENTÁRIO: SUS 30 ANOS.....	139
8.	ANEXOS e APÊNDICES	141

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2018

APRESENTAÇÃO



Dr. Manoel Carlos Neri da Silva
Presidente do Conselho Federal de Enfermagem

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 170, de 19 de setembro 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 2018, de forma obrigatória, os conselhos integrantes do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem já conhecem as novas regras de Prestação de Contas do Tribunal de Contas da União (TCU). O Cofen, durante o exercício de 2018, efetuou comunicados, visitas técnicas, treinamentos e reuniões para que fosse definido um padrão que elevasse a excelência dos relatórios do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem 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 “Contas do exercício de 2018”, 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.

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.

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.

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. Finalidade: é busca por resultados mais práticos e eficazes, ligados as necessidades e aspirações do interesse do público.

V6. Igualdade: é a ausência de diferença. A igualdade ocorre quando todas as partes estão nas mesmas condições, possuem o mesmo valor ou são interpretadas a partir do mesmo ponto de vista, seja na comparação entre coisas ou pessoas.

V7. 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.

V8. Interesse Público: é a supremacia do interesse público sobre o interesse privado.

V9. Lealdade e boa-fé: é o dever de agir de acordo com a lei e com bom senso.

V10. Legalidade: é aquilo que é permitido por lei, de acordo com os meios e formas que por ela estabelecidos e segundo os interesses públicos.

V11. Motivação: é fundamentar todas as decisões que serão tomadas pelo agente público.

V12. 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.

V13. Razoabilidade e Proporcionalidade: é proibir o excesso, com a finalidade de evitar as restrições abusivas ou desnecessárias realizadas pela Administração Pública. Esse princípio envolve o da proporcionalidade, assim as competências da Administração Pública devem ser feitas proporcionalmente, sendo ponderadas, segundo as normas exigidas para cumprimento da finalidade do interesse público.

V14. 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.

A formulação dos Objetivos Estratégicos 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 nº 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 legitimação 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:

Tabela 1 – Objetivos Estratégicos (OE) do Cofen para a Gestão 2018-2021.

Objetivo Estratégico	Perspectiva	Valor Institucional	Atividade Finalística
OE01. Promover o desenvolvimento de competências dos empregados públicos que compõem o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Aprendizado e Crescimento	V04. Eficiência.	AF05.Coordenação
OE02. 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.	Aprendizado e Crescimento	V04. Eficiência.	AF04.Normatização
OE03. Contribuir com a qualidade da formação em enfermagem.	Aprendizado e Crescimento	V03. Eficácia.	AF04.Normatização
OE04. 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.	Processos Internos	V05. Finalidade.	AF05.Coordenação
OE05. Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	V03. Eficácia.	AF05.Coordenação
OE06. Aprimorar a comunicação institucional.	Processos Internos	V14. Transparência	AF05.Coordenação
OE07. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	Processos Internos	V02. Efetividade.	AF05.Coordenação
OE08. Manter o registro e cadastro de profissionais de enfermagem e de empresas com atividade fim de serviços de enfermagem.	Processos Internos	V04. Eficiência.	AF01.Inscrição, Cadastro e Registro
OE09. Manter o alinhamento da gestão do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem ao modelo da Administração Pública Federal.	Administração Pública	V10. Legalidade.	AF04.Normatização
OE10. Ampliar a representatividade da Enfermagem nos fóruns deliberativos.	Relações Institucionais	V11. Motivação.	AF05.Coordenação
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.	Relações Institucionais	V12. Moralidade.	AF05.Coordenação
OE12. Ampliar as relações institucionais de cooperação no âmbito nacional e internacional.	Relações Institucionais	V03. Eficácia.	AF05.Coordenação
OE13. Ampliar a visibilidade institucional e a confiança dos profissionais de enfermagem e da sociedade.	Enfermagem/Sociedade	V07. Impessoalidade.	AF02.Fiscalização
OE14. Acompanhar, articular, propor e apoiar a elaboração e a implementação de políticas públicas de saúde.	Enfermagem/Sociedade	V08. Interesse Público.	AF04.Normatização
OE15. Deliberar, fiscalizar e disciplinar a conduta ética dos profissionais de enfermagem e empregados públicos.	Enfermagem/Sociedade	V12. Moralidade.	AF03.Processo Ético
OE16. Deliberar, fiscalizar e disciplinar as atividades dos profissionais de enfermagem e empregados públicos.	Enfermagem/Sociedade	V10. Legalidade.	AF03.Processo Ético

OE17. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exerçam.	Enfermagem/Sociedade	V09. Lealdade e boa-fé.	AF02.Fiscalização
OE18. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Orçamentária	V01. Economicidade.	AF05.Coordenação
OE19. Promover as medidas administrativas de lançamento e recuperação de créditos.	Orçamentária	V13. Razoabilidade e Proporcionalidade.	AF04.Normatização

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

As principais dificuldades encontradas pelo Cofen para a realização dos objetivos no exercício de 2018:

- 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.

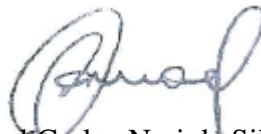
As principais realizações da gestão:

- 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) 2018.
- 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) Desenvolvimento de novo Sistema Integrado para Gestão da Enfermagem em substituição do Sistema GENF.
- 44) Desenvolvimento da Base Nacional de Profissionais de Enfermagem.
- 45) Desenvolvimento do Sistema Integrado de Fiscalização (SINFIS).
- 46) 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.
- 47) Mestrado Profissional em Enfermagem, em parceria com a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes).
- 48) Eleição de nova Gestão do Conselho Federal de Enfermagem.

Brasília/DF, 31 de maio de 2019



Manoel Carlos Neri da Silva
Coren-RO nr 63592
Presidente do Conselho Federal de Enfermagem

1. VISÃO GERAL DO CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM

1.1. ALTA ADMINISTRAÇÃO

A seguir a lista dos representantes da Alta Administração do Cofen:



Manoel Carlos Neri da Silva
Presidente



Nadia Mattos Ramalho
Vice-Presidente



Lauro César De Moraes
Primeiro-Secretário



Antônio Marcos Freire Gomes
Segundo-Secretário



Gilney Guerra de Medeiros
Primeiro-Tesoureiro



Antônio José Coutinho de Jesus
Segundo-Tesoureiro



Gilvan Brolini
Conselheiro Efetivo



Luciano da Silva
Conselheiro Efetivo



Maria Luísa de Castro Almeida
Conselheira Efetiva



Heloisa Helena Oliveira da Silva
Conselheira Suplente



José Adailton Cruz Pereira
Conselheiro Suplente



Márcia Anésia Coelho Marques dos Santos
Conselheira Suplente



Osvaldo Albuquerque Sousa Filho
Conselheiro Suplente



Ronaldo Miguel Beserra
Conselheiro Suplente



Rosângela Gomes Schneider
Conselheira Suplente



Valdelize Elvas Pinheiro
Conselheira Suplente



Waldenira Santos
Fonseca
Conselheira Suplente



Wilton José Patrício
Conselheiro Suplente

1.2. IDENTIFICAÇÃO DO COFEN

Tabela 2 – Identificação do Cofen.

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.

1.3. FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

O Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem, criado pela Lei nr 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 nr 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.

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

Tabela 3 – 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 566/2018 - Altera Resolução Cofen nº 425/2012 e a Resolução Cofen nº 493/2015, cria empregos em comissão e função gratificada no Cofen, atualiza o organograma. • 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 594/2018 - Aprova Manual de Planejamento para Contratação no âmbito do Conselho Federal de Enfermagem. • Resolução Cofen nº 592/2018 - Aprova o Manual de Patrimônio do Sistema Cofen-Conselhos Regionais. • Resolução Cofen nº 591/2018 - Aprova o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos. • Resolução Cofen nº 590/2018 – Aprova o Manual de Emissão de Bilhetes de Passagens Aéreas e Terrestres, no âmbito do Cofen. • Resolução Cofen nº 589/2018 - Resolução que fixa os valores das anuidades e taxas de 2019. • Resolução Cofen nº 587/2018 - Cria o Sistema Integrado de Gestão da Enfermagem (SINGEN) e o Comitê Permanente de Serviços Compartilhados (CPSC) do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. • Resolução Cofen nº 586/2018 - Estabelece normas para a restituição de receita no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. • Resolução Cofen nº 584/2018 - Programa de Recuperação Fiscal (REFIS 2018) dos profissionais de enfermagem. • Resolução Cofen nº 583/2018 - Programa de Recuperação Fiscal (REFIS 2018) dos Conselhos Regionais de Enfermagem. • Resolução Cofen nº 580/2018 - Altera o Manual de Procedimentos Administrativos, aprovado pela Resolução Cofen nº 560/2017. • Resolução Cofen nº 579/2018 - Altera Manual de Acordos e Convênios, aprovado pela Resolução Cofen nº 555/2017 e alterado pela Resolução Cofen nº 574/2018. • Resolução Cofen nº 578/2018 - Altera A Resolução Cofen nº 255/2001, que atualiza normas para o registro de empresa. • Resolução Cofen nº 577/2018 - Atualiza, no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, os procedimentos para registro de títulos de pós-graduação lato e stricto sensu concedido a enfermeiros e aprova a lista das especialidades. • Resolução Cofen nº 576/2018 - Aprova Manual de Acesso à Informação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem, em conformidade com a Lei nº 12.527/2011 e com Decreto nº 7.724/2012. • Resolução Cofen nº 574/2018 - Altera o Manual de Acordos e Convênios, anexo da Resolução Cofen nº 555/2017. • Resolução Cofen nº 572/2018 - Normatiza a criação e funcionamento das Comissões de Ética de Enfermagem. • Resolução Cofen nº 570/2018 - Atualiza, no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, os procedimentos para registro de títulos de pós-graduação lato e stricto sensu concedido a enfermeiros e lista as especialidades. • Resolução Cofen nº 566/2018 - Altera Resolução Cofen nº 425/2012 e a Resolução Cofen nº 493/2015, cria empregos em comissão e função gratificada no Cofen, atualiza o organograma. • 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 nr 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 nr 553/2017 - Institui o Programa de Regularização de Débitos dos Profissionais de Enfermagem 2017 (REFIS 2017).
- Resolução Cofen nr 552/2017 - Estabelece o domicilio da sede do Museu Nacional de Enfermagem na cidade de Salvador/Bahia.
- Resolução Cofen nr 549/2017 - Prorroga as datas para entrar em vigor as Resoluções Cofen nr 536 - Manual de Procedimentos Administrativos para registro e inscrição profissional de Enfermagem e Resolução Cofen nr 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 nr 545/2017 - Anotação de enfermagem e mudança nas siglas das categorias profissionais.
- Resolução Cofen nr 542/2017 - Institui o Programa de Recuperação Fiscal (REFIS Enfermagem - 2017).
- Resolução Cofen nr 540/2017 - Altera o Anexo I da Resolução Cofen nr 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 nr 538/2017 - Aprova a Política de Comunicação Interna e Externa do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem e o Guia de Comunicação.
- Resolução Cofen nr 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 nr 536/2017 - Institui o Manual de Procedimentos Administrativos para registro e inscrição profissional de Enfermagem.
- Resolução Cofen nr 535/2017 - Revoga a Resolução Cofen nr 250/2000 e estabelece atualização de débitos não-tributários.
- Resolução Cofen nr 534/2017 - Regulamenta o recebimento de Honorários Advocatícios Sucumbenciais destinados aos advogados do Sistema Cofen/Conselhos Regionais.
- Resolução Cofen nr 533/2017 - Altera item 16.1, subitem 2, Anexo I, da Resolução Cofen nr 484/2015 - Institui e implementa o Manual de Patrimônio do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
- Resolução Cofen nr 532/2017 - Altera artigo 3º da Resolução Cofen nr 503/2016 - Procedimentos para Plano Plurianual, Proposta e Alterações Orçamentárias.
- Resolução Cofen nr 526/2016 - Fixa os valores das anuidades e taxas de 2017.
- Resolução Cofen nr 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 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 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.

1.5. 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.

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.

1.5.1. 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.

1.5.2. 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 das seguintes atividades finalísticas:

- Registro, Cadastro e Inscrição: realiza atos e procedimentos para registro de títulos, concessão de inscrição, inscrição remida, suspensão de inscrição, cancelamento e reinscrição, inscrição secundária, substituição e renovação da carteira profissional de identidade e transferência de inscrição.
- 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.
- Processo Ético: 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.
- Coordenação: estabelece critérios de orientação e aconselhamento para o exercício da enfermagem.
- Normatização: estabelece critérios para o exercício da enfermagem, baixando normas, visando o exercício da profissão, bem como atividade na área de enfermagem nas empresas, consultórios de enfermagem, observando as peculiaridades atinentes à classe e a conjuntura de saúde no país.

A cadeia de valor do Cofen é composta pela Missão da instituição, a qual baliza e orienta todos os processos de serviços e produtos, assim como as atividades finalísticas da autarquia: Fiscalização; Registro, Cadastro e Inscrição; Processos Ético, Normatização e Coordenação, é representada pela figura 1:



Figura 1 – Cadeia de Valor do Cofen.

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

A força de trabalho do Cofen está constituída conforme a tabela 4 e organizada segundo o organograma institucional, ver figura 2:

Tabela 4 – Força de trabalho do Cofen.

Descrição	Total
Conselheiros Federais	18
Empregados Públicos	99
Comissionados:	29
• Assessor Analista Técnico I	3
• Assessor Analista Técnico II	18
• Assessor Analista Técnico III	6
• Assessor Assistente	2
Estagiários	26
Terceirizados:	35
• Apoio técnico	15
• Segurança	12
• Limpeza	8
Colaboradores	74
Total Geral:	281

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

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.

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 2.

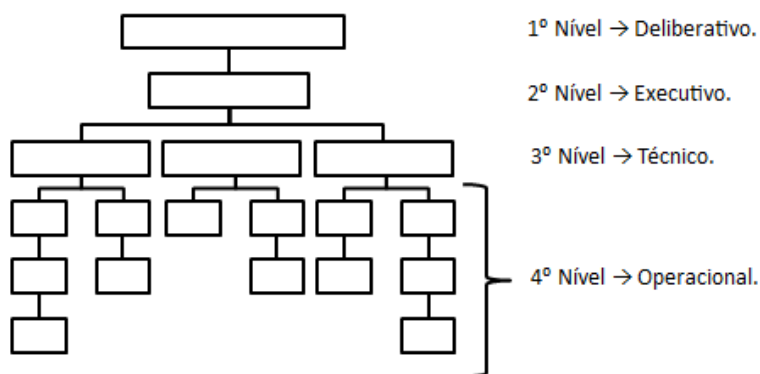


Figura 2 – Tipo de funções conforme o nível no organograma.
 Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

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 3. Esse processo permite a instituição ter uma visão holística e pensar e elaborar vários instrumentos de gestão que são necessários.

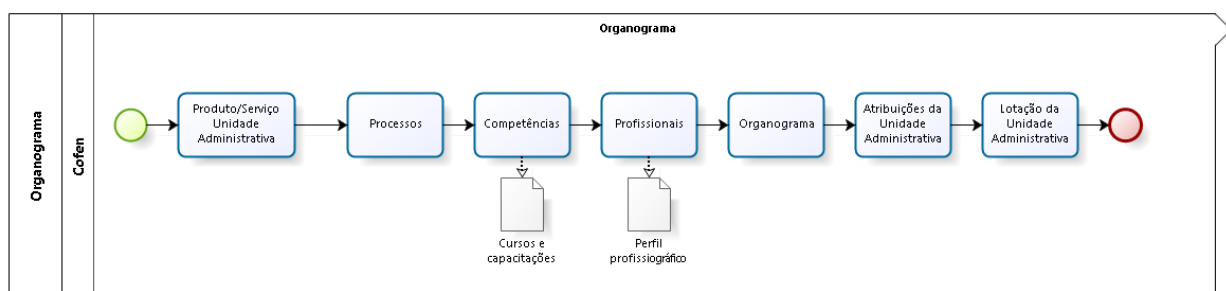


Figura 3 – Processo de elaboração do Organograma Institucional do Cofen.
 Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

1.6. ORGANOGRAMA FUNCIONAL

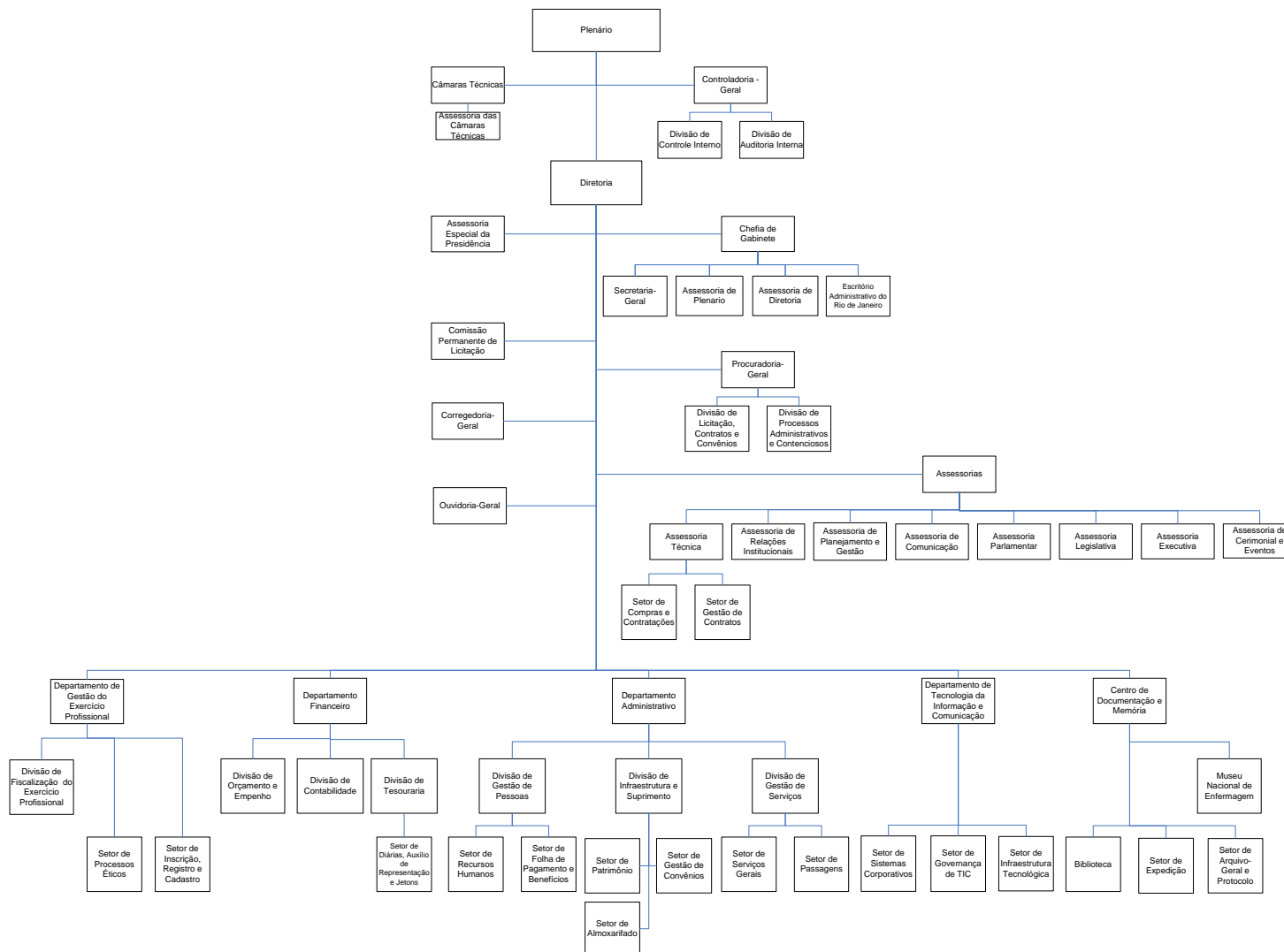


Figura 4 - Organograma Funcional do Cofen.

Fonte: Resolução Cofen nº 566/2018 - Altera Resolução Cofen nº 425/2012 e a Resolução Cofen nº 493/2015, cria empregos em comissão e função gratificada no Cofen, atualiza o organograma. Disponível em: <http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-566-2017_60060.html>.

1.6.1. Áreas/Subunidades Estratégicas

A estrutura do organograma funcional está disposta na Resolução Cofen nr 566/2018. As áreas e subunidades estratégicas do Cofen são:

Tabela 5 – 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.	Magno José Guedes Barreto	Chefe de Gabinete	1º/11/2018 até a presente data.
		Renata Cândida Dias Moura	Chefe de Gabinete	16/11/2017 até 31/10/2018.
		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.	Angélica Cristina Serra	Assessora do Plenário	2/07/2018 até a presente data.
		Hayanne Lima Ferreira	Assessora do Plenário	25/01/2016 até 2/07/2018.
		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.

		Rogério Wolney Leite	Presidente da Comissão Permanente de Licitação	1º/11/2018 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 31/10/2018.
		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.	Reni de Paula Fernandes	Chefe da Assessoria Técnica	1º/11/2018 até a presente data.
		Shigeru Tsuchiya	Chefe da Assessoria Técnica	1º/12/2014 até 31/10/2018.
		Maximiliano Silva Magalhães	Chefe da Assessoria Técnica	25/01/2013 a 1º/12/2014.
Setor de Gestão de Contratos	É o órgão operacional responsável por gerir, coordenar, controlar e executar as atividades de gestão de contratos de bens e serviços do Cofen	Luciana Marisa Rocha Horsts	Chefe do Setor de Gestão de Contratos	1º/06/2018 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.	Samuel de Oliveira Goulart	Chefe do Setor Compras e Contratações	23/07/2018 até a presente data.
		Alexandre Tadeu dos Santos Barreira	Chefe do Setor Compras e Contratações	12/04/2017 até 23/07/2018.
		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.
Assessoria de Especial da Presidência	É o órgão de assessoramento responsável por assistir a Presidência no desempenho das suas funções políticas e administrativas.	Robson Souza de Oliveira	Assessor Especial da Presidência	1º/11/2018 até a presente data.
		Magno Jose Guedes Barreto	Assessor Especial da Presidência	4/05/2015 até 31/10/2018.
		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.	Dra. Irene do Carmo Alves Ferreira	Assessor de Relações Institucionais	02/07/2018 até a presente data.
		Dr. Claudio Alves Porto	Assessor de Relações Institucionais	1º/11/2017 até 1º/06/2018.
		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.	Mauro Ricardo Antunes Figueiredo	Assessor Executivo	1º/11/2018 até a presente data.
		Dr. Cláudio Alves Porto	Assessor Executivo	1º/06/2018 até 31/10/2018
		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.
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.	Magno Jose Guedes Barreto	Assessor Executivo	20/08/2013 a 4/05/2015.
		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. Alberto Jorge Santiago Cabral	Assessor Legislativo	1º/02/2018 até a presente data.
		Dr. Luiz Gustavo Barreira Muglia	Assessor Legislativo	08/01/2015 até 1º/02/2018.
		Dr. 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.
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.	Leziel Alves Lopes	Chefe da Divisão de Auditoria Interna	18/01/2016 até a presente data.
		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 interno da legalidade dos atos da administração.	Dra. Tycianna Goes da Silva Monte Alegre	Procurador-Geral	1º/11/2018 até a presente data.
		Dr. Fabio Broilo Paganella	Procurador-Geral	1º/12/2017 até 31/10/2018.
		Dra. Liliane Silva Souza	Procuradora-Geral	1º/08/2017 a 30/11/2017.
		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.	Eduardo Esposito Gentile	Chefe do Departamento Administrativo	1º/11/2018 até a presente data.
		Mauro Ricardo Antunes Figueiredo	Chefe do Departamento Administrativo	13/12/2017 até 31/10/2018.
		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.
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.	Alexandre Tadeu Horts Barreira	Chefe do Setor de Gerência de Convênios	23/07/2018 até a presente data.
		Cecília Gabrielli Silva de Albergaria	Chefe do Setor de Gerência de Convênios	1º/02/2016 até 23/07/2018.
		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.	Romildo Souza de Oliveira	Chefe do Setor de Almoxarifado	1º/06/2018 até a presente data.
		Luciana Marisa Rocha Horsts	Chefe do Setor de Almoxarifado	27/10/2009 até 1º/06/2018.
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 demais ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação.	Felipe Arlindo da Silva Cruz	Chefe do Setor de Infraestrutura Tecnológica	03/11/2015 até a presente data.
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.
Departamento de Gestão do Exercício Profissional	É o órgão técnico responsável por organizar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as estratégias necessárias para o alcance das diretrizes de gestão na área das atividades finalísticas do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, envolvendo as unidades sob sua gestão.	Walkírio Costa Almeida	Chefe do Departamento de Gestão do Exercício Profissional	2/05/2018 até a presente data.
Divisão de Fiscalização do Exercício Profissional	É o órgão técnico responsável por executar as estratégias necessárias para a execução das diretrizes e políticas da gestão na área de fiscalização do exercício profissional, objetivando inovar, padronizar, unificar e consolidar as ações que envolvam a fiscalização do exercício profissional.	Michely Filete	Chefe da Divisão de Fiscalização do Exercício Profissional	1º/02/2018 até a presente data.

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.
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 no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.	Nilza Maria Felix	Chefe do Setor de Registro e Cadastro	03/11/2015 até a presente data.

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GOVERNANÇA



Marcelo Felipe Moreira
Persegona
Assessor de
Planejamento e Gestão



Ricardo Antônio Ribeiro
Pires
Administrador Pleno

Tabela 6 – Objetivos Estratégicos relacionados ao tema Planejamento Estratégico e Governança.

Objetivo Estratégico	Perspectiva	Programa Temático	Valor	Atividades Finalísticas
OE01. Promover o desenvolvimento de competências dos empregados públicos que compõem o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Aprendizado e Crescimento	Capital humano	V4. Eficiência.	AF05.Coordenação
OE02. 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.	Aprendizado e Crescimento	Capital humano	V4. Eficiência.	AF04.Normatização
OE04. 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.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V05. Finalidade.	AF05.Coordenação
OE05. Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V3. Eficácia.	AF05.Coordenação
OE07. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V2. Efetividade.	AF05.Coordenação
OE09. Manter o alinhamento da gestão do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem ao modelo da Administração Pública Federal.	Administração Pública	Conformidade Legal	V10. Legalidade.	AF04.Normatização
OE18. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Orçamentária	Gestão por Resultados	V1. Economicidade.	AF05.Coordenação
OE19. Promover as medidas administrativas de lançamento e recuperação de créditos.	Orçamentária	Gestão por Resultados	V13. Razoabilidade e Proporcionalidade.	AF04.Normatização

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

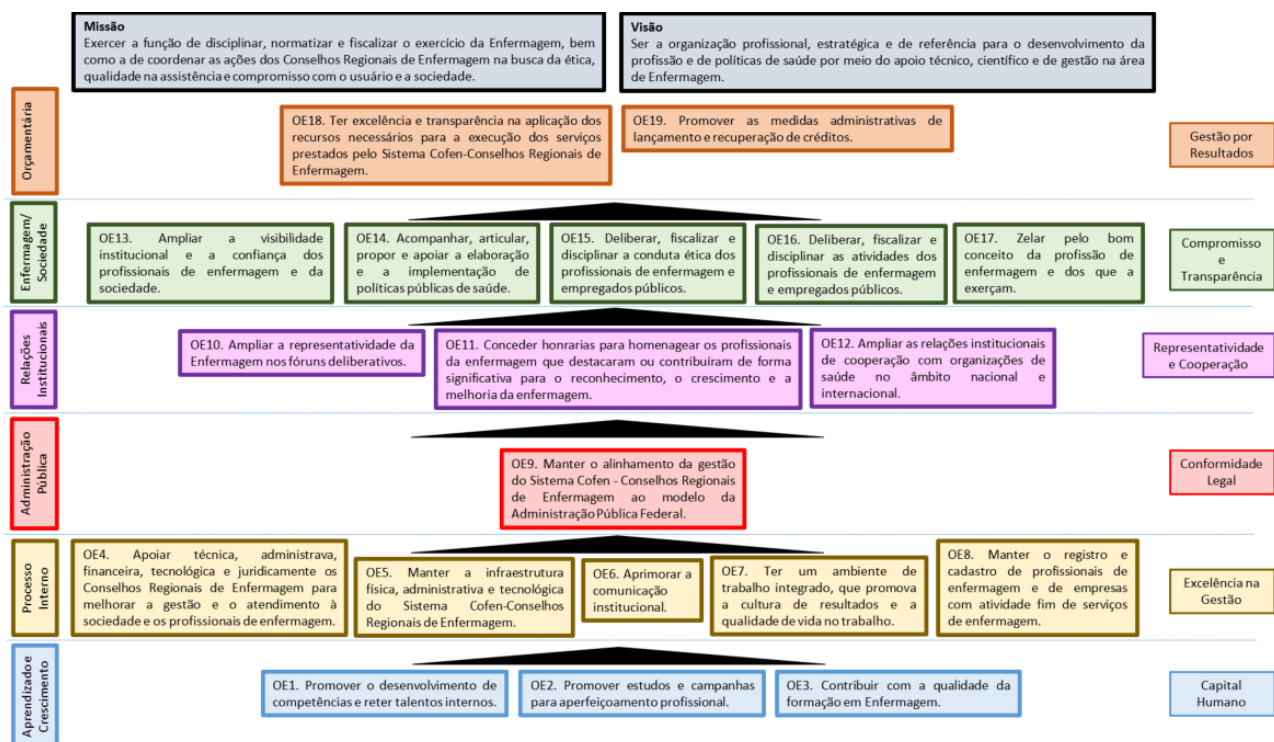


Figura 5 - Mapa Estratégico do Cofen.
Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

2.1. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

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 242 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 20/11/2018, na Reunião Extraordinária do Plenário (REP) de 2018, ver PAD Cofen nr 1201/2018 – OE18. Planejamento Estratégico Institucional do Cofen E Plano Plurianual para o período de 2018-2021.

2.1.1. Objetivos do exercício e sua vinculação com os planos e as competências institucionais

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 e da Gestão 2018-2021, 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.

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.

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 2018. As Iniciativas Estratégicas estão classificadas em iniciadas, finalizadas, não iniciadas e canceladas, ver tabelas 6 e 7 e gráfico 1.

Tabela 7 – Acompanhamento das Iniciativas Estratégicas do Planejamento Estratégico Institucional 2018.

Descrição	2018	2019	2020	2021	Total
Iniciativas não iniciadas	199	0	0	0	199
Iniciativas iniciadas	24	0	0	0	24
Iniciativas finalizadas	16	0	0	0	16
Iniciativas canceladas	2	0	0	0	2
Total					242

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

O PEI, no ano de 2018, avançou 18%, conforme pode ser observado no gráfico 1.



Gráfico 1 - Andamento do Planejamento Estratégico Institucional em 2018.

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

Tabela 8 – Acompanhamento do BSC do Planejamento Estratégico Institucional em 2018.

Descrição	Qtde
Aprendizado e Crescimento	62
Processos Internos	119
Administração Pública	7
Relações Institucionais	21
Enfermagem/Sociedade	19
Orçamentária	14
Total	242

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão.

A tabela 9 e o gráfico 2 apresentam a quantidade de iniciativas por Objetivo Estratégico classificadas por status.

Tabela 9 – Total de Iniciativas Estratégicas por Objetivo Estratégico em 2018.

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	10	35	6	4	14	21	55	0	5	3	12	5	6	6	2	2	2	7	4	199
Iniciativas iniciadas	3	0	0	0	2	3	10	1	2	0	0	0	0	0	0	0	1	3	0	25
Iniciativas finalizadas	0	6	0	0	0	3	6	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	16
Iniciativas canceladas	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Total	13	43	6	4	16	27	71	1	7	3	13	5	6	6	2	2	3	10	4	242

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão.

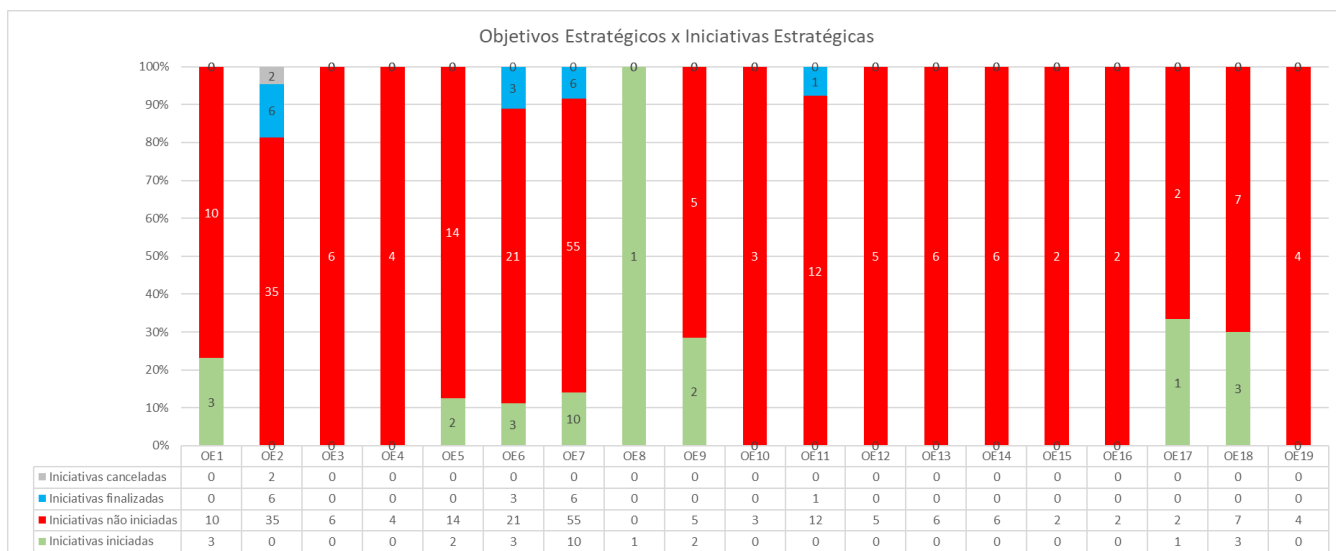


Gráfico 2 - Objetivos Estratégicos segundo o status das suas Iniciativas Estratégicas em 2018.

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão.

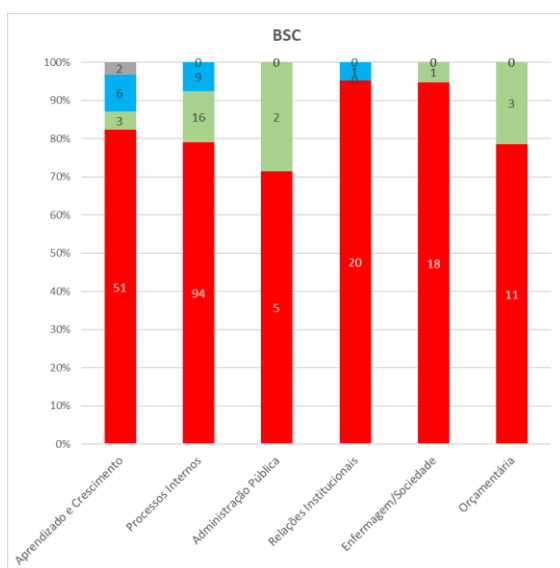


Gráfico 3 - Andamento do BSC do Planejamento Estratégico Institucional em 2018.

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão.

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) 2018.
- 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 2018.
- 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 possuam 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 6 mostra o desdobramento da Metodologia proposta até a elaboração de contratos.

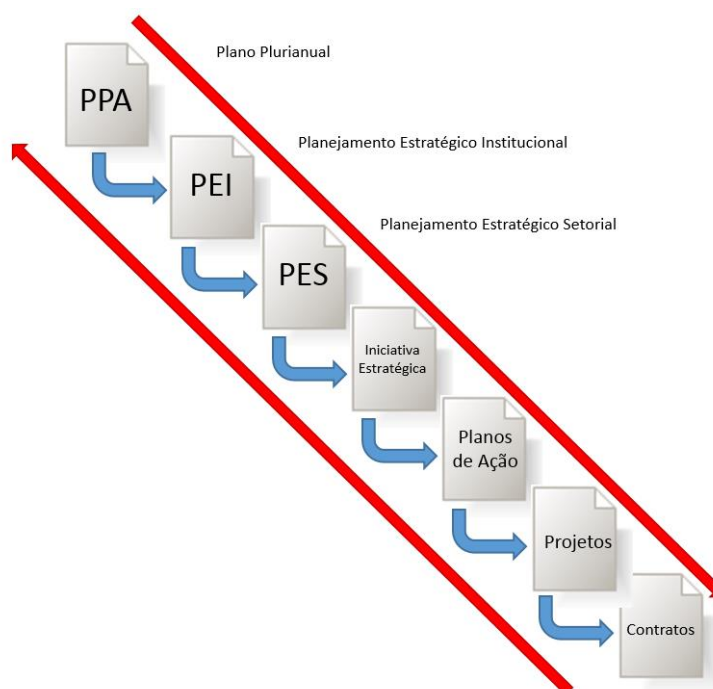


Figura 6 - Metodologia de Planejamento Estratégico do Cofen.
Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

2.3. 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 2019, o Cofen irá revisar seus indicadores institucionais e implantar o Painel de Indicadores Institucionais.

2.4. 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:

- assessorar, quando necessário, o Controlador Geral em temas relativos à implementação e diretrizes do sistema de controle interno;
- proceder à discussão de assuntos técnicos, objetivando a padronização das decisões adotadas para cada matéria;
- analisar e emitir parecer final sobre os normativos indicados pela Controladoria antes de sua aprovação;
- recomendar as medidas necessárias ao regular funcionamento do Sistema Integrado de Fiscalização Financeira, Contabilidade e Auditoria;
- 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:

- julgamento de recurso das Decisões proferidas em primeira instância pelo Cofen, em processo administrativo disciplinar envolvendo conselheiros federais ou regionais e processo ético;
- definição de macro políticas do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem;
- manifestação sobre consultas formuladas pelo Plenário ou Presidente do Cofen.

2.5. INFORMAÇÕES SOBRE OS DIRIGENTES E COLEGIADOS

2.5.1. Informações sobre os dirigentes

Tabela 10 – 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	Não há. A Decisão é por tempo determinado.
Dra. Irene do Carmo Alves Ferreira	Vice-Presidente	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	Não há. A Decisão é por tempo determinado.
Dra. Maria do Rozário de Fátima Borges Sampaio	Primeira-Secretária	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	Não há. A Decisão é por tempo determinado.
Dr. Vencelau Jackson da Conceição Pantoja	Segundo-Secretário	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	Não há. A Decisão é por tempo determinado.
Dr. Jebson Medeiros de Souza	Primeiro-Tesoureiro	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	Não há. A Decisão é por tempo determinado.
Dr. Antônio José Coutinho de Jesus	Segundo-Tesoureiro	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	Não há. A Decisão é por tempo determinado.
Dr. Luciano, da Silva	Conselheiro Federal	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	Não há. A Decisão é por tempo determinado.
Dra. Mirna Albuquerque Frota	Conselheiro Federal	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	Não há. A Decisão é por tempo determinado.
Dra. Nádia Mattos Ramalho	Conselheiro Federal	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	Não há. A Decisão é por tempo determinado.
Dr. Anselmo Jackson Rodrigues de Almeida	Conselheiro Suplente	Federal 23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	Não há. A Decisão é por tempo determinado.
Dra. Dorisdaia Carvalho de Humerez	Conselheiro Suplente	Federal 23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	Não há. A Decisão é por tempo determinado.
Dra. Eloiza Sales Correia	Conselheiro Suplente	Federal 23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	Não há. A Decisão é por tempo determinado.
Dra. Francisca Norma Lauria Freire	Conselheiro Suplente	Federal 23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	Não há. A Decisão é por tempo determinado.
Dr. Gilvan Brolini	Conselheiro Suplente	Federal 23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	Não há. A Decisão é por tempo determinado.
Dr. Leocarlos Cartaxo Moreira	Conselheiro Suplente	Federal 23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	Não há. A Decisão é por tempo determinado.
Dra. Márcia Anésia Coelho Marques dos Santos	Conselheiro Suplente	Federal 23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	Não há. A Decisão é por tempo determinado.
Dra. Orlene Veloso Dias	Conselheiro Suplente	Federal 23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	Não há. A Decisão é por tempo determinado.
Dr. Walkirio Costa Almeida	Conselheiro Suplente	Federal 23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	Não há. A Decisão é por tempo determinado.

Fonte: Secretaria-Geral/Cofen.

Tabela 11 – Principais dirigentes e membros de colegiados - Gestão 2018-2021.

Nomeado	Cargo		Período de atuação	Documento de Nomeação	Documento de Exoneração
Dr. Manoel Carlos Neri da Silva	Conselheiro Presidente		23/04/2018 até a presente data	Decisão Cofen nº 20/2018	
Dra. Nádia Mattos Ramalho	Conselheira Vice-Presidente		23/04/2018 até a presente data	Decisão Cofen nº 20/2018	
Dr. Lauro César de Moraes	Primeiro-Secretário		23/04/2018 até a presente data	Decisão Cofen nº 20/2018	
Dr. Antônio Marcos Freire	Segundo-Secretário		23/04/2018 até a presente data	Decisão Cofen nº 20/2018	
Dr. Gilney Guerra Medeiros	Primeiro-Tesoureiro		23/04/2018 até a presente data	Decisão Cofen nº 20/2018	
Dr. Antônio José Coutinho de Jesus	Segundo-Tesoureiro		23/04/2018 até a presente data	Decisão Cofen nº 20/2018	
Dr. Gilvan Brolini	Conselheiro Efetivo	Federal	23/04/2018 até a presente data	Decisão Cofen nº 19/2018	
Dr. Luciano da Silva	Conselheiro Efetivo	Federal	23/04/2018 até a presente data	Decisão Cofen nº 19/2018	
Dra. Maria Luísa de Castro Almeida	Conselheira Efetiva	Federal	23/04/2018 até a presente data	Decisão Cofen nº 19/2018	
Dr. Osvaldo Albuquerque Souza Filho	Conselheiro Suplente	Federal	23/04/2018 até a presente data	Decisão Cofen nº 19/2018	
Dr. Ronaldo Miguel Beserra	Conselheiro Suplente	Federal	23/04/2018 até a presente data	Decisão Cofen nº 19/2018	
Dra. Rosângela Gomes Schineider	Conselheira Suplente	Federal	23/04/2018 até a presente data	Decisão Cofen nº 19/2018	
Dra. Valdelise Elvas Pinheiro	Conselheira Suplente	Federal	23/04/2018 até a presente data	Decisão Cofen nº 19/2018	
Dr. José Adailton Cruz Pereira	Conselheiro Suplente	Federal	23/04/2018 até a presente data	Decisão Cofen nº 19/2018	
Dra. Heloísa Helena Oliveira da Silva	Conselheira Suplente	Federal	23/04/2018 até a presente data	Decisão Cofen nº 19/2018	
Dra. Márcia Anésia Coelho Marques dos Santos	Conselheira Suplente	Federal	23/04/2018 até a presente data	Decisão Cofen nº 19/2018	
Dra. Waldenira Santos Fonseca	Conselheira Suplente	Federal	23/04/2018 até a presente data	Decisão Cofen nº 19/2018	
Dr. Wilton José Patrício	Conselheiro Suplente	Federal	23/04/2018 até a presente data	Decisão Cofen nº 19/2018	

Fonte: Secretaria-Geral/Cofen.

2.5.2. 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.

2.5.3. 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:

2.5.3.1. 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 12 – 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.

2.5.3.2. Diretoria



Manoel Carlos Neri da Silva
Presidente



Nadia Mattos Ramalho
Vice-Presidente



Lauro César De Moraes
Primeiro-Secretário



Antônio Marcos Freire Gomes
Segundo-Secretário



Gilney Guerra de Medeiros
Primeiro-Tesoureiro



Antônio José Coutinho de Jesus
Segundo-Tesoureiro

Tabela 13 – Objetivos Estratégicos relacionados à Diretoria.

Objetivo Estratégico	Perspectiva	Programa Temático	Valor	Atividades Finalísticas
OE01. Promover o desenvolvimento de competências dos empregados públicos que compõem o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Aprendizado e Crescimento	e Capital humano	V04. Eficiência.	AF05.Coordenação
OE02. 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.	Aprendizado e Crescimento	e Capital humano	V04. Eficiência.	AF04.Normatização

OE03. Contribuir com a qualidade da formação em enfermagem.	Aprendizado e Crescimento	e Capital humano	V03. Eficácia.	AF04.Normatização
OE04. 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.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V05. Finalidade.	AF05.Coordenação
OE05. Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V03. Eficácia.	AF05.Coordenação
OE06. Aprimorar a comunicação institucional.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V14. Transparência	AF05.Coordenação
OE07. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V02. Efetividade.	AF05.Coordenação
OE08. Manter o registro e cadastro de profissionais de enfermagem e de empresas com atividade fim de serviços de enfermagem.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V04. Eficiência.	AF01.Inscrição, Cadastro e Registro
OE09. Manter o alinhamento da gestão do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem ao modelo da Administração Pública Federal.	Administração Pública	Conformidade Legal	V10. Legalidade.	AF04.Normatização
OE10. Ampliar a representatividade da Enfermagem nos fóruns deliberativos.	Relações Institucionais	Representação e Cooperação	V11. Motivação.	AF05.Coordenação
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.	Relações Institucionais	Representação e Cooperação	V06. Igualdade.	AF05.Coordenação
OE12. Ampliar as relações institucionais de cooperação no âmbito nacional e internacional.	Relações Institucionais	Representação e Cooperação	V03. Eficácia.	AF05.Coordenação
OE13. Ampliar a visibilidade institucional e a confiança dos profissionais de enfermagem e da sociedade.	Enfermagem/ Sociedade	Compromisso e Transparência	V07. Impessoalidade.	AF02.Fiscalização
OE14. Acompanhar, articular, propor e apoiar a elaboração e a implementação de políticas públicas de saúde.	Enfermagem/ Sociedade	Compromisso e Transparência	V08. Interesse Público.	AF04.Normatização
OE15. Deliberar, fiscalizar e disciplinar a conduta ética dos profissionais de enfermagem e empregados públicos.	Enfermagem/ Sociedade	Compromisso e Transparência	V12. Moralidade.	AF03.Processo Ético
OE16. Deliberar, fiscalizar e disciplinar as atividades dos profissionais de enfermagem e empregados públicos.	Enfermagem/Sociedade	Compromisso e Transparência	V10. Legalidade.	AF03.Processo Ético

OE17. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exerçam.	Enfermagem/ Sociedade	Compromisso e Transparência	V09. Lealdade e boa-fé.	AF02.Fiscalização
OE18. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Orçamentária	Gestão por Resultados	V01. Economicidade.	AF05.Coordenação
OE19. Promover as medidas administrativas de lançamento e recuperação de créditos.	Orçamentária	Gestão por Resultados	V13. Razoabilidade e Proporcionalidade.	AF04.Normatização

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

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 14 – Requisitos para ocupar os cargos da Diretoria.

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.

2.6. ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA



Jose Carlos Teixeira

Controlador-Geral



Leziel Alves Lopes

Divisão de Auditoria Interna



Marcos Celio Biage

Divisão de Controle Interno

Tabela 15 – Objetivos Estratégicos relacionados ao tema Auditoria Interna.

Objetivo Estratégico	Perspectiva	Programa Temático	Valor	Atividades Finalísticas
OE04. 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.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V05. Finalidade.	AF05.Coordenação
OE05. Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V3. Eficácia.	AF05.Coordenação
OE07. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V02. Efetividade.	AF05.Coordenação

OE09. Manter o alinhamento da gestão do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem ao modelo da Administração Pública Federal.	Administração Pública	Conformidade Legal	V10. Legalidade.	AF04.Normatização
OE13. Ampliar a visibilidade institucional e a confiança dos profissionais de enfermagem e da sociedade.	Enfermagem/Sociedade	Compromisso e Transparência	V07. Impessoalidade.	AF02.Fiscalização
OE17. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exercem.	Enfermagem/Sociedade	Compromisso e Transparência	V09. Lealdade e boa-fé.	AF02.Fiscalização
OE18. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Orçamentária	Gestão por Resultados	V01. Economicidade.	AF05.Coordenação
OE19. Promover as medidas administrativas de lançamento e recuperação de créditos.	Orçamentária	Gestão por Resultados	V13. Razoabilidade e Proporcionalidade.	AF04.Normatização

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

2.6.1. 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, af 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:

- Conselheiro Federal;
- Procurador-Geral;
- 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.

2.7. ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS



Claudio Marcio de Oliveira
Leal
Corregedor-Geral



Alexandre Dias Peixoto
Chefe do Setor de Processos
Éticos

Tabela 16 – Objetivos Estratégicos relacionados ao Correição e Apuração de Ilícitos.

Objetivo Estratégico	Perspectiva	Programa Temático	Valor	Atividades Finalísticas
OE04. 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.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V05. Finalidade.	AF05.Coordenação
OE09. Manter o alinhamento da gestão do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem ao modelo da Administração Pública Federal.	Administração Pública	Conformidade e Legal	V10. Legalidade.	AF04.Normatização
OE13. Ampliar a visibilidade institucional e a confiança dos profissionais de enfermagem e da sociedade.	Enfermagem/Sociedade	Compromisso e Transparência	V07. Impessoalidade.	AF02.Fiscalização
OE15. Deliberar, fiscalizar e disciplinar a conduta ética dos profissionais de enfermagem e empregados públicos.	Enfermagem/Sociedade	Compromisso e Transparência	V12. Moralidade.	AF03.Processo Ético
OE16. Deliberar, fiscalizar e disciplinar as atividades dos profissionais de enfermagem e empregados públicos.	Enfermagem/Sociedade	Compromisso e Transparência	V10. Legalidade.	AF03.Processo Ético
OE17. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exerçam.	Enfermagem/Sociedade	Compromisso e Transparência	V09. Lealdade e boa-fé.	AF02.Fiscalização
OE18. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Orçamentária	Gestão por Resultados	V01. Economicidade.	AF05.Coordenação
OE19. Promover as medidas administrativas de lançamento e recuperação de créditos.	Orçamentária	Gestão por Resultados	V13. Razoabilidade e Proporcionalidade	AF04.Normatização

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

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:

2.7.1. 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 correcionais 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 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.

2.7.2. 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 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 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.

2.8. PRINCIPAIS CANAIS DE COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE E PARTES INTERESSADAS



Camila Belisario da Silva

Ouvidora-Geral



Neyson Pinheiro Freire

Assessor de Comunicação

Tabela 17 – Objetivos Estratégicos relacionados ao tema Comunicação.

Objetivo Estratégico	Perspectiva	Programa Temático	Valor	Atividades Finalísticas
OE04. 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.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V05. Finalidade.	AF05.Coordenação
OE05. Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V03. Eficácia.	AF05.Coordenação
OE06. Aprimorar a comunicação institucional.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V14. Transparência	AF05.Coordenação
OE07. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V02. Efetividade.	AF05.Coordenação
OE09. Manter o alinhamento da gestão do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem ao modelo da	Administração Pública	Conformidade Legal	V10. Legalidade.	AF04.Normatização

Administração Pública Federal.			
OE17. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exerçam.	Enfermagem/Sociedade	Compromisso e Transparência	V09. Lealdade e boa-fé. AF02.Fiscalização
OE18. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Orçamentária	Gestão por Resultados	V01. Economicidade. AF05.Coordenação

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

2.8.1. Canais de acesso do cidadão

O Conselho Federal de Enfermagem possui como principal canal de interação a Ouvidoria-Geral, disponibilizada no website (<http://www.cofen.gov.br/ouvidoria>). Criada pela Resolução Cofen nr 373/2011, a Ouvidoria-Geral 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 por meio 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. Canais de comunicação físicos do Cofen são:

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

Tabela 18 – 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
4	Instagram	www.instagram.com/cofen_oficial www.instagram.com/bibliotecavirtualdeenfermagem
15	Twitter	www.twitter.com/cofen_oficial

Fonte: Assessoria de Comunicação/Cofen.

2.8.2. Carta de Serviços ao Cidadão

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. Neste documento, o cidadão tem 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.

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

O Apêndice 22 - Carta de Serviços ao Cidadão apresenta os produtos e serviços do Cofen aos Cidadãos.

2.8.3. 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-2018 apresenta estatísticas de uso do portal de acesso à informação do Cofen.

2.8.4. 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 nr 12.527/2011), ver o PAD nr 134/2012 e PAD nr 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/aceso-a-informacao>.

O Apêndice 5 - Relatório de Atividades da Ouvidoria-Geral-2018 apresenta estatísticas de uso do portal de acesso à informação do Cofen.

2.8.5. 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 nr 089/15/Setor de Serviços Gerais, de 27/02/2015, seguem as seguintes considerações:

- O Memorando nr 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 nr 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.

3. GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS



Jose Carlos Teixeira

Controlador-Geral



Leziel Alves Lopes

Chefe da Divisão de Auditoria Interna



Marcos Celio Biage

Chefe da Divisão de Controle Interno

Tabela 19 - Objetivos Estratégicos relacionados ao tema Riscos e Controle Externo.

Objetivo Estratégico	Perspectiva	Programa Temático	Valor	Atividades Finalísticas
OE04. 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.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V05. Finalidade.	AF05.Coordenação
OE05. Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V03. Eficácia.	AF05.Coordenação
OE06. Aprimorar a comunicação institucional.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V14. Transparência	AF05.Coordenação
OE07. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V02. Efetividade.	AF05.Coordenação
OE09. Manter o alinhamento da gestão do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem ao modelo da Administração Pública Federal.	Administração Pública	Conformidade Legal	V10. Legalidade.	AF04.Normatização
OE12. Ampliar as relações institucionais de cooperação no âmbito nacional e internacional.	Relações Institucionais	Representação e Cooperação	V03. Eficácia.	AF05.Coordenação
OE13. Ampliar a visibilidade institucional e a confiança dos profissionais de enfermagem e da sociedade.	Enfermagem/Sociedade	Compromisso e Transparência	V07. Impessoalidade.	AF02.Fiscalização
OE14. Acompanhar, articular, propor e apoiar a elaboração e a implementação de políticas públicas de saúde.	Enfermagem/Sociedade	Compromisso e Transparência	V08. Interesse Público.	AF04.Normatização

OE15. Deliberar, fiscalizar e disciplinar a conduta ética dos profissionais de enfermagem e empregados públicos.	Enfermagem/Sociedade	Compromisso e Transparência	V12. Moralidade.	AF03.Processo Ético
OE16. Deliberar, fiscalizar e disciplinar as atividades dos profissionais de enfermagem e empregados públicos.	Enfermagem/Sociedade	Compromisso e Transparência	V10. Legalidade.	AF03.Processo Ético
OE17. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exercem.	Enfermagem/Sociedade	Compromisso e Transparência	V09. Lealdade e boa-fé.	AF02.Fiscalização
OE18. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Orçamentária	Gestão por Resultados	V01. Economicidade.	AF05.Coordenação
OE19. Promover as medidas administrativas de lançamento e recuperação de créditos.	Orçamentária	Gestão por Resultados	V13. Razoabilidade e Proporcionalidade.	AF04.Normatização

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

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 27 - Gestão de Riscos do Cofen apresenta os riscos e seu monitoramento no Cofen.

3.1. AÇÕES TRABALHISTAS CONTRA O COFEN.

Tabela 20 – Ações trabalhistas contra o Cofen.

Nr do Processo	Reclamante	Assunto	Tribunal
01015.2007.022.01.00.1 (010150 50.2007.5.01.0022)	João Batista Franco	Reclamação Trabalhista - Horas Extras	22ª Vttrt 1 – Rj
00490.2008.021.01.00.5 (0049000-73.2008.5.01.0021)	Ivanete Carlos de Souza	Reclamação Trabalhista	21a Vt Trt 1 - Rj
0001519-47.2011.5.01.0074	Robson Pinheiro Leitão	Reclamação Trabalhista	74ª Vt Trt 1 - Rj
0001123-60.2011.5.01.0045	Jorge Ramos Bomfim Ribeiro	Reclamação Trabalhista	45a Vt Trt 1 - Rj
0001301-55.2012.5.10.0002	Rosana do Nascimento Franca Fernandes	Responsabilidade Subsidiária Trabalho Terceirizado	2ª Vt Brasília
0000715- 71.2012.5.01.0033	Conselho Federal de Enfermagem em face de Robson Pinheiro Leitão	Reclamação Trabalhista	33ª Vt/Rio de Janeiro TRT 1
0001489-15.2012.5.10.0013	Zilda Gomes Lima	Responsabilidade Subsidiária Trabalho Terceirizado	13ª Vara do Trabalho de Brasília DF
0001593-98.2012.5.10.0015	Ricardo Feliciano Silva	Responsabilidade Subsidiária Trabalho Terceirizado	15ª Vara do Trabalho de Brasília DF
0001518-80.2012.5.10.0008	Edmilson Pereira de Oliveira	Responsabilidade Subsidiária Trabalho Terceirizado	8ª Vara do Trabalho de Brasília DF
0000959-61.2012.5.01.0045	Jennifer Pontes Linhares	Reclamação Trabalhista Reintegração	45ª Vara do Trabalho do Rio de Janeiro RJ
0000969-51.2016.5.06.0005	Angelo Giuseppe Bernardini e outros	Validade dos contratos de trabalho do pessoal admitido até 18/05/2001	Vara do Trabalho do Recife – TRT 6
0002456-12.2016.5.01.000 (0018152-18.2016.5.00.0000)	Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro Coren RJ	Suspensão de liminar ou antecipação de tutela	TRT 1
0101592-79.2016.5.01.0000	Conselho Regional de Enfermagem de Pernambuco Coren PE	Autuar os embargos de terceiro por ele ajuizados contra a execução que corre nos autos da ACP NP 015940009.2003.5.01.0029.	TRT 1 (Pje)
0001260-10.2015.5.20.0001	Sindicato dos Enfermeiros do Estado de Sergipe	O sindicato autor que seja declarado representante legal dos enfermeiros, empregados da reclamada (SINDICOSE)	4ª Vara do Trabalho de Aracaju/SE (Pje)
0000351-68.2015.5.05.0038	Maria Clara Belarmino Caires Medeiros	Reclamação Trabalhista	38ª Vara do Trabalho de Salvador (Pje)
0000394-13.201 1.5.01.0052	Paulo Sérgio Panaro dos Santos	Reclamação Trabalhista Reintegração	52ª Vt Rj
0002294-77.2012.5.10.0009	Maristela Silva de Santana Lima	Reclamação Trabalhista Terceirizada	9ª Vt Bsb
0015400-442007.5.01.0038	Mauricio de Aguiar Souza	Reclamação Trabalhista Terceirizado	38ª Vt Rj
0020292-15.201 5.5.04.0011	Rosmari Castilhos	Reclamação Trabalhista Verbas Rescisórias	I P Vt Poa
0001248-07.2016.5.03.0024	Sindicato Advogados de SC	Reclamação Trabalhista	37ª Vt Fln

		Aumento Salarial	
0000918-1 1.2016.5.10.001 1	SINDECOF DF	Reclamação Trabalhista Reintegração	9a Vt Bsb
0000070-05.2016.5.08.0003	Gustavo Rocha Aquino	Reclamação Trabalhista Enquadramento no PCCS	Y Vt Belem Pa
0000249-33.2015.5.05.0010	Silvia Vieira do Sacramento Cunha	Reclamação Trabalhista Reintegração	Vt Salvador
0001341-90.201 1.5.01.0012	Aroldo da Silva Pereira	Trabalhista Terceirização Mão-de-Obra	Trabalho Rio de Janeiro
0101814-14.2016.5.01.001 1	Simone de Sena Magalhães Alves	Reclamação Trabalhista Reintegração	I P Vara do Trabalho Rio de Janeiro
0101818-51.2016.5.01.001 1	Nivaldo Henrique do Nascimento	Reclamação Trabalhista Reintegração	11ª Vara do Trabalho Rio de Janeiro
0000406-25.2015.5.05.0036	Eduardo Lincoln de Lima Barros	Reclamação Trabalhista Reintegração	36ª Vara do Trabalho Salvador
0100798-58.2016.5.01.0000	Sindicato dos Empregados dos Cons Ord Fis Prof Entd Coli Afins	Ação Rescisória	TRT 1
01015.2007.022.01.00.1 (0101500-50.2007.5.01.0022	João Batista Franco	Reclamação Trabalhista Horas Extras	22ª Vt TRT 1
0001 123-60.201 1.5.01.0045	Jorge Ramos Bomfim Ribeiro	Reclamação Trabalhista	45ª Vt TRT
0000715-71.2012.5.01.0033	Conselho Federal de Enfermagem em face de Robson Pinheiro Leitão	Reclamação Trabalhista	33ª Vt/Rio de Janeiro - TRT 1
0001489-15.2012.5.10.0013	Zilda Gomes Lima	Responsabilidade Subsidiária Trabalho Terceirizado	13ª Vara do Trabalho de Brasília DF
0001593-98.2012.5.10.0015	Ricardo Feliciano Silva	Responsabilidade Subsidiária Trabalho Terceirizado	15ª Vara do Trabalho de Brasília DF
0001518-80.2012.5.10.0008	Edmilson Pereira Oliveira	Responsabilidade Subsidiária Trabalho Terceirizado	8ª Vara do Trabalho de Brasília DF
0000959-61.2012.5.01 .0045	Jennifer Linhares	Reclamação Trabalhista Reintegração	45ª Vara do Trabalho do Rio de Janeiro-RJ
0001260-10.2015.5.20.0001	Sindicato Enfermeiros do Estado de Sergipe	O sindicato autor requer seja declarado representante legal dos enfermeiros, empregados da Reclamada SINDICOSE	Trabalho de Aracajú/SE (Pje)
0000351-68.2015.5.05.0038	Maria Belarmino Medeiros	Reclamação Trabalhista	38ª Vara do Trabalho de Salvador Pje

Fonte: Procuradoria-Geral/Cofen.

3.2. ESTRUTURA DE GESTÃO E CONTROLE DE DEMANDAS JUDICIAIS.



Tycianna Goes da Silva
Monte Alegre
Procuradora-Geral



Joao Bosco Tavares de
Mattos
Chefe da Divisão de
Processos
Administrativos e
Contenciosos



Pedro Paulo Sette de Moraes
Chefe da Divisão de
Licitações, Contratos e
Convênios



Alberto Jorge Santiago
Cabral
Assessor Legislativo



Leandro Garcia Rufino
Assessor Técnico

Tabela 21 – Objetivos Estratégicos relacionados ao tema Demandas Judiciais.

Objetivo Estratégico	Perspectiva	Programa Temático	Valor	Atividades Finalísticas
OE04. 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.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V05. Finalidade.	AF05.Coordenação
OE09. Manter o alinhamento da gestão do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem ao modelo da Administração Pública Federal.	Administração Pública	Conformidade Legal	V10. Legalidade.	AF04.Normatização
OE13. Ampliar a visibilidade institucional e a confiança dos profissionais de enfermagem e da sociedade.	Enfermagem/Sociedade	Compromisso e Transparência	V07. Impessoalidade.	AF02.Fiscalização
OE14. Acompanhar, articular, propor e apoiar a elaboração e a implementação de políticas públicas de saúde.	Enfermagem/Sociedade	Compromisso e Transparência	V08. Interesse Público.	AF04.Normatização

OE15. Deliberar, fiscalizar e disciplinar a conduta ética dos profissionais de enfermagem e empregados públicos.	Enfermagem/Sociedade	Compromisso e Transparência	V12. Moralidade.	AF03.Processo Ético
OE16. Deliberar, fiscalizar e disciplinar as atividades dos profissionais de enfermagem e empregados públicos.	Enfermagem/Sociedade	Compromisso e Transparência	V10. Legalidade.	AF03.Processo Ético
OE17. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exerçam.	Enfermagem/Sociedade	Compromisso e Transparência	V09. Lealdade e boa-fé.	AF02.Fiscalização
OE19. Promover as medidas administrativas de lançamento e recuperação de créditos.	Orçamentária	Gestão por Resultados	V13. Razoabilidade e Proporcionalidade.	AF04.Normatização

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

3.2.1. Procuradoria-Geral

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.

3.2.2. 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.

3.2.3. Divisão de Licitação, Contratos e Convênios

É o órgão operacional responsável por assessorar as licitações, contratos e convênios do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

3.2.4. Assessoria Legislativa

É o órgão de assessoramento responsável por assessorar nas matérias legislativas de interesse do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

4. RESULTADOS DA GESTÃO

4.1. RESULTADOS ALCANÇADOS FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (OU CADEIA DE VALOR) E ÀS PRIORIDADES DA GESTÃO

Os principais resultados alcançados foram:

- 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) 2018.
- 5) Melhoraria na tramitação de processos de pagamentos no Cofen.
- 6) Implantação de sistema único para gestão de cobranças nos Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 7) Melhoraria no processo de arrecadação dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 8) Regulamentação da criação do Setor de Cobranças e Dívida Ativa nos Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 9) Atualização da Política de Segurança da Informação do Cofen.
- 10) Desenvolvimento de aplicativo mobile para o Sistema Cofen-Coren.
- 11) Reforma da sede do Cofen com relação a sua infraestrutura física, com a incorporação dos conceitos de acessibilidade.
- 12) Mapeamento das rotinas das áreas administrativas do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 13) Realização de encontros setoriais do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem: Comunicação, Tecnologia da Informação, Registro e Cadastro, Fiscalização, Financeiro, Planejamento, Jurídico etc.
- 14) Elaboração da 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) Realização da oficina de Feridas, Ostomias e Incontinências.
- 34) Realização da 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) Desenvolvimento de novo Sistema Integrado para Gestão da Enfermagem em substituição do Sistema GENF.
- 44) Desenvolvimento da Base Nacional de Profissionais de Enfermagem.
- 45) Desenvolvimento do Sistema Integrado de Fiscalização (SINFIS).
- 46) 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.

- 47) Mestrado Profissional em Enfermagem, em parceria com a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes).
- 48) Eleição de nova Gestão do Conselho Federal de Enfermagem.

4.2. PRINCIPAIS PROGRAMAS E PROJETOS/INICIATIVAS

4.2.1. Principais Programas e Projetos

4.2.1.1. Projetos Especiais - A participação do associado gera resultados para todos

O Plano de Trabalho Especial (Resolução Cofen no. 343/2009) consiste em quatro programas. A experiência mostrou ser um instrumento importantíssimo para o desenvolvimento dos Conselhos Regionais. Mais de cem (100) projetos foram acolhidos pelo Cofen, compreendendo a aquisição, construção e reforma de sedes, dos investimentos em estrutura administrativa e tecnológica, da capacitação de servidores, de cursos de qualificação para a categoria, encontros e congressos regionais, entre outros.

4.2.1.2. Museu Nacional de Enfermagem Anna Nery (MuNEAN) - Um espaço para proteger a memória de quem protegeu vidas

O conjunto arquitetônico colonial do Pelourinho, onde se localiza um dos mais importantes Centros Históricos do Brasil, em Salvador (BA), conta agora com um novo e arrojado projeto. Trata-se do Museu Nacional de Enfermagem Anna Nery, o MuNEAN, inaugurado no dia 20 de maio de 2010, com o objetivo de preservar a história da enfermagem e criar uma ferramenta de fomento para cada passo do processo de evolução da profissão rumo ao futuro.

O MuNEAN propiciará a pesquisa, preservando e resgatando toda a história da profissão, dos profissionais e das especialidades. A homenagem à enfermeira Anna Nery é o reconhecimento a uma profissional do 'cuidar' que, na Guerra do Paraguai, foi essencial à prestação dos primeiros socorros como enfermeira. Ela é considerada um símbolo de dedicação, de solidariedade e de profissionalismo numa época com poucos conhecimentos científicos e numa condição adversa.

4.2.1.3. Capacitação Profissional - Atualizar para valorizar o profissional

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 o Programa Proficiência, 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 cinquenta mil profissionais de Enfermagem.

4.2.1.4. Cursos de Graduação - Nova carga horária

Uma reivindicação do Cofen e ABEn para melhorar a qualidade do ensino em Enfermagem.

O Ministério da Educação homologou o parecer CNE/CP no. 02/2009, de autoria do Professor Francisco Cordão – aprovado pelo Conselho Nacional de Educação (CNE) – que amplia a carga horária total dos cursos de graduação em enfermagem para 4 mil horas, a serem cumpridas em, no mínimo, cinco anos, a partir de 1º de janeiro de 2010.

Para estabelecer a nova carga horária mínima, o Parecer do CNE considerou as diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Enfermagem (Resolução CNE/CES no. 3/2001), que orientam para a formação do Enfermeiro com caráter generalista, humanista e qualificado para o exercício da Enfermagem, com condições de atuar em todos os níveis de atenção à saúde, e capacitado para promover a saúde integral do ser humano. Esta foi uma reivindicação do Cofen e ABEn para melhorar a qualidade do ensino em enfermagem.

4.2.1.5. Projeto “Coren Móvel” - Veículos e equipamentos para fiscalização móvel do exercício profissional

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 quinze 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.

4.2.1.6. Projeto “Mais Fiscalização” - A ampliação das ações nos pequenos Conselhos Regionais

Este projeto 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.

4.2.1.7. Qualidade na formação dos profissionais de Enfermagem - Cofen e ABEn unidos em defesa da categoria

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, aprovada em 05 de dezembro de 2009, em Fortaleza (CE), 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, CAPES, CNPq e outras.

4.2.1.8. Piso Salarial - Reconhecimento e dignidade para o profissional da saúde

Tramita na Câmara de Deputados matéria que, se aprovada, trará muitos benefícios para a categoria. Trata-se do PL no. 4924/09, de autoria do deputado Mauro Nazif (PSB-RO), que propõe a fixação do piso salarial de R\$4.650,00 para os enfermeiros. O projeto, aprovado pela comissão de Seguridade Social e Família, estabelece ainda 70% do valor estipulado ao Enfermeiro como piso dos técnicos de Enfermagem e 50% para auxiliares e parteiras. O projeto também terá que ser analisado pelas comissões de Trabalho, de Administração e Serviço Público; e de Constituição e Justiça e de Cidadania da Câmara dos Deputados. O Sistema Cofen/Conselhos Regionais luta integralmente pela sua aprovação.

4.2.1.9. Aprovação do Novo Código Eleitoral - A volta da democracia nas eleições dos Conselhos de Enfermagem

Cumprindo mais um compromisso histórico assumido pelo plenário do Cofen, a gestão “A Força da Mudança”, após amplo processo de discussão e debate durante 12 meses, foi publicado o Novo Código Eleitoral dos Conselhos de Enfermagem.

O Novo Código resgata o caráter democrático nas eleições dos Conselhos de Enfermagem, possibilitando a participação ampla dos profissionais da área no processo de eleição para escolha dos dirigentes do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, com transparência e em consonância com os princípios republicanos que regem a vida política brasileira.

A ampla publicidade e divulgação de todas as fases das eleições, e a desburocratização dos procedimentos para inscrição de chapas, a votação preferencial por uma eletrônica, o fim do voto por correspondência e o amplo direito para que as chapas fiscalizem todo o processo eleitoral são os maiores avanços no novo regulamento.

4.2.1.10. Pesquisa Perfil da Enfermagem - Uma imagem acurada da profissão no Brasil

A pesquisa “Perfil da Enfermagem no Brasil”, resultado de uma parceria entre o Conselho Federal de Enfermagem (Cofen), a Associação Brasileira de Enfermagem (ABEn), a Federação Nacional de Enfermeiros (FNE), o Ministério da Saúde e a FIOCRUZ/Escola Nacional de Saúde Pública, traçará um perfil descritivo da enfermagem em múltiplos aspectos.

A meta é retratar a realidade da categoria, com a abordagem de toda a comunidade profissional, entre enfermeiros, técnicos e auxiliares, e fornecer importantes subsídios para a discussão do trabalho em saúde.

Na pesquisa serão verificadas questões como a identificação sócio-econômica da enfermagem, o mercado de trabalho, formação e desenvolvimento profissional da enfermagem no Brasil, a enfermagem e sua participação sócio-política e se a condição feminina interfere na profissão. A coordenação geral técnica da pesquisa ficará a cargo da FIOCRUZ/Escola Nacional de Saúde Pública, enquanto as demais organizações da categoria participam da coordenação institucional.

4.2.1.11. Jornada de 30 Horas - Uma briga antiga e uma reivindicação atual

A redução da jornada semanal de trabalho para 30 horas é uma das principais reivindicações dos profissionais de Enfermagem. Com o empenho do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen), dos Conselhos Regionais, ABEn, Universidades, Escolas, Sindicatos e demais associações, o projeto conquistou grandes avanços.

Após 09 anos entre Câmara e Senado, o Projeto da Lei no. 2295/2000 foi aprovado pela Comissão de Seguridade Social e Família, pela Comissão de Finanças e Tributação e pela Comissão de Constituição, Justiça e de Cidadania, já foi concluído na pauta prioritária do plenário, e aguarda sua entrega em votação.

Se aprovado, os resultados não beneficiarão apenas os profissionais, mas toda a sociedade. Afinal para uma boa assistência de enfermagem é preciso que os profissionais gozem de pleno equilíbrio físico e mental, uma vez que seu trabalho demanda concentração, perícia e paciência. A redução da carga horária significará menor nível de estresse e atendimento ainda mais humano.

4.2.1.12. Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem (CBCENF)

O Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem (CBCENF) foi idealizado há 13 anos com a finalidade de levar o conhecimento científico aos profissionais e estudantes de Enfermagem, incentivando a excelência no aprimoramento dos congressistas através 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. A sua 12ª edição chamou a atenção para o tema “O Resgate do Relativismo: reconstruindo a teia de relações na Enfermagem”, que foi o fio condutor dos debates apresentados nos painéis, mesas-redondas, cursos, oficinas, palestras e conferências.

4.2.1.13. Anjos da Enfermagem - Ensinar a brincar para ensinar a viver

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, através do lúdico, garantindo o direito de milhares de crianças com câncer de brincar, mesmo em extrema dificuldade como nos hospitais.

Hoje com 16 núcleos estaduais, 188 voluntários diretos e 10.000 indiretos; 27 parcerias institucionais de faculdades de enfermagem; 17 parcerias com instituições hospitalares de tratamento de câncer infantil; 454 notícias (TV, rádio, jornal escrito e internet); mais de 12.000 visitas hospitalares/mês; 04 grandes campanhas nacionais de arrecadação de produtos para doação e várias apresentações em eventos sociais e da enfermagem, o projeto é um grande sucesso.

4.2.2. Principais Programas Iniciativas

4.2.2.1. 21º Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem

O 21º Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem (CBCENF) foi realizado em 26 a 30 de novembro de 2018, em Campinas/SP. Maior evento científico anual da área de Saúde na América Latina, o CBCENF disponibilizou 6 mil vagas, com inscrições gratuitas.

O Congresso abordou o tema “Enfermagem em Evidência: foco na valorização profissional”, tendo como eixos temáticos: 1- Valorização, Cuidado e Tecnologias; 2- Ética, Legislação e Trabalho; 3- Políticas Públicas, Educação e Gestão.

Com intensa programação científica, construída em parceria com os Conselhos Regionais de Enfermagem, o congresso contribuiu para fortalecimento da profissão, promovendo a difusão do conhecimento e o intercâmbio entre profissionais e entidades.

4.2.2.2. 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.

4.2.2.3. 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 (UFES) e Universidade Federal da Paraíba (UFPB). Em 2017, serão ofertadas 140 vagas, conforme quadro a seguir:

QUADRO DOS MESTRADOS DO CONVÊNIO COFEN/CAPEIS	
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 * Edital aberto: http://www.enfermagem.vitoria.ufes.br/processo-seletivo-mestrado-em-enfermagem	10
UFF – Universidade Federal Fluminense 1 Edital aberto: www.eaac.uff.br/pos-graduacao/stricto/mpes/	9
UFF – Universidade Federal Fluminense 2 Edital aberto: www.eaac.uff.br/pos-graduacao/stricto/mpes/	7
UFP – Universidade Federal do Paraná * Edital no site a partir de 24/04/2017	10
UFSC – Universidade Federal de Santa Catarina Edital aberto: www.http://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 Edital aberto: 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

Fonte: Assessoria de Comunicação/Cofen.

Podem 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.

4.2.2.4. Documentário: SUS 30 anos

O Conselho Federal de Enfermagem lança o documentário "SUS 30 anos", em comemoração ao aniversário da Constituição de 1988, que consagrou a saúde como um direito de todo cidadão e dever do estado.

São depoimentos da maior profissão da Saúde, que tem 60% de seus mais de 2 milhões de trabalhadores inseridos no SUS. A enfermagem está em todos os setores do SUS, e à frente de boa parte dos programas, como o Saúde da Família.

O documentário tem, ainda, o objetivo de mostrar para a sociedade o valor desse atendimento universal, para todo cidadão, que está correndo o risco de ser extinto e substituído pelos chamados “planos populares”.

É a história do SUS contada por quem atua a cada dia para tornar real o sonho de uma saúde pública, gratuita, universal e de qualidade. Narrada pelos profissionais que, cientes dos problemas e desafios enfrentados, reconhecem a importância de uma assistência focada na qualidade de vida e na promoção da saúde.

O SUS incluiu 60 milhões de brasileiros antes sem acesso à assistência de Saúde e contribuiu, nestes 30 anos, para redução da mortalidade infantil e aumento da expectativa de vida dos brasileiros. A história da enfermagem, nos últimos 30 anos, está entrelaçada à história do SUS.

<https://www.youtube.com/watch?v=3FfAcgT0oys&feature=youtu.be>

4.3. INDICADORES DE DESEMPENHO QUANTIFICADOS E ALINHADOS AOS OBJETIVOS

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.

4.4. AVALIAÇÃO EQUILIBRADA DOS OBJETIVOS ALCANÇADOS E DO DESEMPENHO EM RELAÇÃO ÀS METAS

O PEI foi elaborado a partir do PEI da gestão anterior (2015 a 2018), da carta de compromissos da chapa eleita para a gestão atual (2018-2021), a Lei 5.905/73 e o regimento interno do Cofen (Resolução Cofen nr 421/2012).

Os resultados do PEI são evidenciados por meio do acompanhamento do andamento das Iniciativas Estratégicas e os Processos Administrativos (PAD-s), aos quais foi aplicada a Metodologia do Balanced Scorecard (BSC) e uma escala de esforço graduada para valorar o desenvolvimento das Iniciativas Estratégicas até a sua finalização, ver tabela 22.

Tabela 22 – Escala de acompanhamento de esforço das Iniciativas Estratégicas do Planejamento Estratégico Institucional.

Escala	Esforço	Definição	Condição	
			Obrigatório	Não Obrigatório
5	5	Abertura de PAD.	x	
10	5	Elaboração de Portaria Cofen para indicação de responsável pela Iniciativa Estratégica.	x	
20	10	Elaboração de Plano de Ação pelo responsável da Iniciativa.	x	
25	5	Avaliação do Plano de Ação pelo Grupo de Gestão do Planejamento Estratégico.	x	
30	5	Elaboração de Portaria indicando o Conselheiro para emissão de parecer	x	
35	5	Parecer do Conselheiro emitido	x	
40	5	Parecer do Conselheiro aprovado em ROP	x	
45	5	Acordo de Resultados assinado.	x	
60	15	Elaboração de Projeto.		x
70	10	Contratação/Aquisição de bens e serviços.		x
80	10	Entrega do bem ou serviço.	x	
85	5	Aceite do bem ou serviço.	x	
90	5	Avaliação da execução do Plano de Ação ou Projeto.	x	
95	5	Relatório de Lições Aprendidas.	x	
100	5	Encerramento do Plano de Ação ou Projeto.	x	

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão.

4.5. MONITORAMENTO DE METAS NÃO ALCANÇADAS

Apenas duas Iniciativas Estratégicas foram canceladas no ano de 2018:

- 1) Realizar o Seminário da História da Enfermagem - 2018.
- 2) Realizar o Seminário de Enfermagem Militar - 2018.

Estas Iniciativas Estratégicas foram canceladas por decisão do Plenário do Cofen por não ser o momento oportuno pra a realização desses eventos e a temáticas dos mesmos já serem abordados dentro de outros eventos institucionais realizados durante o exercício de 2018.

4.6. JUSTIFICATIVAS PARA O RESULTADO

A visão holística do BSC evidencia que o PEI do Cofen, após a aplicação da escala de esforço, está com 18% de suas Iniciativas realizadas. Compõe esse resultado 10% de Iniciativas Estratégicas iniciadas, 7% de Iniciativas Estratégicas finalizadas, 1% Iniciativas Estratégicas canceladas e 82% de Iniciativas Estratégicas não iniciadas. O valor de 18% ocorre porque neste ano de 2018 iniciou um novo ciclo do PEI e este é o seu primeiro quadrimestre de execução.

4.7. PERSPECTIVA PARA OS PRÓXIMOS EXERCÍCIOS: DESAFIOS E INCERTEZAS

As principais dificuldades encontradas pelo Cofen para a realização dos objetivos no exercício de 2018:

- 1) Alteração de normas e leis.
- 2) Ausência de fluxo de processos internos.
- 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 internos.
- 12) Perda de empregados públicos para outras instituições públicas e privadas.
- 13) Queda do crescimento econômico do país.

5. ALOCAÇÃO DE RECURSOS E ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

5.1. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA



Michel Gingeira Figueiró

Chefe do Departamento Financeiro



Marcelo Ribeiro Medeiros

Chefe da Divisão de Contabilidade



Luciana Chaves de Melo Gauna

Chefe da Divisão de Orçamento e Empenho



Afonso Celso Serra Bastos

Chefe da Divisão Tesouraria



Rodrigo Gomes Ribeiro

Chefe do Setor de Diárias, Auxílios Representação e Jetons

Tabela 23 – Objetivos Estratégicos relacionados ao tema Gestão de Pessoas.

Objetivo Estratégico	Perspectiva	Programa Temático	Valor	Atividades Finalísticas
OE04. 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.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V05. Finalidade.	AF05.Coordenação
OE05. Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V03. Eficácia.	AF05.Coordenação
OE07. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V02. Efetividade.	AF05.Coordenação
OE18. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Orçamentária	Gestão por Resultados	V01. Economicidade.	AF05.Coordenação

OE19. Promover as medidas administrativas de lançamento e recuperação de créditos.	Orçamentária	Gestão por Resultados	V13. Razoabilidade e Proporcionalidade.
--	--------------	-----------------------	---

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

5.1.1. Perfil do gasto do Cofen

Conforme informações fornecidas pelo Departamento Financeiro, o Desempenho Financeiro do Exercício de 2018 está no Apêndice 19 - Relatório Despesa Mensal x Centro Custo Sintético-2018

5.1.2. Desempenho atual em comparação com o desempenho esperado/orçado

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 ano de 2018 teve 100% dos custos alocados.

Foram registradas as provisões de férias e encargos, com base nos relatórios da Divisão de Gestão de Pessoas (DGP) e registradas as provisões para perdas de crédito de liquidação duvidosa, considerando que os valores são de ativos realizáveis a longo prazo, por se tratar de processos judiciais, cobranças de valores vultosos pelo TCU (acórdão), e valores determinados pelo plenário do Cofen, que são passíveis de questionamento judicial.

Conforme informações fornecidas pelo Departamento Financeiro, o Desempenho Financeiro do Exercício de 2018 está no Apêndice 15 - Balanço Orcamentário-2018.

5.1.3. 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:

- um quarto da taxa de expedição das carteiras profissionais;
- um quarto das multas aplicadas pelos Conselhos Regionais; e
- 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-financeira 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 2018 está no Apêndice 20 - Desempenho Financeiro do Exercício-2018 – a e no Apêndice 21 - Desempenho Financeiro do Exercício-2018 - b.

5.1.4. Principais desafios e ações futuras.

O Conselho Federal de Enfermagem tem os registros de contas a receber, baseados em fatos, com suporte de documentos.

Em 31/12/2018 houve os seguintes saldos de contas à receber:

Tabela 24 – Saldos de contas a receber.

Conta Contábil	Histórico	Valor
1.1.2.1.1.04.02.05 - COREN Bahia	Cota Parte dez/2018	257.152,56
1.1.2.1.1.04.02.10 - COREN Maranhão	Cota Parte dez/2018	24.317,23
1.1.2.1.1.04.02.11 - COREN Mato Grosso	Cota Parte dez/2018	19.835,35
1.1.2.1.1.04.02.12 - COREN Mato Grosso do Sul	Cota Parte dez/2018	12.272,76
1.1.2.1.1.04.02.13 - COREN Minas Gerais	Cota Parte dez/2018	271.795,72
1.1.2.1.1.04.02.16 - COREN Paraná	Cota Parte dez/2018	6.087,01
1.1.2.1.1.04.02.17 - COREN Pernambuco	Cota Parte dez/2018	15.545,19
1.1.2.1.1.04.02.20 - COREN Rio Grande do Norte	Cota Parte dez/2018	629,97
1.1.2.1.1.04.02.24 - COREN Santa Catarina	Cota Parte dez/2018	39.716,34
1.1.2.1.1.04.02.25 - COREN São Paulo	Cota Parte dez/2018	221.348,34
1.1.2.1.1.04.02.27 - COREN Tocantins	Cota Parte dez/2018	4.030,42
Total:		R\$ 872.730,89

Fonte: Departamento Financeiro.

5.2. GESTÃO DE PESSOAS



Eduardo Esposito Gentile

Chefe do Departamento Administrativo



Ronaldo Freire Ramos

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas



Denilson de Araújo Alves

Chefe do Setor de Folha de Pagamento e Benefícios



Luciana Paschoal Pinheiro Freitas

Chefe do Setor de Recursos Humanos

Tabela 25 – Objetivos Estratégicos relacionados ao tema Gestão de Pessoas.

Objetivo Estratégico	Perspectiva	Programa Temático	Valor	Atividades Finalísticas
OE01. Promover o desenvolvimento de competências dos empregados públicos que compõem o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Aprendizado e Crescimento	Capital humano	V04. Eficiência.	AF05.Coordenação
OE02. 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.	Aprendizado e Crescimento	Capital humano	V04. Eficiência.	AF04.Normatização
OE04. 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.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V05. Finalidade.	AF05.Coordenação
OE05. Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V03. Eficácia.	AF05.Coordenação
OE07. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V02. Efetividade.	AF05.Coordenação
OE18. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Orçamentária	Gestão por Resultados	V01. Economicidade.	AF05.Coordenação

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

5.2.1. Conformidade legal

Os normativos de pessoal aplicados são:

- Resolução Cofen nº 361/2009 – Plano de Cargos e Salários.
- Decisão Cofen nº 0148/2011 – Avaliação do Período de Experiência.
- Resolução Cofen nº 0508/2016 – Programa de Avaliação de Desempenho.
- Resolução Cofen nº 566/2018 – Atualização do Organograma e criação de cargos em comissão e função gratificada.
- Resolução Cofen nº 596/2018 – Atualização do Organograma.
- Acordo Coletivo de Trabalho 2018/2019.

5.2.2. Avaliação da força de trabalho

Tabela 26 – Faixa salarial - Distribuição dos empregados ativos (efetivos e comissionados) pelas faixas salariais em 31/12/2018.

Faixas Salariais				Quantidade de empregados
R\$ 2.177,98	a	R\$ 5.964,40		34
R\$ 5.964,41	a	R\$ 9.750,83		18
R\$ 9.750,84	a	R\$ 13.537,25		26
R\$ 13.537,26	a	R\$ 17.323,68		9
R\$ 17.323,69	a	R\$ 21.110,11		6
R\$ 21.110,12	a	R\$ 24.896,53		2

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

Tabela 27 – Distribuição dos empregados ativos (efetivos e comissionados) pelo gênero.

Colaboradores / Sexo	Feminino	Masculino
Efetivos	37	57
Comissionados	14	16
Estagiários	22	22

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

Deficiência: do total de 94 empregados efetivos, 5,32% são portadores de necessidades especiais.

Tabela 28 – Distribuição dos empregados ativos (efetivos e comissionados) por etnia - Raça/Cor.

Raça/Cor:	Branca	Preta	Parda
Efetivos	59	14	21
Comissionados	19	2	9

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

Tabela 29 – Distribuição dos empregados ativos (efetivos e comissionados) por faixa etária.

Faixa etária	Efetivos	Comissionados	Estagiários
de 14 a 19 anos	0	0	5
de 20 a 29 anos	9	1	35
de 30 a 39 anos	39	10	1
de 40 a 49 anos	24	8	2
de 50 a 59 anos	12	7	1
acima de 60	10	4	0

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

Tabela 30 – Distribuição dos empregados ativos (efetivos e comissionados) por situação funcional.

Celetista concursado	Comissionado	Estagiários
94	30	44

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

Tabela 31 – Distribuição dos empregados ativos efetivos pelo quantitativos dos cargos de carreira de nível superior preenchidos.

Cargos de Nível Superior	Quantidade
Administrador II	1
Advogado	7
Analista de Comunicação Social I	2
Analista de Comunicação Social II	1
Analista de Sistemas	4
Analista de Suporte	1
Analista de Gestão de Pessoas	1
Bibliotecário	1
Contador	16
Engenheiro Civil	1

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

Tabela 32 – Distribuição dos empregados ativos efetivos pelo quantitativos dos cargos de carreira de nível médio preenchidos.

Cargos de Nível Médio	Quantidade
Técnico Administrativo	40
Programador	4
Técnico de Suporte	2
Técnico em Contabilidade	13
Web Designer	1

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

Tabela 33 – Distribuição dos empregados por área de trabalho.

Atividade	Área Fim	Área Meio
Efetivos	5	89
Comissionados	3	27
Estagiários	6	38

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

Tabela 34 – Distribuição dos empregados e estagiários por unidade funcional.

Unidade	Empregados	Estagiários
Assessoria de Cerimonial e Eventos	2	1
Assessoria de Comunicação	4	1
Assessoria de Planejamento e Gestão	2	
Assessoria de Relações Institucionais	1	
Assessoria Legislativa	2	
Assessoria Parlamentar	1	
Assessoria Técnica	5	
Auditoria Interna	1	
Biblioteca	1	
Centro de Documentação e Memória	1	4
Comissão Permanente de Licitação	2	
Controladoria-Geral	1	2
Corregedoria-Geral	5	
CPL	1	1
Departamento Administrativo	3	1
Departamento de Gestão do Exercício Profissional	1	
Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	1	
Departamento Financeiro	1	1
Divisão de Fiscalização do Exercício Profissional	2	1
Divisão de Auditoria Interna	6	
Divisão de Contabilidade	3	2
Divisão de Controle Interno	3	1
Divisão de Gestão de Pessoas	2	1

Unidade	Empregados	Estagiários
Divisão de Gestão de Serviços	2	
Divisão de Infraestrutura e Suprimento	1	
Divisão de Licitações Contrato e Convênios	3	1
Divisão de Orçamento e Empenho	3	3
Divisão de Processos Administrativos e Contenciosos	6	1
Divisão de Tesouraria	3	1
Escritório do Rio de Janeiro	2	
Gabinete da Presidência	8	
Museu Nacional da Enfermagem	1	
Ouvidoria-Geral	2	
Procuradoria0-Geral	1	
Secretaria Geral	2	4
Setor de Almoxarifado	3	
Setor de Arquivo-Geral e Protocolo	2	
Setor de Compras e Contratações	2	1
Setor de Diárias, Verba de Representação e Jeton	2	1
Setor de Expedição	2	
Setor de Folha de Pagamento e Benefícios	2	1
Setor de Gestão de Contratos	1	1
Setor de Gestão de Convênios	3	
Setor de Governança de TIC	2	
Setor de Infraestrutura Tecnológica	2	3
Setor de Inscrição, Registro e Cadastro	3	5
Setor de Passagens	3	1
Setor de Patrimônio	1	
Setor de Processos Éticos	2	1
Setor de Recursos Humanos	2	1
Setor de Serviços Gerais	2	
Setor de Sistemas Corporativos	5	3
Total	124	44

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

5.2.3. Estratégia de recrutamento e alocação de pessoas

- Efetivos: recrutamento e seleção via concurso público de provas e/ou provas e títulos. Não houve concurso público no ano de 2018. Último concurso público realizado: Edital de Concurso Público nº 001/2010. Alocação de pessoas: conforme disponibilidade de vagas dos cargos nas unidades administrativas e/ou conforme conhecimentos prévios e experiência, e formação complementar.
- Comissionados: recrutamento e seleção: livre nomeação de indicações, e/ou processo seletivo simplificado (análise de currículo e entrevistas com gestores).

- Estagiários: processo seletivo simplificado (análise de currículo, entrevistas com gestores e RH e/ou provas).

5.2.4. Detalhamento da despesa de pessoal (ativo, inativo e pensionista), evolução dos últimos anos e justificativa para o aumento/diminuição

Tabela 35 – Despesa de pessoal (ativo, inativo e pensionista).

		Ativos	Inativos
2016	Remuneração	R\$ 25.617.282,36	R\$ 60.215,02
	Encargos	R\$ 23.939.340,06	R\$ 0,00
	Total	R\$ 49.556.622,42	R\$ 60.215,02
2017	Remuneração	R\$ 29.020.075,55	R\$ 63.434,28
	Encargos	R\$ 6.868.737,31	R\$ 0,00
	Total	R\$ 35.888.812,86	R\$ 63.434,28
2018	Remuneração	R\$ 27.832.270,48	R\$ 67.749,60
	Encargos	R\$ 6.971.108,72	R\$ 0,00
	Total	R\$ 34.803.379,20	R\$ 67.749,60

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

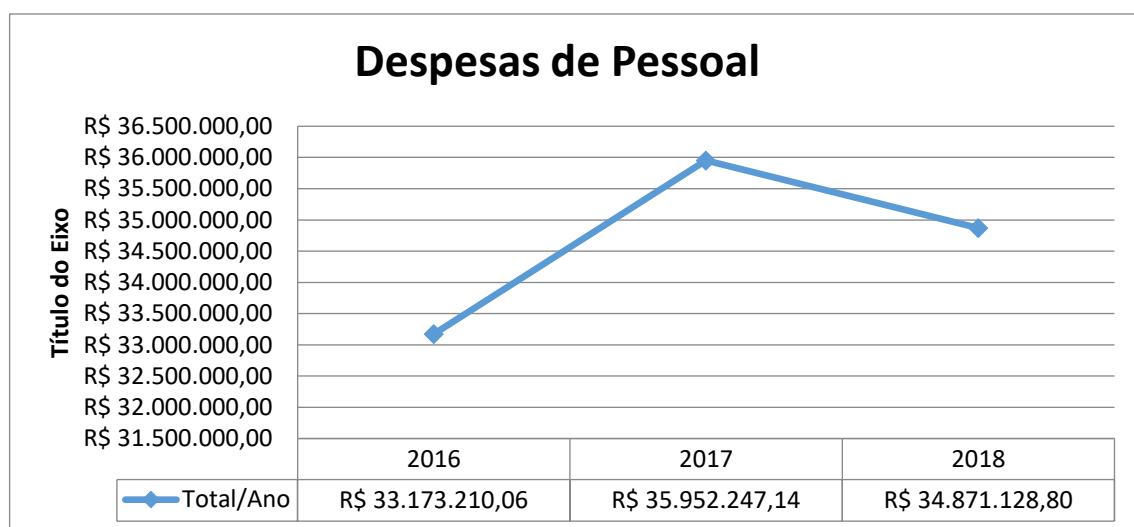


Gráfico 4 – Evolução da despesa de pessoal.

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

Ao analisar o quadro de despesas com pessoal no período de 2016 a 2018 verifica-se que:

- Reajuste Salarial via Acordo Coletivo: Em 2016 o percentual de reajuste salarial aplicado foi de 9,83%; em 2017 foi de 4,56% e em 2018 1,69%.
- Exonerações de Cargos Comissionados: Em 2016 ocorreram 2 exonerações; em 2017 ocorreram 7 exonerações e em 2018 ocorreram 5.

- Exonerações a pedido de servidores efetivos: Em 2016 ocorreram 2 exonerações; 2017 ocorreram 3 e em 2018 não houve.
- Admissão de cargo comissionados: Em 2016 admitiu-se 5 comissionados; em 2017 admitiu-se 7 e em 2018 admitiu-se 6 comissionados.
- Criação de novos cargos: Em 2016 foi criado 1 cargo (Chefe do Museu Nacional da Enfermagem) e em 2018 foram criados 2 cargos (Chefe do Departamento de Gestão do Exercício Profissional e Chefe da Divisão de Fiscalização do Exercício Profissional), totalizando 03 cargos do padrão de remuneração Assessor Analista II.
- Contratações de estagiários: Em 2016 haviam 34 estagiários; em 2017 haviam 35 estagiários e em 2018 haviam 44.

O aumento relativo ao período de 2016/2017 ocorreu pela criação de cargos comissionados e reajuste de acordo coletivo de trabalho. Já no período de 2017/2018 teve uma diminuição nos gastos devido ao desligamento de empregados efetivos, não havendo reposição das vagas, pois o concurso público está expirado.

5.2.5. Avaliação de desempenho, remuneração e meritocracia: gratificação de desempenho, progressão funcional, estágio probatório, tabela de remuneração, percentual de cargos gerenciais ocupados por servidores efetivos, detalhes sobre a igualdade de oportunidades na UPC.

Avaliação de desempenho: Normatizado pela Resolução Cofen n° 0508/2016. Progressão funcional: Normatizado pela Resolução Cofen n° 361/2009. Processo incipiente.

Estágio probatório: como o regime é CLT, há o período de experiência. Normatizado pela Decisão Cofen n° 0148/2011. Processo implantado.

Tabela 36 – Remuneração de pessoal efetivos - Normatizado pela Resolução Cofen n° 361/2009, atualizada por Acordo Coletivo de Trabalho 2018/2019.

Nível Superior	Salário	Nível Médio	Salário
1	R\$ 12.894,18	1	R\$ 5.861,01
2	R\$ 13.216,53	2	R\$ 6.007,52
3	R\$ 13.546,94	3	R\$ 6.157,71
4	R\$ 13.885,62	4	R\$ 6.311,66
5	R\$ 14.232,74	5	R\$ 6.469,46
6	R\$ 14.588,57	6	R\$ 6.631,19
7	R\$ 14.953,27	7	R\$ 6.796,97
8	R\$ 15.327,11	8	R\$ 6.966,89
9	R\$ 15.710,30	9	R\$ 7.141,05
10	R\$ 16.103,05	10	R\$ 7.319,59
11	R\$ 16.505,62	11	R\$ 7.502,58
12	R\$ 16.918,27	12	R\$ 7.690,14
13	R\$ 17.341,22	13	R\$ 7.882,39

Nível Superior	Salário	Nível Médio	Salário
14	R\$ 17.774,77	14	R\$ 8.079,45
15	R\$ 18.219,13	15	R\$ 8.281,44
16	R\$ 18.674,60	16	R\$ 8.488,48
17	R\$ 19.141,48	17	R\$ 8.700,69
18	R\$ 19.620,00	18	R\$ 8.918,22
19	R\$ 20.110,50	19	R\$ 9.141,16
20	R\$ 20.613,27	20	R\$ 9.369,68
21	R\$ 21.128,60	21	R\$ 9.603,94
22	R\$ 21.656,82	22	R\$ 9.844,02
23	R\$ 22.198,23	23	R\$ 10.090,12
24	R\$ 22.753,19	24	R\$ 10.342,39
25	R\$ 23.322,02	25	R\$ 10.600,93

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

Tabela 37 – Remuneração de pessoal comissionados: Normalizado pela Resolução Cofen nº 566/2018 e Resolução Cofen nº 0596/2018, atualizada por Acordo Coletivo de Trabalho 2018/2019.

Cargos em Comissão	Salário
Assessor Assistente	R\$ 5.149,33
Assessor Analista I	R\$ 8.827,41
Assessor Analista II	R\$ 17.654,79
Assessor Analista III	R\$ 19.126,02

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

Percentual de cargos gerenciais ocupados por servidores efetivos: 50,82%, sendo que do total de 61 cargos gerenciais, 18 são funções gratificadas (preenchimento privativo por empregado efetivo) e 43 cargos em comissão, dos quais 08 são de preenchimento privativo por empregado efetivo.

Tabela 38 – Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

	Cargos em Comissão	Funções Gratificadas	Total
Efetivo	13	18	31
Não efetivo	30	-	30
Total	43	18	61
Proporção de cargos ocupados por efetivos (Res. 425/2012 - Art. 8º - limite: até 30%)		30,23%	
Proporção de cargos comissionados em relação ao total de efetivos (Res. 566/2018 - Art. 14º, parágrafo único - limite: até 40%)		38,39%	
Proporção de cargos gerenciais ocupados por empregados efetivos		50,82%	

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

Igualdade de oportunidades:

Tabela 39 – Total de chefias x gênero.

Chefias/Gênero	Feminino	Masculino	Total
Quantidade	23	34	57
Percentual	42,6 %	57,4 %	100 %

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

Tabela 40 – Total de chefias x etnia.

Chefias/Etnia	Branca	Preta	Parda
Quantidade	42	8	11
Percentual	68,85%	13,12%	18,03%

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

PNE x geral: do total de empregados efetivos, 05 são portadores de necessidades especiais, o que representa 5,32% do total.

5.2.6. Capacitação: estratégia e números

Política de treinamento: processo incipiente.

Dados numéricos: Atendimento de 60% das solicitações de treinamento, totalizando 18 treinamentos realizados, 31 empregados efetivamente treinados e 985 horas de treinamento.

5.2.7. Principais desafios e ações futuras.

- a) Implantação de Políticas de Gestão de Pessoas para treinamento e estágios.
- b) Implantação de Avaliação de Desempenho.

5.3. GESTÃO DE LICITAÇÃO e CONTRATOS



Rogerio Wolney Leite

Chefe da Comissão
Permanente de Licitação



Reni de Paula Fernandes

Chefe da Assessoria
Técnica



Samuel de Oliveira Goulart

Chefe do Setor de Compras
e Contratações



Luciana Marisa Horsts
Barreira

Chefe do Setor de
Gestão de Contratos

Tabela 41 – Objetivos Estratégicos relacionados ao tema Patrimonial e Infraestrutura.

Objetivo Estratégico	Perspectiva	Programa Temático	Valor	Atividades Finalísticas
OE04. 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.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V05. Finalidade.	AF05.Coordenação
OE05. Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V03. Eficácia.	AF05.Coordenação
OE07. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V02. Efetividade.	AF05.Coordenação
OE09. Manter o alinhamento da gestão do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem ao modelo da Administração Pública Federal.	Administração Pública	Conformidade Legal	V10. Legalidade.	AF04.Normatização
OE18. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Orçamentária	Gestão por Resultados	V01. Economicidade.	AF05.Coordenação

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

O Cofen, por meio da Resolução Cofen nr 591/2018, de 31/10/2018 - Aprova o manual de gestão e fiscalização de contratos, possui normativo interno para gestão e fiscalização de contratos, assim como também, pela Resolução Cofen nr 594/2018, de 8/11/2018 – Aprova o manual de Planejamento para Contratação - IN n° 05/2017. Atualmente, o Cofen está elaborando o seu manual de licitação.

Conforme informações fornecidas pela Assessoria Técnica, a relação de contratos do exercício de 2018 está no Apêndice 24 - Relação de Contratos do exercício de 2018.

5.4. GESTÃO PATRIMONIAL e INFRAESTRUTURA



Eduardo Esposito
Gentile
Chefe do Departamento
Administrativo



Aline Cristina Alves
Pimentel
Chefe da Divisão de
Infraestrutura e
Suprimento



Alexandre Oliveira
Gomes
Chefe do Setor de
Patrimônio



Romildo Souza De
Oliveira
Chefe do Setor de
Almoxarifado



Alexandre Tadeu Horsts
Barreira
Chefe do Setor de
Gestão de Convênios



William Coutinho de
Oliveira Evaristo
Chefe da Divisão de
Gestão de Serviços



Barbara Dias Marinho
Guedes
Chefe do Setor de
Serviços Gerais



Lizya Marie Gomes
Yukizaki
Chefe do Setor de
Passagens

Tabela 42 – Objetivos Estratégicos relacionados ao tema Patrimonial e Infraestrutura.

Objetivo Estratégico	Perspectiva	Programa Temático	Valor	Atividades Finalísticas
OE04. 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.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V05. Finalidade.	AF05.Coordenação

OE05. Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V03. Eficácia.	AF05.Coordenação
OE18. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Orçamentária	Gestão por Resultados	V01. Economicidade.	AF05.Coordenação

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

5.4.1. Conformidade legal

Acompanhamento das ações e dos resultados relacionados a termos de parceria regidos pela Lei 9.790/1999: Não há.

5.4.2. Principais investimentos de capital (infraestrutura e equipamentos), avaliação do seu custo-benefício e impacto sobre os objetivos estratégicos

Gestão da frota de veículos própria e terceirizada

	Possui uma frota de 05 (cinco) veículos próprios, listados abaixo, sem utilização de veículos terceirizados, os quais totalizam:	R\$	460.508,00
1	Microonibus 515 Sprinter K53A, Marca Mercedes Benz, Ano/Modelo 2016/2017, Cor Branca, Capacidade de 18 passageiros, Placa PAT-4826, Chassi 8AC906655HE126613.	Patrimônio: 04095	Aquisição: R\$ 174.800,00
2	New Focus Sedan SE Automático, 2.0 Flex, Marca Ford, Ano/Modelo 2017/2016, Cor Preto Gales, Placa PAT-4859, Chassi 8AFSZZFFCHJ474605.	Patrimônio: 04110	Aquisição: R\$ 85.354,00
3	New Focus Sedan SE Automático, 2.0 Flex, Ano/Modelo 2016/2017, Preto Gales, Placa PAT-4858, Chassi 8AFSZZFFCHJ466498.	Patrimônio: 04111	Aquisição: R\$ 85.354,00
4	Ford Ka Sedan SE 1.5 Flex, Marca Ford, Ano/Modelo 2017/2018, Cor Branca, Placa PBG-7329, Chassi 9BFZH54J3J8100621.	Patrimônio: 04216	Aquisição: R\$ 57.500,00

5	Ford Ka Sedan SE 1.5 Flex, Marca Ford, Ano Modelo 2018/2018, Cor Branca, Placa PBG-7330, Chassi 9BFZH54J5J8114603.	Patrimônio: 04217	Aquisição: R\$ 57.500,00
----------	--	-----------------------------	------------------------------------

Informações sobre Infraestrutura física

A sede da Autarquia funciona no Edifício Comercial (Sede) situado ao Setor Comercial Norte (SCL/Norte), Lt 09, Qd 304CLN - Asa Norte - Brasília-DF, com 3.143,01m² de área construída, dividida em 5 (cinco) pavimentos, sendo um térreo e dois subsolos.

5.4.3. Desfazimento de ativos

Gestão de destinação dos veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições

A Autarquia possui uma frota estipulada de cinco veículos, onde, caso esses venham a se tornar inservíveis-ociosos, esses, geralmente, são doados para os Regionais interessados.

Em 2018 foi doado ao Conselho Regional de Rondônia o veículo Fiat Pálio Fire Ano Modelo 2011 Chassi: 9BD17164LC5764945 de valor total R\$ 18.289,80 conforme Termo de Doação nº002/2018.

5.4.4. Locações de imóveis e equipamentos

Informações sobre os imóveis locados de terceiros

Possui locação do Imóvel comercial situado no SCIA, Quadra 15 - Conjunto 02, Loja 06 - Zona Industrial - Cidade do Automóvel - Guará - Brasília-DF, que visa abrigar o depósito de Patrimônio (bens inservíveis) e parte do arquivo de documentos do Centro de Documentação e Memória da Autarquia.

Valor de Locação:	R\$ 3.803,00
Vigência do Contrato: 25/03/2018 a 25/03/2021	

5.4.5. Mudanças e desmobilizações relevantes

Informações sobre a gestão dos ativos imobiliários e sobre o Plano Nacional de Desmobilização

	Possui os imóveis listados abaixo, que totalizam:		R\$ 35.015.000,00
1	Edifício Comercial (Sede) situado ao Setor Comercial Norte (SCL/Norte), Lt 09, Qd 304CLN - Asa Norte - Brasília-DF, com 3.143,01m ² de área construída, edificado sobre um terreno de 676m ² .	Patrimônio: 0003	Última avaliação: R\$ 23.500.000,00
2	Apartamento 301 do Edifício Apiacás, sito a Rua da Glória - Glória - Rio de Janeiro-RJ, com 208,37m ² de área construída.	Patrimônio: 0010	Última avaliação: R\$ 1.110.000,00
3	Apartamento 401 do Edifício Apiacás, sito a Rua da Glória - Glória - Rio de Janeiro-RJ, com 199,73m ² de área construída.	Patrimônio: 0007	Última avaliação: R\$ 1.070.000,00
4	Apartamento 402 do Edifício Apiacás, sito a Rua da Glória - Glória - Rio de Janeiro-RJ, com 209,73m ² de área construída.	Patrimônio: 0008	Última avaliação: R\$ 1.120.000,00
5	Apartamento 501 do Edifício Apiacás, sito a Rua da Glória - Glória - Rio de Janeiro-RJ, com 198,76m ² de área construída.	Patrimônio: 0005	Última avaliação: R\$ 1.065.000,00
6	Apartamento 601 do Edifício Apiacás, sito a Rua da Glória - Glória - Rio de Janeiro-RJ, com 254,60m ² de área construída.	Patrimônio: 0011	Última avaliação: R\$ 1.335.000,00
7	Apartamento 602 do Edifício Apiacás, sito a Rua da Glória - Glória - Rio de Janeiro-RJ, com 209,01m ² de área construída.	Patrimônio: 0012	Última avaliação: R\$ 1.115.000,00
8	Apartamento 801 do Edifício Apiacás, sito à Rua da Glória - Glória - Rio de Janeiro-RJ, com 200,18m ² de área construída.	Patrimônio: 0006	Última avaliação: R\$ 1.070.000,00
9	Apartamento 1001 do Edifício Apiacás, sito a Rua da Glória - Glória - Rio de Janeiro-RJ, com 199,98m ² de área construída.	Patrimônio: 0004	Última avaliação: R\$ 1.070.000,00
10	Apartamento 1201 do Edifício Apiacás, sito a Rua da Glória - Glória - Rio de Janeiro-RJ, com 367,71m ² de área construída.	Patrimônio: 0009	Última avaliação: R\$ 1.860.000,00
11	Apartamento 1201 (cobertura) do Edifício Apiacás, sito á Rua da Glória - Glória - Rio de Janeiro-RJ, com 126,30m ² de área construída.	Patrimônio: 0009	Última avaliação: R\$ 700.000,00

Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas

O Cofen cedeu ao Coren-RJ os imóveis denominados Apartamentos 601, 602 e 1001 do Edifício Apiacás, sito à Rua da Glória, nº 190 - Bairro Glória, Rio de Janeiro – RJ, conforme Termo de Cessão de Uso presente no PAD Cofen nº 618/2015.

5.5. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



Henôr Vatson Heler Junior
Chefe do Departamento
Tecnologia da Informação
e Comunicação



Leonardo Vieira Valerio
Chefe do Setor de
Sistemas Corporativos



Davi Luiz Andrade Lopes
Vieira
Chefe do Setor de
Governança de TIC



Felipe Arlindo Da
Silva Cruz
Chefe do Setor de
Infraestrutura
Tecnológica

Tabela 43 – Objetivos Estratégicos relacionados ao tema Tecnologia da Informação.

Objetivo Estratégico	Perspectiva	Programa Temático	Valor	Atividades Finalísticas
OE04. 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.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V3. Eficácia.	AF05.Coordenação
OE05. Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V3. Eficácia.	AF05.Coordenação
OE07. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V2. Efetividade.	AF05.Coordenação

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

5.5.1. Conformidade legal.

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.

5.5.2. 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

- 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.

5.5.3. Modelo de governança de TI.

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).

5.5.4. Montante de recursos aplicados em TI.

O montante de recursos aplicados em TI no exercício de 2018 foi, conforme tabelas 29 e 30:

Tabela 44 – Demonstrativo de Empenhos e Pagamentos de Bens de Informática no exercício de 2018.

Período: 01/01/2018 a 31/12/2018										
Demonstrativo de Empenhos e Pagamentos de Bens de Informática										
Contas de: 6.2.2.1.1.02.44.90.052.004 - Bens de Informática até 6.2.2.1.1.02.44.90.052.004 - Bens de Informática										
Conta	Orçado	Empenhos		Liquidações		Pagamentos		Orçado	Saldos	
		Período	Exercício	Período	Exercício	Período	Exercício		A Liquidar	A Pagar
Credito disponível - Despesa Capital	963.000,00	49.706,32	49.706,32	49.706,32	49.706,32	49.706,32	49.706,32	913.293,68	0,00	0,00
Investimentos	963.000,00	49.706,32	49.706,32	49.706,32	49.706,32	49.706,32	49.706,32	913.293,68	0,00	0,00
Investimentos Aplicações Diretas	963.000,00	49.706,32	49.706,32	49.706,32	49.706,32	49.706,32	49.706,32	913.293,68	0,00	0,00
Equipamentos material permanente ^e	963.000,00	49.706,32	49.706,32	49.706,32	49.706,32	49.706,32	49.706,32	913.293,68	0,00	0,00
Bens de Informática	963.000,00	49.706,32	49.706,32	49.706,32	49.706,32	49.706,32	49.706,32	913.293,68	0,00	0,00
Total	963.000,00	49.706,32	49.706,32	49.706,32	49.706,32	49.706,32	49.706,32	913.293,68	0,00	0,00

Fonte: Divisão de Orçamento e Empenho.

Tabela 45 – Demonstrativo de Empenhos e Pagamentos de Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação no exercício de 2018.

Período: 01/01/2018 a 31/12/2018										
Demonstrativo de Empenhos e Pagamentos de Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação										
Contas de: 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação até 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.014										
Conta	Orçado	Empenhos		Liquidações		Pagamentos		Orçado	Saldos	
		Período	Exercício	Período	Exercício	Período	Exercício		A Liquidar	A Pagar
Credito disponível - Despesa Corrente	1.950.670,10	872.444,12	872.444,12	400.557,33	400.557,33	400.557,33	400.557,33	1.078.225,98	471.886,79	0,00
Aplicações Diretas	1.950.670,10	872.444,12	872.444,12	400.557,33	400.557,33	400.557,33	400.557,33	1.078.225,98	471.886,79	0,00
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1.950.670,10	872.444,12	872.444,12	400.557,33	400.557,33	400.557,33	400.557,33	1.078.225,98	471.886,79	0,00
Demais Serviços – Pessoas Jurídicas	1.950.670,10	872.444,12	872.444,12	400.557,33	400.557,33	400.557,33	400.557,33	1.078.225,98	471.886,79	0,00
Serviços relacionados a Tecnologia da Informação	1.950.670,10	872.444,12	872.444,12	400.557,33	400.557,33	400.557,33	400.557,33	1.078.225,98	471.886,79	0,00
Total	1.950.670,10	872.444,12	872.444,12	400.557,33	400.557,33	400.557,33	400.557,33	1.078.225,98	471.886,79	0,00

Fonte: Divisão de Orçamento e Empenho.

5.5.5. Contratações mais relevantes de recursos de TI.

As contratações mais relevantes de recursos de TI no exercício de 2018 foram:

Tabela 46 – Contratações mais relevantes de recursos de TI no exercício de 2018.

Nº	Contrato	Objeto contratado	PAD	Valor R\$	Data de vencimento	Nome do Gestor	Portaria Cofen
1		Serviço de Hospedagem	0654-2015	51.000,00		Gedalias Valentim	
2		Empresa para fornecer serviço informatizado para realização das Eleições no Sistema Cofen/Coren's -Infolog	0240/2016	1.493.298,84		Leonardo Vieira Valério	1114/2017
3	14/2014	Nova contratação de serviço de e-mail para o Cofen	373/2013 e 228/2018	85.949,52	04/05/2018	Felipe Arlindo da Silva Cruz	117/2014
4	49/2016	Prestação de serviço de locação de uma Central Privada de Comutação Telefônica (CPCT), tipo PABX IP, incluindo a instalação de aparelhos com as configurações e características necessárias e os serviços de manutenção preventiva e corretiva com substituição total de peças e materiais que se fizerem necessários ao seu pleno funcionamento	254/2016 e 229/2018	24.700,00	10/08/2018	Felipe Arlindo da Silva Cruz	1331/2016
5	017/2014	Contratação de nova empresa para a prestação de serviço de locação central de comutação telefônica e localização	705/2013	69.004,55	17/06/2018	Felipe Arlindo da Silva Cruz (Em substituição de Leonardo Alves Mangueira)	895/2018
6	18/2016	OE 5. Contratação de Serviço de Suporte Técnico do SGBD Oracle	868/2015	12.934,20	03/04/2019	Felipe Arlindo da Silva Cruz (Em substituição de Leonardo Alves Mangueira)	895/2018
7	38/2016	Contratação de serviços continuados de hospedagem de sites e aplicações de tecnologia da informação (TI) do Cofen, incluindo infraestrutura de hardware, software, armazenamento, processamento e comunicação	654/2015	51.000,00	26/07/2017	Gestor Substituto de 30/11/2016 a 16/12/2016	1946/2016

		de dados, por meio de Cloud Computing (Computação em Nuvem)				Felipe Arlindo da Silva Cruz	
8	017/2014	Contratação de nova empresa para a prestação de serviço de locação central de comutação telefônica e localização	705/2013	67.831,08	17/06/2017	Leonardo Alves Mangueira	1152/2016
9	18/2016	OE 5. Contratação de Serviço de Suporte Técnico do SGBD Oracle	868/2015	12.934,20	03/04/2019	Leonardo Alves Mangueira	457/2017
10	008/2013	Contratação de Serviços de Impressão e Cópia (Outsourcing e Impressão)	399/2012	132.486,89	20/02/2018	Davi Luiz Andrade Lopes Vieira	447/16
11	-	Pagamento de anuidade dos domínios de internet do Cofen	609/2013	150,00	04/04/2018	Davi Luiz Andrade Lopes Vieira	444/2016
12	43/2016	Contratação de Serviço de Outsourcing de Impressão para antiga sede do Cofen-RJ	280/2016	24.358,43	08/2017	Davi Luiz Andrade Lopes Vieira	1228/2016
13	46/2016	Contratação de Link de Internet para o Cofen-RJ	248/2016	50.430,78	08/2017	Davi Luiz Andrade Lopes Vieira	1328/2016
14	-	Aquisição de Equipamentos Multimídia (projektor e tela) para a Antiga Sede do Cofen-RJ	284/2016	21.138,75	-	Davi Luiz Andrade Lopes Vieira	1457/2016
15	41/2016	Aquisição de Novos Computadores para o Cofen	024/2015	1.031.360,00	-	Davi Luiz Andrade Lopes Vieira	985/2016
16	69, 70 e 71/2017	Contratação De Empresa Especializada Para Fornecimento De Solução Integrada De Serviços Gerenciados De Segurança.	40/2015	756.650,00	2022	Davi Luiz Andrade Lopes Vieira	1265/2017
17	38/2016	Contratação de Serviço de Hospedagem para Sítios, Sistemas e Portais de Internet do Cofen	654/2015	51.000,00	07/2018	Davi Luiz Andrade Lopes Vieira	928/2017
18	20/2018	Contratação de Serviço de e-mail e colaboração para o Cofen	956/2017	78.500,01	05/2019	Davi Luiz Andrade Lopes Vieira	663/2018

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão.

5.5.6. Principais iniciativas (sistemas e projetos) e resultados na área de TI por cadeia de valor.

5.5.6.1. SISTEMA DE APOIO INTEGRADO À GESTÃO (GENF)

- **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.
- **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.

- Se se tratarem de sistema em desenvolvimento, informar sobre prazo para conclusão, orçamento de desenvolvimento, riscos associados:
Não se aplica.
- 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.
- Responsável Técnico
Sr. Leonardo Vieira Valério - Chefe do Setor de Sistemas Corporativos
- Responsável da área de negócio
Setor de Inscrição, Registro e Cadastro

5.5.6.2. SISTEMA INTEGRADO DE FISCALIZAÇÃO

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

5.5.6.3. SISTEMA DE APLICAÇÕES COFEN – CONSELHOS REGIONAIS

- 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:
 - Padronização de dados de cadastros básicos necessários ao Registro Profissional;
 - Administração do processamento de arquivos de solicitação de Registro Profissional e de concessão do Registro Profissional;
 - Visualização e manutenção de processos de Registro Profissional com pendência;
 - Informe quantitativo dos profissionais ativos nos Conselhos Regionais;
 - Relatórios de registros realizados e carteiras produzidas;
 - Impressão de selos de registro profissional;
 - Módulo de administração de usuários – Coren;
 - Módulo de administração de usuários – Cofen.
- 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.
- Se se tratarem de sistema em desenvolvimento, informar sobre prazo para conclusão, orçamento de desenvolvimento, riscos associados:
Não se aplica.
- 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.

- Responsável Técnico
Sr. Leonardo Vieira Valério - Chefe do Setor de Sistemas Corporativos
- Responsável da área de negócio
Sra. Nilza Felix – Chefe do Setor de Registro e Cadastro

5.5.6.4. SISTEMA e-DIMENSIONAMENTO

- 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.
- 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.
- Se se tratarem de sistema em desenvolvimento, informar sobre prazo para conclusão, orçamento de desenvolvimento, riscos associados:
Não se aplica.
- 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.
- Responsável Técnico
Sr. Leonardo Vieira Valério - Chefe do Setor de Sistemas Corporativos
- Responsável da área de negócio
Dra. Cleide Mazuela - Coordenadora da Câmara Técnica de Legislação e Normas (CTLN)

5.5.6.5. SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATOS

- Descrição dos objetivos:
Apoiar o processo de gestão de contratos por meio de cadastro dos processos, situação do contrato e emissão de relatórios.
- 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.
- Se se tratarem de sistema em desenvolvimento, informar sobre prazo para conclusão, orçamento de desenvolvimento, riscos associados:
Não se aplica.
 - 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.
 - Responsável Técnico
Sr. Leonardo Vieira Valério - Chefe do Setor de Sistemas Corporativos
 - Responsável da área de negócio
Sr. Alexandre Tadeu Barreira - Chefe do Setor de Compras e Contratações

5.5.6.6. SISTEMA DE GESTÃO DE CONVÊNIOS

- 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.
- 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.
- Se se tratarem de sistema em desenvolvimento, informar sobre prazo para conclusão, orçamento de desenvolvimento, riscos associados:
Não se aplica.
- 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.
- Responsável Técnico
Sr. Leonardo Vieira Valério - Chefe do Setor de Sistemas Corporativos
- Responsável da área de negócio
Sra. Cecília Gabrielli Silva de Albergaria - Chefe do Setor de Convênios

5.5.6.7. SISTEMA DE EVENTOS

- 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.
- 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.

- Se se tratarem de sistema em desenvolvimento, informar sobre prazo para conclusão, orçamento de desenvolvimento, riscos associados:
Não se aplica.
- 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.
- Responsável Técnico
Sr. Leonardo Vieira Valério - Chefe do Setor de Sistemas Corporativos
- Responsável da área de negócio
Assessoria de Cerimonial e Eventos

5.5.7. Segurança da Informação.

O Apêndice 23 - Política de Segurança da Informação apresenta as normas de Segurança da Informação do Cofen.

5.5.8. Principais desafios e ações futuras.

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).

5.6. GESTÃO DE CUSTOS

5.6.1. Conformidade legal (art. 50, §3º da Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000, e Portaria STN 157, de 9 de março de 2011)

Conforme informado pelo Departamento Financeiro, todos os registros contábeis, orçamentários e patrimoniais estão em conformidade com a legislação vigente, e foram realizados com base em documentos de suporte, ou seja, Processos Administrativos, Processos Financeiros, Acórdãos do TCU, Ata de Reunião de Plenário, Notificação de Autarquias Públicas Federais de Fiscalização, e de mais documentos oficiais.

5.6.2. Centro de Custos por área de atuação

O Apêndice 26 - Centro de Custos por área de atuação do Cofen.

5.6.3. Estimativa de custos por programa

5.6.3.1. Informações de fundos e programas

Tabela 47 – Fundo de Apoio de Atividades Administrativas – Funad.

Regional	PAD	Objeto	Valor	Nº Ordem	Estatus	Data de Assinatura
Rondônia	148/2018	Cumprimento de ações administrativas	R\$ 504.245,69	01/2018	Executado	01/02/2018
Maranhão	153/2017	Cumprimento de ações administrativas	R\$ 196.879,37	02/2018	Executado	02/02/2018
Sergipe	960/2018	FUNAD Sergipe	R\$ 735.622,24	19/2018	Executado	14/09/2018
Amapá	1149/2018	Cumprimento de ações administrativas	R\$ 377.502,14	31/2018	Executado	22/11/2018

Valor Total: R\$ 1.814.249,44

Tabela 48 – Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional Cofen/Conselhos Regionais.

Conselho Regional de Enfermagem	PAD	Objeto	COFEN	Contrapartida	Valor Global	Acordo de contribuição	Vigência*	Data de Assinatura
Goiás	792/2011	Repasse para Construção de Sede	R\$ 6.000.000,00	R\$ 1.951.044,25	R\$ 7.951.044,25	20/2018	Em execução	20/09/2018
Rondônia	818/2018	Projeto de reforma do Coren Rondônia	R\$ 1.216.802,24	R\$ 12.290,93	R\$ 1.229.093,17	21/2018	Em execução	19/09/2018
Espírito Santo	964/2018	Projeto de Realização das Eleições	R\$ 142.703,50	R\$ 1.441,45	R\$ 144.144,95	24/2018	Executado	16/10/2018
Mato Grosso do Sul	598/2018	Projeto de renovação do parque tecnológico do Coren MS	R\$ 295.175,76	R\$ 2.981,57	R\$ 298.157,33	25/2018	Em execução	30/10/2018
Alagoas	923/2018	Repasse de recursos para o projeto "aquisição de mobiliário para sede do Coren/AL"	R\$ 171.138,35	R\$ 8.976,34	R\$ 180.114,69	29/2018	Em execução	23/11/2018
Amapá	220/2018	Repasse para auxiliar o Coren na aquisição de imóvel	R\$ 2.772.000,00	R\$ 28.000,00	R\$ 2.800.000,00	30/2018	Em execução	23/11/2018
Rondônia	1163/2018	Repasse de recursos para o projeto "aquisição de mobiliário para sede do Coren/RO"	R\$ 564.293,89	R\$ 5.699,94	R\$ 569.993,83	32/2018	Em execução	23/11/2018
Amapá	1243/2018	Aquisição de mobiliário para a sede do Coren Amapá	R\$ 557.015,09	R\$ 5.626,42	R\$ 562.641,51	33/2018	Em execução	23/11/2018
Valor Total			R\$ 11.719.128,83	R\$ 2.016.060,90	R\$ 13.735.189,73			

Tabela 49 – Programa de Apoio aos profissionais de Enfermagem.

Conselho Regional de Enfermagem	PAD	Objeto	COFEN	Contrapartida	Valor Global	Acordo de contribuição	Vigência*	Data de Assinatura
Rio Grande do Norte	256/2018	Semana da Enfermagem de 2018	R\$ 145.232,50	R\$ 19.660,06	R\$ 164.892,56	03/2018	Executado	20/04/2018
Espírito Santo	194/2018	Semana da Enfermagem de 2018	R\$ 177.000,00	R\$ 51.939,47	R\$ 228.939,47	04/2018	Executado	20/04/2018
Mato Grosso	179/2018	Semana da Enfermagem de 2018	R\$ 134.159,81	R\$ 27.194,00	R\$ 161.353,81	05/2018	Executado	20/04/2018
Mato Grosso do Sul	214/2018	Semana da Enfermagem de 2018	R\$ 175.015,84	R\$ 1.767,81	R\$ 176.783,65	06/2018	Executado	20/04/2018
Piauí	222/2018	Semana da Enfermagem de 2018	R\$ 174.459,00	R\$ 26.729,99	R\$ 201.188,99	07/2018	Executado	26/04/2018
Amapá	166/2018	Semana da Enfermagem de 2018	R\$ 148.807,76	R\$ 1.503,11	R\$ 150.310,87	08/2018	Executado	26/04/2018
Rondônia	300/2018	Semana da Enfermagem de 2018	R\$ 176.771,01	R\$ 6.410,99	R\$ 183.182,00	09/2018	Executado	26/04/2018
Alagoas	172/2018	Semana da Enfermagem de 2018	R\$ 177.000,00	R\$ 8.318,05	R\$ 185.318,05	10/2018	Executado	04/05/2018
Santa Catarina	180/2018	Semana da Enfermagem de 2018	R\$ 133.105,82	R\$ 104.500,00	R\$ 237.605,82	11/2018	Executado	04/05/2018
Pará	174/2018	Semana da Enfermagem de 2018	R\$ 177.000,00	R\$ 33.690,00	R\$ 210.690,00	12/2018	Executado	04/05/2018
Tocantins	175/2018	Semana da Enfermagem de 2018	R\$ 177.000,00	R\$ 6.922,25	R\$ 183.922,25	13/2018	Executado	08/05/2018
Maranhão	167/2018	Semana da Enfermagem de 2018	R\$ 128.480,27	R\$ 5.788,43	R\$ 134.268,70	14/2018	Executado	10/05/2018
Acre	195/2018	Semana da Enfermagem de 2018	R\$ 91.275,20	R\$ 36.039,00	R\$ 127.314,20	15/2018	Executado	10/05/2018
Roraima	276/2018	Semana da Enfermagem de 2018	R\$ 177.000,00	R\$ 40.653,98	R\$ 217.653,98	16/2018	Executado	11/05/2018
Sergipe	170/2018	Semana da Enfermagem de 2018	R\$ 177.000,00	R\$ 5.692,88	R\$ 182.692,88	17/2018	Executado	23/05/2018
Ceará	416/2018	Semana da Enfermagem de 2018	R\$ 153.281,13	R\$ 1.548,28	R\$ 154.829,41	18/2018	Executado	15/05/2018
Piauí	943/2018	Realização do "Encontro do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí - ENCREAPI"	R\$ 147.313,02	R\$ 20.960,00	R\$ 168.273,02	22/2018	Executado	09/10/2018
Espírito Santo	962/2018	Projeto de Participação no CBCENF	R\$ 79.446,60	R\$ 4.181,14	R\$ 83.627,74	23/2018	Executado	10/10/2018
Pará	1001/2018	Projeto de realização do 4º Seminário de Nefrologia	R\$ 51.682,37	R\$ 2.720,13	R\$ 54.402,50	26/2018	Executado	10/10/2018

Pará	999/2018	Realização do “VII Encontro de Auxiliares e Técnicos de Enfermagem - ENATENF	R\$ 51.682,37	R\$ 2.720,13	R\$ 54.402,50	27/2018	Executado	22/11/2018
Sergipe	1028/2018	Projeto de realização do XIV ENCRESE e VI ENSATE	R\$ 98.930,42	R\$ 5.215,00	R\$ 104.145,42	28/2018	Em execução	22/11/2018
Pará	1000/2018	Projeto de realização do 7º ENERT	R\$ 85.041,00	R\$ 3.000,00	R\$ 88.041,00	34/2018	Executado	11/12/2018
Valor Total			R\$ 3.036.684,12	R\$ 417.154,70	R\$ 3.453.838,82			

- Programa de Fortalecimento à Informação e Documentação

Não houve

Conforme informações fornecidas pela Divisão de Infraestrutura e Suprimento, a relação de contratos do exercício de 2018 está no Apêndice 25 - Acordos de Contribuição do exercício de 2018.

5.6.4. Principais desafios e ações futuras para alocação mais eficiente de recursos e melhoria da qualidade dos gastos públicos.

Tabela 50 – Principais desafios e ações futuras para alocação mais eficiente de recursos e melhoria da qualidade dos gastos públicos.

Ambiente Interno	Ambiente Externo
Manter atualizado o cadastro dos profissionais de enfermagem.	Melhorar a formação dos profissionais de enfermagem.
Melhorar a arrecadação do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	Combater a fragmentação da categoria dos profissionais de enfermagem.
Atualizar o parque tecnológico.	Melhorar os salários dos profissionais de enfermagem.
Realizar concurso público para contratar mais profissionais para suprir a necessidade das diversas áreas administrativas.	Questionamento pelo TCU da necessidade da existência dos Conselhos de Fiscalização Profissional.
Melhorar e padronizar os processos de trabalho.	Crise financeira do estado.
	Governo Federal querendo tornar facultativo o pagamento das anuidades dos profissionais de enfermagem para os Conselhos.

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

5.7. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL



Marcelo Felipe Moreira
Persegona
Assessor de
Planejamento e Gestão

Tabela 51 – Objetivos Estratégicos relacionados ao tema Sustentabilidade Ambiental.

Objetivo Estratégico	Perspectiv a	Programa Temático	Valor	Atividades Finalísticas
OE04. 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.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V05. Finalidade.	AF05.Coordenação
OE05. Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V03. Eficácia.	AF05.Coordenação
OE07. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V02. Efetividade.	AF05.Coordenação

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

5.7.1. Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras

O Cofen está cada vez mais preocupado com o atingimento e demonstração de um desempenho ambiental correto, por meio do controle dos impactos de suas atividades, produtos e serviços sobre o meio ambiente, coerente com sua política e seus objetivos ambientais. Age assim dentro de um contexto de legislação cada vez mais exigente, visando adotar a proteção ao meio ambiente e de uma crescente preocupação em relação às questões ambientais e ao desenvolvimento sustentável.

As normas de gestão ambiental têm por objetivo prover as organizações de elementos de um Sistema da Gestão Ambiental (SGA) eficaz que possam ser integrados a outros requisitos da gestão, e auxiliá-las a alcançar seus objetivos ambientais e econômicos.

A finalidade da Política Ambiental do Cofen é equilibrar a proteção ambiental e a prevenção de poluição com as necessidades do meio ambiente no qual está inserida.

Portanto, a Política Ambiental do Cofen tem por finalidade aponta os caminhos que possibilitam realizar os seus objetivos e metas ambientais. Além de determinar atribuições e responsabilidades para a sua execução.

A Política Ambiental do Cofen aplica-se a todos os funcionários da autarquia e, no que couber, ao relacionamento do Cofen com os Conselhos Regionais de Enfermagem, outros órgãos públicos ou entidades públicas ou privadas.

Os instrumentos normativos gerados no âmbito desta política são ser revisados sempre que se faz necessário, e, no mínimo, a cada ano, assim como, são mantidos controles de versões e revisões da mesma.

Esta política especifica os requisitos para que um Sistema da Gestão Ambiental possa ser implementado no âmbito do Cofen e capacite a instituição a desenvolver e implementar sua política e objetivos ambientais que levem em consideração requisitos legais e informações sobre aspectos ambientais significativos.

São premissas desta Política ambiental a:

- Educação: capacitação em responsabilidade socioambiental para os funcionários e públicos com o qual o Cofen se relaciona, visando esclarecimento, conscientização e mudanças de comportamento.
- Comunicação: utilização dos meios de comunicação interna e externa com o objetivo de sensibilizar e disseminar os conceitos e as práticas de socioambientais aos funcionários e públicos com o qual o Cofen se relaciona, inclusive quanto aos resultados obtidos após a implementação da Política Ambiental.
- Mudança de Processos: adequação dos espaços e equipamentos, racionalização do uso e consumo de bens e análise dos processos sob o prisma dos conceitos socioambientais.

Os objetivos ambientais propostos foram extraídos das legislações pertinentes e da ABNT NBR ISO/IEC 14001:2004. A final de cada objetivo é indicada a sua origem. Essa indicação também serve para demonstrar a aderência e a conformidade da Política Ambiental do Cofen as legislações ambientais vigentes e as melhores práticas existentes. Para maiores informações sobre as legislações utilizadas, consultar a referência bibliográfica.

Os objetivos ambientais são:

- I. Adotar tecnologias limpas como forma de minimizar impactos ambientais.
- II. Constituir e manter a Comissão de Gestão Ambiental.
- III. Dar publicidade ao conteúdo dos planos de resíduos sólidos, bem como controle social em sua formulação, implementação e operacionalização por meio de relatório anual, boletins informativos, sítio na Internet e reuniões com as partes interessadas.
- IV. Estabelecer, implementar e manter procedimentos e instrumentos para auto avaliação da Política Ambiental.
- V. Estabelecer, implementar e manter procedimentos e instrumentos para auditoria da Política Ambiental.
- VI. Estabelecer, implementar e manter procedimentos para avaliar periodicamente o atendimento aos requisitos legais aplicáveis.
- VII. Estabelecer, implementar e manter procedimentos para avaliar periodicamente a potenciais situações de emergência com a identificação da natureza dos perigos locais, lista de contatos emergencial e gestão de riscos.
- VIII. Estabelecer, implementar e manter procedimentos para licitações sustentáveis.

- IX. Estabelecer, implementar e manter procedimentos para monitorar e medir regularmente o uso da água.
- X. Incentivar a utilização de insumos de menor agressividade ao meio ambiente e de maior sustentabilidade.
- XI. Incentivar as boas práticas de responsabilidade socioambiental.
- XII. Não gerar, reduzir, reutilizar, reciclar e tratar os resíduos sólidos, bem como sua disposição final ambientalmente adequada.
- XIII. Promover de forma continuada a educação ambiental na busca da conscientização dos funcionários para a gestão de resíduos, a prática da reciclagem de resíduos e para o estímulo ao consumo consciente de papel, energia e água.
- XIV. Propor medidas que visem à eficiência energética.

5.7.2. Programas Ambientais

A criação e o uso de um ou mais programas são importantes para a implementação bem-sucedida de um sistema da gestão ambiental.

O mapeamento de processos, a redução do consumo e o aumento da eficiência operacional são objetivos importantíssimos para a implementação de um Sistema de Gestão Ambiental.

O Cofen trabalha os ideais de sustentabilidade e estímulo a práticas pouco agressivas ao ambiente. Esta forma de trabalho tem como pilares a:

- Educação Ambiental;
- Gestão de Resíduos Sólidos;
- Gestão de Recursos Hídricos;
- Eficiência Energética; e
- Responsabilidade Social.

A utilização desses pilares resultou nos seguintes Programas Ambientais para o Cofen:

5.7.2.1. Gestão de Resíduos Sólidos

a. Tratamento, destinação adequada, redução na geração e coleta seletiva

Este programa preconiza o monitoramento sistematizado da entrada de insumos e da saída de resíduos do Cofen, visando sua identificação e documentação para posterior certificação da instituição em gestão ambiental.

A destinação adequada dos resíduos sólidos gerados no Cofen, além de ambientalmente correta, faz parte de sua política de relacionamento com a sociedade e da sua responsabilidade socioambiental. O gerenciamento ainda permite o efetivo controle da entrada e saída de insumos de suas instalações.

O gerenciamento de resíduos sólidos pode ser separado em duas grandes fases (BRASIL, 2006):

- coleta seletiva, que prevê a correta separação dos resíduos conforme suas características e possibilidades de reciclagem; e
- a destinação a associações ou cooperativas de catadores, gerando emprego e renda ou ainda a comitês de cidadania que poderão beneficiar projetos sociais com a renda obtida com a venda desse material.

Fazem parte deste programa:

- Coleta de pilhas e baterias de celulares: tem por objetivo conscientizar os funcionários do Cofen sobre a necessidade de dar destinação correta a pilhas e baterias de celulares, reduzindo a quantidade de pilhas e baterias lançadas inadequadamente ao meio ambiente.
- Reciclagem de lâmpadas fluorescentes: tem por finalidade conscientizar os funcionários do Cofen sobre os perigos da má destinação de lâmpadas fluorescentes e realizar a correta destinação desses materiais.
- Reciclagem de fitas DAT, videocassete e cassete: tem por finalidade conscientizar os funcionários sobre os perigos da má destinação de fitas DAT, videocassete, cassete e VHS e realizar a correta destinação desses materiais.
- Reciclagem de papéis: para este programa sugere-se que seja realizada licitação, na modalidade tomada de preços, para definir uma empresa que se encarregará da compra, recolhimento e processamento dos papéis descartados dentro da autarquia. A iniciativa tem como objetivo economizar, preservar os recursos naturais e promover a consciência ecológica entre os funcionários do Cofen.

b. Substitua o copo descartável

Este programa tem por finalidade estimular a substituição de copos descartáveis por canecas que serão distribuídas aos funcionários, visando à diminuição do consumo de copos plásticos descartáveis.

c. Racionalização de impressão

Este programa tem como finalidade mapear os atuais ambientes de impressão do Cofen, projetar novos ambientes de forma padronizada, redefinir os fluxos de documentos, buscar a racionalização e a otimização do uso dos recursos de impressão e, por consequência, reduzir os custos de impressão por meio do uso de um sistema de gestão.

d. Descarte de equipamentos eletrônicos

Este programa tem por finalidade realizar a correta destinação de equipamentos eletrônicos.

e. Recondicionamento de cartuchos de impressoras

Este programa tem por finalidade reciclar as carcaças dos cartuchos usados de toner ou tinta. Esta prática, além de evitar o descarte dos cartuchos plásticos no meio ambiente, possibilita a economia com o processo de compra desse material.

5.7.2.2. Gestão da Água

Este programa busca realizar ações para reduzir o desperdício no consumo dos recursos hídricos. Para isso o Cofen manterá um monitoramento diário do que é consumido, permitindo agir rapidamente caso haja qualquer detecção de vazamento.

O Cofen deverá implantar, promover e articular ações objetivando a redução e a utilização racional e eficiente da água.

5.7.2.3. Racionalização do Consumo de Energia Elétrica

Este programa realiza a gestão do uso de energia elétrica na sede do Cofen, objetivando os aspectos de qualidade, racionalização e redução do consumo, sem que haja prejuízo da produtividade, funcionalidade, segurança e conforto dos usuários.

O objetivo é reduzir o consumo de energia com boas práticas e a criação de uma cultura de ecoeficiência que garanta o atendimento de metas predefinidas.

5.7.2.4. Responsabilidade Socioambiental

Este programa estabelece critérios para ter o controle, de forma mais eficaz de seus riscos de acidentes e doenças ocupacionais, tendo como referência a OHSAS 18001 - Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho.

Fazem parte programa os seguintes subprogramas:

a. Qualidade de Vida no Trabalho (QVT)

O programa Qualidade de Vida no Trabalho (QVT) visa promover a qualidade de vida no trabalho dos funcionários com foco no estímulo aos cuidados com a saúde e na adoção de hábitos saudáveis e está calcado nas seguintes linhas de ações:

- Comunicação: tem por objetivo dar visibilidade às políticas, programas e benefícios existentes no Cofen que contribuem para a qualidade de vida no trabalho, bem como, às novas ações que integram este programa.
- Educação: contempla iniciativas que possuem como fio condutor a capacitação dos funcionários para os cuidados com a saúde e segurança no trabalho e elevação de sua qualidade de vida.
- Experimentação: refere-se a iniciativas realizadas no ambiente de trabalho que estimulam a adoção de hábitos saudáveis.
- Suporte: trata de iniciativas que proporcionem aos funcionários acesso a cuidados com a saúde fora do horário de expediente, a preços diferenciados.

b. Licitações Sustentáveis

O Cofen pode utilizar o seu poder de compra e de contratação para exercer orientação dos agentes econômicos, e na adoção dos padrões do sistema produtivo e do consumo de produtos e serviços ambientalmente sustentáveis, incluindo o estímulo à inovação tecnológica dos seus fornecedores de produtos e serviços. O instrumento convocatório deverá formular as exigências de natureza ambiental de forma a não frustrar a competitividade.

c. Mitigação da emissão de gases efeito estufa

O excesso de gás carbônico na atmosfera provoca a elevação da temperatura média do planeta, conhecido como efeito estufa ou aquecimento global. Com vistas a combater esse processo, o Cofen poderá desenvolver algumas iniciativas, tais como:

- Plantio de árvores nativas do cerrado para neutralizar suas emissões de CO2.
- Buscar a certificação de “CO2 Neutralizado”.
- Adoção dos Indicadores Ethos que permitem a avaliação da gestão no que diz respeito à incorporação de práticas de responsabilidade social.

6. DESEMPENHO FINANCEIRO e INFORMAÇÕES CONTÁBEIS



Michel Gingeira Figueiró

Chefe do Departamento Financeiro



Marcelo Ribeiro Medeiros

Chefe da Divisão de Contabilidade



Luciana Chaves de Melo Gauna

Chefe da Divisão de Orçamento e Empenho



Afonso Celso Serra Bastos

Chefe da Divisão Tesouraria



Rodrigo Gomes Ribeiro

Chefe do Setor de Diárias, Auxílios Representação e Jetons

Tabela 52 – Objetivos Estratégicos relacionados ao tema Financeiro e Contábil.

Objetivo Estratégico	Perspectiva	Programa Temático	Valor	Atividades Finalísticas
OE04. 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.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V05. Finalidade.	AF05.Coordenação
OE07. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	Processos Internos	Excelência na Gestão	V02. Efetividade.	AF05.Coordenação
OE09. Manter o alinhamento da gestão do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem ao modelo da Administração Pública Federal.	Administração Pública	Conformidade Legal	V10. Legalidade.	AF04.Normatização
OE18. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Orçamentária	Gestão por Resultados	V01. Economicidade.	AF05.Coordenação
OE19. Promover as medidas administrativas de lançamento e recuperação de créditos.	Orçamentária	Gestão por Resultados	V13. Razoabilidade e Proporcionalidade.	AF04.Normatização

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

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:

- um quarto da taxa de expedição das carteiras profissionais;
- um quarto das multas aplicadas pelos Conselhos Regionais;
- 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 2018 está no Apêndice 20 - Desempenho Financeiro do Exercício-2018 - a e no Apêndice 21 - Desempenho Financeiro do Exercício-2018 - b.

6.2. TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO e DA EXAUSTÃO DE ITENS DO PATRIMÔNIO e AVALIAÇÃO e MENSURAÇÃO 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 19 - Relatório Despesa Mensal x Centro Custo Sintético-2018 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 8 - Balanço Orcamentário-2017 - Receita.
- Apêndice 9 - Balanço Orcamentário-2017 - Despesa.
- Apêndice 10 - Balanço Orcamentário-2018 - Despesa.
- Apêndice 11 - Balanço Orcamentário-2018 - Receita.
- Apêndice 12 - Balanço Patrimonial Comparado - 2017-2018.
- Apêndice 13 - Balancete-2018.
- Apêndice 14 - Balanço Financeiro-2018.
- Apêndice 16 - Demonstração de Fluxo de Caixa-2018.
- Apêndice 17 - Demonstração das Variações Patrimoniais-2018.
- Apêndice 18 - Notas Explicativas-2018.

7. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

7.1. 21º CONGRESSO BRASILEIRO DOS CONSELHOS DE ENFERMAGEM

O 21º 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

Por meio de parceria com a Capes, o Cofen financia a criação e expansão de programas de mestrados profissionais, com foco na Sistematização da Assistência e na Implementação do Processo de Enfermagem. O programa vai formar 500 profissionais ao longo de quatro anos, por meio de financiamento a programas de mestrado nas universidades selecionadas pela Capes.

O convênio com o Cofen inaugurou “uma nova etapa de relacionamento da Capes com os órgãos de fiscalização profissional”, na avaliação do presidente da Capes, Abílio Neves. “A boa formação é essencial para a qualidade da assistência e valorização da Enfermagem. Com o mestrado, buscamos reduzir o descompasso entre a mão-de-obra qualificada existente e as necessidades da Saúde Coletiva, fortalecendo o Sistema Único de Saúde (SUS)”, explica o presidente do Cofen, Manoel Neri.

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

Podem 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.

7.4. DOCUMENTÁRIO: SUS 30 ANOS

O Conselho Federal de Enfermagem lança o documentário "SUS 30 anos", em comemoração ao aniversário da Constituição de 1988, que consagrou a saúde como um direito de todo cidadão e dever do estado.

São depoimentos da maior profissão da Saúde, que tem 60% de seus mais de 2 milhões de trabalhadores inseridos no SUS. A enfermagem está em todos os setores do SUS, e à frente de boa parte dos programas, como o Saúde da Família.

O documentário tem, ainda, o objetivo de mostrar para a sociedade o valor desse atendimento universal, para todo cidadão, que está correndo o risco de ser extinto e substituído pelos chamados “planos populares”.

É a história do SUS contada por quem atua a cada dia para tornar real o sonho de uma saúde pública, gratuita, universal e de qualidade. Narrada pelos profissionais que, cientes dos problemas e desafios enfrentados, reconhecem a importância de uma assistência focada na qualidade de vida e na promoção da saúde.

O SUS incluiu 60 milhões de brasileiros antes sem acesso à assistência de Saúde e contribuiu, nestes 30 anos, para redução da mortalidade infantil e aumento da expectativa de vida dos brasileiros. A história da enfermagem, nos últimos 30 anos, está entrelaçada à história do SUS.

<https://www.youtube.com/watch?v=3FfAcgT0oys&feature=youtu.be>

8. 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-2018.

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

Apêndice 7 - Caderno de atribuições e organograma do Cofen.

Apêndice 8 - Balanço Orçamentário Comparado 2017 - Receita.

Apêndice 9 - Balanço Orçamentário Comparado 2017 - Despesa.

Apêndice 10 - Balanço Orçamentário Comparado 2017-2018 - Despesa.

Apêndice 11 - Balanço Orçamentário Comparado 2017-2018 - Receita.

Apêndice 12 - Balanço Patrimonial Comparado - 2017-2018.

Apêndice 13 - Balancete-2018.

Apêndice 14 - Balanço Financeiro-2018.

Apêndice 15 - Balanço Orcamentário-2018.

Apêndice 16 - Demonstração de Fluxo de Caixa-2018.

Apêndice 17 - Demonstração das Variações Patrimoniais-2018.

Apêndice 18 - Notas Explicativas-2018.

Apêndice 19 - Relatório Despesa Mensal x Centro Custo Sintético-2018.

Apêndice 20 - Desempenho Financeiro do Exercício-2018 - a.

Apêndice 21 - Desempenho Financeiro do Exercício-2018 - b.

Apêndice 22 - Carta de Serviços ao Cidadão.

Apêndice 23 - Política de Segurança da Informação.

Apêndice 24 - Relação de Contratos do exercício de 2018

Apêndice 25 - Acordos de Contribuição do exercício de 2018.

Apêndice 26 - Centro de Custos por área de atuação do Cofen.

Apêndice 27 - Gestão de Riscos do Cofen.

**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.

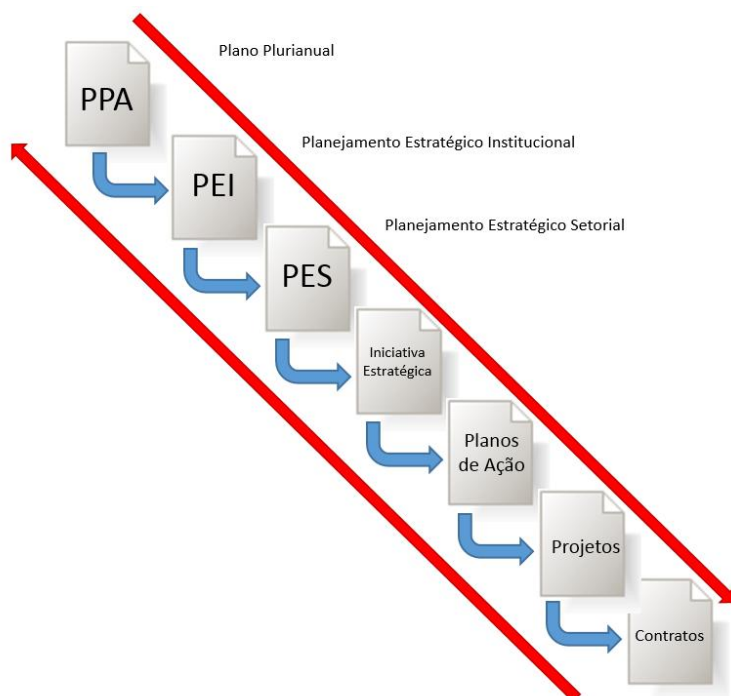


Figura 1 – Metodologia de Planejamento Estratégico do Cofen.

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.

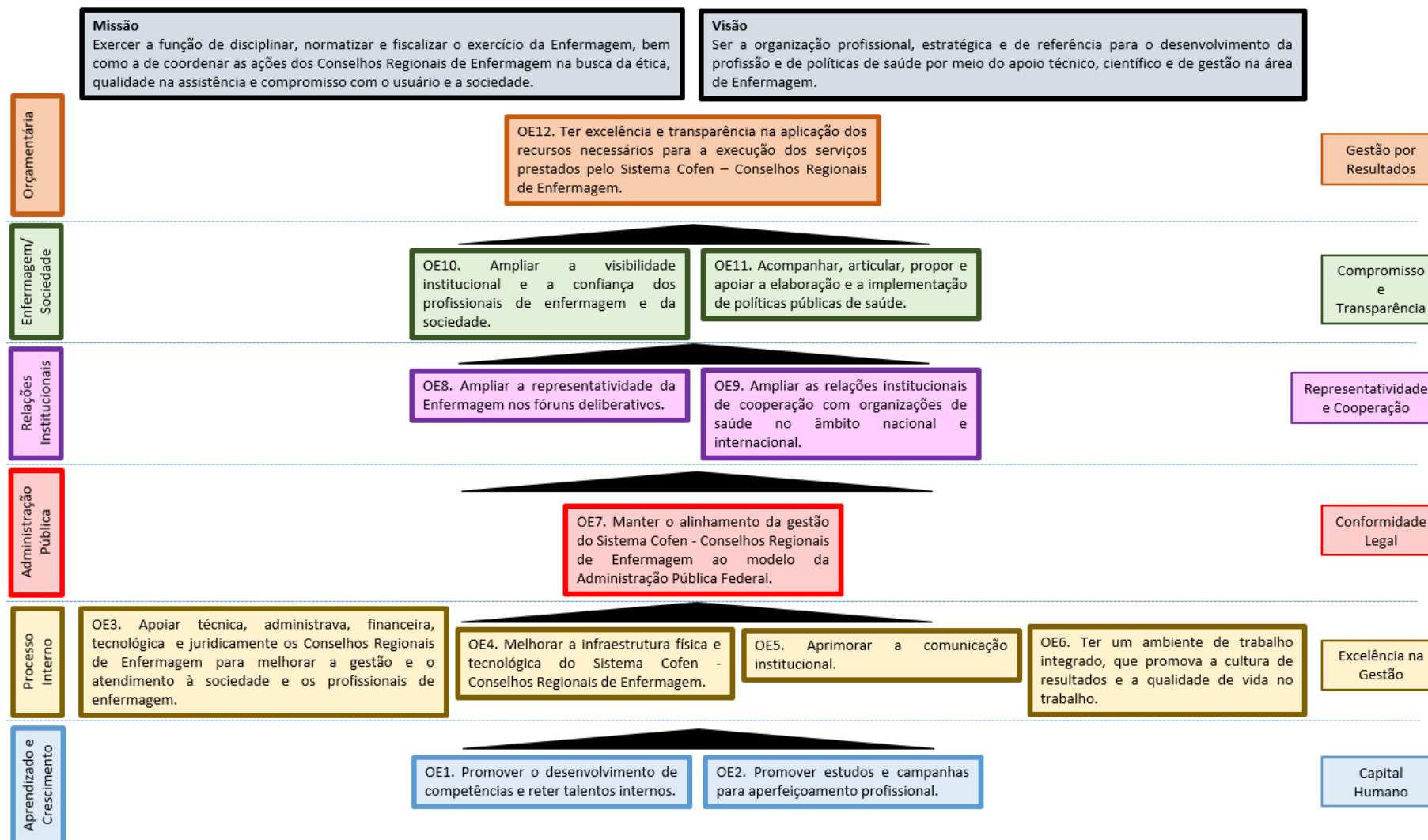


Figura 3 – Mapa do Planejamento Estratégico do Cofen.

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.

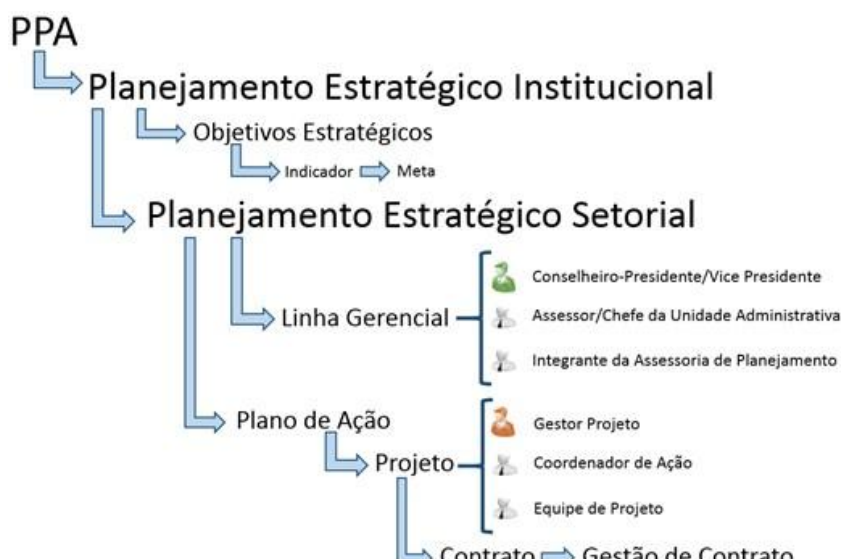


Figura 4 – Gestão Estratégica do Cofen.

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.

N ^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 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 – Appreciar, 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 2018

Assessoria de Planejamento e Gestão

Planejamento Estratégico para o Conselho Federal de Enfermagem

Gestão 2018-2021

Créditos

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

Conselheiros Efetivos

PRESIDENTE: Manoel Carlos Neri da Silva – Coren-RO nº 63.592
VICE-PRESIDENTE: Nádia Mattos Ramalho – Coren-RJ nº 31.516
PRIMEIRO-SECRETÁRIO: Lauro Cesar de Moraes – Coren-PI nº 119.466
SEGUNDO-SECRETÁRIO: Antônio Marcos Freire Gomes – Coren-PA nº 56.302
PRIMEIRO-TESOUREIRO: Gilney Guerra de Medeiros – Coren-DF nº 143.136
SEGUNDO-TESOUREIRO: Antônio José Coutinho de Jesus – Coren-ES nº 55.621
Gilvan Brolini – Coren-RR nº 103.289
Luciano da Silva – Coren-SP nº 82.988
Maria Luísa de Castro Almeida – Coren-BA nº 14.402

Conselheiros Suplentes

Heloisa Helena Oliveira da Silva – Coren-RN nº 67.286
Jose Adailton Cruz Pereira – Coren-AC nº 85.030
Marcia Anésia Coelho Marques dos Santos – Coren-TO nº 37.721
Osvaldo Albuquerque Sousa Filho – Coren-CE nº 56.145
Ronaldo Miguel Beserra – Coren-PB nº 67.182
Rosangela Gomes Schneider – Coren-RS nº 42.185
Valdelize Elvas Pinheiro – Coren-AM nº 12.621
Waldenira Santos Fonseca – Coren-AP nº 75.953
Wilton José Patrício – Coren-ES nº 68.864

Equipe Técnica

Dr. Marcelo Felipe Moreira Persegona.
Esp. Ricardo Antônio Ribeiro Pires.

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.....	17
11.	GESTÃO ESTRATÉGICA DO PLANEJAMENTO.....	24
12.	GESTÃO OPERACIONAL DO PLANEJAMENTO.....	28
13.	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS PARA O CONSELHO REGIONAL.....	31
14.	INDICADORES DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO.....	54
15.	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	55
	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	56

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

- Dr. Marcelo Felipe Moreira Persegona.
- Esp. Ricardo Antônio Ribeiro Pires.

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.

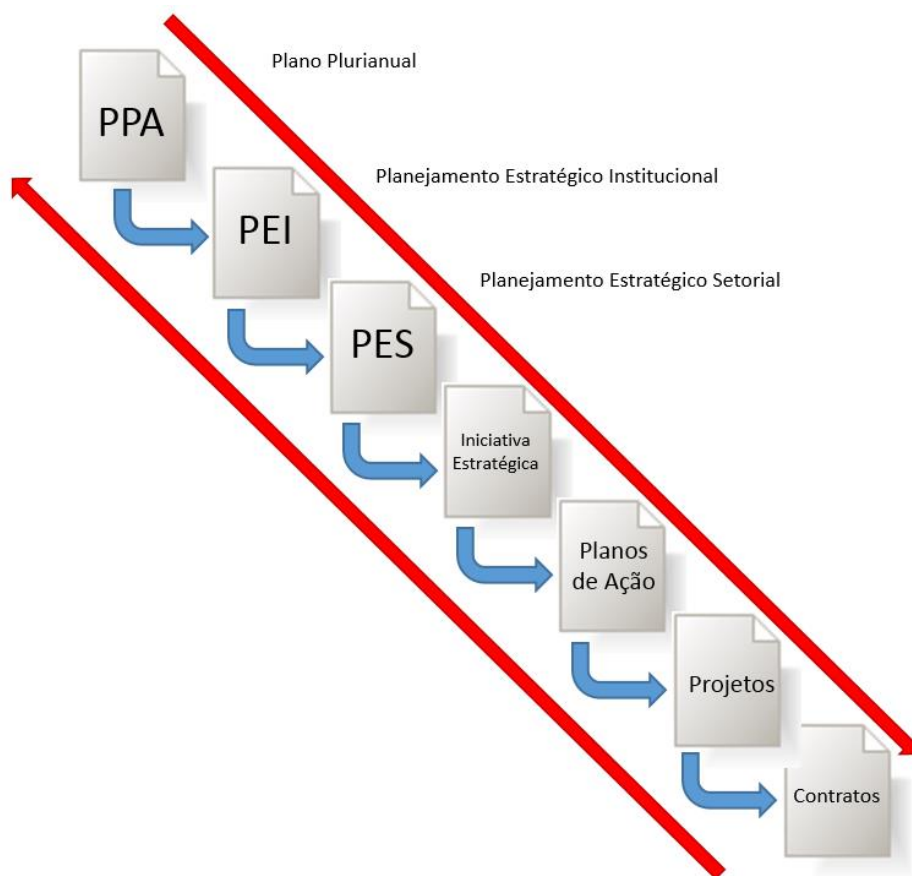


Figura 2 – Metodologia de Planejamento Estratégico do Cofen.
Fonte: Confeccionado pelo autor.

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 2018-2021 para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- Confeccionar o Plano Plurianual (PPA) 2018-2021.
- Confeccionar o Planejamento Estratégico Institucional 2018-2021 para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- Propor metodologia de acompanhamento da execução do 2018-2021 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) 2018-2021 confeccionado.
- Planejamento Estratégico Institucional 2015-2018 confeccionado.
- Instrumento de acompanhamento da execução do PPA e Planejamento Estratégico Institucional 2018-2021 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 nr 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. Finalidade: é busca por resultados mais práticos e eficazes, ligados as necessidades e aspirações do interesse do público.

V6. Igualdade: é a ausência de diferença. A igualdade ocorre quando todas as partes estão nas mesmas condições, possuem o mesmo valor ou são interpretadas a partir do mesmo ponto de vista, seja na comparação entre coisas ou pessoas.

V7. 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.

V8. Interesse Público: é a supremacia do interesse público sobre o interesse privado.

V9. Lealdade e boa-fé: é o dever de agir de acordo com a lei e com bom senso.

V10. Legalidade: é aquilo que é permitido por lei, de acordo com os meios e formas que por ela estabelecidos e segundo os interesses públicos.

V11. Motivação: é fundamentar todas as decisões que serão tomadas pelo agente público.

V12. 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.

V13. Razoabilidade e Proporcionalidade: é proibir o excesso, com a finalidade de evitar as restrições abusivas ou desnecessárias realizadas pela Administração Pública. Esse princípio envolve o da proporcionalidade, assim as competências da Administração Pública devem ser feitas proporcionalmente, sendo ponderadas, segundo as normas exigidas para cumprimento da finalidade do interesse público.

V14. 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 legitimação 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".

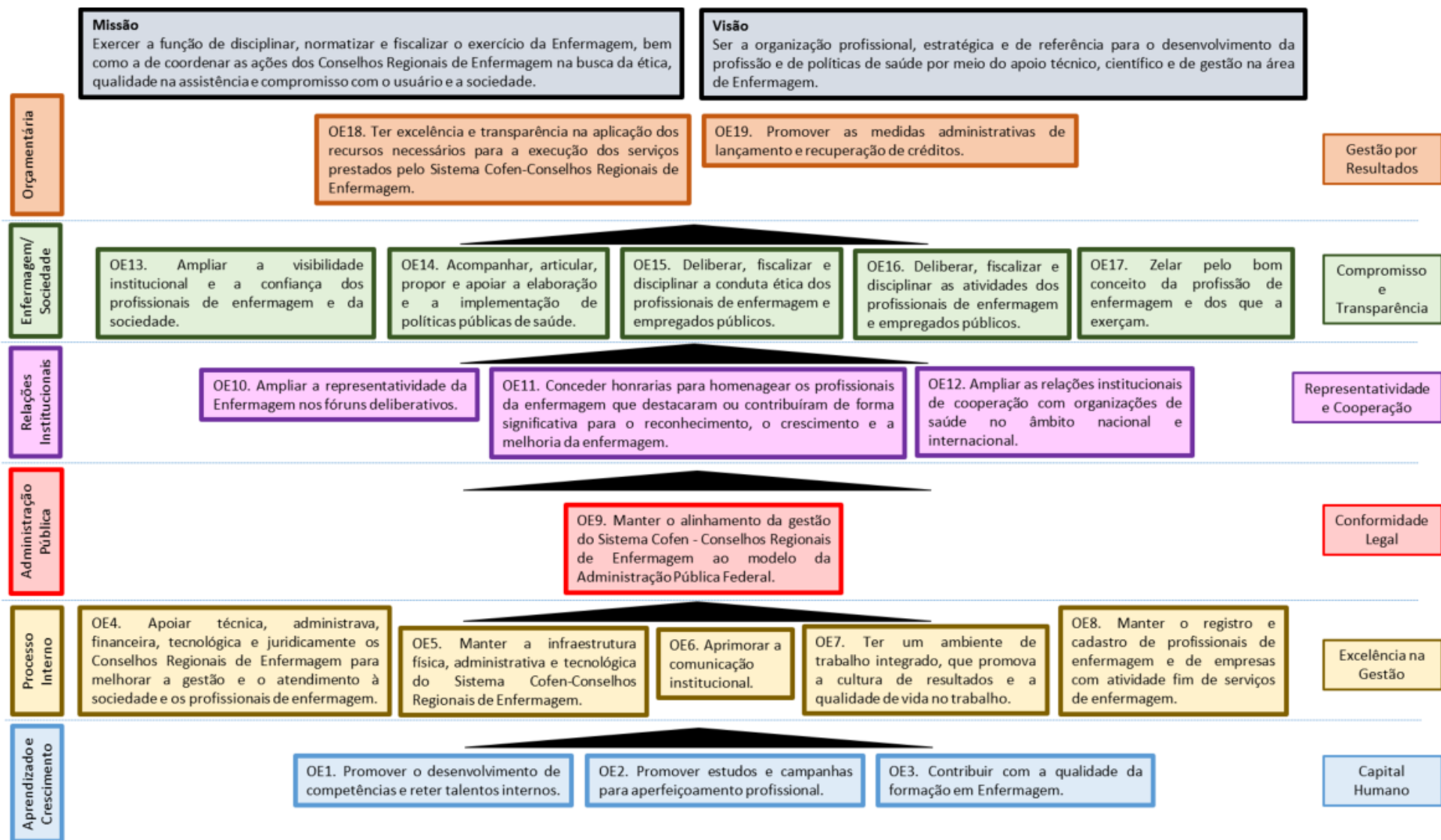


Figura 5 – Mapa do Planejamento Estratégico do Cofen.
Fonte: Confeccionado pelo autor.

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 Governança do PEI do Cofen.

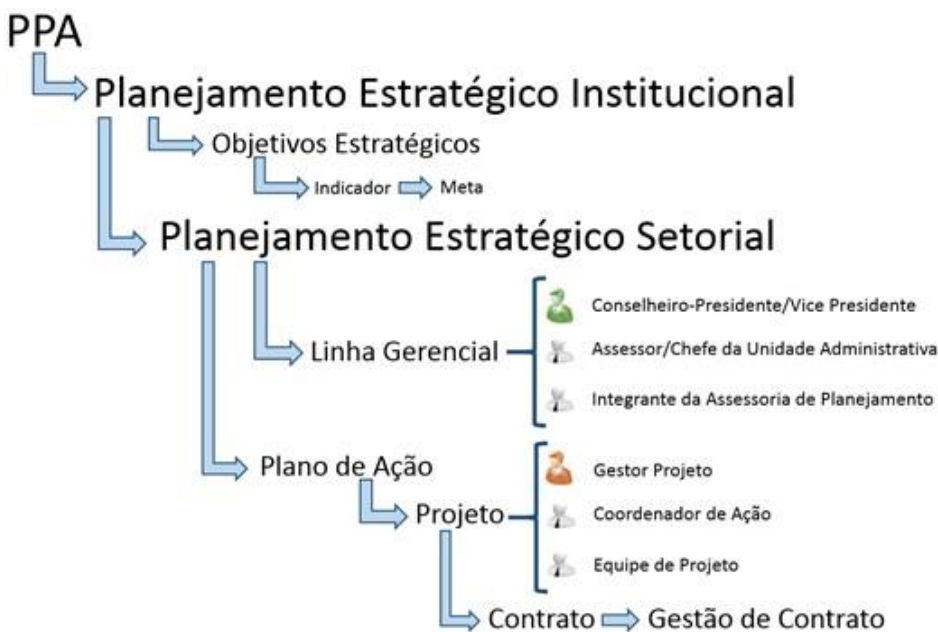


Figura 6 – Governança do Planejamento Estratégico Institucional do Cofen.
Fonte: Confeccionado pelo autor.

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 vinte e dois 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. 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, Planejamento Estratégico Institucional, Lei nr 5.905/73, Planejamento Estratégico 2015 – 2018 e estudo dos fatos periódicos que ocorrem todos os anos:

Tabela 2 – Proposta de Iniciativas Estratégicas para o Cofen.

Nr	Iniciativa Estratégica	Objetivo Estratégico	BSC	Unidade Funcional	Demandante/Origem
1	Aprimorar a Governança Corporativa do Cofen: 1) Modelo de levantamento das competências do quadro de pessoal do Cofen.	OE01	Aprendizado e Crescimento	Departamento Administrativo/Divisão de Gestão de Pessoas	TCU
2	Realizar Curso de Gerenciamento de Projetos.	OE01	Aprendizado e Crescimento	Departamento Administrativo/Divisão de Gestão de Pessoas	Cofen
3	Realizar o Curso de Formação de Gestores dos Conselhos Regionais de Enfermagem - 2019.	OE01	Aprendizado e Crescimento	Departamento Administrativo/Divisão de Gestão de Pessoas	Cofen
4	Realizar o Seminário Administrativo - 2019.	OE01	Aprendizado e Crescimento	Assessoria de Cerimonial e Eventos	Cofen
5	Realizar o Seminário Administrativo - 2020.	OE01	Aprendizado e Crescimento	Assessoria de Cerimonial e Eventos	Cofen
6	Realizar o Seminário Administrativo - 2021.	OE01	Aprendizado e Crescimento	Assessoria de Cerimonial e Eventos	Cofen
7	Realizar o Seminário Institucional - 2019.	OE01	Aprendizado e Crescimento	Assessoria de Cerimonial e Eventos	Cofen

8	Realizar o Seminário Institucional - 2020.	OE01	Aprendizado e Crescimento	Assessoria de Cerimonial e Eventos	Cofen
9	Realizar o Seminário Institucional - 2021.	OE01	Aprendizado e Crescimento	Assessoria de Cerimonial e Eventos	Cofen
10	Realizar ações de conscientização, educação e treinamento em segurança da informação para seus colaboradores.	OE01	Aprendizado e Crescimento	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/ Setor de Governança de TI	TCU
11	Manter o programa de capacitação de gestores de Enfermagem.	OE01	Aprendizado e Crescimento	Departamento Administrativo/Divisão de Gestão de Pessoas	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
12	Manter e ampliar o projeto do mestrado profissional em Gestão Pública para os empregados e agentes públicos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais.	OE01	Aprendizado e Crescimento	Plenário	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
13	Implementar programas de capacitação para os Enfermeiros fiscais do Sistema Cofen/Conselhos Regionais.	OE01	Aprendizado e Crescimento	Departamento de Gestão do Exercício Profissional	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
14	Editar, imprimir e distribuir a Revista Enfermagem em Foco.	OE02	Aprendizado e Crescimento	Assessoria de Comunicação	Cofen
15	Estabelecer tema nacional para realização da Semana de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem 2018.	OE02	Aprendizado e Crescimento	Plenário	Cofen
16	Estabelecer tema nacional para realização da Semana de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem 2019.	OE02	Aprendizado e Crescimento	Plenário	Cofen
17	Estabelecer tema nacional para realização da Semana de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem 2020.	OE02	Aprendizado e Crescimento	Plenário	Cofen
18	Estabelecer tema nacional para realização da Semana de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem 2021.	OE02	Aprendizado e Crescimento	Plenário	Cofen
19	Realizar a pesquisa anual sobre infraestrutura do Sistema Cofen/Conselhos Regionais referente ao exercício de 2017.	OE02	Aprendizado e Crescimento	Assessoria de Planejamento e Gestão	Cofen

20	Realizar a pesquisa anual sobre infraestrutura do Sistema Cofen/Conselhos Regionais referente ao exercício de 2018.	OE02	Aprendizado e Crescimento	Assessoria de Planejamento e Gestão	Cofen
21	Realizar a pesquisa anual sobre infraestrutura do Sistema Cofen/Conselhos Regionais referente ao exercício de 2019.	OE02	Aprendizado e Crescimento	Assessoria de Planejamento e Gestão	Cofen
22	Realizar a pesquisa anual sobre infraestrutura do Sistema Cofen/Conselhos Regionais referente ao exercício de 2020.	OE02	Aprendizado e Crescimento	Assessoria de Planejamento e Gestão	Cofen
23	Realizar a Semana da Enfermagem - 2018.	OE02	Aprendizado e Crescimento	Departamento Administrativo/Divisão de Infraestrutura e Suprimento/Setor de Gestão de Convênios	Cofen
24	Realizar a Semana da Enfermagem - 2019.	OE02	Aprendizado e Crescimento	Departamento Administrativo/Divisão de Infraestrutura e Suprimento/Setor de Gestão de Convênios	Cofen
25	Realizar a Semana da Enfermagem - 2020.	OE02	Aprendizado e Crescimento	Departamento Administrativo/Divisão de Infraestrutura e Suprimento/Setor de Gestão de Convênios	Cofen
26	Realizar a Semana da Enfermagem - 2021.	OE02	Aprendizado e Crescimento	Departamento Administrativo/Divisão de Infraestrutura e Suprimento/Setor de Gestão de Convênios	Cofen
27	Realizar o CBCENF - 2018.	OE02	Aprendizado e Crescimento	Assessoria de Cerimonial e Eventos	Cofen
28	Realizar o CBCENF - 2019.	OE02	Aprendizado e Crescimento	Assessoria de Cerimonial e Eventos	Cofen
29	Realizar o CBCENF - 2020.	OE02	Aprendizado e Crescimento	Assessoria de Cerimonial e Eventos	Cofen

30	Realizar o CBCENF - 2021.	OE02	Aprendizado Crescimento	e	Assessoria Cerimonial e Eventos	de	Cofen
31	Realizar o Seminário da História da Enfermagem - 2018.	OE02	Aprendizado Crescimento	e	Assessoria Cerimonial e Eventos	de	Cofen
32	Realizar o Seminário da História da Enfermagem - 2019.	OE02	Aprendizado Crescimento	e	Assessoria Cerimonial e Eventos	de	Cofen
33	Realizar o Seminário da História da Enfermagem - 2020.	OE02	Aprendizado Crescimento	e	Assessoria Cerimonial e Eventos	de	Cofen
34	Realizar o Seminário da História da Enfermagem - 2021.	OE02	Aprendizado Crescimento	e	Assessoria Cerimonial e Eventos	de	Cofen
35	Realizar o Seminário de Enfermagem Militar - 2018.	OE02	Aprendizado Crescimento	e	Assessoria Cerimonial e Eventos	de	Cofen
36	Realizar o Seminário de Enfermagem Militar - 2019.	OE02	Aprendizado Crescimento	e	Assessoria Cerimonial e Eventos	de	Cofen
37	Realizar o Seminário de Enfermagem Militar - 2020.	OE02	Aprendizado Crescimento	e	Assessoria Cerimonial e Eventos	de	Cofen
38	Realizar o Seminário de Enfermagem Militar - 2021.	OE02	Aprendizado Crescimento	e	Assessoria Cerimonial e Eventos	de	Cofen
39	Realizar o Seminário Nacional de Fiscalização dos Conselhos Regionais de Enfermagem (Senafis) - 2018.	OE02	Aprendizado Crescimento	e	Departamento de Gestão do Exercício Profissional		Cofen
40	Realizar o Seminário Nacional de Fiscalização dos Conselhos Regionais de Enfermagem (Senafis) - 2019.	OE02	Aprendizado Crescimento	e	Departamento de Gestão do Exercício Profissional		Cofen
41	Realizar o Seminário Nacional de Fiscalização dos Conselhos Regionais de Enfermagem (Senafis) - 2020.	OE02	Aprendizado Crescimento	e	Departamento de Gestão do Exercício Profissional		Cofen
42	Realizar o Seminário Nacional de Fiscalização dos Conselhos Regionais de Enfermagem (Senafis) - 2021.	OE02	Aprendizado Crescimento	e	Departamento de Gestão do Exercício Profissional		Cofen
43	Realizar Campanha Semana da Enfermagem 2018.	OE02	Aprendizado Crescimento	e	Assessoria Comunicação	de	Assessoria de Comunicação
44	Realizar Campanha Semana da Enfermagem 2019.	OE02	Aprendizado Crescimento	e	Assessoria Comunicação	de	Assessoria de Comunicação
45	Realizar Campanha Semana da Enfermagem 2020.	OE02	Aprendizado Crescimento	e	Assessoria Comunicação	de	Assessoria de Comunicação

46	Realizar Campanha Semana da Enfermagem 2021.	OE02	Aprendizado Crescimento	e	Assessoria Comunicação	de	Assessoria Comunicação	de
47	Realizar Seminário de Alinhamento Estratégico em Comunicação do Sistema Cofen/Conselhos Regionais 2018.	OE02	Aprendizado Crescimento	e	Assessoria Comunicação	de	Assessoria Comunicação	de
48	Realizar Seminário de Alinhamento Estratégico em Comunicação do Sistema Cofen/Conselhos Regionais 2019.	OE02	Aprendizado Crescimento	e	Assessoria Comunicação	de	Assessoria Comunicação	de
49	Realizar Seminário de Alinhamento Estratégico em Comunicação do Sistema Cofen/Conselhos Regionais 2020.	OE02	Aprendizado Crescimento	e	Assessoria Comunicação	de	Assessoria Comunicação	de
50	Realizar Seminário de Alinhamento Estratégico em Comunicação do Sistema Cofen/Conselhos Regionais 2021.	OE02	Aprendizado Crescimento	e	Assessoria Comunicação	de	Assessoria Comunicação	de
51	Apoiar os Conselhos Regionais na realização de programas de capacitação, voltados para os profissionais de Enfermagem.	OE02	Aprendizado Crescimento	e	Departamento Administrativo/Divisão de Gestão de Pessoas		Carta Compromisso Gestão 2018-2021	de da
52	Estimular os Conselhos Regionais a abrirem vagas de estágio para estudantes de Enfermagem, como contribuição para sua formação profissional e reconhecimento do Conselho.	OE02	Aprendizado Crescimento	e	Plenário		Carta Compromisso Gestão 2018-2021	de da
53	Discutir e aprimorar o formato do Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem (CBCENF) com os Conselhos Regionais.	OE02	Aprendizado Crescimento	e	Plenário		Carta Compromisso Gestão 2018-2021	de da
54	Implantar projeto de capacitação permanente para os Profissionais de Enfermagem.	OE02	Aprendizado Crescimento	e	Plenário		Carta Compromisso Gestão 2018-2021	de da
55	Apoiar e estimular os Conselhos Regionais a realizarem ações e eventos técnicos, científicos e culturais em prol da Enfermagem brasileira.	OE02	Aprendizado Crescimento	e	Plenário		Carta Compromisso Gestão 2018-2021	de da
56	Estimular o desenvolvimento de pesquisas científicas que contribuam para a melhoria da assistência em Enfermagem.	OE02	Aprendizado Crescimento	e	Plenário		Carta Compromisso Gestão 2018-2021	de da
57	Implementar a Pesquisa de Práticas Avançadas em Enfermagem.	OE03	Aprendizado Crescimento	e	Plenário		Carta Compromisso Gestão 2018-2021	de da

58	Intensificar o combate, em todas as instâncias, à formação de profissionais de Enfermagem na modalidade EAD, para garantir a qualidade da assistência de Enfermagem à sociedade.	OE03	Aprendizado e Crescimento	Departamento de Gestão do Exercício Profissional	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
59	Combater sem trégua o ensino de má qualidade para a formação de profissionais de Enfermagem.	OE03	Aprendizado e Crescimento	Plenário	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
60	Defender o aumento da oferta de vagas para formação em Enfermagem em instituições públicas.	OE03	Aprendizado e Crescimento	Plenário	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
61	Combater a abertura de novos cursos de graduação em Enfermagem que não atendam à legislação.	OE03	Aprendizado e Crescimento	Plenário	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
62	Ampliar ações que possibilitem a inserção do Cofen nas discussões e revisão das diretrizes curriculares nacionais dos cursos de graduação e técnico de Enfermagem.	OE03	Aprendizado e Crescimento	Plenário	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
63	Manter e ampliar o apoio técnico, financeiro e operacional para o desenvolvimento institucional dos Conselhos Regionais de Enfermagem.	OE04	Processos Internos	Departamento Administrativo/Divisão de Infraestrutura e Suprimento	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
64	Priorizar o desenvolvimento das atividades finalísticas do sistema Cofen/Conselhos Regionais (regulação, regulamentação, fiscalização, inscrição, registro e cadastro e processos éticos), dotando essas áreas de investimentos técnicos e tecnológicos, equipamentos, recursos humanos e capacitação profissional para melhorar a qualidade e a efetividade da atividade fim.	OE04	Processos Internos	Assessoria de Relações Institucionais	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
65	Contratação de empresa especializada em auditoria externa no ambiente computacional para eleições no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem - 2020.	OE04	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/ Setor de Governança de TI	Cofen
66	Contratar empresa para fornecer serviço informatizado para realização das eleições no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem - 2020	OE04	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/ Setor de Governança de TI	Cofen
67	Implantar processo de gerenciamento de serviços TI (ITIL).	OE05	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e	TCU

				Comunicação	
68	Adquirir sistema de controle de processos e prazos judiciais.	OE05	Processos Internos	Procuradoria-Geral	Cofen
69	Aprimorar a Governança Corporativa do Cofen: 7) Melhoria dos controles internos das diversas áreas do Cofen.	OE05	Processos Internos	Assessoria de Planejamento e Gestão	TCU
70	Aprimorar e atualizar o Sistema GENF.	OE05	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/Setor de Sistemas Corporativos	Cofen
71	Desenvolver aplicativo Mobile para o Sistema Cofen-Coren	OE05	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/Setor de Sistemas Corporativos	Cofen
72	Desenvolver Sistema de Processos Éticos de Enfermagem	OE05	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/Setor de Sistemas Corporativos	Cofen
73	Desenvolver sistema informatizado que unifique as bases de dados regionais com a nacional dos profissionais de enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem	OE05	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/Setor de Sistemas Corporativos	Cofen
74	Elaborar Caderno de Viagem para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem	OE05	Processos Internos	Departamento Administrativo/Divisão de Gestão de Serviços/Setor de Passagens	Cofen
75	Implantar o Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos - GED	OE05	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	Cofen

76	Monitorar o desempenho da gestão de tecnologia da informação.	OE05	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/ Setor de Governança de TI	TCU
77	Gerir serviços de tecnologia da informação.	OE05	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/ Setor de Infraestrutura Tecnológica	TCU
78	Executar processo de gestão de incidentes de segurança da informação.	OE05	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/ Setor de Infraestrutura Tecnológica	TCU
79	Definir políticas de responsabilidades para a gestão da segurança da informação	OE05	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	TCU
80	Executar um processo de software.	OE05	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	TCU
81	Realizar concurso público do Cofen.	OE05	Processos Internos	Departamento Administrativo/Divisão de Gestão de Pessoas	Cofen
82	Adquirir Sistema de Fluxo de Trabalho (Workflow).	OE05	Processos Internos	Assessoria de Planejamento e Gestão	Cofen
83	Aprimorar a Governança Corporativa do Cofen: 2) Ações internas da Assessoria de Comunicação – Endomarketing.	OE06	Processos Internos	Assessoria de comunicação	TCU
84	Aprimorar o Sistema de Transparência do Sistema Cofen-Conselhos Regionais (Acórdão TCU nr 96/2016).	OE06	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/Setor de Sistemas Corporativos	TCU

85	Elaborar Caderno de Legislação Vigente do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	OE06	Processos Internos	Secretaria-Geral		Cofen
86	Realizar campanhas digitais permanentes.	OE06	Processos Internos	Assessoria Comunicação	de	Assessoria Comunicação de
87	Realizar campanha Abril Verde 04/2019.	OE06	Processos Internos	Assessoria Comunicação	de	Assessoria Comunicação de
88	Realizar campanha Abril Verde 04/2020.	OE06	Processos Internos	Assessoria Comunicação	de	Assessoria Comunicação de
89	Realizar campanha Abril Verde 04/2021.	OE06	Processos Internos	Assessoria Comunicação	de	Assessoria Comunicação de
90	Realizar campanha Outubro Rosa 10/2018.	OE06	Processos Internos	Assessoria Comunicação	de	Assessoria Comunicação de
91	Realizar campanha Outubro Rosa 10/2019.	OE06	Processos Internos	Assessoria Comunicação	de	Assessoria Comunicação de
92	Realizar campanha Outubro Rosa 10/2020.	OE06	Processos Internos	Assessoria Comunicação	de	Assessoria Comunicação de
93	Realizar campanha Novembro Azul 11/2018.	OE06	Processos Internos	Assessoria Comunicação	de	Assessoria Comunicação de
94	Realizar campanha Novembro Azul 11/2019 - 10/2020.	OE06	Processos Internos	Assessoria Comunicação	de	Assessoria Comunicação de
95	Realizar campanha Novembro Azul 11/2020.	OE06	Processos Internos	Assessoria Comunicação	de	Assessoria Comunicação de
96	Implementar o Novo Portal Cofen.	OE06	Processos Internos	Assessoria Comunicação	de	Assessoria Comunicação de
97	Padronizar a gestão da Extranet, indicando o que cada setor pode fazer e por quais autorizações as publicações devem passar (Uso da Extranet como parte de estratégia da comunicação interna).	OE06	Processos Internos	Assessoria Comunicação	de	Assessoria Comunicação de
98	Comunicar às áreas de negócio o resultado do monitoramento em relação ao alcance dos níveis de serviço definidos com as referidas áreas.	OE06	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/ Setor de Governança de TI	de	TCU
99	Elaborar relatório contendo resultados de trabalhos de avaliação de riscos de tecnologia da informação.	OE06	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/ Setor de	de	TCU

				Governança de TI	
100	Elaborar, divulgar e atualizar Carta de Serviços ao Cidadão (ou documento similar no caso de instituição que não pertença ao Poder Executivo Federal).	OE06	Processos Internos	Assessoria de Planejamento e Gestão	TCU
101	Assegurar unicidade na comunicação do sistema: efetivar a Política de Comunicação do Sistema nos Conselhos Regionais, alinhando o discurso, garantindo a efetividade da comunicação e o fortalecimento da imagem e reputação dos Conselhos.	OE06	Processos Internos	Assessoria de Comunicação	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
102	Ampliar as ações de comunicação do Cofen, aperfeiçoando as ações de comunicação, com o uso de ferramentas adequadas, tais como: digital, assessoria de imprensa, publicidade e relações públicas, para alcançar os resultados estratégicos.	OE06	Processos Internos	Assessoria de Comunicação	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
103	Renovar os canais de comunicação, tornando-os mais claros e efetivos, proporcionando melhor navegabilidade e engajamento, permitindo ao profissional de enfermagem um acesso mais preciso às informações institucionais do Cofen como políticas, legislação, pareceres técnicos e orientações sobre a prática profissional.	OE06	Processos Internos	Assessoria de Comunicação	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
104	Qualificar os processos de comunicação dos Conselhos Regionais, capacitando os assessores com cursos, oficinas e aperfeiçoamento no uso das ferramentas essenciais para o entendimento e desenvolvimento do seu trabalho de gestor da comunicação.	OE06	Processos Internos	Assessoria de Comunicação	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
105	Difundir os trabalhos e projetos desenvolvidos no Cofen, identificando seus diversos públicos e utilizando linguagem e canais adequados. Ser parceiro das assessorias de comunicação dos Conselhos Regionais para tornar possível essa difusão, não somente de informações pontuais, mas de ideias capazes de ratificar o protagonismo do Sistema na articulação de políticas que tragam resultados efetivos para a categoria.	OE06	Processos Internos	Assessoria de Comunicação	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
106	Divulgar e esclarecer os critérios de uso para o “Programa mais Fiscalização”, junto aos Conselhos Regionais.	OE06	Processos Internos	Departamento de Gestão do Exercício Profissional	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
107	Promover discussão nos fóruns de gestores do Sistema Cofen/Conselhos Regionais sobre as ações e estratégias a serem implementadas na área de fiscalização.	OE06	Processos Internos	Departamento de Gestão do Exercício Profissional	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
108	Dar publicidade às ações de fiscalização.	OE06	Processos Internos	Departamento de Gestão do Exercício Profissional	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021

109	Aprimorar as ferramentas de comunicação, ampliando o seu alcance para todo o Sistema Cofen/ Conselhos Regionais.	OE06	Processos Internos	Plenário	Carta de Compromisso de Gestão 2018-2021
110	Adquirir Sistema de Avaliação de Desempenho por Competências.	OE07	Processos Internos	Departamento Administrativo/Divisão de Gestão de Pessoas	Cofen
111	Aprimorar a Governança Corporativa do Cofen: 4) Sistemática de cobrança virtual e pessoal de andamento das iniciativas estratégicas.	OE07	Processos Internos	Assessoria de Planejamento e Gestão	TCU
112	Aprimorar a Governança Corporativa do Cofen: 5) Ampliação da participação no GESPUBLICA.	OE07	Processos Internos	Assessoria de Planejamento e Gestão	TCU
113	Aprimorar a Governança Corporativa do Cofen: 8) Sistema de Gestão de Riscos para o Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.	OE07	Processos Internos	Assessoria de Planejamento e Gestão	TCU
114	Elaborar a Governança das Aquisições do Cofen.	OE07	Processos Internos	Assessoria de Planejamento e Gestão	Cofen
115	Elaborar Manual de Férias	OE07	Processos Internos	Departamento Administrativo/Divisão de Gestão de Pessoas	Cofen
116	Elaborar o PDTI do Cofen para 2018 a 2021	OE07	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/ Setor de Governança de TI	Cofen
117	Elaborar o Plano Plurianual (PPA) para o período de 2018 a 2021	OE07	Processos Internos	Assessoria de Planejamento e Gestão	Cofen
118	Elaborar o Relatório Anual de Atividades do Cofen referente ao exercício de 2018.	OE07	Processos Internos	Assessoria de Planejamento e Gestão	Cofen - Regimento Interno
119	Elaborar o Relatório Anual de Atividades do Cofen referente ao exercício de 2019.	OE07	Processos Internos	Assessoria de Planejamento e Gestão	Cofen - Regimento Interno
120	Elaborar o Relatório Anual de Atividades do Cofen referente ao exercício de 2020.	OE07	Processos Internos	Assessoria de Planejamento e Gestão	Cofen - Regimento Interno
121	Executar a Política Ambiental do Cofen	OE07	Processos Internos	Assessoria de Planejamento e Gestão	Cofen
122	Mapear as rotinas das áreas funcionais do Cofen	OE07	Processos Internos	Assessoria de Planejamento e Gestão	Cofen

123	Realizar o Projeto “Abril Verde” do Ministério do Trabalho - 2018.	OE07	Processos Internos	Assessoria de Planejamento e Gestão	Ofício Circular nr 15/2017 – Gab/PGT, de 11/01/2017
124	Realizar o Projeto “Abril Verde” do Ministério do Trabalho - 2019.	OE07	Processos Internos	CIPA	Ofício Circular nr 15/2017 – Gab/PGT, de 11/01/2017
125	Realizar o Projeto “Abril Verde” do Ministério do Trabalho - 2020.	OE07	Processos Internos	CIPA	Ofício Circular nr 15/2017 – Gab/PGT, de 11/01/2017
126	Realizar o Projeto “Abril Verde” do Ministério do Trabalho - 2021.	OE07	Processos Internos	CIPA	Ofício Circular nr 15/2017 – Gab/PGT, de 11/01/2017
127	Realizar reuniões de acompanhamento do Comitê de Tecnologia da Informação (CTI) do Cofen referente ao exercício de 2018.	OE07	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/ Setor de Governança de TI	TCU
128	Realizar reuniões de acompanhamento do Comitê de Tecnologia da Informação (CTI) do Cofen referente ao exercício de 2019.	OE07	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/ Setor de Governança de TI	TCU
129	Realizar reuniões de acompanhamento do Comitê de Tecnologia da Informação (CTI) do Cofen referente ao exercício de 2020.	OE07	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/ Setor de Governança de TI	TCU
130	Realizar reuniões de acompanhamento do Comitê de Tecnologia da Informação (CTI) do Cofen referente ao exercício de 2021.	OE07	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/ Setor de Governança de TI	TCU
131	Realizar reuniões mensais com as unidades administrativas para uniformizar procedimentos internos e comunicar assuntos de interesse institucional – 2018.	OE07	Processos Internos	Chefia de Gabinete	Cofen

132	Realizar reuniões mensais com as unidades administrativas para uniformizar procedimentos internos e comunicar assuntos de interesse institucional – 2019.	OE07	Processos Internos	Chefia de Gabinete	Cofen
133	Realizar reuniões mensais com as unidades administrativas para uniformizar procedimentos internos e comunicar assuntos de interesse institucional – 2020.	OE07	Processos Internos	Chefia de Gabinete	Cofen
134	Realizar reuniões mensais com as unidades administrativas para uniformizar procedimentos internos e comunicar assuntos de interesse institucional – 2021.	OE07	Processos Internos	Chefia de Gabinete	Cofen
135	Implantar Painel de Controle de Indicadores do Cofen. 1) Controlar mensalmente a transferência de recursos financeiros ao Coren-s indicando o valor de cada parcela, data e finalidade/objeto (Ofício de Requisição SECEX-RS/TCU nr 49-459/2016, de 11/07/2017.	OE07	Processos Internos	Departamento Financeiro	TCU - Ofício de Requisição SECEX-RS/TCU nr 49-459/2016, de 11/07/2017
136	Implantar Painel de Controle de Indicadores do Cofen. 2) Controlar mensalmente a transferência de recursos financeiros à terceiros indicando o valor de cada parcela, data e finalidade/objeto/instrumento (convênio, empréstimo, patrocínio, apoio institucional dentre outros) (Ofício de Requisição SECEX-RS/TCU nr 49-459/2016, de 11/07/2017.	OE07	Processos Internos	Departamento Financeiro	TCU - Ofício de Requisição SECEX-RS/TCU nr 49-459/2016, de 11/07/2017
137	Implantar Painel de Controle de Indicadores do Cofen. 3) Controlar mensalmente as receitas orçamentárias e extra-orçamentárias, indicando a cota-parte dos Coren-s, o total por Coren (Ofício de Requisição SECEX-RS/TCU nr 49-459/2016, de 11/07/2017.	OE07	Processos Internos	Departamento Financeiro	TCU - Ofício de Requisição SECEX-RS/TCU nr 49-459/2016, de 11/07/2017
138	Implantar Painel de Controle de Indicadores do Cofen. 4) Controlar mensalmente as despesas com diárias, auxílios representação, jetons e indenizações correlatas pagas por conselheiro (Ofício de Requisição SECEX-RS/TCU nr 49-459/2016, de 11/07/2017.	OE07	Processos Internos	Departamento Financeiro	TCU - Ofício de Requisição SECEX-RS/TCU nr 49-459/2016, de 11/07/2017
139	Implementar o Decreto nr 9.203/2017 – Governança Corporativa no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.	OE07	Processos Internos	Assessoria de Planejamento e Gestão	Decreto nr 9.203/2017
140	Criar instrumento para gerir o desempenho da alta administração.	OE07	Processos Internos	Departamento Administrativo/Divisão de Gestão de Pessoas	TCU

141	Estabelecer modelo de gestão de pessoas.	OE07	Processos Internos	Departamento Administrativo/Divisão de Gestão de Pessoas	TCU
142	Realizar planejamento da gestão de pessoas.	OE07	Processos Internos	Departamento Administrativo/Divisão de Gestão de Pessoas	TCU
143	Assegurar o adequado provimento das vagas existentes.	OE07	Processos Internos	Departamento Administrativo/Divisão de Gestão de Pessoas	TCU
144	Gerir o desempenho dos colaboradores e dos gestores.	OE07	Processos Internos	Departamento Administrativo/Divisão de Gestão de Pessoas	TCU
145	Atualizar quantitativo abrange a área de gestão de tecnologia da informação.	OE07	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	TCU
146	Documentar as lacunas de competência na área de gestão de tecnologia da informação.	OE07	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/ Setor de Governança de TI	TCU
147	Escolher gestores da área de gestão de contratações segundo perfis profissionais definidos e documentados.	OE07	Processos Internos	Departamento Administrativo/Divisão de Gestão de Pessoas	TCU
148	Realizar levantamento de lacunas de competência na área de gestão de contratações.	OE07	Processos Internos	Departamento Administrativo/Divisão de Gestão de Pessoas	TCU
149	Executar processo de planejamento de tecnologia da informação.	OE07	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	TCU
150	Executar processo de gestão do catálogo de serviços.	OE07	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/ Setor de Infraestrutura Tecnológica	TCU

151	Executar processo de gestão de mudanças.	OE07	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/ Setor de Governança de TI	TCU
152	Executar processo de gestão de configuração e ativos de serviços de tecnologia da informação.	OE07	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/ Setor de Infraestrutura Tecnológica	TCU
153	Executar processo de gestão de incidentes.	OE07	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/ Setor de Infraestrutura Tecnológica	TCU
154	Executar processo de gestão da continuidade dos serviços de tecnologia da informação.	OE07	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/ Setor de Infraestrutura Tecnológica	TCU
155	Gerir nível de serviço de tecnologia da informação.	OE07	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	TCU
156	Acordar formalmente os níveis de serviço com as demais áreas de negócio internas à organização – Acordo de Nível de Serviço – ANS.	OE07	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/ Setor de Governança de TI	TCU
157	Incluir o grau de satisfação dos usuários como indicador de nível de serviço.	OE07	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/ Setor de Infraestrutura Tecnológica	TCU

158	Dispor de uma política de segurança da informação.	OE07	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	TCU
159	Executar processo para classificação e tratamento de informações.	OE07	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	TCU
160	Monitorar o desempenho da gestão de tecnologia da informação.	OE07	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	TCU
161	Gerir riscos considerados críticos para a organização.	OE07	Processos Internos	Controladoria-Geral	TCU
162	Gerir riscos da área de gestão de contratações.	OE07	Processos Internos	Controladoria-Geral	TCU
163	Analisar riscos que possam comprometer a efetividade das etapas de Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão Contratual ou que impeçam ou dificultem o atendimento da necessidade que originou a contratação.	OE07	Processos Internos	Controladoria-Geral	TCU
164	Realizar planejamento das contratações.	OE07	Processos Internos	Departamento Administrativo/Divisão de Infraestrutura e Suprimento/Setor de Compras e Contratações	TCU
165	Realizar gestão de riscos é realizada em cada uma das contratações de TI.	OE07	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	TCU
166	Adotar métricas objetivas para mensuração de resultados para contratos de serviços de tecnologia da informação.	OE07	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/ Setor de Governança de TI	TCU

167	Estabelecer modelo de gestão de contratações.	OE07	Processos Internos	Departamento Administrativo/Divisão de Infraestrutura e Suprimento/Setor de Compras e Contratações	TCU
168	Monitorar o desempenho da gestão de contratações.	OE07	Processos Internos	Departamento Administrativo/Divisão de Infraestrutura e Suprimento/Setor de Compras e Contratações	TCU
169	Executar processo de planejamento das contratações.	OE07	Processos Internos	Departamento Administrativo/Divisão de Infraestrutura e Suprimento/Setor de Compras e Contratações	TCU
170	Definir processo de trabalho para seleção de fornecedores.	OE07	Processos Internos	Comissão Permanente de Licitação	TCU
171	Definir processo de trabalho para gestão de contratos.	OE07	Processos Internos	Departamento Administrativo/Divisão de Infraestrutura e Suprimento/Setor de Compras e Contratações	TCU
172	Adotar métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato e vinculação da remuneração ao desempenho.	OE07	Processos Internos	Departamento Administrativo/Divisão de Infraestrutura e Suprimento/Setor de Compras e Contratações	TCU
173	Definir metas para a ampliação da oferta de serviços públicos prestados em meio digital.	OE07	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	TCU

174	Implementar o sistema informatizado único e a base nacional de dados do Sistema Cofen/Conselhos Regionais integrando todos os sistemas informatizados dos Conselhos Regionais de Enfermagem.	OE07	Processos Internos	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/Setor de Sistemas Corporativos	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
175	Implementar as ações de uniformização da fiscalização.	OE07	Processos Internos	Departamento de Gestão do Exercício Profissional	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
176	Desenvolver ações junto aos Conselhos Regionais visando o aprimoramento da fiscalização do exercício profissional, ampliando esforços para defesa da assistência de Enfermagem segura.	OE07	Processos Internos	Departamento de Gestão do Exercício Profissional	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
177	Estabelecer diretrizes e metas, padrões de planejamento integrado, ação sistêmica, modernização e avaliação dos resultados da fiscalização do exercício profissional.	OE07	Processos Internos	Departamento de Gestão do Exercício Profissional	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
178	Implementar sistema nacional de informação de fiscalização.	OE07	Processos Internos	Departamento de Gestão do Exercício Profissional	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
179	Incentivar a participação dos Conselheiros nas ações de fiscalização nos regionais.	OE07	Processos Internos	Departamento de Gestão do Exercício Profissional	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
180	Realizar pesquisa de Clima Organizacional.	OE07	Processos Internos	Departamento Administrativo/Divisão de Gestão de Pessoas	Cofen
181	Acompanhar os Projetos de Lei que tramitam no Congresso Nacional e nos estados e que impactam o exercício profissional da Enfermagem e o sistema Cofen/Conselhos Regionais.	OE09	Administração Pública	Assessoria Parlamentar	Cofen
182	Aprimorar a Governança Corporativa do Cofen: 3) Sistema de avaliação de políticas públicas.	OE09	Administração Pública	Assessoria Parlamentar	TCU
183	Aprimorar a Governança Corporativa do Cofen: 6) Sistematizar procedimento para colher as principais políticas públicas em andamento no sistema.	OE09	Administração Pública	Assessoria de Relações Institucionais	TCU
184	Monitorar mensalmente o cumprimento do Acórdão TCU 96/2016-P-Auditoria do TCU pelos Conselhos de Fiscalização Profissional.	OE09	Administração Pública	Assessoria de Planejamento e Gestão	TCU – Acórdão TCU 96/2016-P- Auditoria do TCU

185	Dispor de comitê de segurança da informação.	OE09	Administração Pública	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/ Setor de Governança de TI	TCU
186	Implantar no Cofen o Programa de Integridade (Compliance).	OE09	Administração Pública	Controladoria-Geral	TCU
187	Assegurar que os serviços acessíveis via internet atendam aos padrões de interoperabilidade, usabilidade e acessibilidade aplicáveis à organização.	OE09	Administração Pública	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	TCU
188	Fortalecer as parcerias com outros Conselhos Profissionais em prol do desenvolvimento das profissões e dos profissionais, de profissões regulamentadas.	OE10	Relações Institucionais	Plenário	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
189	Realizar e manter o incentivo aos Conselhos Regionais para realização de audiências públicas nas câmaras de vereadores, assembleia legislativa e no Congresso Nacional, para discutir assuntos de interesse da profissão.	OE10	Relações Institucionais	Plenário	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
190	Fortalecer e ampliar a agenda de lutas do Fórum Nacional das Organizações de Enfermagem.	OE10	Relações Institucionais	Plenário	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
191	Conceder honrarias para homenagear os profissionais da enfermagem - Prêmio Anna Nery 2018.	OE11	Relações Institucionais	Assessoria de Cerimonial e Eventos	Cofen
192	Conceder honrarias para homenagear os profissionais da enfermagem - Prêmio Anna Nery 2019.	OE11	Relações Institucionais	Assessoria de Cerimonial e Eventos	Cofen
193	Conceder honrarias para homenagear os profissionais da enfermagem - Prêmio Anna Nery 2020.	OE11	Relações Institucionais	Assessoria de Cerimonial e Eventos	Cofen
194	Conceder honrarias para homenagear os profissionais da enfermagem - Prêmio Anna Nery 2021.	OE11	Relações Institucionais	Assessoria de Cerimonial e Eventos	Cofen
195	Conceder o Prêmio Anjos da Enfermagem de Responsabilidade Social - 2018.	OE11	Relações Institucionais	Assessoria de Cerimonial e Eventos	Cofen
196	Conceder o Prêmio Anjos da Enfermagem de Responsabilidade Social - 2019.	OE11	Relações Institucionais	Assessoria de Cerimonial e Eventos	Cofen
197	Conceder o Prêmio Anjos da Enfermagem de Responsabilidade Social - 2020.	OE11	Relações Institucionais	Assessoria de Cerimonial e Eventos	Cofen
198	Conceder o Prêmio Anjos da Enfermagem de Responsabilidade Social - 2021.	OE11	Relações Institucionais	Assessoria de Cerimonial e Eventos	Cofen

199	Conceder o Prêmio Fiscalize Cofen/Câmara Técnica de Fiscalização - 2018.	OE11	Relações Institucionais	Departamento de Gestão do Exercício Profissional	Cofen
200	Conceder o Prêmio Fiscalize Cofen/Câmara Técnica de Fiscalização - 2019.	OE11	Relações Institucionais	Departamento de Gestão do Exercício Profissional	Cofen
201	Conceder o Prêmio Fiscalize Cofen/Câmara Técnica de Fiscalização - 2020.	OE11	Relações Institucionais	Departamento de Gestão do Exercício Profissional	Cofen
202	Conceder o Prêmio Fiscalize Cofen/Câmara Técnica de Fiscalização - 2021.	OE11	Relações Institucionais	Departamento de Gestão do Exercício Profissional	Cofen
203	Conceder o Troféu e certificado do Selo de Qualidade/Cofen - Comissão Nacional da Qualidade - 2018.	OE11	Relações Institucionais	Assessoria de Relações Institucionais	Cofen
204	Buscar a celebração de Convênio Cofen/Receita Federal, a fim de manter atualizado o cadastro dos profissionais de Enfermagem dos Conselhos Regionais.	OE12	Relações Institucionais	Procuradoria-Geral	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
205	Desenvolver ações solidárias vinculadas ao Sistema Cofen/Conselhos Regionais.	OE12	Relações Institucionais	Plenário	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
206	Fortalecer as parcerias com os órgãos governamentais, em especial com os ministérios da Saúde e Educação e Anvisa, a fim de defender os interesses da profissão.	OE12	Relações Institucionais	Plenário	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
207	Consolidar as relações do sistema Cofen/Conselhos Regionais com as organizações de Enfermagem em defesa do fortalecimento das Profissões de Enfermagem.	OE12	Relações Institucionais	Plenário	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
208	Buscar uma maior integração com as organizações de enfermagem em torno de uma agenda positiva, pelo desenvolvimento do campo do trabalho e dos profissionais de Enfermagem.	OE12	Relações Institucionais	Plenário	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
209	Apoiar os profissionais de Enfermagem militares, por meio da Comissão Nacional de Enfermagem militar do Cofen.	OE13	Enfermagem/Sociedade	Plenário	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
210	Manter e apoiar a Comissão Nacional de Saúde da Mulher do Cofen e implementar as Comissões Estaduais de Saúde da Mulher junto aos Conselhos Regionais.	OE13	Enfermagem/Sociedade	Plenário	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
211	Estimular junto aos Conselhos Regionais, atividades de Enfermagem que visem a segurança do paciente.	OE13	Enfermagem/Sociedade	Plenário	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021

212	Intensificar as ações da força nacional de fiscalização, buscando resultados mais satisfatórios para a gestão regional e sociedade.	OE13	Enfermagem/ Sociedade	Departamento de Gestão do Exercício Profissional	Carta Compromisso Gestão 2018-2021	de da
213	Apoiar ações de cunho social, juntamente com os Conselhos Regionais.	OE13	Enfermagem/ Sociedade	Plenário	Carta Compromisso Gestão 2018-2021	de da
214	Lutar e defender a ampliação do protagonismo da Enfermagem na perspectiva de defesa do Sistema Único de Saúde e da cidadania.	OE13	Enfermagem/ Sociedade	Plenário	Carta Compromisso Gestão 2018-2021	de da
215	Fortalecer a participação do Cofen e dos Conselhos Regionais de Enfermagem na discussão e implementação de Políticas Públicas.	OE14	Enfermagem/ Sociedade	Plenário	Carta Compromisso Gestão 2018-2021	de da
216	Intensificar as ações, junto ao Congresso Nacional, para tramitação e aprovação dos projetos de lei de interesse da Enfermagem.	OE14	Enfermagem/ Sociedade	Assessoria Parlamentar	Carta Compromisso Gestão 2018-2021	de da
217	Manter o apoio ao movimento sindical na luta em defesa da regulamentação da jornada de trabalho de 30 horas semanais e piso salarial.	OE14	Enfermagem/ Sociedade	Plenário	Carta Compromisso Gestão 2018-2021	de da
218	Apoiar a política nacional de humanização (PNH) e a política nacional de práticas integrativas e complementares no SUS (PNPIC), incentivando e implementando a atuação dos profissionais de Enfermagem nessas áreas.	OE14	Enfermagem/ Sociedade	Plenário	Carta Compromisso Gestão 2018-2021	de da
219	Desenvolver políticas para combater a violência contra o profissional de Enfermagem no local de trabalho, em cooperação com outros órgãos.	OE14	Enfermagem/ Sociedade	Plenário	Carta Compromisso Gestão 2018-2021	de da
220	Realizar estudos de viabilidade para propositura de apresentação de Projeto de Lei ao Congresso Nacional para a criação da Caixa de Assistência dos Profissionais de Enfermagem, vinculada ao Sistema Cofen/Conselhos Regionais.	OE14	Enfermagem/ Sociedade	Assessoria de Relações Institucionais	Carta Compromisso Gestão 2018-2021	de da

221	Realizar campanha nacional para implantação das Comissões de Ética Institucional.	OE15	Enfermagem/ Sociedade	Departamento de Gestão do Exercício Profissional	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
222	Intensificar o combate contra o subdimensionamento de pessoal de Enfermagem nas unidades de saúde.	OE15	Enfermagem/ Sociedade	Plenário	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
223	Fortalecer os setores de processos éticos dos Conselhos Regionais de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.	OE16	Enfermagem/ Sociedade	Departamento de Gestão do Exercício Profissional	Cofen
224	Acompanhar o processo de registro e cadastro dos Conselhos Regionais de Enfermagem.	OE16	Enfermagem/ Sociedade	Departamento de Gestão do Exercício Profissional/Setor de Inscrição, Registro e Cadastro	Cofen
225	Fortalecer a autonomia do profissional de Enfermagem no exercício da profissão por meio de campanha nas mídias, redes sociais e desagravos públicos.	OE17	Enfermagem/ Sociedade	Plenário	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
226	Lutar pelo fortalecimento e valorização das especialidades de Enfermagem, inclusive as de nível técnico.	OE17	Enfermagem/ Sociedade	Plenário	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
227	Ampliar e atualizar a tabela de honorários dos procedimentos de Enfermagem.	OE17	Enfermagem/ Sociedade	Plenário	Carta de Compromisso da Gestão 2018-2021
228	Elaborar o Relatório de Prestação de Contas Anual do Cofen referente ao exercício de 2018.	OE18	Orçamentária	Assessoria de Planejamento e Gestão	Resolução Cofen nr 504/2016
229	Elaborar o Relatório de Prestação de Contas Anual do Cofen referente ao exercício de 2019.	OE18	Orçamentária	Assessoria de Planejamento e Gestão	Resolução Cofen nr 504/2016
230	Elaborar o Relatório de Prestação de Contas Anual do Cofen referente ao exercício de 2020.	OE18	Orçamentária	Assessoria de Planejamento e Gestão	Resolução Cofen nr 504/2016
231	Elaborar o Relatório de Prestação de Contas Anual do Cofen para o Tribunal de Contas da União (TCU) referente ao exercício de 2018.	OE18	Orçamentária	Assessoria de Planejamento e Gestão	TCU

232	Elaborar o Relatório de Prestação de Contas Anual do Cofen para o Tribunal de Contas da União (TCU) referente ao exercício de 2019.	OE18	Orçamentária	Assessoria de Planejamento e Gestão	TCU
233	Elaborar o Relatório de Prestação de Contas Anual do Cofen para o Tribunal de Contas da União (TCU) referente ao exercício de 2020.	OE18	Orçamentária	Assessoria de Planejamento e Gestão	TCU
234	Executar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) 2018.	OE18	Orçamentária	Controladoria-Geral	Cofen
235	Executar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) 2019.	OE18	Orçamentária	Controladoria-Geral	Cofen
236	Executar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) 2020.	OE18	Orçamentária	Controladoria-Geral	Cofen
237	Executar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) 2021.	OE18	Orçamentária	Controladoria-Geral	Cofen
238	Mapear os profissionais de Enfermagem inadimplentes no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem referente ao exercício de 2017.	OE19	Orçamentária	Assessoria de Planejamento e Gestão	Cofen
239	Mapear os profissionais de Enfermagem inadimplentes no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem referente ao exercício de 2018.	OE19	Orçamentária	Assessoria de Planejamento e Gestão	Cofen
240	Mapear os profissionais de Enfermagem inadimplentes no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem referente ao exercício de 2019.	OE19	Orçamentária	Assessoria de Planejamento e Gestão	Cofen
241	Mapear os profissionais de Enfermagem inadimplentes no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem referente ao exercício de 2020.	OE19	Orçamentária	Assessoria de Planejamento e Gestão	Cofen

Fonte: Elaborada pelos autores a partir dos dados levantados pela Assessoria de Planejamento e Gestão.

14. 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.

15. 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 - Eleições Cofen - Gestão 2018/2021 e Planejamento Estratégico 2015 - 2018. Para complementar este trabalho também foi realizado o estudo dos Processos Administrativos (PAD) do ano de 2014 a 2017. Foram analisados mais de quatro 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".

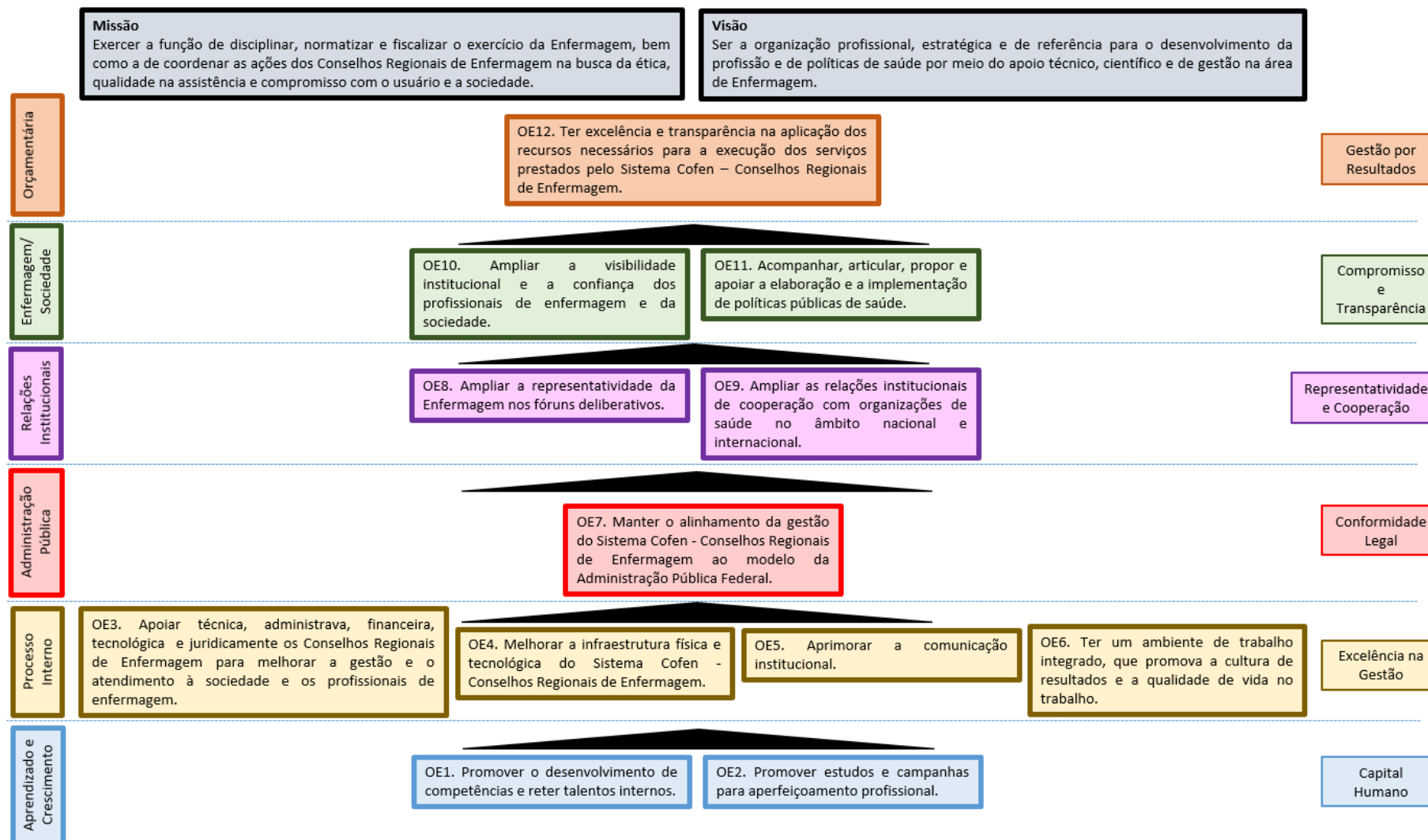


Figura 1 – Mapa do Planejamento Estratégico do Cofen.
Fonte: Confeccionado pelo autor.

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 = $\frac{\text{ValorAtual}}{\text{QuantidadeRecomendaçõesN\~{o}Cumpridas\~{O}rg\~{a}osControleExterno}}$ +
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 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.

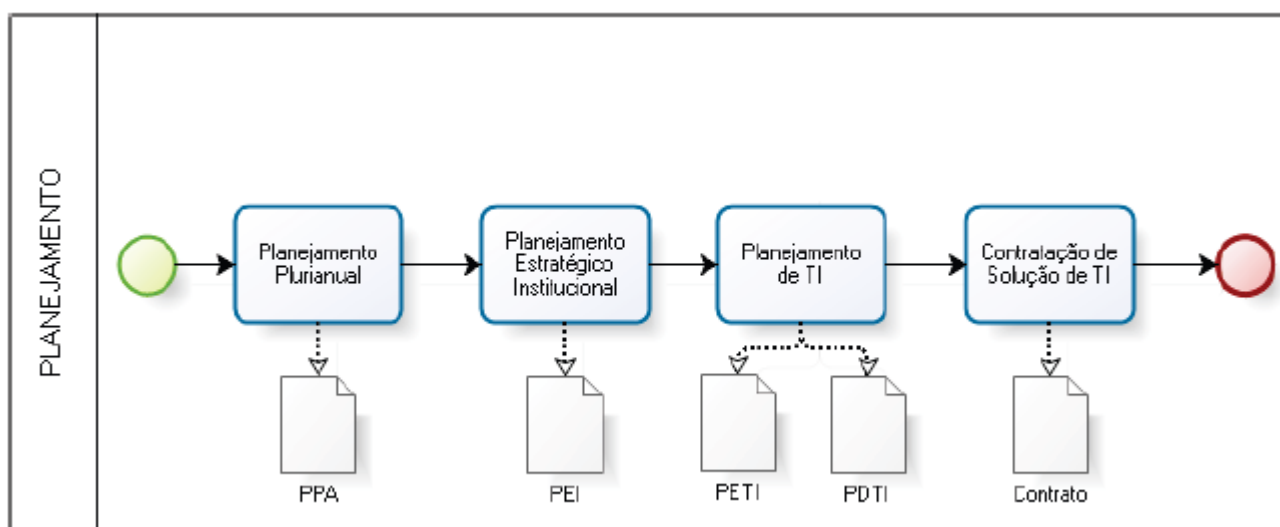


Figura 1 – Relação entre os documentos de planejamento.

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.

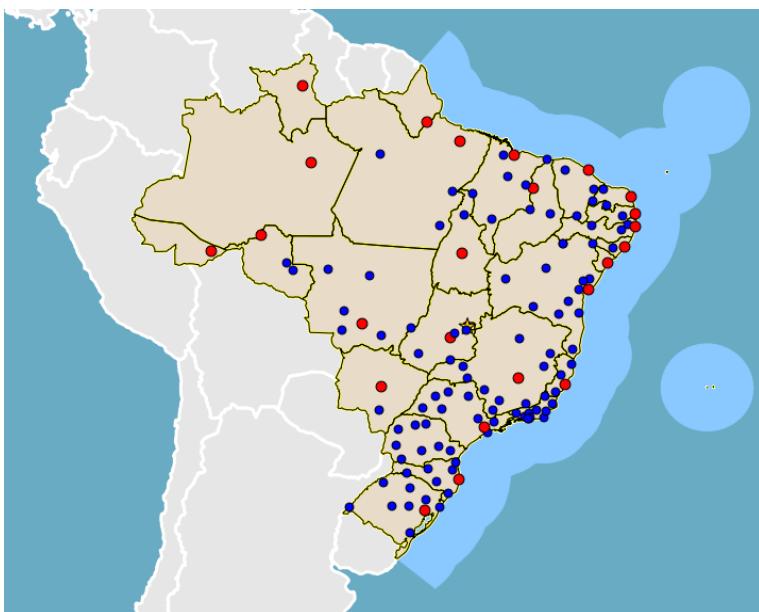


Figura 2 – Sistema Cofen – Conselhos Regionais.

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.

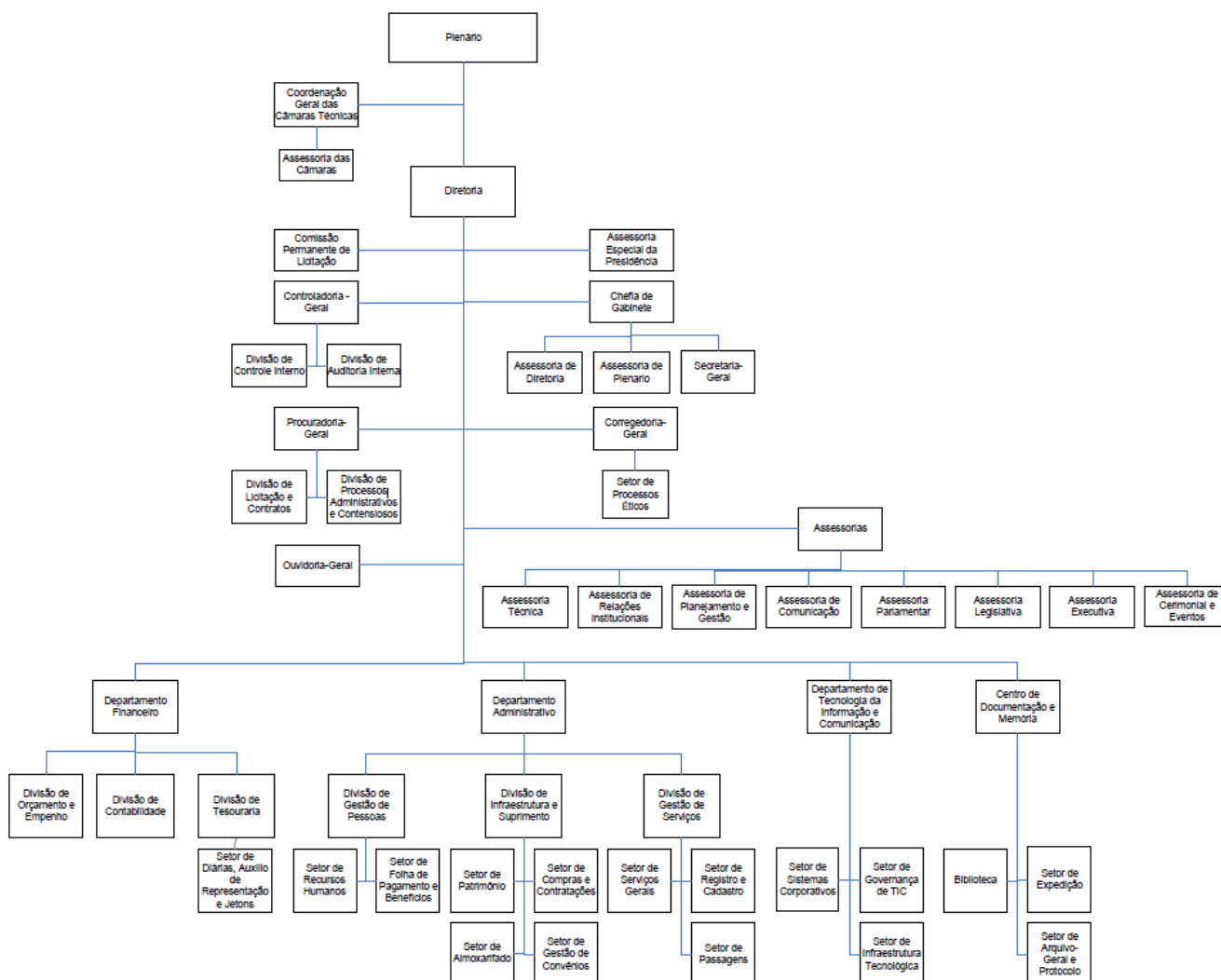


Figura 3 – Organograma do Conselho Federal de Enfermagem.

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)

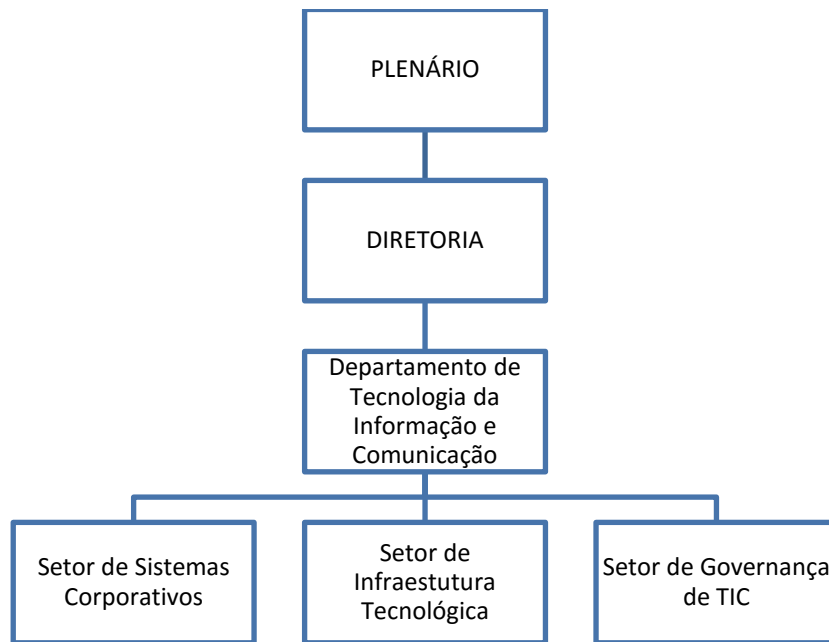


Figura 4 – Organograma do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação do Cofen.

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	Danilo 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 = Doador
- 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 cooperativo).	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.

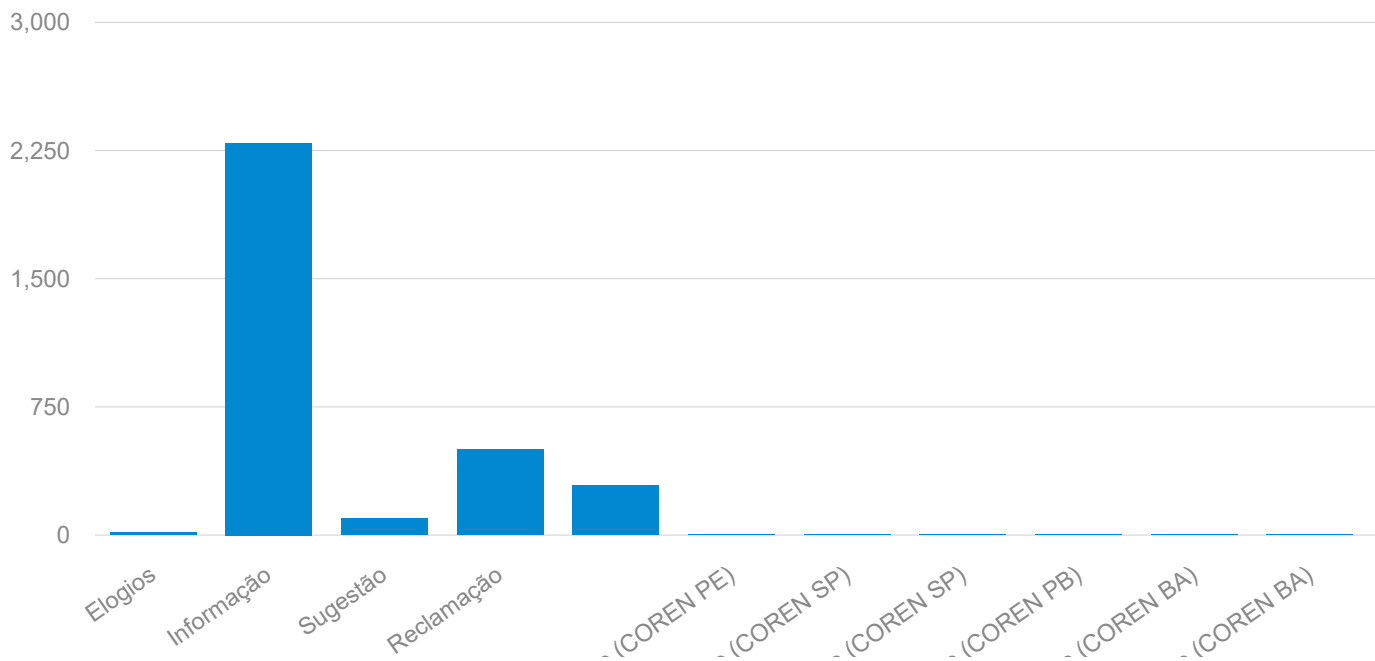
Este é o segundo PDTI realizado no Cofen, o qual avançou na abrangência, pois não só trata de ações voltadas ao Cofen, mas também aborda iniciativas a serem realizadas em conjunto com os Coren. Desta maneira traz uma visão holística do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem nas iniciativas que alinhem as áreas de TIC dos Conselhos Regionais de Enfermagem ao DTIC/Cofen.

**Apêndice 5 -
Relatório de
Atividades da
Ouvidoria-Geral-
2018**

Relatório Ouvidoria Geral 01/01/2018 a 31/12/2018

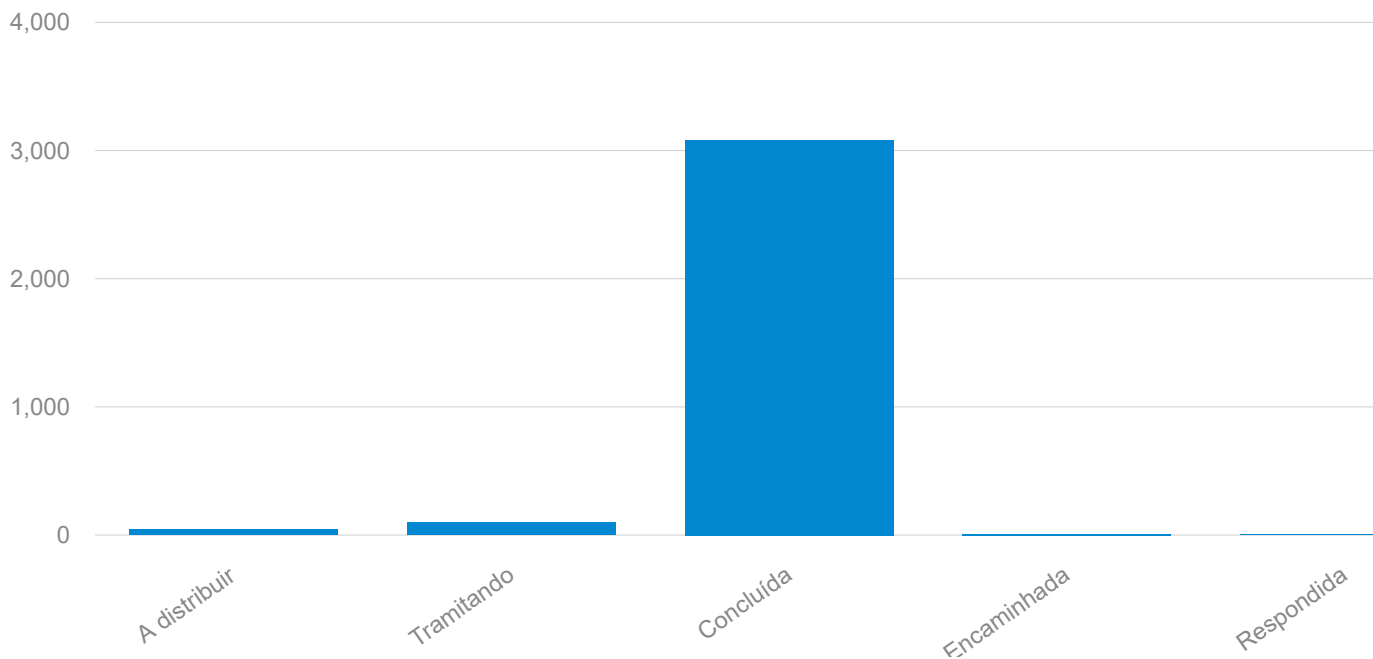
Tipos de solicitação

Elogios	17
Informação	2294
Sugestão	97
Reclamação	500
Denúncia	292
Informacao / Solicitacao (COREN PE)	1
Reclamação (COREN SP)	2
Sugestão (COREN SP)	1
Informacao (COREN PB)	1
Informação (COREN BA)	4
Sugestão (COREN BA)	1
Informação (COREN MT)	1



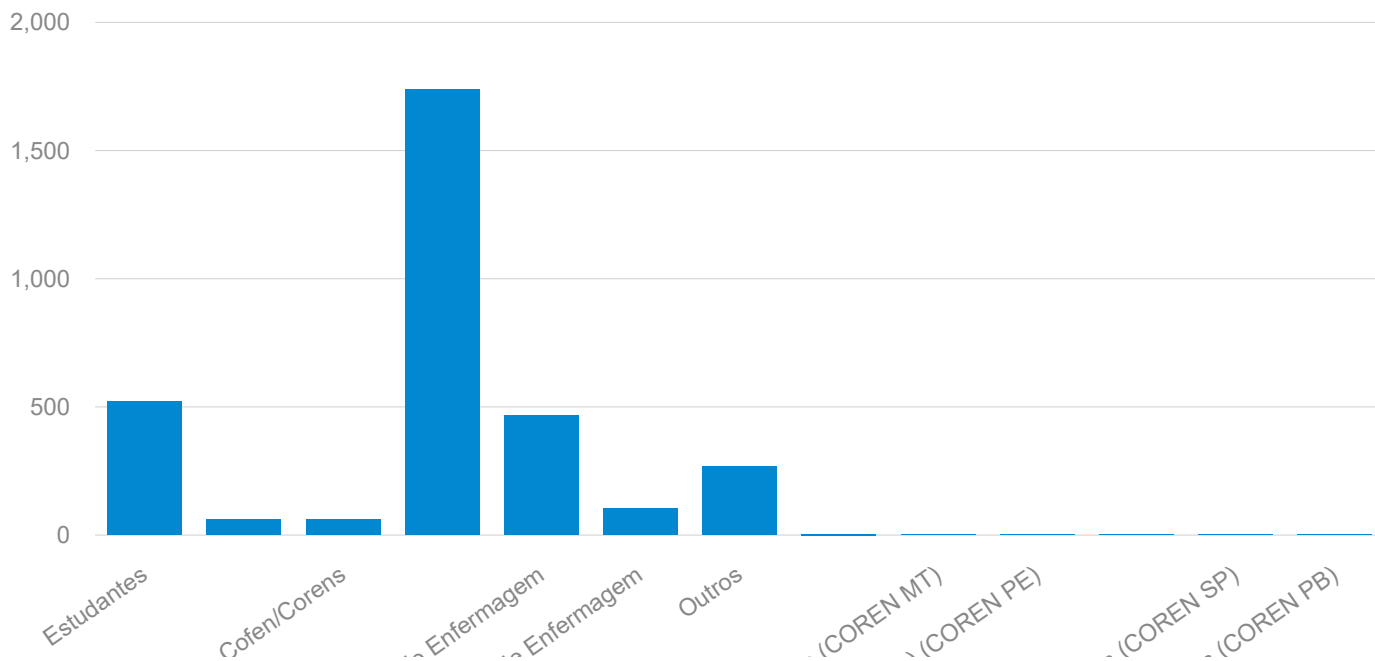
Situação geral das manifestações

A distribuir	44
Tramitando	100
Concluída	3082
Encaminhada	8
Respondida	4



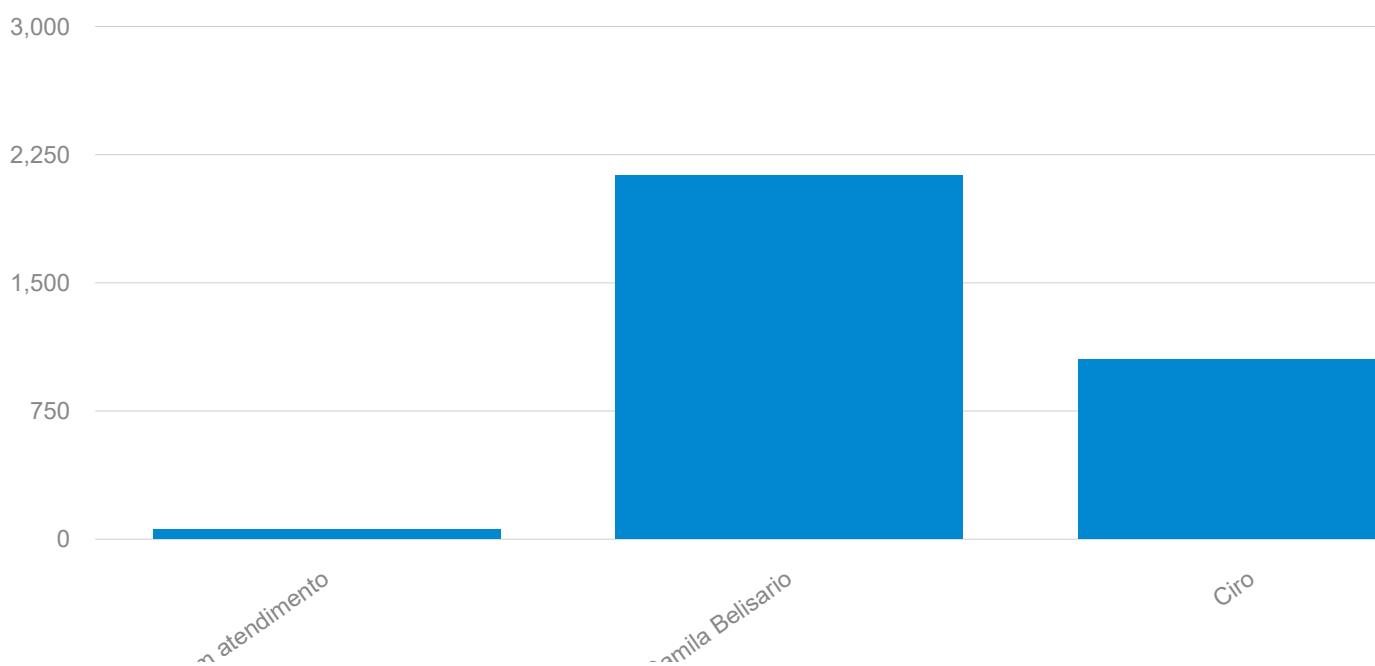
Manifestações por clientela

Estudantes	521
Comunidade	62
Colaboradores Sistema Cofen/Corens	62
Enfermeiro(a)	1739
Tecnico(a) de Enfermagem	467
Auxiliar de Enfermagem	105
Outros	267
Obstetriz	4
Enfermeiro (COREN MT)	1
Enfermeiro(a) (COREN PE)	1
Enfermeiro(a) (COREN SP)	1
Tecnico(a) de Enfermagem (COREN SP)	2
Estudantes (COREN PB)	1
Enfermeiro(a) (COREN BA)	5



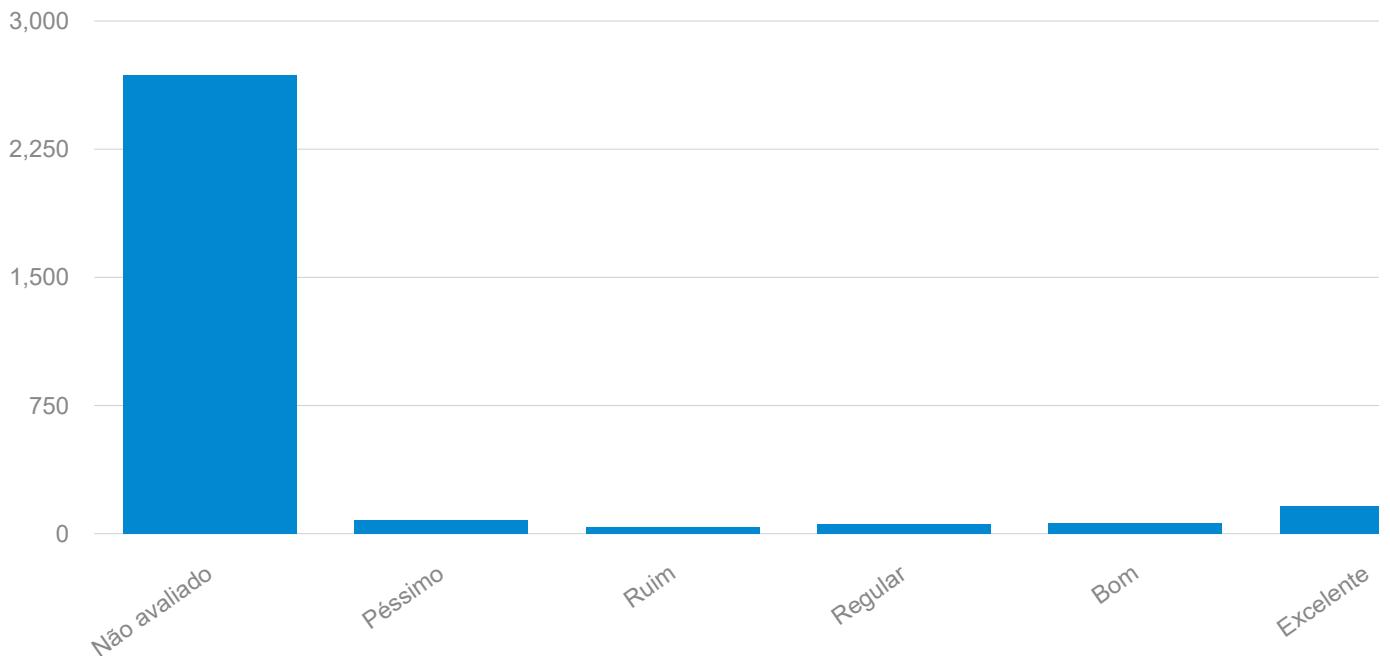
Por atendente

Sem atendimento	58
Camila Belisario	2127
Ciro	1053



Avaliação Qualitativa das Respostas

Não avaliado	2684
Péssimo	78
Ruim	40
Regular	54
Bom	64
Excelente	162



Respostas por pessoa

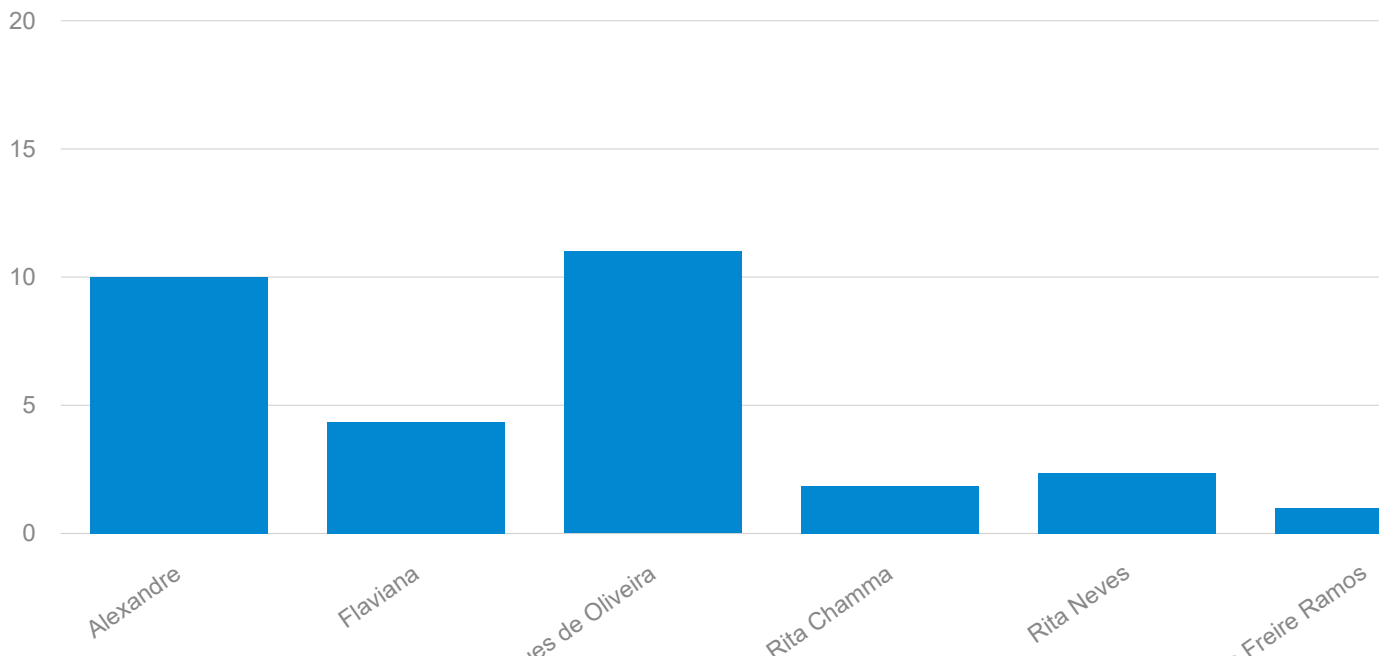


Pessoa	Encaminhadas	Respondidas
Alexandre	1	1
Camila Belisario	1	0
Ciro	2	0
Claudio Alves Porto	1	0
Flaviana	588	585
Jéssica Rodrigues de Oliveira	10	9
Jéssica Menezes	1	0
Marcia Medeiros	1	0
Colaboradora Rita Chamma	883	880
Rita Neves	577	571
Ronaldo Freire Ramos	2	2

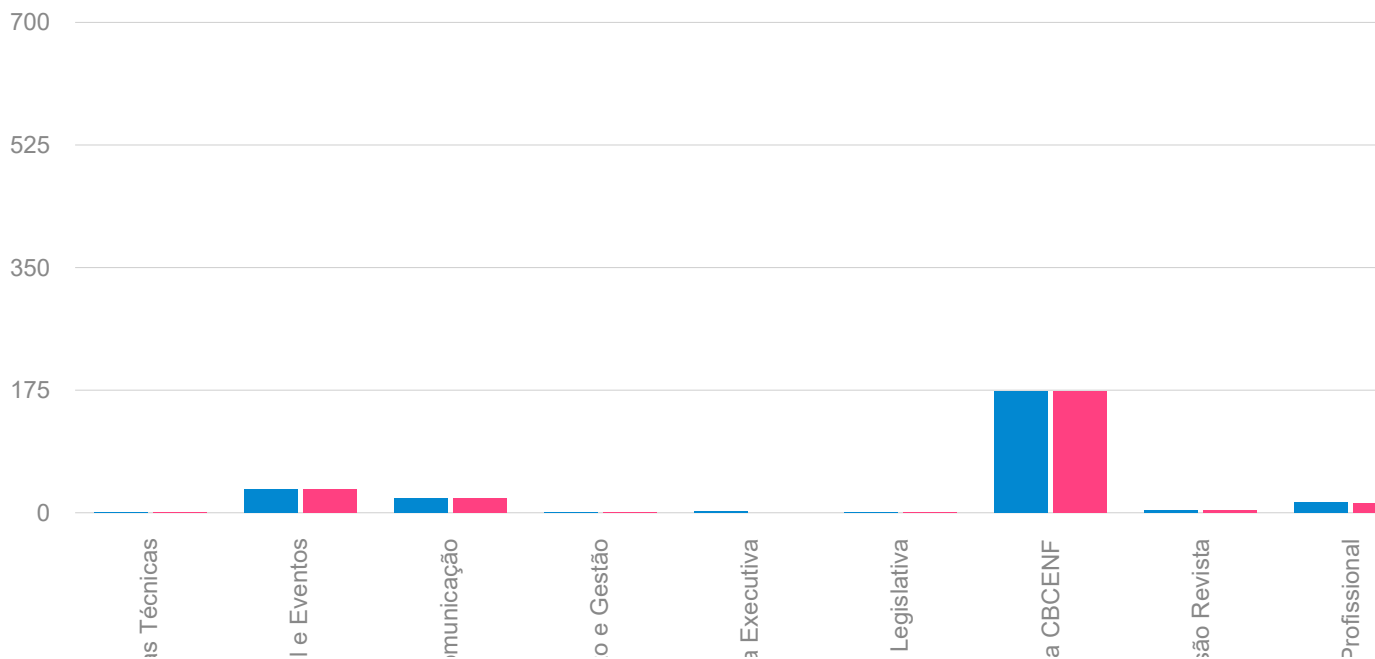
Prazos médio de resposta das pessoas

Alexandre	10,00 dias (240,00 horas)
-----------	---------------------------

Flaviana	4,36 dias (104,62 horas)
Jéssica Rodrigues de Oliveira	11,00 dias (264,00 horas)
Colaboradora Rita Chamma	1,87 dias (44,78 horas)
Rita Neves	2,35 dias (56,32 horas)
Ronaldo Freire Ramos	1,00 dias (24,00 horas)



Respostas por departamento



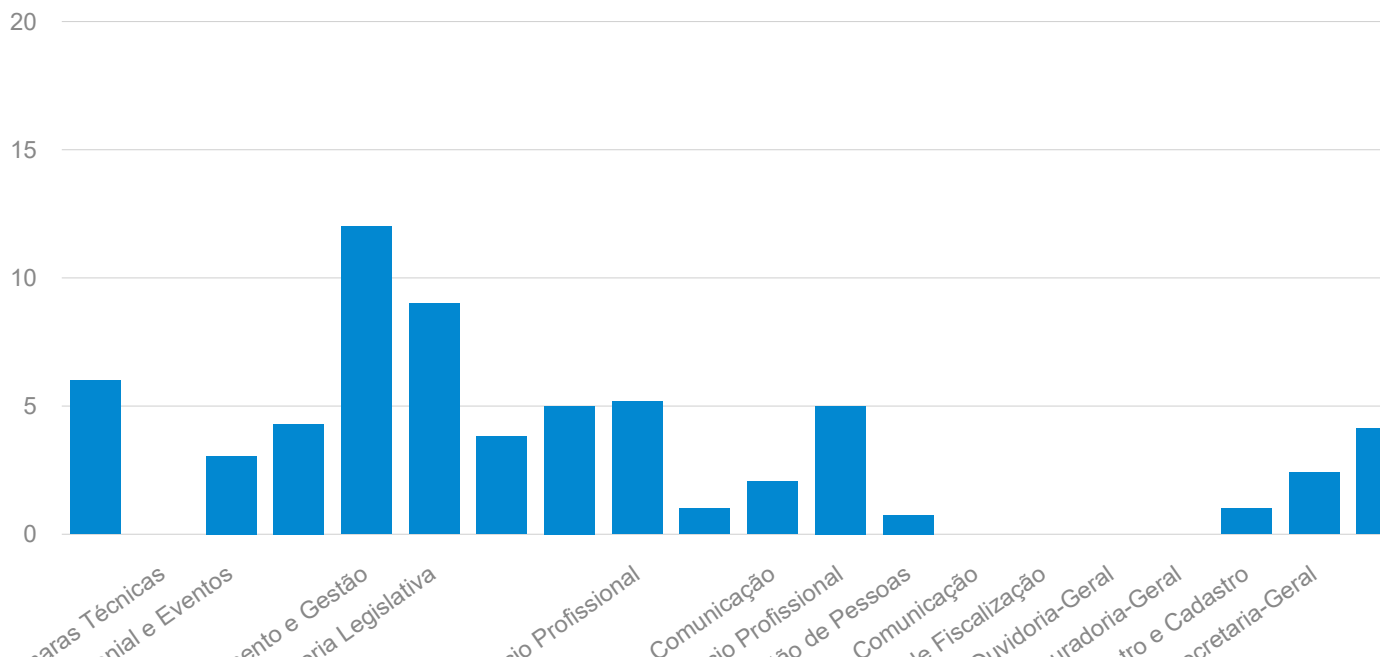
Departamento	Encaminhas	Respondidas
Assessoria das Câmaras Técnicas	1	1
Assessoria de Cerimonial e Eventos	34	33
Assessoria de Comunicação	21	20
Assessoria de Planejamento e Gestão	1	1
Assessoria Executiva	2	0
Assessoria Legislativa	1	1
Comissão Científica CBCENF	174	173
Comissão Revista	3	3
Departamento de Gestão do Exercício Profissional	15	14
Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	616	613
Divisão de Fiscalização do Exercício Profissional	2	2
Divisão de Gestão de Pessoas	4	4
Divisão de Processos Administrativo e Contencioso	1	0
Ouidoria-Geral	23	12
Procuradoria-Geral	2	1
Secretaria-Geral	8	5
Setor de Folha de Pagamento e Benefícios	1	0

Setor de Inscrição, Registro e Cadastro	189	189
Setor de Processos Éticos	5	4
Setor de Recursos Humanos	1	0

Prazos médio de resposta dos departamentos

Assessoria da Presidência	6,00 dias (144,00 horas)
Assessoria das Câmaras Técnicas	0,00 dias (0,00 horas)
Assessoria de Cerimonial e Eventos	3,06 dias (73,45 horas)
Assessoria de Comunicação	4,30 dias (103,20 horas)
Assessoria de Planejamento e Gestão	12,00 dias (288,00 horas)
Assessoria Legislativa	9,00 dias (216,00 horas)
Comissao Cientifica CBCENF	3,80 dias (91,28 horas)
Comissão Revista	5,00 dias (120,00 horas)
Departamento de Gestão do Exercício Profissional	5,18 dias (124,36 horas)
Departamento de Inscrição, Registro e Cadastro	1,00 dias (24,00 horas)
Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	2,07 dias (49,57 horas)
Divisão de Fiscalização do Exercício Profissional	5,00 dias (120,00 horas)
Divisão de Gestão de Pessoas	0,75 dias (18,00 horas)
Gerência de Comunicação	0,00 dias (0,00 horas)
Núcleo de Fiscalização	0,00 dias (0,00 horas)
Ouvidoria-Geral	0,00 dias (0,00 horas)
Procuradoria-Geral	0,00 dias (0,00 horas)
Registro e Cadastro	1,00 dias (24,00 horas)
Secretaria-Geral	2,40 dias (57,60 horas)

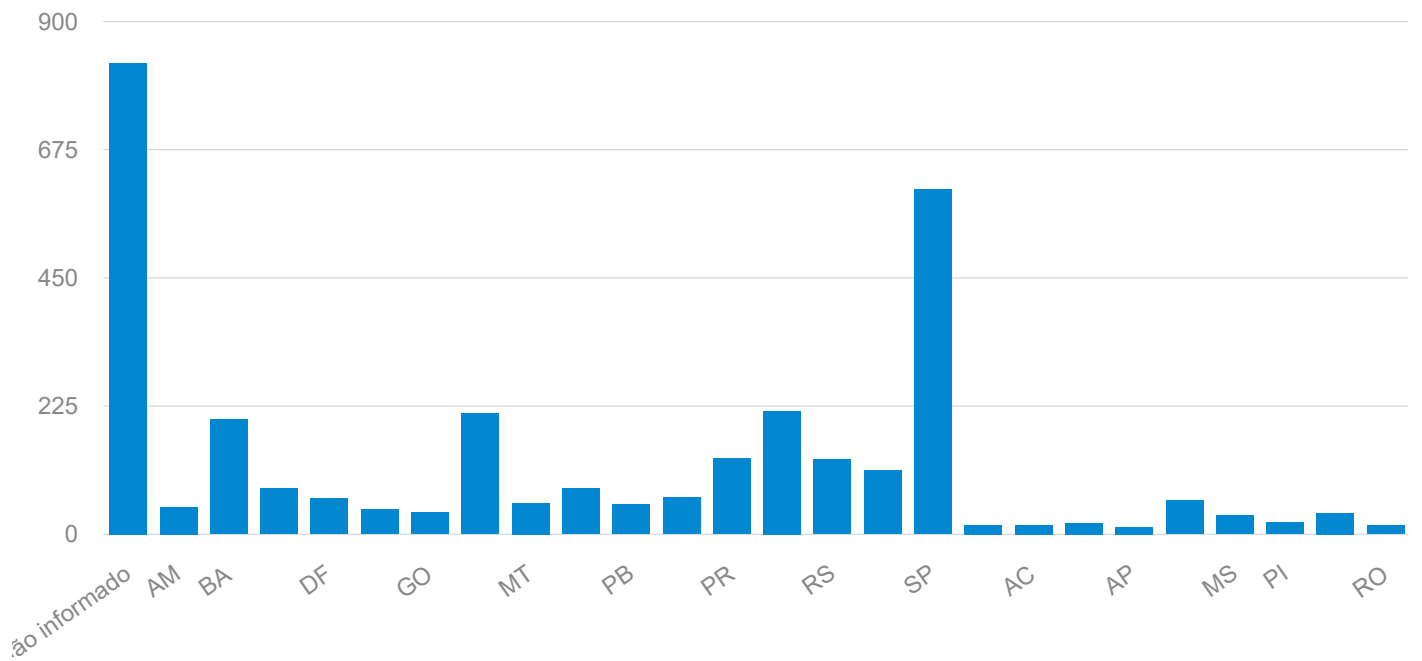
Setor de Inscrição, Registro e Cadastro	4,12 dias (98,91 horas)
Setor de Processos Éticos	2,00 dias (48,00 horas)



Respostas por estado

Não informado	827
AM	48
BA	201
CE	80
DF	63
ES	43
GO	38
MG	212
MT	55
PA	80
PB	52

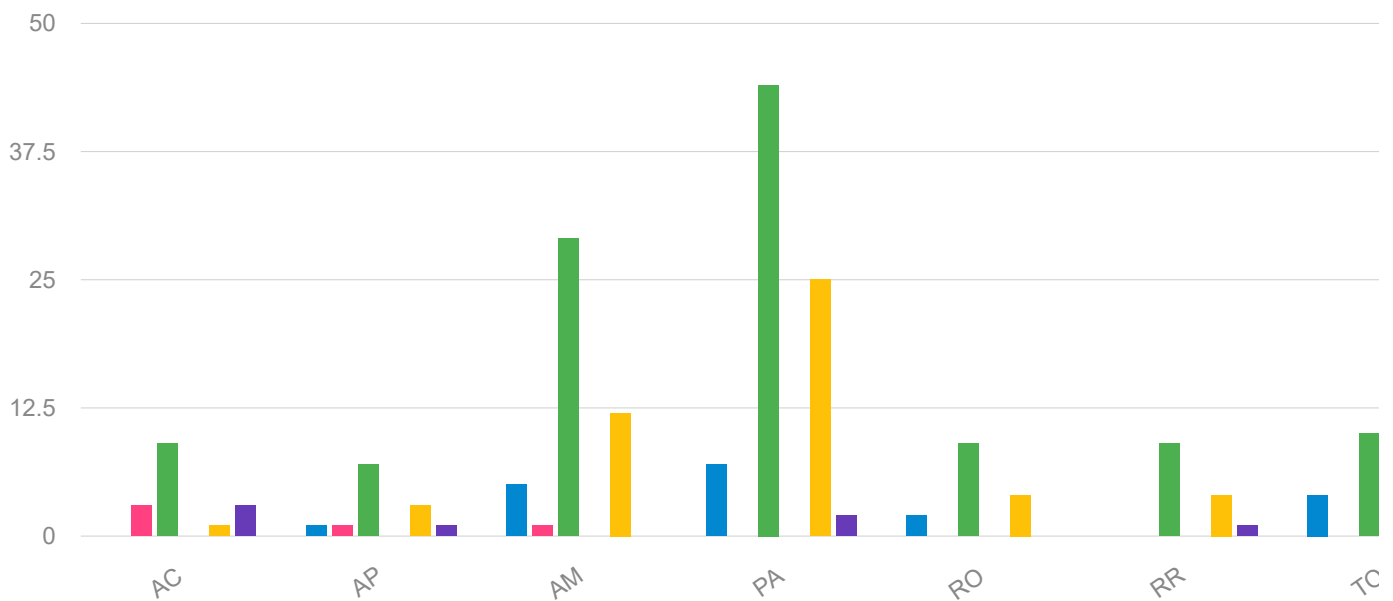
PE	64
PR	133
RJ	216
RS	131
SC	112
SP	605
TO	16
AC	16
AL	20
AP	13
MA	59
MS	33
PI	21
RN	37
RO	15
RR	14
SE	34



Regiões

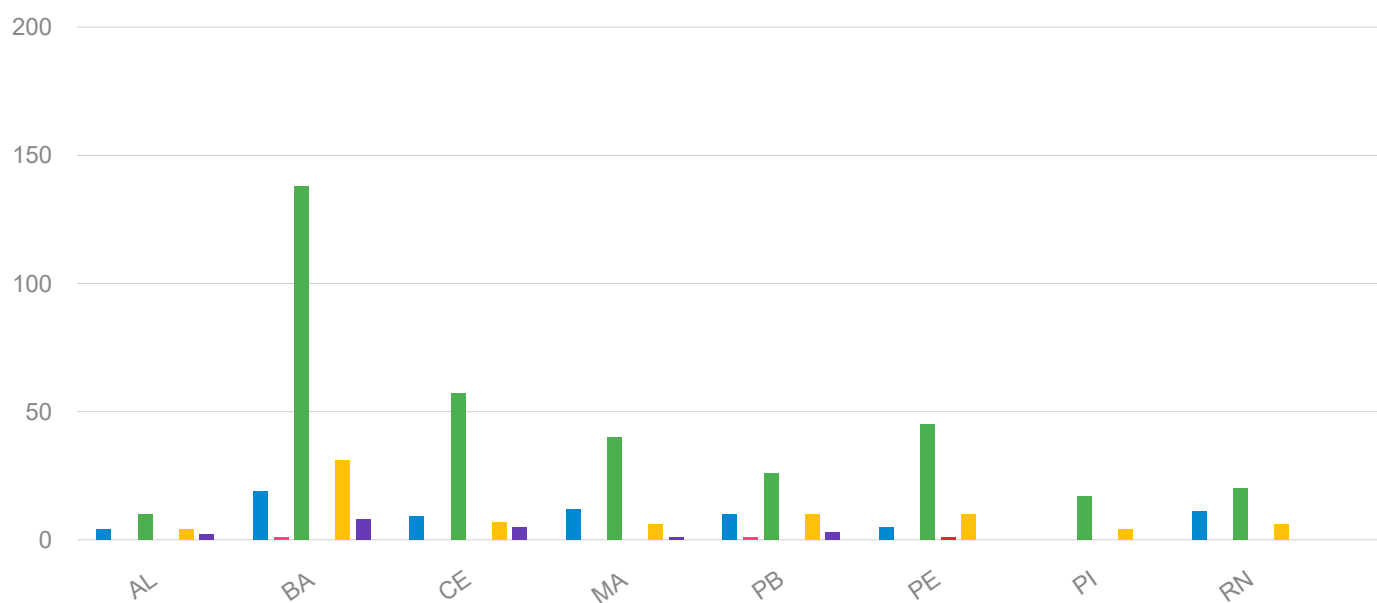
Região Norte

Estado	Denúncia	Elogios	Informação	Informacao / Solicitacao	Reclamação	Sugestão	Total
AC	0	3	9	0	1	3	16
AP	1	1	7	0	3	1	13
AM	5	1	29	0	12	0	47
PA	7	0	44	0	25	2	78
RO	2	0	9	0	4	0	15
RR	0	0	9	0	4	1	14
TO	4	0	10	0	0	0	14



Região Nordeste

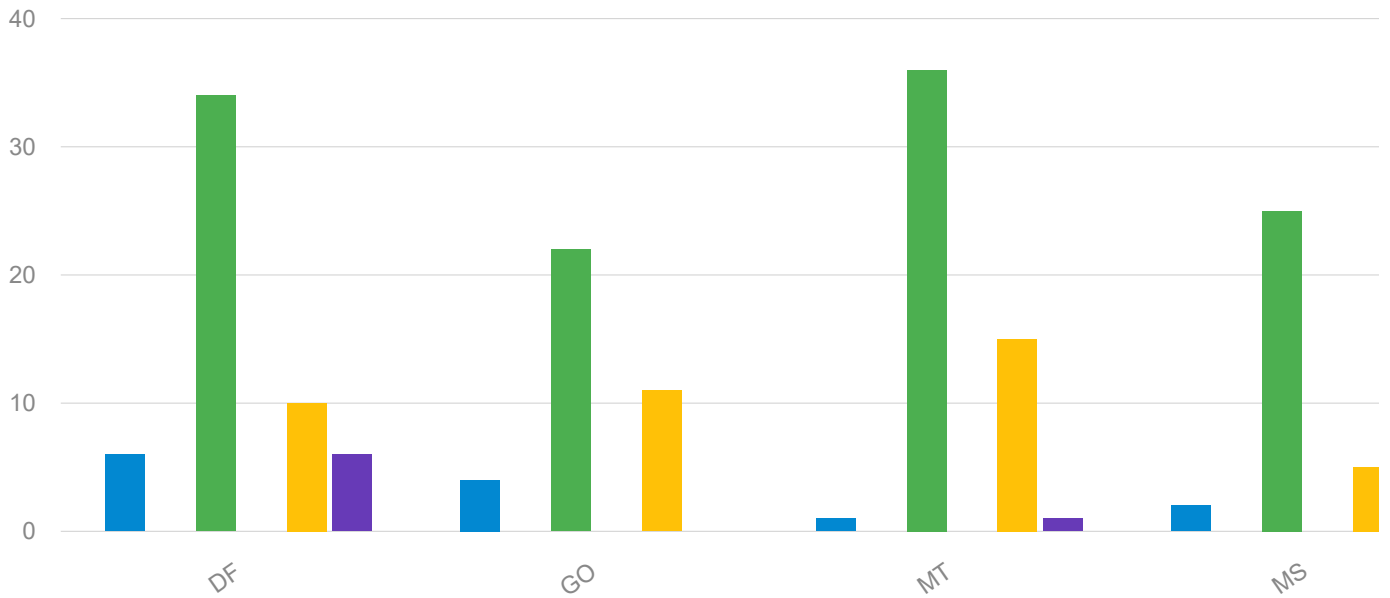
Estado	Denúncia	Elogios	Informação	Informacao / Solicitacao	Reclamação	Sugestão	Total
AL	4	0	10	0	4	2	20
BA	19	1	138	0	31	8	197
CE	9	0	57	0	7	5	78
MA	12	0	40	0	6	1	59
PB	10	1	26	0	10	3	50
PE	5	0	45	1	10	0	61
PI	0	0	17	0	4	0	21
RN	11	0	20	0	6	0	37
SE	0	0	29	0	5	0	34



Região Centro-Oeste

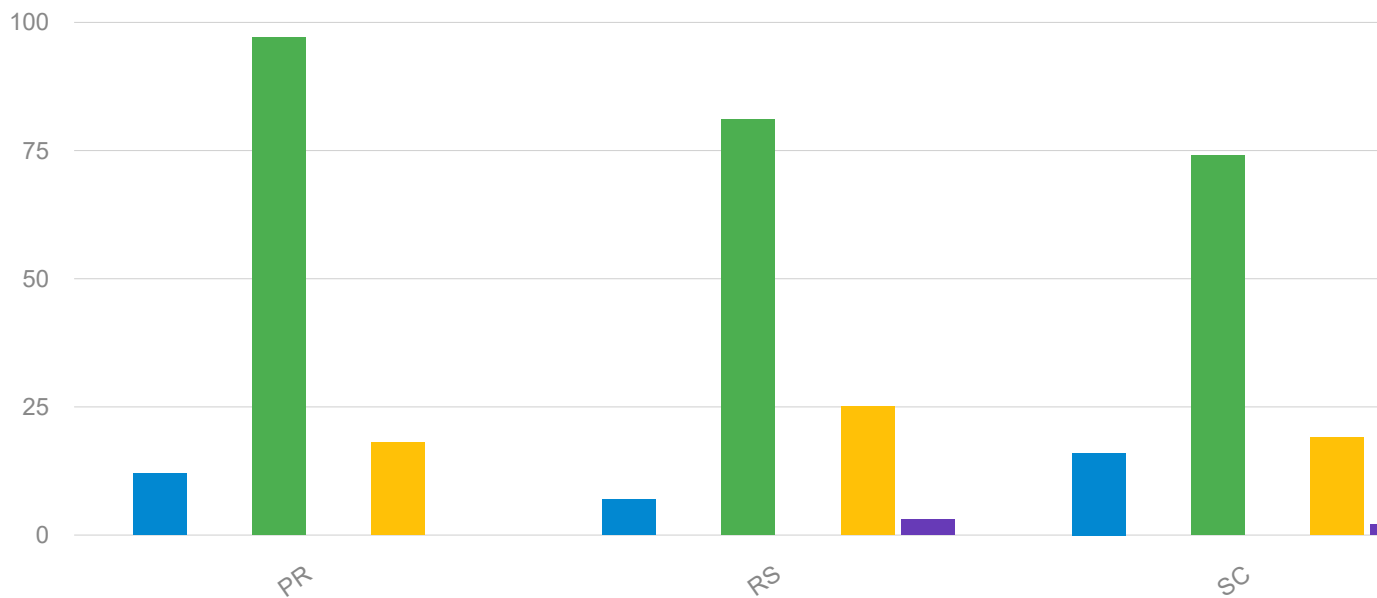
Estado	Denúncia	Elogios	Informação	Informacao / Solicitacao	Reclamação	Sugestão	Total
DF	6	0	34	0	10	6	56
GO	4	0	22	0	11	0	37

Estado	Denúncia	Elogios	Informação	Informacao / Solicitacao	Reclamação	Sugestão	Total
MT	1	0	36	0	15	1	53
MS	2	0	25	0	5	1	33



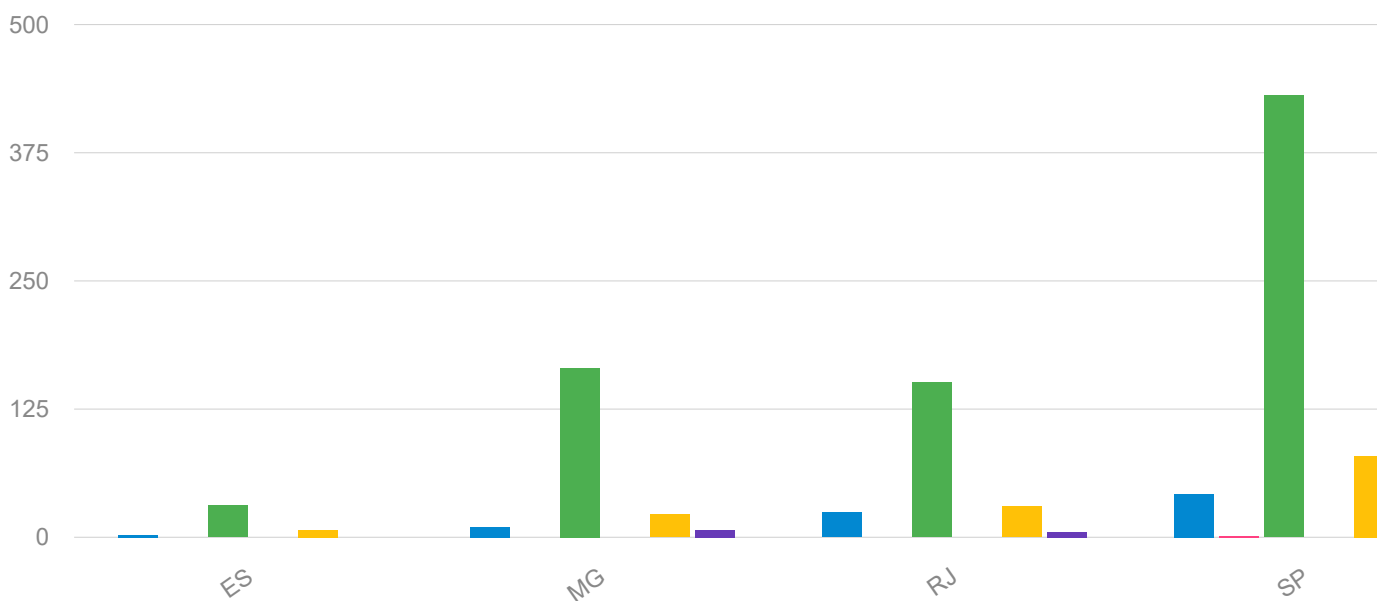
Região Sul

Estado	Denúncia	Elogios	Informação	Informacao / Solicitacao	Reclamação	Sugestão	Total
PR	12	0	97	0	18	0	127
RS	7	0	81	0	25	3	116
SC	16	0	74	0	19	2	111



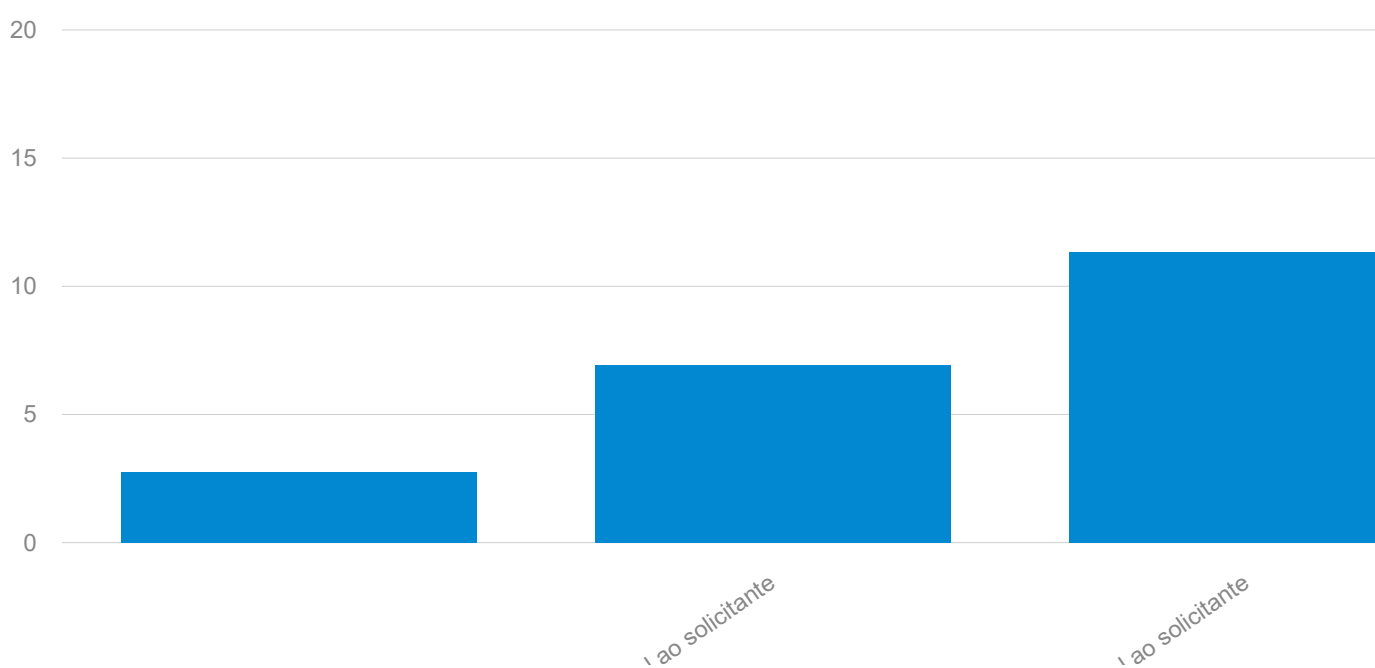
Região Sudeste

Estado	Denúncia	Elogios	Informação	Informacao / Solicitacao	Reclamação	Sugestão	Total
ES	2	0	31	0	7	0	40
MG	10	0	165	0	22	7	204
RJ	24	0	151	0	30	5	210
SP	42	1	431	0	79	16	569



Prazos médio de respostas aos solicitantes

Resposta da Comissão de Ouvidoria-Geral/Departamentos à Ouvidoria-Geral	2,77 (66,444 horas)
Resposta da Ouvidoria-Geral ao solicitante	6,94 (166,6116 horas)
Resposta total ao solicitante	11,33 (271,9272 horas)



Manifestações por formulário

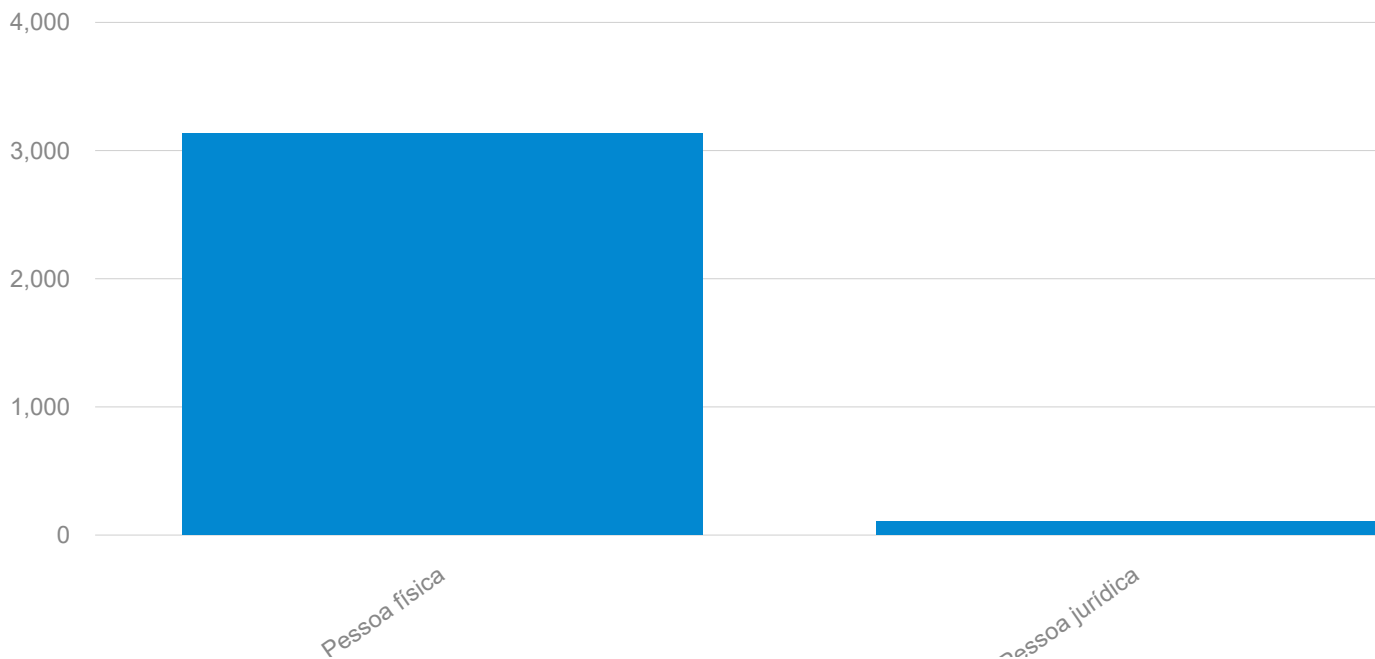
Formulário padrão	3167
Principal (COREN MT)	1
Formulário padrão (COREN PE)	1
Formulário padrão - CORENSP (COREN SP)	1
Presencial (COREN SP)	1
Formulário padrão (COREN PB)	1

Solicitação (COREN BA)	5
Formulário LAI	61



Manifestações por tipo de manifestante

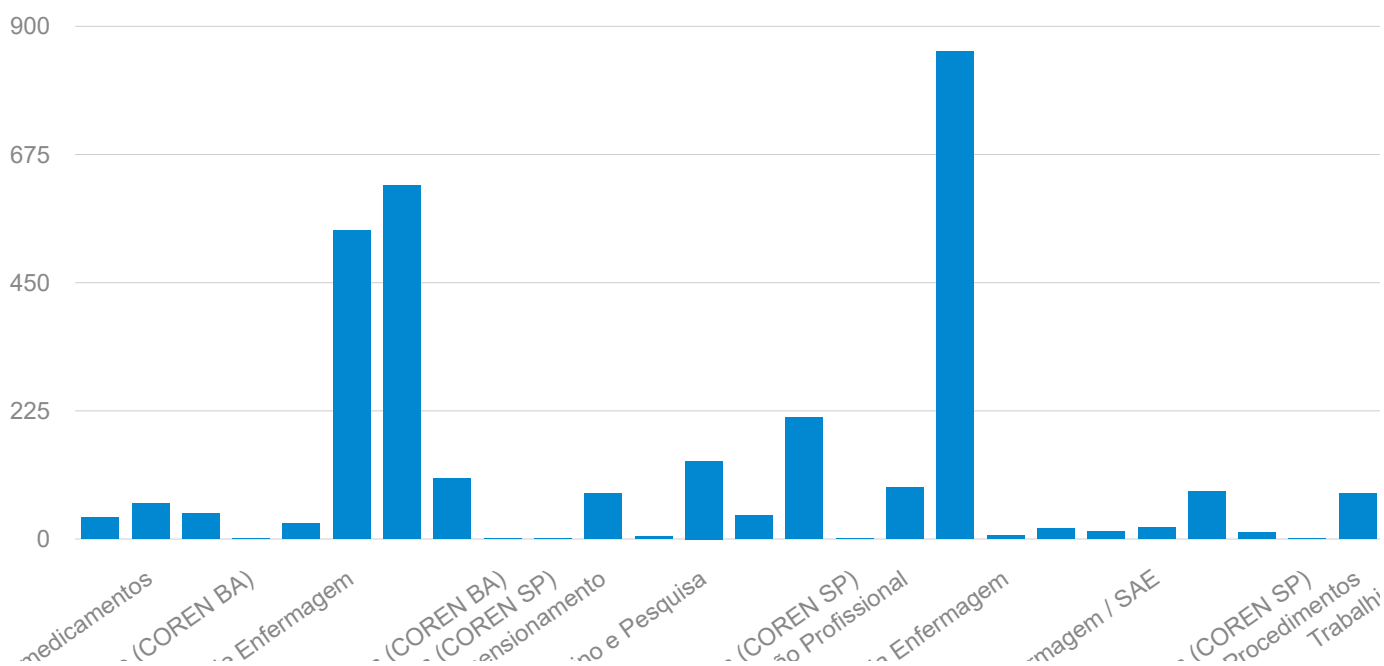
Pessoa física	3130
Pessoa jurídica	108



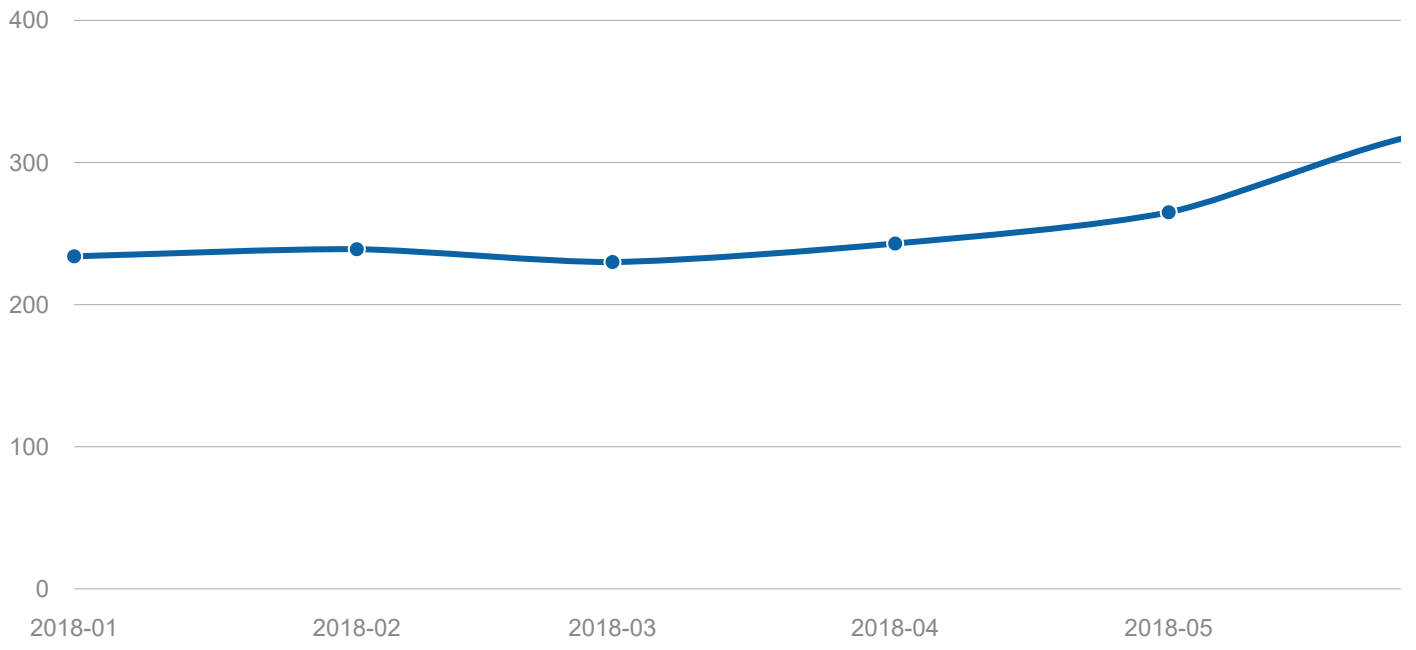
Manifestações por assunto

30 horas	37
Administração de medicamentos	63
Anuidade	45
Anuidade/Negociação (COREN BA)	1
Assistência domiciliar	28
Atribuições dos profissionais de Enfermagem	542
CBCENF	621
Cofen/Conselhos Regionais	107
Cursos, palestras, eventos (COREN BA)	1
Cursos/Palestras/Eventos (COREN SP)	1
Dimensionamento	80
Eleições	5
Ensino e Pesquisa	137
Escala de Serviço	41

Especialização	213
Inscrição Definitiva (COREN SP)	1
Inscrição Profissional	91
Outros	856
Pesquisa Perfil da Enfermagem	7
Piso Salarial	19
Prescrição de medicamentos	13
Processo de Enfermagem / SAE	21
Responsabilidade Técnica	83
Solicitação de exames	11
Substituição de Carteira (COREN SP)	1
Técnicas e Procedimentos	80
Trabalhista	100
Transporte de Paciente	33



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 6.0

Brasília/DF, 2018

SCLN 304 - Bloco E - Lote 09 CEP: 70736-550 - Brasília - DF
Tel.: (61) 3329-5800 - Fax (61) 3329-5801
Home Page: www.portalcofen.gov.br

Assessoria de Planejamento e Gestão

Atribuições das Unidades Funcionais do Cofen

Gestão 2018-2021

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. Nádia Mattos Ramalho - Coren-RJ nº 31.516
Primeiro-Secretário: Dr. Lauro Cesar de Moraes - Coren-PI
Segundo-Secretário: Dr. Antônio Marcos Freire Gomes - PA
Primeiro-Tesoureiro: Dr. Gilney Guerra de Medeiros - Coren-DF
Segundo-Tesoureiro: Dr. Antônio José Coutinho de Jesus - Coren-ES nº 55.621
Dr. Luciano da Silva - Coren-SP nº 82.988
Dr. Gilvan Brolini - Coren-RR nº 103.289
Dra. Maria Luísa de Castro Almeida - Coren-BA

Conselheiros Suplentes

Dra. Heloisa Helena Oliveira da Silva - Coren-RN
Dr. Jose Adailton Cruz Pereira - Coren-AC
Dra. Marcia Anésia Coelho Marques dos Santos - Coren-TO
Dr. Osvaldo Albuquerque Sousa Filho - Coren-CE
Dr. Ronaldo Miguel Beserra - Coren-PB
Dra. Rosangela Gomes Schneider - Coren-RS
Dra. Valdelise Elvas Pinheiro - Coren-AM
Dra. Waldenira Santos Fonseca - Coren-AP
Dr. Wilton José Patrício - Coren-ES

Equipe Técnica

Dr. Marcelo Felipe Moreira Persegona – Assessor de Planejamento e Gestão.
Esp. Ricardo Antônio Ribeiro Pires.



Cofen

Conselho Federal de Enfermagem

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

Versionamento

Versão	Data	Detalhamento da versão	Preparado por	Aprovado por
1.0	28/10/2015	Criação e extingue empregos em comissão no Cofen, atualiza o organograma do Cofen e dá outras providências. Resolução Cofen nr 493/2015	Dr. Marcelo Felipe Moreira Persegona	Dr. Antônio José Coutinho de Jesus
2.0	23/09/2016	Criação do Escritório Administrativo do Cofen na cidade do Rio de Janeiro. Resolução Cofen nr 522/2016.	Dr. Marcelo Felipe Moreira Persegona	Plenário
3.0	28/11/2016	Criação do Museu Nacional de Enfermagem. Resolução Cofen nr 530/2016.	Dr. Marcelo Felipe Moreira Persegona	Plenário
4.0	17/01/2018	Criação do Departamento de Gestão do Exercício Profissional, da Divisão de Fiscalização do Exercício Profissional e do Setor de Gestão de Contratos. Transferência do Setor de Registro e Cadastro e do Setor de Processos Éticos para o Departamento de Gestão do Exercício Profissional. Alteração do nome do Setor de Registro e Cadastro para Setor de Inscrição, Registro e Cadastro; e da Divisão de Licitações e Contratos para Divisão de Licitações, Contratos e Convênios. Resolução Cofen nr 566/2018.	Dr. Marcelo Felipe Moreira Persegona	Dr. Cláudio Alves Porto Dr. Magno José Guedes Barreto
5.0	9/05/2018	Transferência da Controladoria-Geral para o Plenário. Memorandos Controladoria nr 343/2016 e nr 069/2018, da Controladoria-Geral do Cofen. Decisões Plenárias Cofen nrs 481/2016 e 499/2018. PAD Cofen nr 704/2016. Acórdão TCU nr 2622/2015-P que trata da subordinação do Controle Interno e da Auditoria Interna a órgão colegiado superior da entidade, conforme orientação do Código das Melhores Práticas de Governança Corporativas, do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC). Resolução Cofen nr 573/2018.	Dr. Marcelo Felipe Moreira Persegona	Plenário



Cofen

Conselho Federal de Enfermagem

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

Versão	Data	Detalhamento da versão	Preparado por	Aprovado por
6.0	7/11/2018	Transferência do Setor de Gestão de Contratos e o Setor de Compras e Contratações da Divisão de Infraestrutura e Suprimento do Departamento Administrativo para a Assessoria Técnica. Mudança do cargo do Assessor Legislativo de Assessor Analista II para Assessor Analista III. Resolução Cofen nr 596/2018.	Dr. Marcelo Felipe Moreira Persegona	Presidência



Cofen

Conselho Federal de Enfermagem

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

Sumário

ABREVIATURAS.....	8
INTRODUÇÃO	11
REFERÊNCIAS	13
1 ORGANOGRAMA FUNCIONAL	16
2 CARGOS DE ASSESSORIA	18
2.1 ASSESSOR ANALISTA	18
2.1.1 Assessor Analista I	19
2.1.2 Assessor Analista II	20
2.1.3 Assessor Analista III	21
2.2 ASSESSOR ASSISTENTE	22
3 COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES FUNCIONAIS	23
3.1 PLENÁRIO	23
3.1.1 Controladoria-Geral.....	25
3.1.1.1 Divisão de Auditoria Interna	27
3.1.1.2 Divisão de Controle Interno	29
3.1.2 Câmaras Técnicas.	31
3.1.2.1 Assessoria das Câmaras Técnicas	33
3.2 DIRETORIA.....	35
3.2.1 Presidência.....	37
3.2.1.1 Chefia de Gabinete.....	40
3.2.1.1.1 Assessoria da Diretoria.....	42
3.2.1.1.2 Assessoria do Plenário	44
3.2.1.1.3 Secretaria-Geral	46
3.2.1.1.4 Escritório Administrativo do Rio de Janeiro	50
3.2.2 Vice-Presidência	53
3.2.3 Primeira-Secretaria.....	54
3.2.4 Segunda-Secretaria.....	56
3.2.5 Primeira-Tesouraria.....	57
3.2.6 Segunda-Tesouraria.....	58
3.3 OUVIDORIA-GERAL.....	59



Cofen

Conselho Federal de Enfermagem

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

3.4	CORREGEDORIA-GERAL.....	61
3.5	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.....	64
3.6	ASSESSORIAS.....	66
3.6.1	Assessoria Técnica.....	66
3.6.1.1	Setor de Compras e Contratações.....	68
3.6.1.2	Setor de Gestão de Contratos.....	70
3.6.2	Assessoria de Especial da Presidência.....	72
3.6.3	Assessoria de Planejamento e Gestão.....	74
3.6.4	Assessoria de Relações Institucionais.....	76
3.6.5	Assessoria Executiva.....	78
3.6.6	Assessoria de Comunicação.....	80
3.6.7	Assessoria Legislativa.....	82
3.6.8	Assessoria Parlamentar.....	84
3.6.9	Assessoria de Cerimonial e Eventos.....	86
3.7	PROCURADORIA-GERAL.....	88
3.7.1	Divisão de Processos Administrativos e Contenciosos.....	90
3.7.2	Divisão de Licitação, Contratos e Convênios.....	92
3.8	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL.....	94
3.8.1	Divisão de Fiscalização do Exercício Profissional.....	97
3.8.2	Setor de Processos Éticos.....	99
3.8.3	Setor de Inscrição, Registro e Cadastro.....	101
3.9	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.....	104
3.9.1	Divisão de Gestão de Pessoas.....	106
3.9.1.1	Setor de Folha de Pagamento e Benefícios.....	108
3.9.1.2	Setor de Recursos Humanos.....	110
3.9.2	Divisão de Gestão de Serviços.....	112
3.9.2.1	Setor de Serviços Gerais.....	114
3.9.2.2	Setor de Passagens.....	116
3.9.3	Divisão de Infraestrutura e Suprimento.....	117
3.9.3.1	Setor de Patrimônio.....	119
3.9.3.2	Setor de Gestão de Convênios.....	121
3.9.3.3	Setor de Almoxarifado.....	123

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

3.10	DEPARTAMENTO FINANCEIRO.....	125
3.10.1	Divisão de Tesouraria	127
3.10.1.1	Setor de Diárias, Verba de Representação e Jeton	129
3.10.2	Divisão de Contabilidade	130
3.10.3	Divisão de Orçamento e Empenho.....	132
3.11	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	134
3.11.1	Setor de Infraestrutura Tecnológica.....	136
3.11.2	Setor de Sistemas Corporativos	138
3.11.3	Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação	140
3.12	CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA	142
3.12.1	Biblioteca.....	145
3.12.2	Setor de Arquivo-Geral e Protocolo	147
3.12.3	Setor de Expedição	150
3.12.4	Museu Nacional de Enfermagem	152
	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	155

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.
CAGED	Cadastro Geral de Empregados e Desempregados.
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.
CSAD	Comissão Setorial de Avaliação de Documentos.
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.
CPAD	Comissão de Avaliação Permanente de Documentos.
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.
DIRF	Declaração de Imposto sobre a Renda Retido na Fonte.
DLCC	Divisão de Licitações, Contratos e Convênios.
DOU	Diário Oficial da União.
DPAC	Divisão de Processos Administrativos e Contenciosos.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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.
FNFIS	Força Nacional de Fiscalização.
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.
LAI	Lei de Acesso à Informação.
MEC	Ministério da Educação.
PAD	Processo Administrativo.
PCCS	Plano de Cargos, Carreira e Salários.
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia da Informação.
PEF	Processo Econômico-Financeiro.
PEI	Planejamento Estratégico Institucional.
PES	Planejamento Estratégico Setorial.
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.
RED	Reunião Extraordinária de Diretoria.
REP	Reunião Extraordinária de Plenário.
ROD	Reunião Ordinária de Diretoria.
ROP	Reunião Ordinária de Plenária.
SENAFIS	Seminário Nacional de Fiscalização.
SGP	Setor de Gestão de Pessoas.
SIC	Segurança da Informação e Comunicação.
SIRC	Setor de Inscrição, Registro e Cadastro.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

SINFIS	Sistema Integrado de Fiscalização.
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.

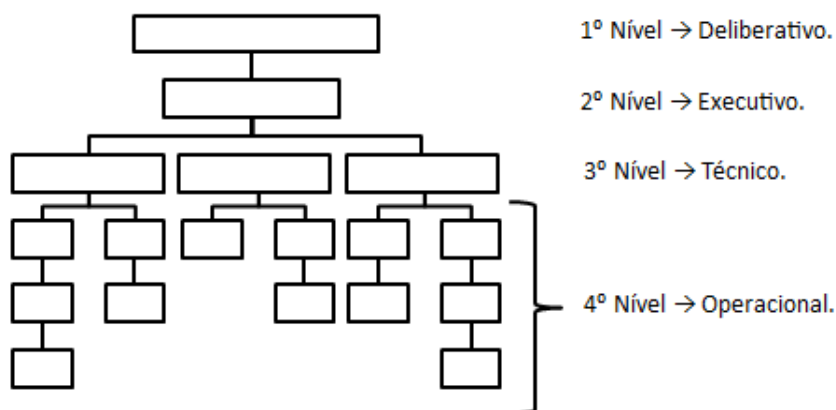


Figura 1 - Tipo de funções conforme o nível no organograma.

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.

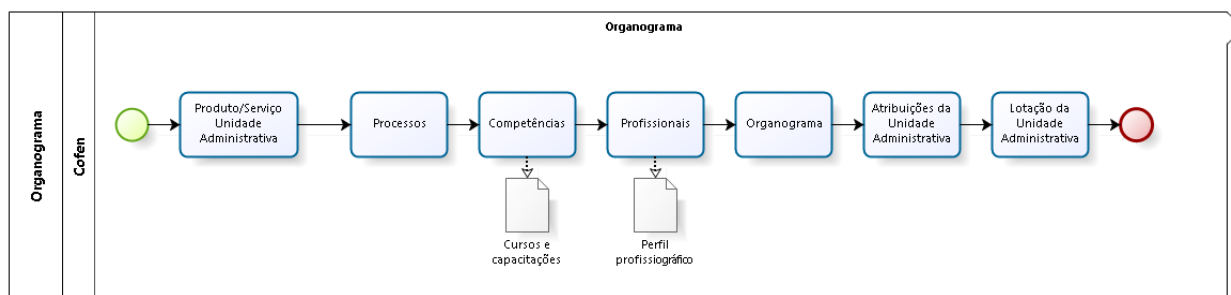


Figura 2 – Processo de elaboração do organograma.

Fonte: Confeccionado pela Assessoria de Planejamento e Gestão do Cofen.

REFERÊNCIAS

- Resolução Cofen nr 566/2018 - Altera a Resolução Cofen nr 425/2012 e a Resolução Cofen nr 493/2015, cria empregos em comissão e função gratificada no Cofen, atualiza o Organograma, e dá outras providências.
- Resolução Cofen nr 561/2017 - Revoga a Resolução Cofen nr 455/2014 e altera art. 12 da Resolução Cofen nr 425/2012 - Institui empregos em comissão no Cofen, baixa normas gerais para os Conselhos Regionais.
- Resolução Cofen nr 552/2017 - Estabelece o domicilio da sede do Museu Nacional de Enfermagem na cidade de Salvador/Bahia.
- Resolução Cofen nr 512/2016 - Aprova a implementação efetiva do escritório administrativo do Cofen na cidade do Rio de Janeiro; autoriza sua inauguração com a realização de Reunião Ordinária de Plenário; e altera, provisoriamente, o endereço estabelecido nos termos do art. 2º da Resolução Cofen nr 325/2008.
- 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.
- 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 480/2015 – Exclui empregos em comissão no Cofen, atualiza o organograma do Cofen e dá outras providências.
- Resolução Cofen nr 466/2014 – Altera a estrutura administrativa do Conselho Federal de Enfermagem, nos termos que especifica, e dá outras providências.
- Resolução Cofen nr 444/2013 - Aprova Manual de Ouvidoria do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
- Resolução Cofen nr 425/2012 - Institui empregos em comissão no Cofen, baixa normas gerais para os Conselhos Regionais.

Art. 8º Os dirigentes do respectivo Conselho de Enfermagem deverão destinar 30% (trinta por cento) dos empregos públicos de que trata esta Resolução ao exercício por servidores ocupantes de empregos públicos de carreira, observadas a necessidade do conselho, a peculiaridade do emprego público e as condições técnicas e habilidades do empregado a ser nomeado.

Art. 9º O preenchimento dos empregos públicos em comissão será de livre nomeação e exoneração do Presidente da Autarquia, mediante Portaria devidamente homologada pelos Plenários do Cofen ou dos Conselhos Regionais de Enfermagem, conforme o caso.

Parágrafo único: Na criação dos empregos públicos em comissão, o Cofen e os Conselhos Regionais de Enfermagem deverão observar o limite máximo de 30% (trinta por cento) do quantitativo total estabelecido para os seus quadros efetivos.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

- 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 361/2009 - Aprova o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Conselho Federal de Enfermagem.
- Resolução Cofen nr 342/2009 – Institui cargos em comissão, cria a Procuradoria-Geral do Cofen e dá outras providências.
- Resolução Cofen nr 285/2003 – Estabelece critérios para contratação de empregados, no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
- Constituição Federal de 1988. Art 37:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

...

II – a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

...

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

...

- Lei nr 8.460,1992

Art. 14. Os dirigentes dos órgãos do Poder Executivo deverão destinar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos cargos de Direção e Assessoramento Superior de níveis DAS-1, DAS-2 e DAS-3 a ocupantes de cargo efetivo lotados e em exercício nos respectivos órgãos.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

- Acórdão 341/2004-TCU-Plenário:

...

9.2.5 as disposições normativas internas dos conselhos de fiscalização de profissões regulamentadas que cuidam da organização de seu quadro de pessoal, conforme lhes autorizam as respectivas leis instituidoras, devem adequar-se ao disposto no art. 37, inc. V, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional 19/98, de forma que as funções de confiança sejam exclusivamente ocupadas por empregados do quadro efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por empregados do quadro efetivo nas condições e limites mínimos a serem fixados por instruções dos conselhos federais, sejam destinados apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, podendo ser adotados como referencial os parâmetros fixados no art. 14 da Lei 8.460/92;

...

- TCU. Orientações para os Conselhos de Fiscalização das Atividades Profissionais. Brasília: TCU, 2014. Pag 111.

Ao analisar o TC 016.756/2003 – 0, relativo ao percentual de cargos comissionados junto aos Conselhos de Fiscalização Profissional, o TCU concluiu da seguinte forma (Acórdão TCU 0341 – Plenário):

- Necessidade de os conselhos de fiscalização profissional adequarem suas instruções normativas internas ao art. 37, inciso V, da Constituição Federal, estabelecendo, ainda, o percentual mínimo de 50% dos cargos em comissão a serem preenchidos por empregados de carreira, a exemplo da orientação fixada pelo art. 14 da Lei 8.460/92.
 - Nos termos das disposições constantes do art. 37, inciso V, da Constituição Federal, 'as funções de confiança devem ser exercidas, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargos ou empregos efetivos, enquanto que os comissionamentos, jungidos ao aspecto de confiança, devem ser preenchidos, preferencialmente, por servidores efetivos do quadro de carreira da entidade, em percentuais pré-fixados, destinando-se estes, apenas, às atribuições próprias de direção, chefia e assessoramento'.
 - Inexistindo lei que estabeleça para os conselhos os percentuais mínimos, seria plausível fixar o percentual de 50% dos comissionamentos para o pessoal com vínculo efetivo com as entidades, ficando a outra metade para livre escolha dos administradores.
- Memorando nr 356/2017/DGP/ADM, de 4/010/2017. Referente ao quantitativo de comissionados. **Total de 112 cargos efetivos criados no âmbito do Cofen.**
 - Despacho nr 105/2017 – DPAC/PROGER/COFEN, de 17/10/2017. Referente ao cálculo do número de empregados públicos comissionados no âmbito do Cofen.
 - PAD Cofen nr 500/2014 – Proposta de novo organograma para o Cofen.
 - PAD Cofen nr 279/2012 – Legislação Institucional – Resolução – Institui empregos em comissão e dá outras providências.

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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

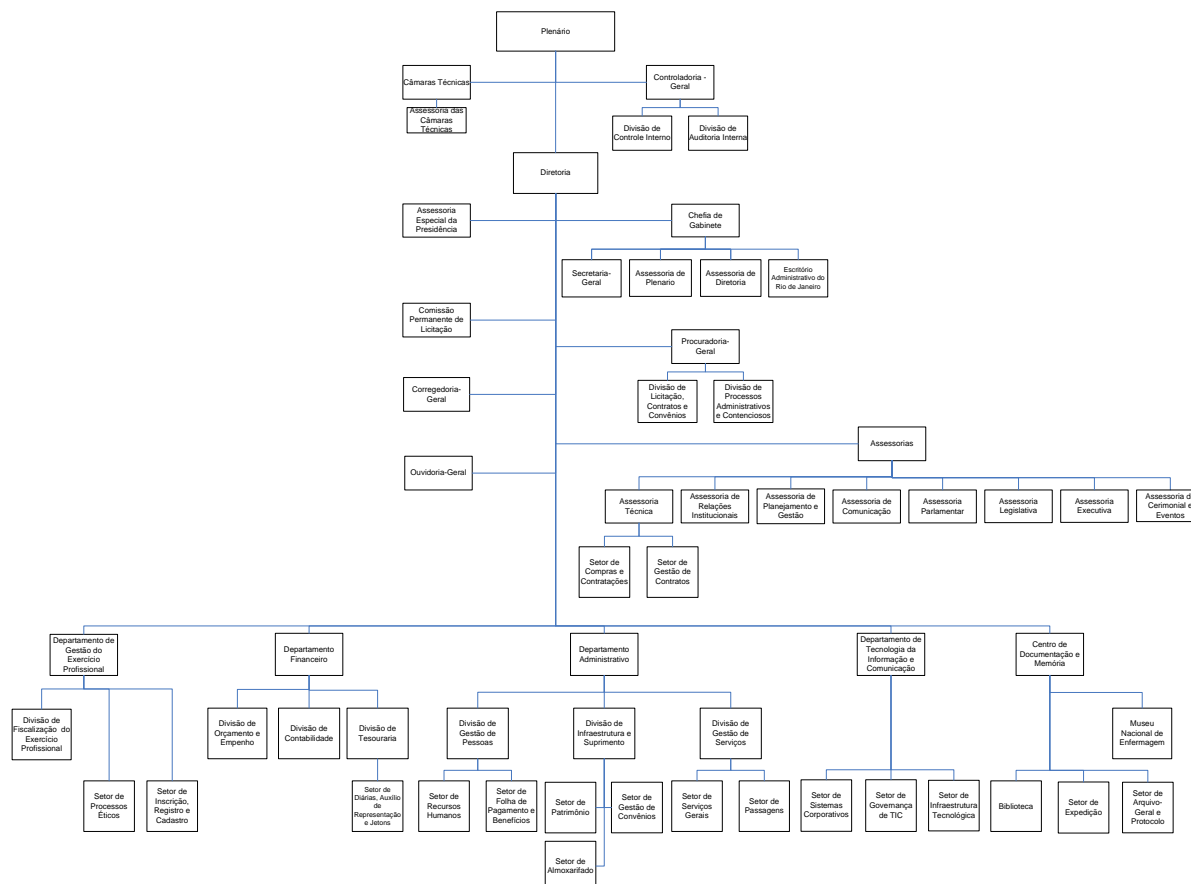


Figura 3 - Organograma Institucional do Cofen.

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

São atribuições do 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

São atribuições do 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

São atribuições do 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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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.

São atribuições do Assessor Assistente:

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 sobre os assuntos contidos na Lei 5.950/73 e no Regimento Interno do Cofen, assim como os de interesse do Cofen.

São atribuições da unidade funcional:

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 Coren-s quanto às finalidades do Sistema Cofen-Conselhos Regionais e aos atos baixados pelo Cofen.
6. Homologar, suprir ou anular atos dos Coren-s.
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 Coren-s.
8. Julgar os recursos contra as decisões dos Coren-s.
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 Coren-s, quando da criação de novos Estados da Federação.
14. Deliberar sobre pareceres e instruções para uniformidade de procedimento, e regular funcionamento dos Coren-s.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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 Coren-s.
19. Indicar o plenário e a diretoria provisória para os Coren-s, 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 Coren-s, 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 Coren-s.
26. Aprovar as aberturas de créditos orçamentários adicionais do Cofen, especiais ou suplementares e homologar as dos Coren-s.
27. Aprovar os Relatórios de Gestão e Prestação de Contas Anual do Cofen e dos Coren-s, 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 Coren-s.
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 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.

São atribuições da unidade funcional:

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

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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	A Controladoria-Geral é um cargo da Presidência e está subordinada ao Plenário. Requisito do cargo: Ensino superior completo reconhecido 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 Controlador-Geral. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>). Tem como unidades funcionais subordinadas a Divisão de Auditoria Interna e a Divisão de Controle Interno.

Fonte: Artigo 9º da Resolução Cofen nr 373/2011 e Memorando Controladoria nr 418/2015.

3.1.1.1 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.

São atribuições da unidade funcional:

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

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

- 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 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.

3.1.1.2 Divisão de Controle Interno

Competências: É o órgão operacional responsável por analisar a documentação comprobatória da execução orçamentária e financeira do Cofen.

São atribuições da unidade funcional:

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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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.

3.1.2 Câmaras Técnicas.

Competências: É o órgão técnico/gerencial responsável pela coordenação e gestão dos trabalhos das Câmaras Técnicas do Cofen.

São atribuições da unidade funcional:

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 Coren-s, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
18. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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.

3.1.2.1 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.

São atribuições da unidade funcional:

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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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.

São atribuições da unidade funcional:

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”.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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 Coren-s, 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.

3.2.1 Presidência

Competências: É o cargo executivo responsável por cumprir e fazer cumprir a legislação, e as determinações do Plenário e da Diretoria do Cofen.

São atribuições da Presidência:

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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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.

3.2.1.1 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.

São atribuições da Chefia de Gabinete:

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. Realizar reunião mensal com as chefias de departamento e assessorias para acompanhamento, controle e coordenação das Iniciativas Estratégicas do Planejamento Estratégico Institucional.
5. Coordenar a montagem das pautas das RED, ROD, REP e ROP do Cofen.
6. Preparar documentos e correspondências que serão deliberadas e despachadas pela Presidência.
7. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
8. Gerir as atividades administrativas para garantir o bom andamento das rotinas da autarquia.
9. Assessorar o Presidente em suas atividades, seja na sede do Cofen ou fora dela.
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. 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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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 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>).

Fonte: Memorando nr 03/2015 - Chefia de Gabinete.

3.2.1.1.1 Assessoria da Diretoria

Competências: É o cargo de assessoramento responsável por auxiliar a Diretoria do Cofen nas atividades administrativas e secretariado.

São atribuições da Assessoria da Diretoria:

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 delegado 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

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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	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. Requisito do cargo: Ensino médio completo. Cargo ocupado por um Assessor Assistente e possui a denominação de Assessor de Diretoria. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).

Fonte: Memorando nr 001/2015 - Secretaria da Diretoria.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

3.2.1.1.2 Assessoria do Plenário

Competências: É o cargo de assessoramento responsável por auxiliar a Plenária do Cofen nas atividades administrativas e secretariado.

São atribuições da Assessoria do Plenário:

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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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.

3.2.1.1.3 Secretaria-Geral

Competências: É o órgão técnico/gerencial e operacional responsável por assessorar o Plenário e a Presidência nas atividades de secretaria, atendendo e procedendo aos seus encaminhamentos, os quais são formalizados por meio de despacho. Compete-lhe, ainda, a produção, emissão, revisão, impressão, e/ou publicação dos atos de expediente e/ou normativos do Conselho Federal, entre eles, ofícios, memorandos, portarias, ordens de serviço, decisões e resoluções, conforme minutas elaboradas pelas áreas interessadas.

São atribuições da unidade funcional:

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 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 e Plenário.
5. Auxiliar o Gabinete da Presidência e as Assessorias nos assuntos pertinentes à sua área.
6. Manter os dados de Conselheiros Federais em seus registros.
7. Manter os dados dos Presidentes dos Conselhos Regionais atualizados em seus registros.
8. Providenciar a confecção e entrega de diplomas/certificados de serviços meritórios aos Conselheiros Federais/Regionais de gestões anteriores, conforme legislação em vigor.
9. Prestar atendimento ao Plenário nas atividades de secretaria, acompanhando a realização de reuniões de plenário, ordinárias e extraordinárias, quando realizadas fora da sede do Cofen.
10. Auxiliar os Conselheiros Federais em atividades externas, tais como solenidades, viagens, treinamentos, quando solicitado, providenciando toda documentação necessária e auxiliando-os na elaboração e/ou envio de documentos oficiais, relatórios, apresentações.
11. Prestar atendimento à Presidência nas atividades de secretaria, acompanhando a realização de reuniões de diretoria, ordinárias e extraordinárias, quando realizadas fora da sede do Cofen.
12. Prestar atendimento ao Primeiro/Segundo-Secretário do Cofen, auxiliando-os nas demandas necessárias.
13. Despachar com o Primeiro/Segundo-Secretário do Cofen os documentos que,

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

- regimentalmente, lhe cabem assinar, tais como portarias, decisões e resoluções; e quando for necessário, viajar ao encontro destas autoridades para colher assinaturas em documentos.
14. Gerenciar e atualizar o Sistema de Tramitação de Documentos, digitar e controlar a numeração dos atos normativos e de expediente, tais como ofícios, memorandos, portarias, decisões, resoluções, etc.
 15. Encaminhar documentos aos Conselhos Regionais de Enfermagem e a outros órgãos, fisicamente. O envio de documentos também poderá se dar, por meio eletrônico, via e-mail, quando o caso requerer urgência ou nas hipóteses em que a Secretaria-Geral e/ou a Presidência/Plenário assim decidirem.
 16. Encaminhar, eletronicamente, Portarias aos empregados públicos, conselheiros e ou colaboradores do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, preferencialmente ao endereço de e-mail oficial da respectiva instituição, o que vale como ciência do ato, independentemente de confirmação de recebimento.
 17. Acompanhar e realizar a publicação, no Portal Cofen/Transparência do Cofen, dos atos normativos da Autarquia, tais como, portarias, ordens de serviço, decisões e resoluções, conforme legislação em vigor.
 18. Publicar, nos casos em que a legislação assim determinar, zelando-se sempre pela observância dos Princípios da Legalidade, Publicidade e Eficiência, os atos oficiais da autarquia na imprensa oficial, conforme minuta apresentada pela área interessada, tais como editais, extratos, decisões e resoluções.
 19. Manter o arquivo de documentação corrente, relativa aos documentos de expediente e/ou normativos, do ano vigente e do anterior.
 20. Encaminhar ao Centro de Documentação e Memória do Cofen (CDM), para guarda, análise e conservação, os arquivos anteriores ao período mencionado no item anterior.
 21. Manter, eletronicamente, arquivo de todos os documentos produzidos pelo setor, encaminhando aos profissionais/empregados públicos/colaboradores/conselheiros que solicitarem cópia.
 22. Controlar o arquivo das atas das ROP, REP, ROD, RED e Assembleia de Presidentes.
 23. Emitir as convocatórias de ROP, REP, ROD, RED e Assembleia de Presidentes, conforme calendário de atividades/eventos do Cofen ou segundo orientação da Presidência, responsável por escolher o local, data e horários das reuniões e assembleias.
 24. Encaminhar as convocatórias de ROP, REP, ROD e RED, aos Conselheiros Federais interessados, por meio eletrônico, preferencialmente aos seus endereços oficiais de e-mail, o que vale como ciência do ato, independentemente de confirmação de recebimento.
 25. Encaminhar as convocatórias de Assembleias de Presidente, aos Conselhos Regionais de Enfermagem, fisicamente e/ou por meio eletrônico.
 26. Enviar e-mails aos Conselhos Regionais de Enfermagem, com o objetivo prestar/solicitar informações, solicitar/encaminhar documentos, ou outras

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

- necessidades.
27. Realizar procedimentos de protocolo setorial conforme o Manual de Normas e Procedimentos de Protocolo, Processos e Arquivo do Cofen.
 28. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
 29. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
 30. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
 31. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
 32. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
 33. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
 34. Realizar visitas técnicas aos Conselhos Regionais, quando solicitado.
 35. Participar de cursos, treinamentos, e eventos relacionados à área administrativa e/ou secretariado.
 36. Sugerir a abertura de procedimento licitatório visando a aquisição de itens importantes ao bom funcionamento das atividades administrativas do setor.
 37. Supervisionar a atividade de estagiários, terceirizados e empregados lotados no setor, auxiliando-nos em suas atividades e cobrando-lhes o cumprimento de suas obrigações contratuais, objetivando o máximo de eficiência.
 38. Emitir certidões e declarações, quando solicitado, nos termos regimentais, para as autoridades competentes analisarem e assinarem.
 39. Solicitar/encaminhar ao Setor de Protocolo, os documentos externos recebidos, fisicamente e/ou eletronicamente pela Secretaria-Geral, solicitando-lhe a protocolização dos mesmos.
 40. Elaboração de catalogações, estatísticas, planilhas e/ou gráficos de dados do setor, ou relativos ao Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, quando solicitado.
 41. Propor melhorias na elaboração dos atos normativos e expediente da Autarquia.
 42. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
 43. Auxiliar na tradução de documentos, quando solicitado pela Presidência, nos casos em que for possível e houver habilidade/capacidade técnica para tal.
 44. Auxiliar, administrativamente, Conselheiros Federais e/ou comissões de processos administrativos instruídos nos termos da Resolução Cofen nº 155/1992.
 45. Realizar a publicação no Portal Cofen de pareceres técnicos e/ou de conselheiros, aprovados pelo Plenário, quando for determinado.
 46. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

3.2.1.1.4 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.

São atribuições da unidade funcional:

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 Setor de 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,

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

- 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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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. Realizar a gestão dos bens de consumo e material permanente que ingressarem no escritório administrativo do Cofen, procedendo com sua gerência física e virtual através do sistema de controle disponível.
34. Receber os bens de consumo e material permanente que ingressarem no escritório administrativo do Cofen, procedendo com sua inserção no sistema de controle.
35. Receber as solicitações de materiais dos empregados públicos e colaboradores em atividade no local, atendendo a demanda.
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. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
39. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
40. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
41. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
42. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
43. 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>).

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

3.2.2 Vice-Presidência

Competências: É o cargo executivo responsável por auxiliar a Presidência do Cofen em suas atribuições, substituindo-a quando necessário.

São atribuições da Vice-Presidência:

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.

3.2.3 Primeira-Secretaria

Competências: É o cargo executivo responsável por coordenar as atividades de Secretaria do Plenário, Diretoria e Presidência.

São atribuições da Primeira-Secretaria:

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, RED-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

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

3.2.4 Segunda-Secretaria

Competências: É o cargo executivo responsável por auxiliar a Primeira-Secretaria em suas atribuições e substituí-la quando necessário.

São atribuições da Segunda-Secretaria:

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, RED-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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

3.2.5 Primeira-Tesouraria

Competências: É o cargo executivo responsável por coordenar as atividades de Tesouraria do Cofen.

São atribuições da Primeira-Tesoureira:

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.

3.2.6 Segunda-Tesouraria

Competências: É o cargo executivo responsável por auxiliar a Primeira-Tesouraria em suas atribuições e substituí-la quando necessário.

São atribuições da Segunda-Tesouraria:

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 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.

São atribuições da unidade funcional:

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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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.

3.4 CORREGEDORIA-GERAL

Competências: É o órgão técnico e operacional responsável por exercer as atividades de correção no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

São atribuições da unidade funcional:

1. Exercer as atividades de correção 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 correção.
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 correção 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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

10. Gerir cadastro de empresas, entidades e pessoas físicas sancionadas.
11. Supervisionar o controle técnico das atividades correcionais 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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	A Corregedoria-Geral é uma unidade funcional ligada a Diretoria. Requisito do cargo: Ensino superior completo reconhecido 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>).

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 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Competências: É o órgão gerencial responsável por realizar as licitações do Cofen.

São atribuições da unidade funcional:

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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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 reconhecido 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.

3.6 ASSESSORIAS

3.6.1 Assessoria Técnica

Competências: É o órgão de assessoramento responsável por prestar assessoria técnica de serviços e projetos no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

São atribuições da unidade funcional:

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

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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	A Assessoria Técnica é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência. Requisito do cargo: Ensino superior completo reconhecido 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 Técnico. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>). Tem como unidades funcionais subordinadas o Setor de Compras e Contratações e o Setor de Gestão de Contratos.
Assessor Analista II.	4	Assessoria Técnica também possui uma equipe de Assessores Técnicos que ocupam cargos de Assessor Analista II. Requisito do cargo: Ensino superior completo reconhecido pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).

Fonte: Memorando ASTEC nr 019/2015.

3.6.1.1 Setor de Compras e Contratações

Competências: É o órgão operacional responsável por auxiliar o processo de aquisições e contratações, bem como da gestão dos contratos em vigor, por meio de cotação de preços, elaboração de documentos e observância dos prazos determinados.

São atribuições da unidade funcional:

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. Auxiliar na definição e especificação dos produtos e serviços a serem contratados.
4. Elaborar um cadastro de fornecedores.
5. Verificar a regularidade dos fornecedores de produtos e serviços, por meio das Certidões necessárias ao andamento das contratações.
6. Verificar a manutenção da regularidade fiscal das empresas contratadas por meio de consulta e impressão das certidões necessárias à prorrogação da vigência contratual.
7. Prestar informações e assistência à Presidência, Comissão Permanente de Licitações (CPL) e Assessoria Técnica.
8. Orientar o solicitante quanto à emissão de justificativas para subsidiar a compra ou contratação.
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. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
15. Atender aos empregados públicos, conselheiros 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. Elaborar minuta de contrato de patrocínio.
18. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

de nomeação em cargo comissionado.
19. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Função Gratificada.	1	O Setor de Compras e Contratações é uma unidade funcional da Assessoria Técnica. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Compras e Contratações.

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

3.6.1.2 Setor de Gestão de Contratos

Competências: É o órgão operacional responsável por gerir, coordenar, controlar e executar as atividades de gestão de contratos de bens e serviços do Cofen.

São atribuições da unidade funcional:

1. Gerir todos os contratos da autarquia.
2. Manter o controle geral dos contratos existentes no âmbito do Cofen, alertando os interessados de seu vencimento e outras informações de interesse da área.
3. Auxiliar na definição e especificação dos produtos e serviços a serem contratados.
4. Verificar a regularidade dos fornecedores de produtos e serviços, por meio das certidões necessárias ao andamento das contratações.
5. Propor ajustes nos processos de compras e contratações.
6. Prestar informações e assistência à Presidência, Comissão Permanente de Licitações (CPL) e Assessoria Técnica.
7. Orientar o solicitante quanto à emissão de justificativas para subsidiar a compra ou contratação.
8. Colaborar com o planejamento, organização e formalização dos processos de compras e contratações.
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. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
15. Atender aos empregados públicos, conselheiros 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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

Quem ocupa	Qtde	Observação
Função Gratificada.	1	O Setor de Gestão de Contratos é uma unidade funcional da Assessoria Técnica. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Gestão de Contratos.

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

3.6.2 Assessoria de Especial da Presidência

Competências: É o órgão de assessoramento responsável por assistir a Presidência no desempenho das suas funções políticas e administrativas.

São atribuições da unidade funcional:

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 específicos e prioritários para a autarquia.
3. Assistir a Presidência no atendimento aos Conselhos Regionais de Enfermagem.
4. Assistir as ROD-s, RED-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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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 reconhecido 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.

3.6.3 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.

São atribuições da unidade funcional:

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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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. 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 lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista III.	1	A Assessoria de Planejamento e Gestão é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência. Requisito do cargo: Ensino superior completo reconhecido 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 Chefe da Assessoria de Planejamento. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).

Fonte: Memorando nr 003/2015/ASPLAN.

3.6.4 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.

São atribuições da unidade funcional:

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

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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	A Assessoria de Relações Institucionais é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência. Requisito do cargo: Ensino superior completo reconhecido 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 de Relações Institucionais. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto à área.

3.6.5 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.

São atribuições da unidade funcional:

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 específico 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”.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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	A Assessoria Executiva é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência. Requisito do cargo: Ensino superior completo reconhecido pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Assessor Executivo. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

3.6.6 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.

São atribuições da unidade funcional:

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”.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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 reconhecido 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.

3.6.7 Assessoria Legislativa

Competências: É o órgão de assessoramento responsável por assessorar nas matérias legislativas de interesse do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

São atribuições da unidade funcional:

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, ROP-s, RED-s, 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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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 III.	1	A Assessoria Legislativa é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência. Requisito do cargo: Ensino superior completo reconhecido 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 Legislativo. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).

Fonte: Memorando nr 20/2015/ASSLEGIS/COFEN.

3.6.8 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.

São atribuições da unidade funcional:

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 áreas 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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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	A Assessoria Parlamentar é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência. Requisito do cargo: Ensino superior completo reconhecido pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Assessor Parlamentar. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto à área.

3.6.9 Assessoria de Cerimonial e Eventos

Competências: É o órgão de assessoramento responsável por planejar, coordenar, supervisionar, orientar e realizar cerimoniais e eventos no Cofen.

São atribuições da unidade funcional:

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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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 reconhecido 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.

3.7 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.

São atribuições da unidade funcional:

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

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

- Ihe 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 Ihe 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 reconhecido 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> <p>Tem como unidades funcionais subordinadas a Divisão de Licitação, Contratos e Convênios e a Divisão de Processos Administrativos e Contenciosos.</p>

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

3.7.1 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.

São atribuições da unidade funcional:

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 Licitações, Contratos e Convênios (DLCC), 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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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 reconhecido 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.

3.7.2 Divisão de Licitação, Contratos e Convênios

Competências: É o órgão operacional responsável por assessorar as licitações, contratos e convênios 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”.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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 reconhecido 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.

3.8 DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

Competência: É o órgão técnico responsável por organizar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as estratégias necessárias para o alcance das diretrizes de gestão na área das atividades finalísticas do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, envolvendo as unidades sob sua gestão.

São atribuições da unidade funcional:

1. Atuar de forma profissional e ética, obedecendo aos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, economicidade e eficiência na gestão.
2. Dirigir, planejar, coordenar e promover a gestão estratégica das Divisões relacionadas com o Departamento.
3. Participar na elaboração do orçamento do Departamento, dentro dos parâmetros determinados pelo Cofen.
4. Planejar e atuar em estratégias do Departamento, atuando em conjunto e/ou assessorado pelas unidades que compõem o Departamento.
5. Coordenar e Gerenciar a tramitação dos Processos Administrativos (PAD-s) que tenham relação com as atividades do Departamento.
6. Propor medidas de aperfeiçoamento dos recursos humanos lotados no Departamento.
7. Propor e acompanhar os indicadores de desempenho pertinentes ao Departamento.
8. Acompanhar o Planejamento estratégico fazendo proposições pertinentes ao Departamento.
9. Emitir certidões e pareceres técnicos relacionados com a área de atuação do Departamento.
10. Encaminhar à Presidência os Pareceres Técnicos elaborados pelas Câmaras Técnicas para homologação.
11. Executar as ações necessárias ao levantamento de Pareceres Técnicos aprovados pelo Cofen e pelos Conselhos Regionais para a efetiva e permanente classificação, organização e visibilidade à comunidade profissional e à gestão do Cofen e Conselhos Regionais.
12. Executar, coordenar e gerenciar a criação e permanente atualização do banco de Pareceres Técnicos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais zelando pela segurança e credibilidade do referido banco.
13. Providenciar junto ao Departamento de Tecnologia da Informação a estruturação do banco digital de Pareceres Técnicos.
14. Propor e acompanhar os indicadores de desempenho pertinentes a unidade.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

15. Elaborar relatórios técnicos, com assessoramento das Câmaras Técnicas, a serem encaminhados anualmente à gestão do Departamento, propondo ações estratégicas que possam produzir resultados e reflexos no exercício profissional da Enfermagem que envolvam sua área de atuação.
16. Propor, em conjunto com as Câmaras Técnicas ações estratégicas relacionadas com a área de atuação da unidade.
17. Promover permanente atualização das ações e estratégias envolvendo a área de atuação do Departamento, e, em especial, a área de Fiscalização do Exercício Profissional.
18. Coordenar as ações necessárias à atualização permanente do Sistema Integrado de Fiscalização (SINFIS) em todo o seu contexto digital.
19. Elaborar relatórios técnicos, a serem encaminhados anualmente à gestão, propondo ações estratégicas que possam produzir resultados e reflexos na fiscalização do exercício profissional.
20. Gerir e manter atualizado os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade do Departamento.
21. Planejar e acompanhar, anualmente, o Seminário Nacional de Fiscalização (SENAFIS), em conjunto com a Câmara Técnica de Fiscalização (CTFIS) e demais eventos, conforme solicitação da Presidência do Cofen.
22. Participar de eventos internos e externos ao Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, relacionados a atividades de fiscalização.
23. Colaborar com os Conselhos Regionais em ações de fiscalização, quando aprovado pela Presidência do Cofen.
24. Avaliar os resultados de projetos, programas e ações estratégicas relacionadas com a área de atuação do Departamento, incluindo nesse contexto, o desenvolvido pelas Câmaras Técnicas, Força Nacional de Fiscalização, Programa Mais Fiscalização e outros programas que possam ter origem.
25. Propor à Gestão, após parecer das Câmaras Técnicas, a revisão de manuais, normas e procedimentos envolvendo a área de atuação do Departamento.
26. Propor à Gestão, em conjunto com as Câmaras Técnicas que fazem parte do Departamento, ações estratégicas relacionadas com a área de atuação do Departamento.
27. Acompanhar o fluxo dos processos de licitações da Autarquia referente às novas contratações envolvendo a sua área de atuação.
28. Assegurar a necessária coordenação entre os serviços e setores relacionados com o Departamento.
29. Propor novas metodologias e ferramentas para auxiliar nas decisões estratégicas.
30. Administrar os conflitos nas unidades funcionais ligadas ao Departamento.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

31. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os Processos Administrativos (PAD-s), proferindo os respectivos despachos.
32. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for de atribuição.
33. Realizar e coordenar o aprimoramento e aperfeiçoamento técnico-administrativo para as unidades do departamento e das áreas de sua atuação junto aos Conselhos Regionais.
34. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
35. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II	1	<p>O Departamento de Gestão do Exercício Profissional é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo em Enfermagem reconhecido pelo MEC.</p> <p>Possui a denominação de Chefe do Departamento de Gestão do Exercício Profissional.</p> <p>Tem como unidades funcionais subordinadas a Divisão de Fiscalização do Exercício Profissional, Setor de Inscrição, Registro e Cadastro e Setor de Processos Éticos.</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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

3.8.1 Divisão de Fiscalização do Exercício Profissional.

Competência: É o órgão técnico responsável por executar as estratégias necessárias para a execução das diretrizes e políticas da Gestão na área de fiscalização do exercício profissional, objetivando inovar, padronizar, unificar e consolidar as ações que envolvam a fiscalização do exercício profissional.

São atribuições da unidade funcional:

1. Atuar de forma profissional e ética, obedecendo aos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, economicidade e eficiência na gestão.
2. Executar as ações necessárias ao cumprimento das diretrizes e políticas da Gestão na área de fiscalização do exercício profissional.
3. Propor a implementação de estratégias e ações de fiscalização dos Conselhos Regionais;
4. Assessorar a Chefia do Departamento de Gestão do Exercício Profissional em assuntos relacionados à Fiscalização e Disciplina do Exercício Profissional
5. Planejar e executar estratégias do Departamento, atuando em conjunto e/ou assessorado pelas Câmaras Técnicas constituídas.
6. Coordenar e Gerenciar a tramitação dos PAD-s que tenham relação com as atividades da unidade.
7. Propor medidas de aperfeiçoamento dos recursos humanos lotados na unidade.
8. Disponibilizar para a Chefia do Departamento, os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
9. Acompanhar a atualização permanente do Sistema Integrado de Fiscalização (SINFIS) em todo o seu contexto digital.
10. Manter atualizado o banco de dados estratégicos do Departamento, subsidiando com esse banco, as diretrizes e políticas de Fiscalização.
11. Propor e acompanhar os indicadores de desempenho pertinentes a unidade.
12. Acompanhar o planejamento estratégico fazendo proposições pertinentes a unidade.
13. Elaborar relatórios técnicos, com assessoramento das Câmaras Técnicas, a serem encaminhados semestralmente à gestão do Departamento, propondo ações estratégicas que possam produzir resultados e reflexos no exercício profissional da Enfermagem que envolvam sua área de atuação.
14. Executar, em conjunto com as Câmaras Técnicas ações estratégicas relacionadas com a área de atuação do Departamento.
15. Coordenar as ações estratégicas da Força Nacional de Fiscalização (FNFIS).

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

16. Avaliar e emitir parecer, em conjunto com a Câmara Técnica de Fiscalização (CTFIS), dos processos administrativos envolvendo programas e projetos da gestão.
17. Colaborar e acompanhar, anualmente, o Seminário Nacional de Fiscalização (SENAFIS), em conjunto com a CTFIS e demais eventos, conforme solicitação da Presidência do Cofen;
18. Zelar pela aplicação do Manual de Fiscalização constante em norma, colaborando com sua permanente atualização.
19. Coordenar e participar das ações necessárias ao desenvolvimento das Visitas Técnicas em conjunto com a CTFIS.
20. Participar de eventos internos e externos ao Sistema Cofen/Coren, relacionados a atividades de fiscalização.
21. Colaborar com os Conselhos Regionais em ações de fiscalização, quando aprovado pela Presidência do Cofen.
22. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os respectivos despachos.
23. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for de atribuição.
24. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
25. Propor novas metodologias e ferramentas para auxiliar nas decisões estratégicas.
26. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II	1	A Divisão de Fiscalização do Exercício Profissional é uma unidade funcional do Departamento de Gestão do Exercício Profissional. Possui a denominação de Chefe da Divisão de Fiscalização do Exercício Profissional Requisito do cargo: Ensino superior completo em Enfermagem, reconhecido pelo MEC. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

3.8.2 Setor de Processos Éticos.

Competências: É o órgão operacional responsável por realizar o controle e o cuidado administrativo dos processos éticos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, preparando a documentação necessária, visando o correto andamento e autuação processuais.

São atribuições da unidade funcional:

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 todo o rito administrativo que norteia o fluxo processual, preparar a documentação necessária e encaminhar à Presidência, via Chefia do Departamento, 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

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

do processo de trabalho, tanto do Cofen quanto dos Conselhos Regionais de Enfermagem.

11. Apresentar à Chefia de Departamento, 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. Solicitar apoio jurídico, em qualquer momento, para dirimir dúvidas processuais.
14. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
15. Disponibilizar para a Chefia do Departamento, os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
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
Função Gratificada.	1	O Setor de Processos Éticos é uma unidade funcional do Departamento de Gestão do Exercício Profissional. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Processos Éticos.

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

3.8.3 Setor de Inscrição, Registro e Cadastro.

Competência: É o órgão técnico responsável por executar as estratégias necessárias para o cadastro e inscrição dos profissionais de enfermagem, Instituições de Saúde, Estabelecimentos de Ensino e Formação Profissional de Enfermagem e demais empresas no Sistema Cofen-Conselhos Regionais

São atribuições da unidade funcional:

1. Atuar de forma profissional e ética, obedecendo aos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, economicidade e eficiência na gestão.
2. Gerenciar e executar as ações necessárias ao cumprimento das diretrizes e políticas da Gestão na área de cadastro e inscrição dos profissionais de enfermagem, Instituições de Saúde, Estabelecimentos de Ensino e Formação Profissional de Enfermagem e demais empresas no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
3. Acompanhar, aprimorar e aperfeiçoar o Sistema Integrado de Fiscalização (SINFIS) em todo o seu contexto digital que compreende as ações da unidade, inclusive atuando, se necessário, junto aos Conselhos Regionais de Enfermagem.
4. Acompanhar o processamento da geração do número de registro de títulos.
5. Monitorar o banco de dados de registros de títulos seja em meio físico ou meio digital.
6. 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.
7. Organizar o processo de destruição das Carteiras de Identidade Profissional (CIP) inutilizadas.
8. Disponibilizar para a Chefia do Departamento, os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
9. Gerenciar o processo de emissão das CIP-s.
10. Cadastrar as unidades de ensino que ministram cursos de nível técnico, superior, especialização técnica, pós-graduação lato sensu, pós-graduação stricto sensu e técnico verificando previamente os atos de credenciamento, autorização e reconhecimento dos cursos.
11. Atender diariamente aos Conselhos Regionais de Enfermagem, respondendo demandas por correio eletrônico, telefone e correspondências oficiais dentro das matérias de atribuição da área.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

12. 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.
13. Gerir os contratos correlatos às atribuições da área.
14. Participar das comissões e grupos de trabalhos correlatos às atribuições da área.
15. Propor ofícios circulares com orientações aos Conselhos Regionais de Enfermagem e submeter à aprovação da Presidência.
16. 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.
17. Fiscalizar e prestar consultoria *in loco* aos Conselhos Regionais de Enfermagem referentes às atribuições da área.
18. Auxiliar à Ouvidoria-Geral do Cofen nos assuntos pertinentes ao Setor de Inscrição, Registro e Cadastro (SIRC).
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
23. Disponibilizar para a Chefia do Departamento, os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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
Função Gratificada	1	O Setor de Inscrição, Registro e Cadastro é uma unidade funcional do Departamento de Gestão do Exercício Profissional. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Inscrição, Registro e Cadastro.

Fonte: Memorando nr 202/2015.

3.9 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Competências: É o órgão técnico responsável por planejar, coordenar, gerenciar e executar atividades pertinentes à administração do Cofen.

São atribuições da unidade funcional:

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. Planejar, coordenar e gerenciar o andamento dos processos internos junto às chefias das diversas unidades funcionais do Cofen.
4. Planejar, coordenar e gerenciar as atividades de higiene, segurança, patrimônio, compra de material, limpeza, reprografia e pessoal.
5. Planejar, coordenar e gerenciar as atividades referentes à preparação do pagamento de pessoal e dos encargos sociais.
6. 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.
7. Planejar a Pesquisa de Clima Organizacional do Cofen.
8. Propor medidas de aperfeiçoamento dos recursos humanos.
9. Propor a Diretoria do Cofen o remanejamento de pessoal para melhoria dos serviços.
10. Promover acompanhamento do desenvolvimento das áreas com indicadores de desempenho organizacional.
11. Acompanhar o Planejamento Estratégico fazendo proposições pertinentes à área.
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. Atender aos empregados públicos, conselheiros 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

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

- de nomeação em cargo comissionado.
20. Acompanhar o fluxo dos processos de licitações da Autarquia referente a novas contratações.
 21. Assegurar a necessária coordenação entre os serviços de apoio.
 22. Coordenar os projetos destinados à modernização e simplificação de processos administrativos.
 23. Propor novas metodologias e ferramentas para auxiliar nas decisões estratégicas.
 24. Administrar os conflitos nas unidades funcionais ligadas ao Departamento Administrativo.
 25. Coordenar e controlar a gestão dos contratos da autarquia.
 26. Atuar na gestão de contratos, convênios ou patrocínio quando designado pela Presidência.
 27. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	<p>O Departamento Administrativo é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo reconhecido pelo MEC ou experiência anterior comprovada.</p> <p>Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Chefe do Departamento Administrativo.</p> <p>Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia com perfil de Assessor Analista II.</p> <p>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 e o Setor de Passagens; a Divisão de Infraestrutura e Suprimento com o Setor Patrimônio, o Setor de Almoxarifado, o Setor de Passagens e o Setor de Gestão de Convênios.</p>

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

3.9.1 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.

São atribuições da unidade funcional:

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, Carreira e Salários (PCCS) 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. Acompanhar e gerir o 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. Gerir as atividades referentes ao e-social e as declarações envolvidas.
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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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. Acompanhar quantitativo de pessoal efetivo, comissionado ou que exerça função gratificada ou cargo comissionado.
26. Alertar a Administração sobre situações em desacordo com os normativos vigentes relacionados às atividades referentes à sua área de atuação.
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
Assessor Analista II.	1	A Divisão de Gestão de Pessoas é uma unidade funcional do Departamento Administrativo. Requisito do cargo: Ensino superior completo reconhecido 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.

3.9.1.1 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.

São atribuições da unidade funcional:

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 a 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

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

- 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. Operacionalizar as atividades referentes ao e-social e as declarações envolvidas no que for referente à área de atuação.
 24. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
 25. Disponibilizar os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
 26. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
 27. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
 28. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
 29. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
 30. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
 31. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
 32. Atender empresas de crediário ou similares sobre informações dos funcionários do quadro.
 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
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.

3.9.1.2 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.

São atribuições da unidade funcional:

1. Operacionalizar as solicitações de treinamentos 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 de 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. Operacionalizar as atividades referentes ao e-social e as declarações envolvidas no que for referente à área de atuação.
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”.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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 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. 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.

3.9.2 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.

São atribuições da unidade funcional:

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 (PES) 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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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	A Divisão de Gestão de Serviços é uma unidade funcional do Departamento Administrativo. Requisito do cargo: Ensino superior completo reconhecido 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 Serviços. Tem como unidades funcionais subordinadas o Setor de Serviços Gerais e Setor de Passagens.

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

3.9.2.1 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.

São atribuições da unidade funcional:

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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

3.9.2.2 Setor de Passagens

Competências: É o órgão operacional responsável por acompanhar e gerir passagens do Cofen.

São atribuições da unidade funcional:

1. Solicitar a emissão e possíveis alterações/cancelamentos de passagens aéreas junto à empresa contratada.
2. Emitir relatório que auxilie na conferência da fatura de passagens, emitidas pela agência de viagens, bem como reconhecer a prestação de serviços realizada.
3. Solicitar e controlar reembolso de passagens aéreas, não utilizadas junto à agência de viagens.
4. Controlar e verificar as requisições passagens e documentação anexa via sistema.
5. Controlar e verificar os relatórios de viagem, via sistema.
6. Receber, analisar e arquivar os relatórios de viagens, via sistema.
7. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
8. Disponibilizar 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. 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. 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.

3.9.3 Divisão de Infraestrutura e Suprimento

Competências: É o órgão técnico responsável por coordenar, acompanhar e gerir os serviços das áreas de Patrimônio, Almoxarifado e Gestão de Convênios.

São atribuições da unidade funcional:

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. Estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica, ensino e pesquisas na área de engenharia.
10. Fiscalização de obras e serviços técnicos, direção de obras e serviços técnicos, execução de obras e serviços técnicos.
11. Gestão e/ou acompanhamento e fiscalização de serviços técnicos de manutenção predial e engenharia no âmbito do Cofen.
12. Prestação de auxílio técnico de Engenharia ao Plenário do Cofen e aos Conselhos Regionais por meio de visitas, pareceres, cooperação ou outros meios necessários.
13. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
14. Coordenar a disponibilização dos 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

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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	A Divisão de Infraestrutura e Suprimento é uma unidade funcional do Departamento Administrativo. Requisito do cargo: Ensino superior completo reconhecido 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 e Setor de Gestão de Convênios.

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto à área.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

3.9.3.1 Setor de Patrimônio

Competências: É o órgão operacional responsável por coordenar, controlar e executar as atividades referentes ao patrimônio do Cofen.

São atribuições da unidade funcional:

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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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 à Divisão de Infraestrutura e Suprimento. 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.

3.9.3.2 Setor de Gestão de Convênios

Competências: É o órgão operacional responsável por controlar e executar a gestão de convênios do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

São atribuições da unidade funcional:

1. Intermediar, controlar e executar a gestão de transferência de recursos relativos ao Plano de Trabalho Especial Cofen (Platec) e Fundo de Apoio a Atividades Administrativas dos Conselhos Regionais de Enfermagem (Funad) do Sistema Cofen - Conselhos Regionais.
2. Auxiliar os Conselhos Regionais de Enfermagem na elaboração de Platec e Funad.
3. Realizar análise prévia à apreciação do Plenário de PAD-s referente ao Platec.
4. Realizar acompanhamento e suprimento de documentação para tramitação do PAD-s.
5. 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.
6. Acompanhar a prestação de contas até o envio para auditoria.
7. Elaborar manifestação técnica de acordo com os normativos legais e regimento interno do Cofen.
8. Elaborar relatório de acompanhamento in loco dos instrumentos celebrados entre o Cofen e os Conselhos Regionais, relacionados ao Platec.
9. Alimentar o Sistema de Convênios na Extranet.
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. 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. 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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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.

3.9.3.3 Setor de Almoxarifado

Competências: É o órgão operacional responsável por coordenar, controlar e executar a aquisição de materiais para reabastecimento dos itens disponíveis no estoque do setor de Almoxarifado, conforme necessário, zelando pelos princípios da continuidade da prestação de serviço. Além de coordenar a aquisição de materiais para reabastecimento dos materiais de consumo e permanente do Escritório Administrativo do Rio de Janeiro e Museu Nacional de Enfermagem.

São atribuições da unidade funcional:

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 na sede do 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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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 DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Competências: É o órgão técnico responsável por planejar, coordenar, controlar e executar atividades pertinentes aos controles financeiros e orçamentários do Cofen.

São atribuições da unidade funcional:

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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	O Departamento Financeiro é uma unidade funcional da Diretoria e subordinada à Presidência. Requisito do cargo: Ensino superior completo reconhecido pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Chefe do Departamento Financeiro. 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.

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

3.10.1 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.

São atribuições da unidade funcional:

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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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 reconhecido 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, Verba de Representação e Jeton.

Fonte: Memorando nr 48/Setor de Tesouraria.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

3.10.1.1 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.

São atribuições da unidade funcional:

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.

3.10.2 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.

São atribuições da unidade funcional:

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 efetuarem 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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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 reconhecido 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.

3.10.3 Divisão de Orçamento

Competências: É o órgão técnico responsável por gerir e empenhar o orçamento e as despesas do Cofen.

São atribuições da unidade funcional:

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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	O Divisão de Orçamento é uma unidade funcional do Departamento Financeiro. Requisito do cargo: Ensino superior completo reconhecido 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.

Fonte: Memorando nr 41/2015 - Setor de Orçamento e Empenho.

3.11 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.

São atribuições da unidade funcional:

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

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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 reconhecido 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.

3.11.1 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.

São atribuições da unidade funcional:

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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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.

3.11.2 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.

São atribuições da unidade funcional:

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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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
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.

3.11.3 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.

São atribuições da unidade funcional:

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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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.

3.12 CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA

Competências: É a unidade administrativa gerencial responsável por cumprir e fazer cumprir as normas vigentes correlatas à informação documental, bem como planejar ações, coordenar equipes e orientar tecnicamente o setor de Arquivo-Geral e Protocolo Geral, Biblioteca, Expedição e Museu Nacional de Enfermagem, com vistas a preservação e a disseminação da informação documental no Cofen, independente de seu suporte de registro.

São atribuições da unidade funcional:

1. Propor normas e procedimentos, submetendo-as a aprovação da autoridade superior.
2. Cumprir e fazer cumprir normas de gestão vigentes, no âmbito do Cofen e dos Coren-s.
3. Promover, executar e divulgar estudos e tecnologias voltadas a otimização da gestão da informação documental.
4. Implementar a gestão documental do Cofen, bem como orientar quanto aos procedimentos de execução e controle de registros, a tramitação e a expedição de documentos e processos administrativos da instituição.
5. Elaborar e propor planos de conservação, organização, descrição e comunicação do acervo arquivístico, recorrendo às novas tecnologias, nomeadamente no processamento de dados e na transferência de suportes.
6. Elaborar instrumentos de pesquisa (guias, catálogos, inventários, bases de dados e outros) a fim de disseminar informações e documentos dos acervos arquivísticos e da memória institucional.
7. Promover e divulgar os trabalhos desenvolvidos pelo Arquivo Central, Protocolo Geral, Biblioteca e Museu em eventos administrativos e institucionais.
8. Atender os usuários e suas demandas, estabelecendo normas, padrões e procedimentos para o cumprimento dos fluxos de tratamento e recuperação de informações e documentos.
9. Contribuir com conteúdo técnico na elaboração de Manuais de Procedimentos das áreas sob sua gerencia.
10. Orientar os usuários do sistema Cofen/Coren sobre o uso dos Manuais de Procedimentos.
11. Elaborar e submeter à aprovação instrumentos de controle e classificação da informação documental no âmbito do Cofen e Coren-s.
12. Estabelecer uma política de gestão e preservação da informação documental no Cofen e regionais.
13. Promover, implementar e gerenciar a política de conservação preventiva do patrimônio documental e da memória institucional.
14. Planejar e dar apoio à execução das atividades anuais a serem executadas pelo

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

- Arquivo Central, Protocolo Geral, Biblioteca, Expedição e Museu.
15. Planejar, coordenar, gerenciar e orientar a equipe do Arquivo Central e dos Arquivos Setoriais quanto a aplicação das leis, normas, instrumentos e técnicas arquivísticas em prol da preservação da memória institucional, arquivamento, transferência e custódia de acervos documentais independente de seu suporte de registro.
 16. Elaborar, revisar, orientar a aplicação e submeter à aprovação do Arquivo Nacional o Plano de Classificação da área fim e a Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) do Cofen.
 17. Realizar treinamento para as unidades administrativas do Cofen e regionais, quando necessário ou por demanda, no que se refere a aplicabilidade de normas, Manuais, técnicas e ações correlatas à gestão do fluxo e preservação da memória e da informação documental.
 18. Custodiar, preservar e dar acesso ao acervo intermediário e permanente no Arquivo Central.
 19. Gerenciar e orientar o Setor de Protocolo Geral quanto aos procedimentos de registro, controle, distribuição interna, expedição externa de documentos e atendimento ao público.
 20. Gerenciar e orientar o Setor de Protocolo Geral quanto aos procedimentos de autuação, controle, e distribuição de processos administrativos.
 21. Gerenciar e orientar o Setor de Expedição quanto ao recebimento, distribuição e expedição de documentos e pacotes via postal e via malote.
 22. Gerenciar as ações do Setor de Biblioteca no que se refere à disponibilização do acervo bibliográfico físico e virtual, e facilitar o acesso as informações de interesse do profissional de enfermagem, público interno e externo no âmbito da enfermagem.
 23. Gerenciar as ações do Setor de Expedição nas atividades de expedição via postal e via malote.
 24. Gerenciar e apoiar as ações culturais do Museu Nacional de Enfermagem.
 25. Orientar a Chefia do Museu quanto as técnicas de guarda e preservação de acervos museológicos.
 26. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais, órgãos vinculados, colaboradores e ao público externo no que se refere à pesquisa e recuperação da informação documental.
 27. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais, órgãos vinculados, colaboradores e ao público externo no que se refere ao acesso aos acervos documental, bibliográfico e museológico.
 28. Indicar, avaliar, adotar e gerenciar sistemas de gerenciamento eletrônico de informação documental.
 29. Orientar aos usuários do Sistema Cofen/Coren no uso dos sistemas de gerenciamento eletrônico de informação documental adotado pelo Cofen.
 30. Compôr a Comissão de Implantação de sistemas eletrônicos de gerenciamento de informações documentais no Cofen.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

31. Compor e presidir a Comissão de Avaliação Permanente de Documentos (CPAD) do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
32. Orientar a composição e as atividades das Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos (CSAD-s) nos Conselhos Regionais.
33. Cumprir o determinado na
34. Cumprir e fazer cumprir o que determina o Regimento Interno do Conselho Federal e Enfermagem.
35. Propor e realizar projetos de ação educativa e cultural com o objetivo de divulgar a memória institucional e a trajetória do Cofen.
36. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
37. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
38. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
39. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
40. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
41. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
42. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	O Centro de Documentação e Memória é uma unidade funcional da Diretoria e subordinada à Presidência. Requisito do cargo: Ensino superior completo reconhecido pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Chefe do Centro de Documentação e Memória. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>). Tem como unidades funcionais subordinadas a Biblioteca, o Setor de Arquivo-Geral e Protocolo, o Setor de Expedição e o Museu Nacional de Enfermagem.

Fonte: Lei nr 8159/1991.

3.12.1 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.

São atribuições da unidade funcional:

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.).

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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.

3.12.2 Setor de Arquivo-Geral e Protocolo

Competências: É a Unidade Administrativa Setorial responsável pela custódia, preservação e organização dos acervos documentais de idade intermediária e permanente, transferidos e/ou recolhidos dos arquivos setoriais do Cofen.

São atribuições da unidade funcional:

1. Receber, expedir, conferir, classificar, registrar, distribuir e tramitar documentos físico ou eletrônicos, de origem externa, recebidos dos conselhos Regionais e/ou instituições públicas e privadas.
2. Digitalizar e assinar eletronicamente o que for digitalizado, classificar e registrar em sistema eletrônico de gestão de documentos, os documentos digitalizados.
3. Fiscalizar a atualização da tramitação de documentos e processos inseridos em sistema eletrônico de documentos.
4. Atender usuários internos e externos quanto a pesquisas de tramitação e localização de documentos e processos no âmbito do Cofen.
5. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais, órgãos vinculados, colaboradores no que se refere à pesquisa e localização de documentos.
6. Receber, registrar documentos expedidos e encaminhar ao Setor de Expedição para envio via postal ou via malote.
7. Autuar, registrar, tramitar e distribuir processos administrativos autuados.
8. Abrir volumes de processos administrativos.
9. Orientar sobre procedimentos de anexação e apensamento de peças processuais.
10. Orientar sobre procedimentos de desentranhamento de peças e reconstituição de processos administrativos.
11. Inserir, tramitar e controlar em sistema de gerenciamento eletrônico de documentos, documentos recebidos e expedidos no Protocolo Geral.
12. Encaminhar documentos e processos digitalizados para arquivamento, após a implantação de sistema eletrônico de Informação e gestão de documentos.
13. Cadastrar e orientar os usuários do sistema eletrônico de informação e gestão documental.
14. Relatar ao administrador do sistema eletrônico de informação e gestão documental sobre problemas, cancelamentos, alteração de perfil de usuários e outras ocorrências para ajuste no sistema.
15. Disseminar e executar a política nacional de arquivos e exercer orientação técnica, visando a gestão documental e a proteção especial aos documentos de arquivo, qualquer que seja o suporte de registro da informação.
16. Disseminar normas relativas à gestão de documentos de arquivo.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

17. Realizar treinamentos para as unidades administrativas do Cofen e para os Conselhos Regionais referente a aplicação de normas e técnicas de preservação, tratamento, pesquisa, recuperação e acesso a acervos documentais.
18. Apoiar atividades que proporcionem, aos servidores atuantes no CDM, o aperfeiçoamento, treinamento e reciclagem de conhecimento e técnicas aplicáveis à área de gestão da informação arquivística.
19. Implementar, acompanhar e supervisionar ações gestão de documentos arquivísticos produzidos, recebidos e acumulados pelo Cofen.
20. Integrar e coordenar as atividades de gestão de documentos de arquivo.
21. Propor soluções e métodos que visem a racionalização, o controle da produção de documentos em suporte papel e a otimização e uso de espaços físicos de guarda de acervo documental.
22. Propor soluções sustentáveis para adequação de espaços físicos de acumulação e guarda de acervos.
23. Realizar Diagnóstico Situacional arquivístico da autarquia considerando as condições ambientais, a produção e a acumulação de acervos.
24. Propor métodos de prevenção de riscos e soluções para problemas.
25. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades voltadas à preservação e gestão de acervos intermediários e permanentes.
26. Custodiar, organizar, preservar, recuperar a informação, controlar e franquear o acesso aos acervos intermediários e permanentes.
27. Orientar a aplicação de métodos voltados a organização e preparação dos acervos intermediários a serem transferidos ao Arquivo Central.
28. Acompanhar a transferência dos acervos intermediários e a guarda e/ou recolhimento dos documentos de valor permanente.
29. Compor o grupo técnico de implantação de sistemas de gestão eletrônica de documentos.
30. Manter e alimentar, em sistema de dados ou instrumento semelhante, informações sobre o acervo sob sua custódia.
31. Elaborar e disponibilizar inventário, ou instrumento de pesquisa semelhante, com a descrição detalhada ou resumida dos fundos, séries e subséries documentais, respeitada a ordem de classificação.
32. Contribuir e opinar tecnicamente na elaboração da proposta de minuta e/ou atualização do Manual de Normas e Procedimentos de Protocolo e Arquivo, no que se refere à sua área de atuação.
33. Digitalizar o acervo sob sua custódia e inserir os arquivos em sistema de gestão eletrônica adotado pela autarquia.
34. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

35. Garantir ao cidadão o acesso aos documentos de arquivo e às informações nele contidas, resguardados os aspectos de sigilo e as restrições administrativas e legais e em acordo com a Lei de Acesso a Informação (Lei nº 12.527/2011).
36. Informar ao Centro de Documentação e Memória, previamente, sobre as atividades desenvolvidas que precisam de autorização ou aprovação de autoridade superior.
37. Cumprir e fazer cumprir o que determina o Regimento Interno do Conselho Federal e Enfermagem.
38. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
39. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
40. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
41. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
42. Executar as atividades solicitadas pelo Centro de Documentação e Memória do Cofen.
43. 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.

3.12.3 Setor de Expedição

Competências: Unidade Administrativa responsável pelos procedimentos de envio, via postal ou via malote, de documentos expedidos e materiais encaminhados pelo Setor de Protocolo Geral e demais Unidades Administrativas do Cofen.

São atribuições da unidade funcional:

1. Receber, registrar, encaminhar, executar e acompanhar o envio via postal ou via malote de documentos e correspondências expedidas.
2. Receber, registrar, embalar, encaminhar, executar e acompanhar o envio via postal ou via malote de pacotes e materiais expedidos.
3. Gerir as atividades do serviço de malote do Cofen.
4. Gerir os contratos de prestação de serviços relativos as atividades de expedição.
5. Atender as Unidades Administrativas, Conselheiros Federais e órgãos vinculados.
6. Informar ao Centro de Documentação e Memória, previamente, sobre as atividades desenvolvidas que precisam de autorização ou aprovação de autoridade superior.
7. Cumprir e fazer cumprir o que determina o Regimento Interno do Conselho Federal e Enfermagem.
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. Executar as atividades solicitadas pelo Centro de Documentação e Memória do Cofen.
18. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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.

3.12.4 Museu Nacional de Enfermagem

Competências: Unidade Administrativa responsável por conservar, estudar, pesquisar e expor documentos e objetos de valor artístico, histórico e cultural que remonta a memória institucional do Sistema Cofen-Conselhos Regionais e da profissão do profissional de enfermagem.

São atribuições da unidade funcional:

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.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

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. Realizar a gestão dos bens de consumo e material permanente que ingressarem no Museu Nacional de Enfermagem, procedendo com sua gerência física e virtual por meio do Sistema de Controle Disponível.
20. Receber os bens de consumo e material permanente que ingressarem no Museu Nacional de Enfermagem, procedendo com sua inserção no sistema de controle.

ANEXO DA RESOLUÇÃO COFEN NR 596/2018

21. Receber as solicitações de materiais dos empregados públicos e colaboradores em atividade no local, atendendo a demanda.
22. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
23. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
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. Executar as atividades solicitadas pelo Centro de Documentação e Memória do Cofen.
31. 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 -
Balança
Orçamentário
Comparado 2017 –
Receita**

Comparativo da Receita

Receita	Orçado	Arrec. Período	Arrec. Exerc.	Diferença
RECEITA REALIZADA	97.736.373,83	117.678.834,90	117.678.834,90	-19.942.461,07
RECEITAS CORRENTE	96.136.373,83	115.606.430,71	115.606.430,71	-19.470.056,88
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÃO DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS E ECONÔMICAS	0,00	0,00	0,00	0,00
ANUIDADES - PESSOAS FÍSICAS	0,00	0,00	0,00	0,00
ANUIDADES DO EXERCÍCIO - PF	0,00	0,00	0,00	0,00
Enfermeiro	0,00	0,00	0,00	0,00
Técnico	0,00	0,00	0,00	0,00
Auxiliar	0,00	0,00	0,00	0,00
Obstetriz	0,00	0,00	0,00	0,00
ANUIDADES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - PF	0,00	0,00	0,00	0,00
Anuidades de Exercícios Anteriores - PF	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Ativa - Pessoa Física - Principal	0,00	0,00	0,00	0,00
ANUIDADES - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	0,00	0,00	0,00
ANUIDADES DO EXERCÍCIO - PJ	0,00	0,00	0,00	0,00
ANUIDADES DO EXERCÍCIO - PJ	0,00	0,00	0,00	0,00
ANUIDADES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - PJ	0,00	0,00	0,00	0,00
Anuidades de Exercícios Anteriores - PJ	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Ativa Pessoa Jurídica - Principal	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PATRIMONIAIS	8.900.000,00	9.033.951,35	9.033.951,35	-133.951,35
RECEITAS IMOBILIÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00
Aluguéis	0,00	0,00	0,00	0,00
Arrendamentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	8.720.000,00	8.848.946,31	8.848.946,31	-128.946,31
RECEITAS DE REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração de Depósitos Bancários	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE APLICAÇÃO FINANCEIRAS	8.720.000,00	8.848.946,31	8.848.946,31	-128.946,31
Aplicações Fundos de Curto Prazo/CDB	8.300.000,00	8.848.946,31	8.848.946,31	-548.946,31
Juros e Correção da Poupança	420.000,00	0,00	0,00	420.000,00
Outras Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS	180.000,00	185.005,04	185.005,04	-5.005,04
Juros e Encargos Sobre Empréstimos Concedidos	180.000,00	185.005,04	185.005,04	-5.005,04

Receita	Orçado	Arrec. Período	Arrec. Exerc.	Diferença
Juros e Encargos Sobre Financiamentos Internos Concedidos	0,00	0,00	0,00	0,00
Variações Monetárias e Cambiais de Empréstimos Internos Concedidos	0,00	0,00	0,00	0,00
Variações Monetárias e Cambiais de Financiamentos Internos Concedidos	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE SERVIÇOS	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
Taxa de Inscrição - Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Expedição de Carteira	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxa de Inscrição - Pessoas Jurídicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxa de Cancelamento - Pessoas Jurídicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Alteração de Responsabilidade Técnica - Pessoas Jurídicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços de Fotocópias	0,00	0,00	0,00	0,00
Inscrições em Concursos Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00
Inscrições Secundárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferência de Inscrição	0,00	0,00	0,00	0,00
Suspensão Temporária e Cancelamento	0,00	0,00	0,00	0,00
Reinscrição / Revalidação	0,00	0,00	0,00	0,00
Serv. de Comercialização de Editais, Livros, Periódicos e Publicidade	0,00	0,00	0,00	0,00
Inscrições em Congressos e Seminários	0,00	0,00	0,00	0,00
Inscrições CBCENF	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
Outros Serviços Administrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	86.533.373,83	105.818.250,86	105.818.250,86	-19.284.877,03
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DO CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM - COFEN	0,00	0,00	0,00	0,00
PLATEC – RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	0,00	0,00	0,00
Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	0,00	0,00	0,00	0,00
Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem	0,00	0,00	0,00	0,00
Programa de Eventos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	0,00	0,00	0,00
Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM- CORENS	86.473.373,83	104.872.303,58	104.872.303,58	-18.398.929,75
COTA-PARTE	86.473.373,83	104.872.303,58	104.872.303,58	-18.398.929,75
COREN Acre	240.633,75	331.896,58	331.896,58	-91.262,83
COREN Alagoas	683.587,49	907.496,21	907.496,21	-223.908,72
COREN Amapá	200.000,00	337.187,92	337.187,92	-137.187,92
COREN Amazonas	1.563.349,51	1.943.297,01	1.943.297,01	-379.947,50
COREN Bahia	4.859.854,18	5.441.545,64	5.441.545,64	-581.691,46
COREN Ceará	2.466.843,75	3.221.207,04	3.221.207,04	-754.363,29
COREN Distrito Federal	2.681.414,19	2.897.191,15	2.897.191,15	-215.776,96

Receita	Orçado	Arrec. Período	Arrec. Exerc.	Diferença
COREN Espírito Santo	1.733.199,30	1.599.138,45	1.599.138,45	134.060,85
COREN Goiás	2.375.141,63	2.838.713,18	2.838.713,18	-463.571,55
COREN Maranhão	1.514.100,00	1.734.143,25	1.734.143,25	-220.043,25
COREN Mato Grosso	1.487.062,50	2.338.606,27	2.338.606,27	-851.543,77
COREN Mato Grosso Do Sul	1.166.498,31	1.475.707,66	1.475.707,66	-309.209,35
COREN Minas Gerais	7.276.500,00	10.067.163,72	10.067.163,72	-2.790.663,72
COREN Pará	1.810.370,52	2.489.449,14	2.489.449,14	-679.078,62
COREN Paraíba	1.545.241,73	1.863.226,16	1.863.226,16	-317.984,43
COREN Paraná	4.019.017,41	5.218.326,60	5.218.326,60	-1.199.309,19
COREN Pernambuco	2.977.051,27	3.279.609,98	3.279.609,98	-302.558,71
COREN Piauí	1.193.952,38	1.635.233,10	1.635.233,10	-441.280,72
COREN Rio De Janeiro	8.801.522,25	8.851.636,33	8.851.636,33	-50.114,08
COREN Rio Grande Do Norte	1.267.875,00	1.510.488,58	1.510.488,58	-242.613,58
COREN Rio Grande Do Sul	5.402.250,00	6.323.352,75	6.323.352,75	-921.102,75
COREN Rondônia	550.000,00	563.662,71	563.662,71	-13.662,71
COREN Roraima	228.737,25	187.662,05	187.662,05	41.075,20
COREN Santa Catarina	2.723.375,31	3.421.894,39	3.421.894,39	-698.519,08
COREN São Paulo	26.472.181,52	32.765.687,49	32.765.687,49	-6.293.505,97
COREN Sergipe	728.669,58	819.849,94	819.849,94	-91.180,36
COREN Tocantins	504.945,00	808.930,28	808.930,28	-303.985,28
Outras Transferências dos COREN's	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS	0,00	597,55	597,55	-597,55
TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências das Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS COM FINS LUCRATIVOS	0,00	597,55	597,55	-597,55
Transferências das Instituições Privadas com Fins Lucrativos para Convênios	0,00	597,55	597,55	-597,55
TRANSFERÊNCIAS DO EXTERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE PESSOAS FÍSICAS	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	60.000,00	945.349,73	945.349,73	-885.349,73
Doações Recebidas	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações e Restituições de Convênios	60.000,00	945.349,73	945.349,73	-885.349,73
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	403.000,00	754.228,50	754.228,50	-351.228,50
OUTRAS VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS – CONSOLIDAÇÃO	0,00	9.317,80	9.317,80	-9.317,80
Outras Variações Monetárias	0,00	9.317,80	9.317,80	-9.317,80
Outras Variações Cambiais	0,00	0,00	0,00	0,00
DESCONTOS FINANCEIROS OBTIDOS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00
Descontos Financeiros Obtidos	0,00	0,00	0,00	0,00

Receita	Orçado	Arrec. Período	Arrec. Exerc.	Diferença
OUTRAS VARIÁÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS – FINANCEIRAS - CONSOLIDAÇÃO	1.800,00	204.688,78	204.688,78	-202.888,78
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas - Financeiras	1.800,00	204.688,78	204.688,78	-202.888,78
MULTAS ADMINISTRATIVAS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas de Eleições	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Multas	0,00	0,00	0,00	0,00
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES - CONSOLIDAÇÃO	401.200,00	529.615,62	529.615,62	-128.415,62
Indenizações por Danos Causados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Reposição/Indenização De Servidores/Agentes Públicos	1.200,00	16.781,15	16.781,15	-15.581,15
Outras Indenizações e Restituições	400.000,00	512.834,47	512.834,47	-112.834,47
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Ativa - Pessoa Física - Principal	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Ativa Pessoa Jurídica - Principal	0,00	0,00	0,00	0,00
Encargos de Mora da Dívida Ativa das Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS	0,00	10.606,30	10.606,30	-10.606,30
Receitas não Identificadas	0,00	2,10	2,10	-2,10
Doações	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Ações Judiciais	0,00	10.604,20	10.604,20	-10.604,20
Encargos de Mora das Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00
Encargos de Mora de fato gerador diversos	0,00	0,00	0,00	0,00
VPA DE ÔNUS SUCUMBÊNCIA DE AÇÕES JUDICIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Honorários de Advogados	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Ônus de Sucumbência	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	1.600.000,00	2.072.404,19	2.072.404,19	-472.404,19
OPERAÇÕES DE CRÉDITOS	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITOS INTERNAS - CONTRATUAIS	0,00	0,00	0,00	0,00
Empréstimos Internos - Contratos - Bancos	0,00	0,00	0,00	0,00
Empréstimos Internos - Contratos - COFEN	0,00	0,00	0,00	0,00
Empréstimos Internos - Contratos - COREN	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITOS EXTERNAS	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITOS EXTERNAS - DIVERSAS	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Créditos - Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS OPERAÇÕES DE CRÉDITOS - INTERNA	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras operações de Créditos - Interna	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens de Informática	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Móveis e Utensílios	0,00	0,00	0,00	0,00

Receita	Orçado	Arrec. Período	Arrec. Exerc.	Diferença
Alienação de Materiais Culturais, Educacionais e de Comunicação	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Veículos	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis em Andamento	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis em Almoxarifado	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Demais Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Imóveis Urbanos	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Outros Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE INTANGÍVEIS	0,00	0,00	0,00	0,00
Ganhos com Alienação de Softwares	0,00	0,00	0,00	0,00
Ganhos com Alienação de Direito de Uso de Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS	1.600.000,00	2.072.404,19	2.072.404,19	-472.404,19
Amortizações de Empréstimos Concedidos	1.600.000,00	2.072.404,19	2.072.404,19	-472.404,19
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00
Intragovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00
Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00
Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00
De Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Ativa da Amortização de Empréstimos e Financiamentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras	0,00	0,00	0,00	0,00
Total:	97.736.373,83	117.678.834,90	117.678.834,90	-19.942.461,07

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 9 -
Balanço
Orçamentário
Comparado 2017 –
Despesa**

Comparativo da Despesa Empenhada

Despesa	Orçado	Realiz. Período	Realiz. Exerc.	Diferença
CREDITO DISPONÍVEL	140.926.520,98	90.702.708,81	90.702.708,81	50.223.812,17
CREDITO DISPONIVEL - DESPESA CORRENTE	117.625.286,13	86.638.805,07	86.638.805,07	30.986.481,06
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	42.734.009,23	32.327.424,93	32.327.424,93	10.406.584,30
APLICAÇÕES DIRETAS	42.734.009,23	32.327.424,93	32.327.424,93	10.406.584,30
APOSENTADORIAS DO RPPS	77.587,80	71.907,03	71.907,03	5.680,77
PROVENTOS - PESSOAL CIVIL	77.587,80	71.907,03	71.907,03	5.680,77
Aposentadoria por Tempo de Contribuição	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias Compulsórias	77.587,80	71.907,03	71.907,03	5.680,77
Aposentadoria por Invalidez	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias Especiais - Atividades de Risco	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias Especiais - Deficiência	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Aposentadorias Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00
APOSENTADORIAS PENDENTES DE APROVAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS APOSENTADORIAS	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR	1.333.992,49	1.174.786,21	1.174.786,21	159.206,28
Auxílio Creche	145.432,32	144.615,46	144.615,46	816,86
Auxílio Especialização	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
Auxílio Funeral	0,00	0,00	0,00	0,00
Auxílio Natalidade	0,00	0,00	0,00	0,00
Auxílio Odontológico	0,00	0,00	0,00	0,00
Auxílio Saúde aos Servidores	1.038.560,17	1.030.170,75	1.030.170,75	8.389,42
Seguro de Vida	0,00	0,00	0,00	0,00
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	27.920.941,50	23.031.797,88	23.031.797,88	4.889.143,62
Vencimentos e Salários	17.332.270,01	15.512.689,11	15.512.689,11	1.819.580,90
Adicional Noturno	3.000,00	38,71	38,71	2.961,29
Incorporações	0,00	0,00	0,00	0,00
Gratificação Por Exercício de Cargos e Funções	2.345.566,87	1.578.753,49	1.578.753,49	766.813,38
Gratificação por Tempo de Serviço	1.936.000,00	1.668.476,46	1.668.476,46	267.523,54
Férias	2.613.958,48	1.503.738,98	1.503.738,98	1.110.219,50
13. Salário	2.030.779,74	1.746.736,53	1.746.736,53	284.043,21
Férias - Abono Pecuniário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ferías - Abono Constitucional	1.092.262,41	549.557,49	549.557,49	542.704,92
Complementação Salarial	0,00	0,00	0,00	0,00

Despesa	Orçado	Realiz. Período	Realiz. Exerc.	Diferença
Vencimentos e Salários Prorrogação Salário Maternidade	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil – RGPS	567.103,99	471.807,11	471.807,11	95.296,88
Gratificação de Qualificação	567.103,99	471.807,11	471.807,11	95.296,88
OBRIGAÇÕES PATRONAIS	9.028.487,44	7.116.080,16	7.116.080,16	1.912.407,28
Contribuições Previdenciárias - INSS	6.221.626,50	4.975.398,09	4.975.398,09	1.246.228,41
Contribuição para o PIS sobre Folha de Pagamento	472.774,77	248.706,43	248.706,43	224.068,34
FGTS	2.334.086,17	1.891.975,64	1.891.975,64	442.110,53
FGTS - PDV	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - RGPS	1.630.000,00	371.648,29	371.648,29	1.258.351,71
Gratificação / Salário - Substituições	1.600.000,00	357.286,59	357.286,59	1.242.713,41
Serviços Extraordinários	0,00	0,00	0,00	0,00
Horas Extras	30.000,00	14.361,70	14.361,70	15.638,30
SENTENÇAS JUDICIAIS	2.175.000,00	321.068,77	321.068,77	1.853.931,23
Sentenças / Decisões Judiciais Trabalhistas - Trânsito em Julgado - e Encargos	2.175.000,00	321.068,77	321.068,77	1.853.931,23
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	568.000,00	240.136,59	240.136,59	327.863,41
Férias Indenizadas	0,00	0,00	0,00	0,00
Aviso Prévio Indenizado	284.000,00	65.745,10	65.745,10	218.254,90
Multas e Contribuições sobre Depósitos do FGTS	142.000,00	61.155,65	61.155,65	80.844,35
Programa de Demissão Voluntária - PDV	0,00	0,00	0,00	0,00
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS - PDV	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Indenizações Trabalhistas	142.000,00	113.235,84	113.235,84	28.764,16
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00
APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros da Dívida Contratual c/ Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros de Outras Dívidas Contratuais	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros de sobre Fornecimento de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros de Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros de Serviços de Terceiros – Pessoa Física	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Juros e Encargos de Mora	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	0,00	0,00	0,00	0,00
Encargos da Dívida Contratual c/ Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Encargos de Outras Dívidas Contratuais	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Variações Monetárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Variações Cambiais	0,00	0,00	0,00	0,00

Despesa	Orçado	Realiz. Período	Realiz. Exerc.	Diferença
Variações Monetárias de Dívida Contratual Interna	0,00	0,00	0,00	0,00
Variações Cambiais de Dívida Contratual Interna	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	74.891.276,90	54.311.380,14	54.311.380,14	20.579.896,76
TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	1.195.000,00	1.007.902,64	1.007.902,64	187.097,36
CONTRIBUIÇÕES	1.195.000,00	1.007.902,64	1.007.902,64	187.097,36
Contribuições em Geral	495.000,00	394.865,25	394.865,25	100.134,75
CIE - Conselho Internacional de Enfermagem	700.000,00	613.037,39	613.037,39	86.962,61
APLICAÇÕES DIRETAS	73.696.276,90	53.303.477,50	53.303.477,50	20.392.799,40
DIÁRIAS	6.300.000,00	5.940.435,59	5.940.435,59	359.564,41
Diárias Pessoal Civil	1.500.000,00	1.374.712,70	1.374.712,70	125.287,30
Diárias - Colaboradores Eventuais	3.000.000,00	2.868.103,32	2.868.103,32	131.896,68
Diárias a Conselheiros	1.800.000,00	1.697.619,57	1.697.619,57	102.380,43
MATERIAL DE CONSUMO	6.716.110,90	5.108.696,54	5.108.696,54	1.607.414,36
Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	76.248,00	30.709,97	30.709,97	45.538,03
Gêneros Alimentícios	19.188,90	13.195,50	13.195,50	5.993,40
Material Educativo e Esportivo	0,00	0,00	0,00	0,00
Material para Festividades e Homenagens	0,00	0,00	0,00	0,00
Material de Expediente	90.000,00	28.143,61	28.143,61	61.856,39
Material de Processamento de Dados	16.100,00	0,00	0,00	16.100,00
Material de Acondicionamento e Embalagem	0,00	0,00	0,00	0,00
Material de Copa e Cozinha	27.500,00	5.880,30	5.880,30	21.619,70
Material e Limpeza e Prod. de Higienização	56.074,00	12.900,01	12.900,01	43.173,99
Uniformes, Tecidos e Aviamentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Material p/ Manutenção de Bens Imóveis / instalações	100,00	0,00	0,00	100,00
Material p/ Manutenção de Bens Móveis	200,00	0,00	0,00	200,00
Material Elétrico e Eletrônico	26.200,00	289,50	289,50	25.910,50
Material para Áudio, Vídeo e Foto	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
Material para Comunicações	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Material para Manutenção de Veículos	0,00	0,00	0,00	0,00
Ferramentas	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
Material Técnico para Seleção e Treinamento	0,00	0,00	0,00	0,00
Material Bibliográfico	0,00	0,00	0,00	0,00
BENS MÓVEIS NÃO ATIVÁVEIS	0,00	0,00	0,00	0,00
Bilhetes de Passagem	0,00	0,00	0,00	0,00
Bandeiras, Flâmulas e Insígnias	0,00	0,00	0,00	0,00
Sentenças Judiciais de Fornecedores de Materiais	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS MATERIAIS DE USO NÃO DURADOURO	6.390.000,00	5.017.577,65	5.017.577,65	1.372.422,35

Despesa	Orçado	Realiz. Período	Realiz. Exerc.	Diferença
Carteiras de Identificação Profissional	6.390.000,00	5.017.577,65	5.017.577,65	1.372.422,35
Materiais de Conservação e Restauração - Biblioteca	0,00	0,00	0,00	0,00
PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Prêmios, Condecorações, Medalhas, Troféus e Outras Premiações	0,00	0,00	0,00	0,00
MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	0,00	0,00	0,00	0,00
Mercadorias Doadas	0,00	0,00	0,00	0,00
Material Educacional e Cultural	0,00	0,00	0,00	0,00
Material de Acondicionamento e Embalagem	0,00	0,00	0,00	0,00
Material para Cerimonial	0,00	0,00	0,00	0,00
Material para Divulgação	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Materiais de Distribuição Gratuita	0,00	0,00	0,00	0,00
PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	7.058.031,50	5.877.647,44	5.877.647,44	1.180.384,06
Passagens Aéreas	6.996.031,50	5.874.887,44	5.874.887,44	1.121.144,06
Passagens Rodoviárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Passagens Ferroviárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Pedágios	0,00	0,00	0,00	0,00
Locação de Veículos para Transporte de Passageiros e Bagagens	62.000,00	2.760,00	2.760,00	59.240,00
Demais Despesas com Locomoção	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIÇOS DE CONSULTORIA	1.754.399,59	752.651,57	752.651,57	1.001.748,02
Serviços de Consultoria - PJ	1.754.399,59	752.651,57	752.651,57	1.001.748,02
Serviços de Consultoria - PF	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	483.188,39	271.922,64	271.922,64	211.265,75
Perícias	24.200,00	0,00	0,00	24.200,00
Auditoria Externa	0,00	0,00	0,00	0,00
Honorários Advocatícios - Ônus De Sucumbência	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Médicos e Odontológicos	0,00	0,00	0,00	0,00
Seleção e Treinamento	0,00	0,00	0,00	0,00
Comunicação em Geral	0,00	0,00	0,00	0,00
Limpeza e Conservação	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Domésticos	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância Ostensiva	0,00	0,00	0,00	0,00
Manutenção e Conservação	0,00	0,00	0,00	0,00
Comissões e Corretagens	0,00	0,00	0,00	0,00
Direitos Autorais	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Técnicos Profissionais	0,00	0,00	0,00	0,00
Estagiários	458.988,39	271.922,64	271.922,64	187.065,75
Locações	0,00	0,00	0,00	0,00

Despesa	Orçado	Realiz. Período	Realiz. Exerc.	Diferença
Serviços Judiciários (PF)	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços Prestados por Pessoa Física	0,00	0,00	0,00	0,00
LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	3.763.415,69	2.517.691,91	2.517.691,91	1.245.723,78
Serviços de Segurança	1.100.000,00	902.482,63	902.482,63	197.517,37
Serviços de Limpeza e Higienização com Locação de Mão de Obra	704.558,60	461.578,90	461.578,90	242.979,70
Outros Serviços Terceirizados	1.958.857,09	1.153.630,38	1.153.630,38	805.226,71
ARRENDAMENTO MERCANTIL	0,00	0,00	0,00	0,00
Arrendamento Mercantil Operacional	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	31.910.484,57	23.143.739,04	23.143.739,04	8.766.745,53
SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	31.910.484,57	23.143.739,04	23.143.739,04	8.766.745,53
Serviços de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Gás e Outros.	419.762,37	258.279,08	258.279,08	161.483,29
Serviços Gráficos e Editoriais	1.536.562,00	936.798,70	936.798,70	599.763,30
Correspondência e Cobrança	765.511,54	370.913,56	370.913,56	394.597,98
PUBLICIDADE	7.779.156,44	7.433.379,56	7.433.379,56	345.776,88
Divulgações Diversas	491.375,06	154.848,30	154.848,30	336.526,76
Propaganda e Publicidade	7.287.781,38	7.278.531,26	7.278.531,26	9.250,12
Publicações Técnicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Assinaturas de Periódicos e Anuidades	15.134,94	5.683,56	5.683,56	9.451,38
Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos	134.769,08	77.744,21	77.744,21	57.024,87
Serviços de Áudio, Vídeo e Foto	16.546,00	1.089,93	1.089,93	15.456,07
SERVIÇOS DE TRANSPORTE	142.000,00	0,00	0,00	142.000,00
Transporte em Geral	0,00	0,00	0,00	0,00
Fretes	142.000,00	0,00	0,00	142.000,00
Intermediação de Estágios	33.925,92	10.418,10	10.418,10	23.507,82
LOCAÇÕES	221.312,00	139.049,18	139.049,18	82.262,82
Locação de Bens Imóveis	56.000,00	45.090,27	45.090,27	10.909,73
Locação de Bens Móveis	165.312,00	93.958,91	93.958,91	71.353,09
Locação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços de Alimentação	247.825,00	32.282,00	32.282,00	215.543,00
Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação	3.257.367,96	1.926.169,09	1.926.169,09	1.331.198,87
Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	1.049.194,99	230.898,29	230.898,29	818.296,70
SERVIÇOS DE APOIO DO ENSINO	3.171.947,90	2.218.753,76	2.218.753,76	953.194,14
Palestras, Cursos e Capacitação	289.413,95	197.000,00	197.000,00	92.413,95

Despesa	Orçado	Realiz. Período	Realiz. Exerc.	Diferença
Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos, Seminários e Afins	60.000,00	21.753,76	21.753,76	38.246,24
Educação Permanente	2.822.533,95	2.000.000,00	2.000.000,00	822.533,95
Seguros em Geral	274.371,88	27.300,00	27.300,00	247.071,88
Hospedagens	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Técnicos Profissionais	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Serviços Médico-Hospitalar, Odontol. e Laboratoriais	67.066,67	25.063,00	25.063,00	42.003,67
Perícia	4.718,50	440,00	440,00	4.278,50
Telefonia Móvel e Fixa	1.154.581,73	328.045,13	328.045,13	826.536,60
Serviços Bancários	1.000.000,00	474.057,55	474.057,55	525.942,45
Taxa de Condomínio	200.000,00	200.000,00	200.000,00	0,00
Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	8.000.000,00	6.602.052,01	6.602.052,01	1.397.947,99
Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões	2.148.465,50	1.805.934,24	1.805.934,24	342.531,26
Festividades e Homenagens	0,00	0,00	0,00	0,00
Encargos Moratórios de Serviços em Geral	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Funerários	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Judiciários (PJ)	18.776,00	15.379,00	15.379,00	3.397,00
Auditoria Externa	95.000,01	0,00	0,00	95.000,01
Patrocínio	102.479,05	0,00	0,00	102.479,05
Demais Serviços de Higiene sem Locação de Mão de Obra	24.009,09	24.009,09	24.009,09	0,00
Confecção de Material de Acondicionamento e Embalagem	0,00	0,00	0,00	0,00
Confecção de Uniformes, Bandeiras e Flâmulas	0,00	0,00	0,00	0,00
Direitos Autorais	0,00	0,00	0,00	0,00
Comissões e Corretagens	0,00	0,00	0,00	0,00
Honorários Advocatícios - Ônus de Sucumbência	0,00	0,00	0,00	0,00
Produções Jornalísticas	0,00	0,00	0,00	0,00
Promoção (promover)	0,00	0,00	0,00	0,00
Seleção e Treinamento	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços de Análises e Pesquisas Científicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços de Assistência Social	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços de Creche e Assistência Pré-escolar	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços de Incineração /Destruição de Material	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços de Reabilitação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00

Despesa	Orçado	Realiz. Período	Realiz. Exerc.	Diferença
Armazenagem	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	8.678.839,32	5.072.725,80	5.072.725,80	3.606.113,52
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferência para o COFEN - Cota-Parte (1/4)	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Transferências ao COFEN	0,00	0,00	0,00	0,00
Doação para Atividade de Fiscalização	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Doações aos CORENs	0,00	0,00	0,00	0,00
PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	5.546.839,32	3.377.336,34	3.377.336,34	2.169.502,98
Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	1.546.839,32	946.839,32	946.839,32	600.000,00
Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem	4.000.000,00	2.430.497,02	2.430.497,02	1.569.502,98
Programa de Eventos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	3.132.000,00	1.695.389,46	1.695.389,46	1.436.610,54
Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD	3.000.000,00	1.578.167,94	1.578.167,94	1.421.832,06
Fundo Ana Neri - FUNAN	132.000,00	117.221,52	117.221,52	14.778,48
Outras Transferências Intragovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	2.691.851,14	2.134.488,52	2.134.488,52	557.362,62
Auxílio Alimentação / Refeição	2.691.851,14	2.134.488,52	2.134.488,52	557.362,62
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	42.467,00	18.442,59	18.442,59	24.024,41
IPTU e Encargos	17.000,00	11.888,86	11.888,86	5.111,14
Taxas Diversas e Encargos	5.467,00	4.892,76	4.892,76	574,24
Multas Administrativas Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Juros e Encargos de Mora	20.000,00	1.660,97	1.660,97	18.339,03
AUXÍLIO TRANSPORTE	388.388,80	353.656,72	353.656,72	34.732,08
Auxílio Transporte	388.388,80	353.656,72	353.656,72	34.732,08
DEPÓSITOS COMPULSÓRIOS	22.100,00	1.952,72	1.952,72	20.147,28
Depósitos Compulsórios	0,00	0,00	0,00	0,00
Depósitos Judiciais	22.100,00	1.952,72	1.952,72	20.147,28
SENTENÇAS JUDICIAIS	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Sentenças / Decisões Judiciais Não Trabalhistas - Trânsito em Julgado - e Encargos	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.900.000,00	268.928,28	268.928,28	1.631.071,72
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.937.000,00	1.840.498,14	1.840.498,14	96.501,86
DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	1.850.000,00	1.796.550,00	1.796.550,00	53.450,00
Auxílio Representação	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Jetons e Gratificações a Conselheiros	1.800.000,00	1.796.550,00	1.796.550,00	3.450,00
Transportes	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas com Fiscalizações	0,00	0,00	0,00	0,00

Despesa	Orçado	Realiz. Período	Realiz. Exerc.	Diferença
DEMAIS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	87.000,00	43.948,14	43.948,14	43.051,86
Processo Eleitoral	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxas e Emolumentos - Custas Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00
Ressarcimento de Anuidades de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00
Restituição de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos em Indenizações e Restituições	37.000,00	994,62	994,62	36.005,38
Demais Indenizações e Restituições	50.000,00	42.953,52	42.953,52	7.046,48
CREDITO DISPONIVEL - DESPESA CAPITAL	23.301.234,85	4.063.903,74	4.063.903,74	19.237.331,11
INVESTIMENTOS	23.301.234,85	4.063.903,74	4.063.903,74	19.237.331,11
INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	23.301.234,85	4.063.903,74	4.063.903,74	19.237.331,11
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	19.723.551,00	3.125.026,74	3.125.026,74	16.598.524,26
PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos)	19.723.551,00	3.125.026,74	3.125.026,74	16.598.524,26
OBRAS E INSTALAÇÕES	40.000,00	4.709,00	4.709,00	35.291,00
Estudos e Projetos	0,00	0,00	0,00	0,00
Obras em Andamento	0,00	0,00	0,00	0,00
Instalações	40.000,00	4.709,00	4.709,00	35.291,00
Outras Obras e Instalações	0,00	0,00	0,00	0,00
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.537.683,85	934.168,00	934.168,00	2.603.515,85
Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto (Aparelhos e Equipamentos de Comunicação)	0,00	0,00	0,00	0,00
Coleções e Materiais Bibliográficos	0,00	0,00	0,00	0,00
Obras de Arte e Peças para Exposição	0,00	0,00	0,00	0,00
Bens de Informática	1.734.500,00	773.520,00	773.520,00	960.980,00
Máquinas e Equipamentos	120.114,28	0,00	0,00	120.114,28
Móveis e Utensílios	207.982,24	0,00	0,00	207.982,24
Veículos	123.000,00	115.000,00	115.000,00	8.000,00
Aparelhos de Copa e Cozinha	9.000,00	1.798,00	1.798,00	7.202,00
A definir	0,00	0,00	0,00	0,00
A definir	0,00	0,00	0,00	0,00
Softwares e Aquisição de Licenças	1.343.087,33	43.850,00	43.850,00	1.299.237,33
Outros Materiais Permanentes	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	0,00	0,00	0,00
PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	0,00	0,00	0,00
PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Inversões Financeiras)	0,00	0,00	0,00	0,00
AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	0,00	0,00	0,00	0,00
Salas	0,00	0,00	0,00	0,00
Lojas	0,00	0,00	0,00	0,00
Edifícios	0,00	0,00	0,00	0,00

Despesa	Orçado	Realiz. Período	Realiz. Exerc.	Diferença
Terrenos / Glebas	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00
CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro - COREN-RJ	0,00	0,00	0,00	0,00
Conselho Regional de Enfermagem do Ceará - COREN-CE	0,00	0,00	0,00	0,00
Conselho Regional de Enfermagem do Paraná - COREN-PR	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	0,00	0,00
PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	0,00	0,00	0,00	0,00
Principal da Dívida Contratual Resgatado	0,00	0,00	0,00	0,00
CORR. MONET. OU CÂMB. DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA	0,00	0,00	0,00	0,00
Correção Monetária ou Cambial da Dívida Contratual Resgatada	0,00	0,00	0,00	0,00
Total:	140.926.520,98	90.702.708,81	90.702.708,81	50.223.812,17

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 10 -
Balanco
Orçamentário
Comparado 2017-
2018 – Despesa**

Comparativo da Despesa Empenhada

Despesa	Orçado	Realiz. Período	Realiz. Exerc.	Diferença	
CREDITO DISPONÍVEL	151.855.485,68	99.401.117,32	65,46%	99.401.117,32 65,46%	52.454.368,36 34,54%
CREDITO DISPONIVEL - DESPESA CORRENTE	127.079.771,24	86.918.961,27	68,40%	86.918.961,27 68,40%	40.160.809,97 31,60%
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	49.981.767,02	34.275.009,36	68,58%	34.275.009,36 68,58%	15.706.757,66 31,42%
APLICAÇÕES DIRETAS	49.981.767,02	34.275.009,36	68,58%	34.275.009,36 68,58%	15.706.757,66 31,42%
APOSENTADORIAS DO RPPS	88.367,33	73.395,41	83,06%	73.395,41 83,06%	14.971,92 16,94%
PROVENTOS - PESSOAL CIVIL	88.367,33	73.395,41	83,06%	73.395,41 83,06%	14.971,92 16,94%
Aposentadoria por Tempo de Contribuição	0,00	0,00	0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Aposentadorias Compulsórias	88.367,33	73.395,41	83,06%	73.395,41 83,06%	14.971,92 16,94%
Aposentadoria por Invalidez	0,00	0,00	0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Aposentadorias Especiais - Atividades de Risco	0,00	0,00	0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Aposentadorias Especiais - Deficiência	0,00	0,00	0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Outras Aposentadorias Especiais	0,00	0,00	0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
APOSENTADORIAS PENDENTES DE APROVAÇÃO	0,00	0,00	0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
OUTRAS APOSENTADORIAS	0,00	0,00	0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR	1.384.778,96	1.282.061,84	92,58%	1.282.061,84 92,58%	102.717,12 7,42%
Auxílio Creche	161.660,17	120.209,88	74,36%	120.209,88 74,36%	41.450,29 25,64%
Auxílio Especialização	106.666,62	100.000,00	93,75%	100.000,00 93,75%	6.666,62 6,25%
Auxílio Funeral	0,00	0,00	0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Auxílio Natalidade	0,00	0,00	0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Auxílio Odontológico	0,00	0,00	0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Auxílio Saúde aos Servidores	1.116.452,17	1.061.851,96	95,11%	1.061.851,96 95,11%	54.600,21 4,89%
Seguro de Vida	0,00	0,00	0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	32.407.069,26	24.613.448,52	75,95%	24.613.448,52 75,95%	7.793.620,74 24,05%
Vencimentos e Salários	19.495.500,00	15.829.892,91	81,20%	15.829.892,91 81,20%	3.665.607,09 18,80%
Adicional Noturno	3.170,00	12,05	0,38%	12,05 0,38%	3.157,95 99,62%
Incorporações	0,00	0,00	0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Gratificação Por Exercício de Cargos e Funções	2.478.482,36	1.681.006,92	67,82%	1.681.006,92 67,82%	797.475,44 32,18%
Gratificação por Tempo de Serviço	2.350.835,17	1.896.535,67	80,67%	1.896.535,67 80,67%	454.299,50 19,33%
Férias	2.512.082,78	1.765.141,30	70,27%	1.765.141,30 70,27%	746.941,48 29,73%
13. Salário	3.036.082,77	1.847.621,11	60,86%	1.847.621,11 60,86%	1.188.461,66 39,14%

Despesa	Orçado	Realiz. Período	Realiz. Exerc.	Diferença
Férias - Abono Pecuniário	594.315,31	334.124,79 56,22%	334.124,79 56,22%	260.190,52 43,78%
Férias - Abono Constitucional	1.337.360,93	721.505,12 53,95%	721.505,12 53,95%	615.855,81 46,05%
Complementação Salarial	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Vencimentos e Salários Prorrogação Salário Maternidade	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Outros Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil – RGPS	599.239,94	537.608,65 89,72%	537.608,65 89,72%	61.631,29 10,28%
Gratificação de Qualificação	599.239,94	537.608,65 89,72%	537.608,65 89,72%	61.631,29 10,28%
Licenças Remuneradas (em geral)	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
OBRIGAÇÕES PATRONAIS	9.088.475,55	7.286.274,27 80,17%	7.286.274,27 80,17%	1.802.201,28 19,83%
Contribuições Previdenciárias - RGPS	6.129.399,55	5.089.365,63 83,03%	5.089.365,63 83,03%	1.040.033,92 16,97%
Contribuição Previdenciária RGPS Prorrogação Salário Maternidade	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Contribuição para o PIS sobre Folha de Pagamento	329.971,41	261.588,05 79,28%	261.588,05 79,28%	68.383,36 20,72%
FGTS	2.629.104,59	1.935.320,59 73,61%	1.935.320,59 73,61%	693.784,00 26,39%
FGTS - PDV	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - RGPS	1.725.199,96	426.749,18 24,74%	426.749,18 24,74%	1.298.450,78 75,26%
Gratificação / Salário - Substituições	1.663.999,96	388.635,29 23,36%	388.635,29 23,36%	1.275.364,67 76,64%
Serviços Extraordinários	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Horas Extras	61.200,00	38.113,89 62,28%	38.113,89 62,28%	23.086,11 37,72%
SENTENÇAS JUDICIAIS	2.732.092,46	417.209,59 15,27%	417.209,59 15,27%	2.314.882,87 84,73%
Sentenças / Decisões Judiciais Trabalhistas - Trânsito em Julgado - e Encargos	2.732.092,46	417.209,59 15,27%	417.209,59 15,27%	2.314.882,87 84,73%
Despesas de Exercícios Anteriores	1.590.000,00	542,55 0,03%	542,55 0,03%	1.589.457,45 99,97%
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	965.783,50	175.328,00 18,15%	175.328,00 18,15%	790.455,50 81,85%
Férias Indenizadas	257.660,00	160.861,81 62,43%	160.861,81 62,43%	96.798,19 37,57%
Aviso Prévio Indenizado	377.520,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	377.520,00 100,00%
Multas e Contribuições sobre Depósitos do FGTS	177.760,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	177.760,00 100,00%
Programa de Demissão Voluntária - PDV	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS - PDV	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Outras Indenizações Trabalhistas	152.843,50	14.466,19 9,46%	14.466,19 9,46%	138.377,31 90,54%
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Juros da Dívida Contratual c/ Instituições Financeiras	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Juros de Outras Dívidas Contratuais	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Juros de sobre Fornecimento de Bens	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%

Despesa	Orçado	Realiz. Período	Realiz. Exerc.	Diferença
Juros de Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Juros de Serviços de Terceiros – Pessoa Física	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Outros Juros e Encargos de Mora	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Encargos da Dívida Contratual c/ Instituições Financeiras	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Encargos de Outras Dívidas Contratuais	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Outras Variações Monetárias	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Outras Variações Cambiais	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Variações Monetárias de Dívida Contratual Interna	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Variações Cambiais de Dívida Contratual Interna	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	77.098.004,22	52.643.951,91 68,28%	52.643.951,91 68,28%	24.454.052,31 31,72%
TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	2.431.700,38	2.032.931,61 83,60%	2.032.931,61 83,60%	398.768,77 16,40%
CONTRIBUIÇÕES	2.431.700,38	2.032.931,61 83,60%	2.032.931,61 83,60%	398.768,77 16,40%
Contribuições em Geral	1.691.700,38	1.392.458,01 82,31%	1.392.458,01 82,31%	299.242,37 17,69%
CIE - Conselho Internacional de Enfermagem	740.000,00	640.473,60 86,55%	640.473,60 86,55%	99.526,40 13,45%
APLICAÇÕES DIRETAS	74.666.303,84	50.611.020,30 67,78%	50.611.020,30 67,78%	24.055.283,54 32,22%
DIÁRIAS	6.960.000,00	6.282.320,93 90,26%	6.282.320,93 90,26%	677.679,07 9,74%
Diárias Pessoal Civil	1.540.000,00	1.528.571,19 99,26%	1.528.571,19 99,26%	11.428,81 0,74%
Diárias - Colaboradores Eventuais	3.220.000,00	3.113.398,41 96,69%	3.113.398,41 96,69%	106.601,59 3,31%
Diárias a Conselheiros	2.200.000,00	1.640.351,33 74,56%	1.640.351,33 74,56%	559.648,67 25,44%
MATERIAL DE CONSUMO	6.424.564,64	5.464.804,00 85,06%	5.464.804,00 85,06%	959.760,64 14,94%
Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	64.354,20	37.964,96 58,99%	37.964,96 58,99%	26.389,24 41,01%
Gêneros Alimentícios	33.784,44	18.532,45 54,85%	18.532,45 54,85%	15.251,99 45,15%
Material Educativo e Esportivo	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Material para Festividades e Homenagens	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Material de Expediente	111.188,74	63.830,65 57,41%	63.830,65 57,41%	47.358,09 42,59%
Material de Processamento de Dados	80.000,00	412,50 0,52%	412,50 0,52%	79.587,50 99,48%
Material de Acondicionamento e Embalagem	1.740,00	84,00 4,83%	84,00 4,83%	1.656,00 95,17%
Material de Copa e Cozinha	27.596,49	14.319,28 51,89%	14.319,28 51,89%	13.277,21 48,11%
Material de Limpeza e Prod. de Higienização	41.624,14	15.758,53 37,86%	15.758,53 37,86%	25.865,61 62,14%
Uniformes, Tecidos e Aviamentos	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Material p/ Manutenção de Bens Imóveis / instalações	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Material p/ Manutenção de Bens Móveis	28.000,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	28.000,00 100,00%

Despesa	Orçado	Realiz. Período	Realiz. Exerc.	Diferença
Material Elétrico e Eletrônico	2.088,12	431,63 20,67%	431,63 20,67%	1.656,49 79,33%
Material para Áudio, Vídeo e Foto	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Material para Comunicações	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Material para Manutenção de Veículos	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Ferramentas	1.200,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	1.200,00 100,00%
Material de Sinalização Visual e Outros	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Material Técnico para Seleção e Treinamento	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Material Bibliográfico	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
BENS MÓVEIS NÃO ATIVÁVEIS	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Bilhetes de Passagem	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Bandeiras, Flâmulas e Insígnias	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Sentenças Judiciais de Fornecedores de Materiais	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
OUTROS MATERIAIS DE USO NÃO DURADOURO	6.032.988,51	5.313.470,00 88,07%	5.313.470,00 88,07%	719.518,51 11,93%
Carteiras de Identificação Profissional	6.002.988,51	5.313.470,00 88,51%	5.313.470,00 88,51%	689.518,51 11,49%
Materiais de Conservação e Restauração - Biblioteca	30.000,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	30.000,00 100,00%
PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Aquisição de Prêmios, Condecorações, Medalhas, Troféus e Outras Premiações	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Mercadorias Doadas	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Material Educacional e Cultural	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Material de Acondicionamento e Embalagem	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Material para Cerimonial	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Material para Divulgação	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Outros Materiais de Distribuição Gratuita	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	8.825.000,00	5.545.107,65 62,83%	5.545.107,65 62,83%	3.279.892,35 37,17%
Passagens Aéreas	8.822.000,00	5.545.107,65 62,86%	5.545.107,65 62,86%	3.276.892,35 37,14%
Passagens Rodoviárias	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Passagens Ferroviárias	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Pedágios	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Locação de Veículos para Transporte de Passageiros e Bagagens	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Demais Despesas com Locomoção	3.000,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	3.000,00 100,00%
SERVIÇOS DE CONSULTORIA	1.076.878,38	23.149,00 2,15%	23.149,00 2,15%	1.053.729,38 97,85%
Serviços de Consultoria - PJ	1.076.878,38	23.149,00 2,15%	23.149,00 2,15%	1.053.729,38 97,85%
Serviços de Consultoria - PF	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	570.622,82	322.034,27 56,44%	322.034,27 56,44%	248.588,55 43,56%
Perícias	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%

Despesa	Orçado	Realiz. Período	Realiz. Exerc.	Diferença
Auditoria Externa	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Honorários Advocatícios - Ônus De Sucumbência	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Serviços Médicos e Odontológicos	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Seleção e Treinamento	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Comunicação em Geral	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Limpeza e Conservação	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Serviços Domésticos	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Vigilância Ostensiva	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Manutenção e Conservação	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Comissões e Corretagens	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Direitos Autorais	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Serviços Técnicos Profissionais	8.428,94	0,00 0,00%	0,00 0,00%	8.428,94 100,00%
Estagiários	562.193,88	322.034,27 57,28%	322.034,27 57,28%	240.159,61 42,72%
Locações	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Serviços Judiciários (PF)	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Outros Serviços Prestados por Pessoa Física	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	3.362.263,50	3.252.977,92 96,75%	3.252.977,92 96,75%	109.285,58 3,25%
Serviços de Segurança	705.451,08	705.451,08 100,00%	705.451,08 100,00%	0,00 0,00%
Serviços de Limpeza e Higienização com Locação de Mão de Obra	634.360,96	525.075,38 82,77%	525.075,38 82,77%	109.285,58 17,23%
Outros Serviços Terceirizados	2.022.451,46	2.022.451,46 100,00%	2.022.451,46 100,00%	0,00 0,00%
ARRENDAMENTO MERCANTIL	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Arrendamento Mercantil Operacional	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	32.193.242,92	20.810.126,15 64,64%	20.810.126,15 64,64%	11.383.116,77 35,36%
SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	32.193.242,92	20.810.126,15 64,64%	20.810.126,15 64,64%	11.383.116,77 35,36%
Serviços de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Gás e Outros.	364.538,16	288.643,96 79,18%	288.643,96 79,18%	75.894,20 20,82%
Serviços Gráficos e Editoriais	462.322,40	65.572,10 14,18%	65.572,10 14,18%	396.750,30 85,82%
Correspondência e Cobrança	528.069,64	285.747,44 54,11%	285.747,44 54,11%	242.322,20 45,89%
PUBLICIDADE	8.287.614,50	7.893.688,15 95,25%	7.893.688,15 95,25%	393.926,35 4,75%
Divulgações Diversas	446.395,06	245.393,14 54,97%	245.393,14 54,97%	201.001,92 45,03%
Propaganda e Publicidade	7.841.219,44	7.648.295,01 97,54%	7.648.295,01 97,54%	192.924,43 2,46%
Publicações Técnicas	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Assinaturas de Periódicos e Anuidades	12.625,59	5.416,85 42,90%	5.416,85 42,90%	7.208,74 57,10%
Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos	117.120,00	81.300,29 69,42%	81.300,29 69,42%	35.819,71 30,58%
Serviços de Áudio, Vídeo e Foto	1.700,60	674,00 39,63%	674,00 39,63%	1.026,60 60,37%

Despesa	Orçado	Realiz. Período	Realiz. Exerc.	Diferença
SERVIÇOS DE TRANSPORTE	125.000,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	125.000,00 100,00%
Transporte em Geral	35.000,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	35.000,00 100,00%
Fretes	90.000,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	90.000,00 100,00%
Intermediação de Estágios	22.420,34	11.966,30 53,37%	11.966,30 53,37%	10.454,04 46,63%
LOCAÇÕES	350.822,05	297.292,08 84,74%	297.292,08 84,74%	53.529,97 15,26%
Locação de Bens Imóveis	217.262,94	163.732,97 75,36%	163.732,97 75,36%	53.529,97 24,64%
Locação de Bens Móveis	133.559,11	133.559,11 100,00%	133.559,11 100,00%	0,00 0,00%
Locação de Bens Intangíveis	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Serviços de Alimentação	169.575,62	80.591,40 47,53%	80.591,40 47,53%	88.984,22 52,47%
Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação	1.950.670,10	872.444,12 44,73%	872.444,12 44,73%	1.078.225,98 55,27%
Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	1.591.876,05	568.332,66 35,70%	568.332,66 35,70%	1.023.543,39 64,30%
SERVIÇOS DE APOIO DO ENSINO	5.446.985,71	1.171.892,70 21,51%	1.171.892,70 21,51%	4.275.093,01 78,49%
Palestras, Cursos e Capacitação	370.265,01	153.889,00 41,56%	153.889,00 41,56%	216.376,01 58,44%
Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos, Seminários e Afins	92.854,04	34.137,04 36,76%	34.137,04 36,76%	58.717,00 63,24%
Educação Permanente	3.983.866,66	983.866,66 24,70%	983.866,66 24,70%	3.000.000,00 75,30%
Serviços de Pesquisas	1.000.000,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	1.000.000,00 100,00%
Seguros em Geral	47.640,00	26.320,00 55,25%	26.320,00 55,25%	21.320,00 44,75%
Hospedagens	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Serviços Técnicos Profissionais	1.362.000,00	4.200,00 0,31%	4.200,00 0,31%	1.357.800,00 99,69%
Serviços Médico-Hospitalar, Odontol. e Laboratoriais	86.572,77	32.875,00 37,97%	32.875,00 37,97%	53.697,77 62,03%
Perícia	5.922,91	730,00 12,33%	730,00 12,33%	5.192,91 87,67%
Telefonia Móvel e Fixa	595.984,01	180.605,19 30,30%	180.605,19 30,30%	415.378,82 69,70%
Serviços Bancários	700.000,00	182.032,28 26,00%	182.032,28 26,00%	517.967,72 74,00%
Taxa de Condomínio	198.050,10	163.096,08 82,35%	163.096,08 82,35%	34.954,02 17,65%
Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	8.000.000,00	7.281.618,74 91,02%	7.281.618,74 91,02%	718.381,26 8,98%
Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões	1.631.932,37	1.257.044,32 77,03%	1.257.044,32 77,03%	374.888,05 22,97%
Festividades e Homenagens	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Encargos Moratórios de Serviços em Geral	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Serviços Funerários	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Serviços Judiciários (PJ)	33.800,00	10.042,49 29,71%	10.042,49 29,71%	23.757,51 70,29%
Auditoria Externa	50.000,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	50.000,00 100,00%

Despesa	Orçado	Realiz. Período	Realiz. Exerc.	Diferença
Patrocínio	50.000,00	48.000,00 96,00%	48.000,00 96,00%	2.000,00 4,00%
Demais Serviços de Higiene sem Locação de Mão de Obra	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Confecção de Material de Acondicionamento e Embalagem	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Confecção de Uniformes, Bandeiras e Flâmulas	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Direitos Autorais	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Comissões e Corretagens	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Honorários Advocáticos - Ônus de Sucumbência	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Produções Jornalísticas	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Promoção (promover)	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Seleção e Treinamento	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Serviços de Análises e Pesquisas Científicas	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Serviços de Assistência Social	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Serviços de Creche e Assistência Pré-escolar	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Serviços de Incineração /Destruição de Material	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Serviços de Reabilitação Profissional	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Armazenagem	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
OUTROS SERVIÇOS	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
CONTRIBUIÇÕES	7.596.710,49	4.151.966,91 54,65%	4.151.966,91 54,65%	3.444.743,58 45,35%
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Transferência para o COFEN - Cota-Parte (1/4)	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Outras Transferências ao COFEN	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Doação para Atividade de Fiscalização	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Outras Doações aos CORENs	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
PLATEC - COFEN	3.996.710,49	2.338.581,22 58,51%	2.338.581,22 58,51%	1.658.129,27 41,49%
Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	650.710,49	142.621,02 21,92%	142.621,02 21,92%	508.089,47 78,08%
Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem	3.346.000,00	2.195.960,20 65,63%	2.195.960,20 65,63%	1.150.039,80 34,37%
Programa de Eventos Especiais	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	3.600.000,00	1.813.385,69 50,37%	1.813.385,69 50,37%	1.786.614,31 49,63%
Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD	3.600.000,00	1.813.385,69 50,37%	1.813.385,69 50,37%	1.786.614,31 49,63%
Fundo Ana Neri - FUNAN	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Outras Transferências Intragovernamentais	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	2.799.525,24	2.229.173,28 79,63%	2.229.173,28 79,63%	570.351,96 20,37%
Auxílio Alimentação / Refeição	2.799.525,24	2.229.173,28 79,63%	2.229.173,28 79,63%	570.351,96 20,37%

Despesa	Orçado	Realiz. Período	Realiz. Exerc.	Diferença	
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	46.825,82	23.452,06	50,08%	23.452,06 50,08%	23.373,76 49,92%
IPTU e Encargos	18.525,82	18.217,22	98,33%	18.217,22 98,33%	308,60 1,67%
Taxas Diversas e Encargos	9.300,00	5.234,84	56,29%	5.234,84 56,29%	4.065,16 43,71%
Multas Administrativas Diversas	0,00	0,00	0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Outros Juros e Encargos de Mora	19.000,00	0,00	0,00%	0,00 0,00%	19.000,00 100,00%
AUXÍLIO TRANSPORTE	427.750,21	397.614,36	92,95%	397.614,36 92,95%	30.135,85 7,05%
Auxílio Transporte	427.750,21	397.614,36	92,95%	397.614,36 92,95%	30.135,85 7,05%
DEPÓSITOS COMPULSÓRIOS	53.015,54	0,00	0,00%	0,00 0,00%	53.015,54 100,00%
Depósitos Compulsórios	0,00	0,00	0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Depósitos Judiciais	53.015,54	0,00	0,00%	0,00 0,00%	53.015,54 100,00%
SENTENÇAS JUDICIAIS	1.800.000,00	0,00	0,00%	0,00 0,00%	1.800.000,00 100,00%
Sentenças / Decisões Judiciais Não Trabalhistas - Trânsito em Julgado - e Encargos	1.800.000,00	0,00	0,00%	0,00 0,00%	1.800.000,00 100,00%
DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	70.000,00	54.233,01	77,48%	54.233,01 77,48%	15.766,99 22,52%
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	2.459.904,28	2.054.060,76	83,50%	2.054.060,76 83,50%	405.843,52 16,50%
DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	2.060.000,00	1.862.100,00	90,39%	1.862.100,00 90,39%	197.900,00 9,61%
Auxílio Representação	20.000,00	0,00	0,00%	0,00 0,00%	20.000,00 100,00%
Jetons e Gratificações a Conselheiros	2.040.000,00	1.862.100,00	91,28%	1.862.100,00 91,28%	177.900,00 8,72%
Transportes	0,00	0,00	0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Despesas com Fiscalizações	0,00	0,00	0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
DEMAIS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	399.904,28	191.960,76	48,00%	191.960,76 48,00%	207.943,52 52,00%
Processo Eleitoral	0,00	0,00	0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Taxas e Emolumentos - Custas Judiciais	0,00	0,00	0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Ressarcimento de Anuidades de Exercícios Anteriores	50.000,00	2.400,04	4,80%	2.400,04 4,80%	47.599,96 95,20%
Restituição de Convênios	0,00	0,00	0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Juros e Encargos em Indenizações e Restituições	199.904,28	142.129,63	71,10%	142.129,63 71,10%	57.774,65 28,90%
Demais Indenizações e Restituições	150.000,00	47.431,09	31,62%	47.431,09 31,62%	102.568,91 68,38%
CREDITO DISPONIVEL - DESPESA CAPITAL	24.775.714,44	12.482.156,05	50,38%	12.482.156,05 50,38%	12.293.558,39 49,62%
INVESTIMENTOS	24.775.714,44	12.482.156,05	50,38%	12.482.156,05 50,38%	12.293.558,39 49,62%
INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	24.775.714,44	12.482.156,05	50,38%	12.482.156,05 50,38%	12.293.558,39 49,62%
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	22.545.000,00	12.248.039,55	54,33%	12.248.039,55 54,33%	10.296.960,45 45,67%
PLATEC - COFEN (Investimentos)	22.545.000,00	12.248.039,55	54,33%	12.248.039,55 54,33%	10.296.960,45 45,67%
OBRAS E INSTALAÇÕES	8.428,94	7.400,00	87,79%	7.400,00 87,79%	1.028,94 12,21%
Estudos e Projetos	8.428,94	7.400,00	87,79%	7.400,00 87,79%	1.028,94 12,21%
Obras em Andamento	0,00	0,00	0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%

Despesa	Orçado	Realiz. Período	Realiz. Exerc.	Diferença
Instalações	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Outras Obras e Instalações	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.222.285,50	226.716,50 10,20%	226.716,50 10,20%	1.995.569,00 89,80%
Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto (Aparelhos e Equipamentos de Comunicação)	4.000,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	4.000,00 100,00%
Coleções e Materiais Bibliográficos	4.800,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	4.800,00 100,00%
Obras de Arte e Peças para Exposição	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Bens de Informática	963.000,00	49.706,32 5,16%	49.706,32 5,16%	913.293,68 94,84%
Máquinas e Equipamentos	123.842,98	76.799,18 62,01%	76.799,18 62,01%	47.043,80 37,99%
Móveis e Utensílios	685.650,00	5.153,00 0,75%	5.153,00 0,75%	680.497,00 99,25%
Veículos	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Aparelhos de Copa e Cozinha	500,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	500,00 100,00%
A definir	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
A definir	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Softwares e Aquisição de Licenças	440.492,52	95.058,00 21,58%	95.058,00 21,58%	345.434,52 78,42%
Outros Materiais Permanentes	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
AQUISIÇÕES DE IMÓVEIS	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
PLATEC - COFEN	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
PLATEC - COFEN (Inversões Financeiras)	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Salas	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Lojas	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Edifícios	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Terrenos / Glebas	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Demais Imóveis	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro - COREN-RJ	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Conselho Regional de Enfermagem do Ceará - COREN-CE	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Conselho Regional de Enfermagem do Paraná - COREN-PR	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Despesas de Exercícios Anteriores	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%
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%

Despesa	Orçado	Realiz. Período	Realiz. Exerc.	Diferença
Principal da Dívida Contratual Resgatado	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
CORR. MONET. OU CÂMB. DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Correção Monetária ou Cambial da Dívida Contratual Resgatada	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Reserva de Contingência	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Total:	151.855.485,68	99.401.117,32	99.401.117,32	52.454.368,36

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2018

Manoel Carlos Neri da Silva
Presidente
Coren-RO nº 63.592

Gilney Guerra de Medeiros
Tesorero
Coren-DF nº 143.136

Marcelo Ribeiro Medeiros
Contador
CRC-DF: RJ066005/O-8

**Apêndice 11 -
Balança
Orçamentário
Comparado 2017-
2018 – Receita**

Comparativo da Receita

Receita	Orçado	Arrec. Período	Arrec. Exerc.	Diferença			
RECEITA REALIZADA	100.129.201,20	123.986.639,87	123,83%	123.986.639,87	123,83%	-23.857.438,67	-23,83%
RECEITAS CORRENTE	100.129.201,20	122.778.682,52	122,62%	122.778.682,52	122,62%	-22.649.481,32	-22,62%
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
CONTRIBUIÇÃO DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS OU ECONÔMICAS	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
ANUIDADES - PESSOAS FÍSICAS	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
ANUIDADES DO EXERCÍCIO - PF	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Enfermeiro	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Técnico	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Auxiliar	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Obstetriz	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Multa e Juros s/Anuidades do Exercício - PF	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
ANUIDADES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - PF	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Anuidades de Exercícios Anteriores - PF - Principal	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Multa e Juros s/Anuidades de Exercícios Anteriores - PF - Principal	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Dívida Ativa - Pessoa Física - Principal	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Multa e Juros s/Dívida Ativa - Pessoa Física - Principal	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
ANUIDADES - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
ANUIDADES DO EXERCÍCIO - PJ	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Anuidades do Exercício - PJ	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Multa e Juros s/ Anuidades do Exercício - PJ	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
ANUIDADES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - PJ	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Anuidades de Exercícios Anteriores - PJ	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Multa e Juros s/ Anuidades de Exercícios Anteriores - PJ	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Dívida Ativa Pessoa Jurídica - Principal	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Multa e Juros s/ Dívida Ativa Pessoa Jurídica - Principal	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
RECEITAS PATRIMONIAIS	9.000.000,00	7.799.102,15	86,66%	7.799.102,15	86,66%	1.200.897,85	13,34%
RECEITAS IMOBILIÁRIAS	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Aluguéis	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Arrendamentos	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Outras Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	9.000.000,00	7.305.859,16	81,18%	7.305.859,16	81,18%	1.694.140,84	18,82%

Receita	Orçado	Arrec. Período		Arrec. Exerc.		Diferença	
RECEITAS DE REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Remuneração de Depósitos Bancários	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
RECEITAS DE APLICAÇÃO FINANCEIRAS	9.000.000,00	7.305.859,16	81,18%	7.305.859,16	81,18%	1.694.140,84	18,82%
Aplicações Fundos de Curto Prazo/CDB	9.000.000,00	7.305.859,16	81,18%	7.305.859,16	81,18%	1.694.140,84	18,82%
Juros e Correção da Poupança	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Outras Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
OUTRAS VARIÁÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS	0,00	493.242,99	0,00%	493.242,99	0,00%	-493.242,99	0,00%
Juros e Encargos Sobre Empréstimos Concedidos	0,00	170.526,12	0,00%	170.526,12	0,00%	-170.526,12	0,00%
Juros e Encargos Sobre Financiamentos Internos Concedidos	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Variáveis Monetárias e Cambiais de Financiamentos Internos Concedidos	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Descontos Financeiros Obtidos	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Outras Variações Patrimoniais	0,00	322.716,87	0,00%	322.716,87	0,00%	-322.716,87	0,00%
RECEITAS DE SERVIÇOS	0,00	172,65	0,00%	172,65	0,00%	-172,65	0,00%
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	0,00	172,65	0,00%	172,65	0,00%	-172,65	0,00%
Taxa de Inscrição - Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Expedição de Carteira	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Taxa de Inscrição - Pessoas Jurídicas	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Taxa de Cancelamento - Pessoas Jurídicas	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Alteração de Responsabilidade Técnica - Pessoas Jurídicas	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Serviços de Fotocópias	0,00	172,65	0,00%	172,65	0,00%	-172,65	0,00%
Inscrições em Concursos Públicos	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Inscrições Secundárias	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Transferência de Inscrição	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Suspensão Temporária e Cancelamento	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Reinscrição / Revalidação	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Serv. de Comercialização de Editais, Livros, Periódicos e Publicidade	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Inscrições em Congressos e Seminários	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Inscrições CBCENF	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Outros Serviços Administrativos	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	91.129.201,20	109.447.599,84	120,10%	109.447.599,84	120,10%	-18.318.398,64	-20,10%
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	91.129.201,20	109.447.599,84	120,10%	109.447.599,84	120,10%	-18.318.398,64	-20,10%
TRANSFERÊNCIAS DO CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM - COFEN	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
PLATEC – RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Programa de Eventos Especiais	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%

Receita	Orçado	Arrec. Período	Arrec. Exerc.	Diferença			
TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM- CORENS	91.129.201,20	109.447.599,84	120,10 %	109.447.599,84	120,10 %	-18.318.398,64	-20,10%
COREN Acre	255.071,78	329.483,42	129,17 %	329.483,42	129,17 %	-74.411,64	29,17%
COREN Alagoas	724.602,74	972.255,63	134,18 %	972.255,63	134,18 %	-247.652,89	34,18%
COREN Amapá	212.000,00	324.838,85	153,23 %	324.838,85	153,23 %	-112.838,85	53,23%
COREN Amazonas	1.657.150,48	2.135.733,51	128,88 %	2.135.733,51	128,88 %	-478.583,03	28,88%
COREN Bahia	5.078.547,62	5.522.301,48	108,74 %	5.522.301,48	108,74 %	-443.753,86	-8,74%
COREN Ceará	2.614.854,38	3.518.880,85	134,57 %	3.518.880,85	134,57 %	-904.026,47	34,57%
COREN Distrito Federal	2.802.077,83	3.204.664,71	114,37 %	3.204.664,71	114,37 %	-402.586,88	14,37%
COREN Espírito Santo	1.793.861,28	1.869.675,20	104,23 %	1.869.675,20	104,23 %	-75.813,92	-4,23%
COREN Goiás	2.517.650,13	2.654.061,61	105,42 %	2.654.061,61	105,42 %	-136.411,48	-5,42%
COREN Maranhão	1.604.946,00	2.420.109,14	150,79 %	2.420.109,14	150,79 %	-815.163,14	50,79%
COREN Mato Grosso	1.576.286,25	1.809.746,17	114,81 %	1.809.746,17	114,81 %	-233.459,92	14,81%
COREN Mato Grosso Do Sul	1.236.488,21	1.448.508,84	117,15 %	1.448.508,84	117,15 %	-212.020,63	17,15%
COREN Minas Gerais	7.713.090,00	10.187.992,81	132,09 %	10.187.992,81	132,09 %	-2.474.902,81	32,09%
COREN Pará	1.918.992,75	2.508.885,05	130,74 %	2.508.885,05	130,74 %	-589.892,30	30,74%
COREN Paraíba	1.637.956,23	1.683.893,14	102,80 %	1.683.893,14	102,80 %	-45.936,91	-2,80%
COREN Paraná	4.260.158,45	5.705.632,87	133,93 %	5.705.632,87	133,93 %	-1.445.474,42	33,93%
COREN Pernambuco	3.111.018,58	3.106.756,15	99,86 %	3.106.756,15	99,86 %	4.262,43	0,14%
COREN Piauí	1.265.589,52	1.479.111,73	116,87 %	1.479.111,73	116,87 %	-213.522,21	16,87%
COREN Rio De Janeiro	9.109.575,53	9.567.079,33	105,02 %	9.567.079,33	105,02 %	-457.503,80	-5,02%
COREN Rio Grande Do Norte	1.343.947,50	1.534.015,32	114,14 %	1.534.015,32	114,14 %	-190.067,82	14,14%
COREN Rio Grande Do Sul	5.645.351,25	6.649.166,04	117,78 %	6.649.166,04	117,78 %	-1.003.814,79	17,78%
COREN Rondônia	569.250,00	629.554,61	110,59 %	629.554,61	110,59 %	-60.304,61	10,59%
COREN Roraima	236.743,05	251.302,50	106,15 %	251.302,50	106,15 %	-14.559,45	-6,15%
COREN Santa Catarina	2.886.777,83	3.552.056,68	123,05 %	3.552.056,68	123,05 %	-665.278,85	23,05%
COREN São Paulo	28.060.512,40	34.508.121,09	122,98 %	34.508.121,09	122,98 %	-6.447.608,69	22,98%
COREN Sergipe	761.459,71	924.957,00	121,47 %	924.957,00	121,47 %	-163.497,29	21,47%
COREN Tocantins	535.241,70	948.816,11	177,27 %	948.816,11	177,27 %	-413.574,41	77,27%
TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Transferências das Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS COM FINS LUCRATIVOS	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	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	0,00%

Receita	Orçado	Arrec. Período	Arrec. Exerc.	Diferença
TRANSFERÊNCIAS DO EXTERIOR	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Transferências do Exterior	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
TRANSFERÊNCIAS DE PESSOAS FÍSICAS	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
TRANSFERÊNCIAS DE DEPÓSITOS NÃO IDENTIFICADOS	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Transferências de Depósitos não Identificados	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	5.531.807,88 0,00%	5.531.807,88 0,00%	-5.531.807,88 0,00%
MULTAS ADMINISTRATIVAS, CONTRATUAIS E JUDICIAIS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	41.532,90 0,00%	41.532,90 0,00%	-41.532,90 0,00%
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	41.532,90 0,00%	41.532,90 0,00%	-41.532,90 0,00%
INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTO	0,00	4.835.948,11 0,00%	4.835.948,11 0,00%	-4.835.948,11 0,00%
Indenizações e Restituições de Convênios	0,00	4.444.021,22 0,00%	4.444.021,22 0,00%	-4.444.021,22 0,00%
Indenizações por Danos Causados ao Patrimônio Público	0,00	9.070,25 0,00%	9.070,25 0,00%	-9.070,25 0,00%
Reposição/Indenização De Servidores/Agentes Públicos	0,00	4,90 0,00%	4,90 0,00%	-4,90 0,00%
Indenizações e Restituições de FUNAD	0,00	72.394,91 0,00%	72.394,91 0,00%	-72.394,91 0,00%
Indenizações e Restituições de Diárias	0,00	16.976,00 0,00%	16.976,00 0,00%	-16.976,00 0,00%
Indenizações e Restituições de Auxílios Representação	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Outras Indenizações e Restituições	0,00	293.480,83 0,00%	293.480,83 0,00%	-293.480,83 0,00%
BENS, DIREITOS E VALORES INCORPORADOS AO PATRIMÔNIO PÚBLICO	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
DEMAIS RECEITAS CORRENTES	0,00	654.326,87 0,00%	654.326,87 0,00%	-654.326,87 0,00%
Outras Variações Monetárias	0,00	133.995,69 0,00%	133.995,69 0,00%	-133.995,69 0,00%
Outras Variações Cambiais	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Receita de Ações Judiciais	0,00	520.331,18 0,00%	520.331,18 0,00%	-520.331,18 0,00%
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	1.207.957,35 0,00%	1.207.957,35 0,00%	-1.207.957,35 0,00%
OPERAÇÕES DE CRÉDITOS	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
OPERAÇÕES DE CRÉDITOS INTERNAS	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Empréstimos Internos - Contratos - Bancos	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Empréstimos Internos - Contratos - COFEN	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Empréstimos Internos - Contratos - COREN	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Outras operações de Créditos	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
OPERAÇÕES DE CRÉDITOS EXTERNAS	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
OPERAÇÕES DE CRÉDITOS EXTERNAS - DIVERSAS	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Operações de Créditos - Externas	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	22.050,00 0,00%	22.050,00 0,00%	-22.050,00 0,00%
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	0,00	22.050,00 0,00%	22.050,00 0,00%	-22.050,00 0,00%
Alienação de Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%
Alienação de Bens de Informática	0,00	0,00 0,00%	0,00 0,00%	0,00 0,00%

Receita	Orçado	Arrec. Período		Arrec. Exerc.		Diferença	
Alienação de Móveis e Utensílios	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Alienação de Materiais Culturais, Educacionais e de Comunicação	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Alienação de Veículos	0,00	22.050,00	0,00%	22.050,00	0,00%	-22.050,00	0,00%
Alienação de Bens Móveis em Andamento	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Alienação de Bens Móveis em Almojarifado	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Alienação de Demais Bens Móveis	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Alienação de Imóveis Urbanos	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Alienação de Outros Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
ALIENAÇÃO DE INTANGÍVEIS	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Alienação de Softwares	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Alienação de Direito de Uso de Imóveis	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS	0,00	1.185.907,35	0,00%	1.185.907,35	0,00%	-1.185.907,35	0,00%
Amortizações de Empréstimos Concedidos	0,00	1.185.907,35	0,00%	1.185.907,35	0,00%	-1.185.907,35	0,00%
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Intragovernamentais	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
De Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Do Exterior	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
De Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Total:	100.129.201,20	123.986.639,87		123.986.639,87		-23.857.438,67	

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2018

Manoel Carlos Neri da Silva
Presidente
Coren-RO nº 63.592

Gilney Guerra de Medeiros
Tesoureiro
Coren-DF nº 143.136

Marcelo Ribeiro Medeiros
Contador
CRC-DF: RJ066005/O-8

**Apêndice 12 -
Balço Patrimonial
Comparado - 2017-
2018**

Período: 01/01/2018 a 31/12/2018

Balço Patrimonial

Período Anterior: 01/01/2017 à 31/12/2017

ATIVO			PASSIVO		
Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior	Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE	123.470.378,44	94.177.305,66	PASSIVO CIRCULANTE	4.804.215,52	4.426.446,01
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	121.419.547,54	91.531.956,27	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	600.046,35	624.365,46
CRÉDITOS A CURTO PRAZO	1.272.350,19	2.069.399,39	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO	0,00	0,00
CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER	872.730,89	1.110.313,07	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	9.181,30	53.798,95
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS	399.619,30	959.086,32	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	36.704,07	30.463,10
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	223.103,34	121.956,36	OBRIGAÇÕES DE REPARTIÇÃO A OUTROS ENTES	0,00	0,00
ESTOQUES	283.052,81	248.132,03	PROVISÕES A CURTO PRAZO	3.175.429,27	2.810.587,23
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE	272.324,56	205.861,61	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	982.854,53	907.231,27
ATIVO NÃO CIRCULANTE	43.896.628,60	17.972.671,79	PASSIVO NAO-CIRCULANTE	3.552.733,07	2.005.651,05
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	1.728.459,10	1.729.313,26	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A LONGO PRAZO	0,00	0,00
CRÉDITOS A LONGO PRAZO	0,00	265.079,56	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A LONGO PRAZO	0,00	0,00
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A LONGO PRAZO	1.728.459,10	1.464.233,70	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A LONGO PRAZO	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	OBRIGAÇÕES FISCAIS A LONGO PRAZO	0,00	0,00
IMOBILIZADO	41.734.634,39	16.234.974,21	PROVISÕES A LONGO PRAZO	3.403.216,29	1.856.134,27
BENS MOVEIS	10.021.152,13	9.801.324,52	DEMAIS OBRIGAÇÕES A LONGO PRAZO	149.516,78	149.516,78
BENS IMÓVEIS	34.315.000,00	13.981.684,59	RESULTADO DIFERIDO	0,00	0,00
(-) DEPRECIACÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZACÃO ACUMULADAS	2.601.517,74	7.548.034,90		0,00	0,00
INTANGÍVEL	433.535,11	8.384,32		0,00	0,00
SOFTWARES	7.987.964,56	7.503.764,56		0,00	0,00
(-) AMORTIZACÃO ACUMULADA	7.554.429,45	7.495.380,24		0,00	0,00
DIFERIDO	0,00	0,00		0,00	0,00
			TOTAL DO PASSIVO	8.356.948,59	6.432.097,06

PATRIMÔNIO LÍQUIDO					
			Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
			Patrimônio Social e Capital Social	0,00	0,00
			Ajuste de avaliação Patrimonial	0,00	0,00
			Demais Reservas	0,00	0,00
			Resultados Acumulados	159.010.058,45	105.717.880,39
			TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	159.010.058,45	105.717.880,39
TOTAL	167.367.007,04	112.149.977,45	TOTAL	167.367.007,04	112.149.977,45
ATIVO FINANCEIRO	121.420.500,80	91.534.709,61	PASSIVO FINANCEIRO	16.390.519,06	12.446.091,59
ATIVO PERMANENTE	45.946.506,24	20.615.267,84	PASSIVO PERMANENTE	6.728.162,34	4.816.238,28
SALDO PATRIMONIAL				144.248.325,64	94.887.647,58

Compensações

ESPECIFICAÇÃO	Exercício	Exercício	ESPECIFICAÇÃO	Exercício	Exercício
Saldo do Atos Potenciais Ativos	Atual	Anterior	Saldo do Atos Potenciais Passivos	Atual	Anterior
Execução de Garantias e Contragarantias Recebidas	4.670,00	0,00	Execução de Garantias e Contragarantias Concedidas	0,00	0,00
Execução de Direitos Conveniados	0,00	0,00	Execução de Obrigações Conveniadas	0,00	0,00
Execução de Direitos Contratuais	1.139.960,56	0,00	Execução de Obrigações Contratuais	0,00	0,00
Execução de Outros Atos Potenciais do Ativo	0,00	0,00	Execução de Outros Atos Potenciais do Passivo	0,00	0,00
TOTAL	1.135.290,56	0,00	TOTAL	0,00	0,00

Quadro do Superávit/Déficit Financeiro

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Superávit Financeiro	105.029.981,74	79.088.618,02

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2018

Manoel Carlos Neri da Silva
Presidente
Coren-RO nº 63.592

Gilney Guerra de Medeiros
Tesoreroiro
Coren-DF nº 143.136

Marcelo Ribeiro Medeiros
Contador
CRC-DF: RJ066005/O-8

Apêndice 13 - Balancete-2018

Período: 01/01/2018 a 31/12/2018

Balancete

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1 - ATIVO	112.149.977,45D	445.220.068,26	390.003.038,67	167.367.007,04D
1.1 - ATIVO CIRCULANTE	94.177.305,66D	403.755.529,56	374.462.456,78	123.470.378,44D
1.1.1 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	91.531.956,27D	392.886.190,92	362.998.599,65	121.419.547,54D
1.1.1.1 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	91.531.956,27D	392.694.596,32	362.998.599,65	121.227.952,94D
1.1.1.1.1 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - CONSOLIDAÇÃO	91.531.956,27D	392.694.596,32	362.998.599,65	121.227.952,94D
1.1.1.1.1.19 - BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS	1.210,42D	186.281.420,39	186.244.812,84	37.817,97D
1.1.1.1.1.19.01 - BANCOS CONTA MOVIMENTO - BANCO DO BRASIL	653,94D	132.095.895,05	132.096.548,99	0,00
1.1.1.1.1.19.01.01 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 33.504-5	0,00	132.095.895,05	132.095.895,05	0,00
1.1.1.1.1.19.01.02 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 474.005-X	653,94D	0,00	653,94	0,00
1.1.1.1.1.19.02 - BANCOS CONTA MOVIMENTO - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	556,48D	54.185.525,34	54.148.263,85	37.817,97D
1.1.1.1.1.19.02.01 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1061-0	556,48D	54.185.525,34	54.148.263,85	37.817,97D
1.1.1.1.1.30 - REDE BANCÁRIA - ARRECADAÇÃO	379.997,72D	109.061.053,59	107.971.031,56	1.470.019,75D
1.1.1.1.1.30.01 - REDE BANCÁRIA ARRECADAÇÃO - BANCO DO BRASIL	0,00	66.928.905,54	66.928.712,23	193,31D
1.1.1.1.1.30.01.01 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8286-4 - Amazonas	0,00	2.137.527,39	2.137.527,39	0,00
1.1.1.1.1.30.01.02 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8287-2 - Bahia	0,00	5.458.615,46	5.458.615,46	0,00
1.1.1.1.1.30.01.03 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8289-9 - Distrito Federal	0,00	3.206.250,08	3.206.250,08	0,00
1.1.1.1.1.30.01.04 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8290-2 - Goiás	0,00	2.655.461,61	2.655.461,61	0,00
1.1.1.1.1.30.01.05 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8293-7 - Mato Grosso	0,00	1.809.746,17	1.809.746,17	0,00
1.1.1.1.1.30.01.06 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8296-1 - Pará	0,00	2.499.527,67	2.499.527,67	0,00
1.1.1.1.1.30.01.07 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8298-8 - Paraná	0,00	5.705.632,87	5.705.632,87	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	3.106.756,15	3.106.756,15	0,00
1.1.1.1.1.30.01.09 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8301-1 - Rio de Janeiro	0,00	427.509,58	427.509,58	0,00
1.1.1.1.1.30.01.10 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8304-6 - Rondônia	0,00	629.554,61	629.554,61	0,00
1.1.1.1.1.30.01.11 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8305-4 - Roraima	0,00	961,55	961,55	0,00
1.1.1.1.1.30.01.12 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8306-2 - São Paulo	0,00	34.485.374,76	34.485.374,76	0,00
1.1.1.1.1.30.01.13 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8307-0 - Santa Catarina	0,00	3.552.056,68	3.552.056,68	0,00
1.1.1.1.1.30.01.14 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8309-7 - Tocantins	0,00	942.201,71	942.201,71	0,00
1.1.1.1.1.30.01.16 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8285-6 - Amapá	0,00	311.432,44	311.432,44	0,00
1.1.1.1.1.30.01.17 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 6909-4 - Maranhão	0,00	0,01	0,00	0,01D
1.1.1.1.1.30.01.18 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 6908-6 - Piauí	0,00	193,30	0,00	193,30D
1.1.1.1.1.30.01.19 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 6910-0 - Mato Grosso do Sul	0,00	103,50	103,50	0,00
1.1.1.1.1.30.02 - REDE BANCÁRIA ARRECAÇÃO - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	379.997,72D	42.132.148,05	41.042.319,33	1.469.826,44D
1.1.1.1.1.30.02.01 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1965-0 - Acre	4.195,61D	329.582,42	326.811,01	6.967,02D
1.1.1.1.1.30.02.02 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 3833-7 - Alagoas	1.371,50D	972.255,63	936.188,37	37.438,76D
1.1.1.1.1.30.02.03 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 3413-7 - Amapá	443,18D	14.217,20	14.660,38	0,00
1.1.1.1.1.30.02.04 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1972-3 - Bahia	64,24D	63.686,02	63.750,26	0,00
1.1.1.1.1.30.02.05 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1966-9 - Ceará	78,20D	3.518.880,85	3.361.404,60	157.554,45D
1.1.1.1.1.30.02.06 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1968-5 - Espírito Santo	61,95D	1.869.675,20	1.829.342,63	40.394,52D
1.1.1.1.1.30.02.07 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1970-7 - Maranhão	6.851,71D	2.420.109,13	2.403.545,77	23.415,07D
1.1.1.1.1.30.02.08 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 2349-6 - Mato Grosso do Sul	11,56D	1.440.665,88	1.384.167,68	56.509,76D
1.1.1.1.1.30.02.09 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 3416-1 - Minas Gerais	341.595,06D	10.064.756,97	10.110.404,84	295.947,19D
1.1.1.1.1.30.02.10 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 2071-3 - Paraíba	8.747,29D	1.683.893,14	1.664.625,97	28.014,46D
1.1.1.1.1.30.02.11 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1969-3 - Piauí	5.860,85D	1.478.918,43	1.458.799,72	25.979,56D
1.1.1.1.1.30.02.12 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 3707-1 - Rio Grande do Norte	16,61D	1.534.081,76	1.512.815,87	21.282,50D
1.1.1.1.1.30.02.13 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 3417-0 - Rio Grande do Sul	837,63D	6.649.166,04	6.109.580,74	540.422,93D
1.1.1.1.1.30.02.14 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1971-5 - Sergipe	8.290,35D	924.957,00	859.172,32	74.075,03D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1.1.1.1.1.30.02.15 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 4018-8 - São Paulo	1.571,98D	23.441,82	25.013,80	0,00
1.1.1.1.1.30.02.17 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 4220-2 - Rio de Janeiro	0,00	9.143.860,56	8.982.035,37	161.825,19D
1.1.1.1.1.50 - APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA	91.150.748,13D	97.352.122,34	68.782.755,25	119.720.115,22D
1.1.1.1.1.50.03 - FUNDOS DE INVESTIMENTO	41.775.705,09D	94.117.311,19	68.782.755,25	67.110.261,03D
1.1.1.1.1.50.03.01 - FUNDOS DE INVESTIMENTO - BANCO DO BRASIL	31.123.326,20D	45.347.585,98	61.235.971,01	15.234.941,17D
1.1.1.1.1.50.03.01.001 - BB - S Público Diferenciado - Agência 4200-5 Conta Corrente 33.504-5	29.573.303,51D	45.272.601,96	61.235.971,01	13.609.934,46D
1.1.1.1.1.50.03.01.002 - BB - S Público Soberano - Agência 4200-5 Conta Corrente 110.000-9	1.550.022,69D	74.984,02	0,00	1.625.006,71D
1.1.1.1.1.50.03.02 - FUNDOS DE INVESTIMENTO - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	10.652.378,89D	48.769.725,21	7.546.784,24	51.875.319,86D
1.1.1.1.1.50.03.02.001 - Caixa FIC Soberano RF LP - Agência 0007 Conta Corrente 1061-0	10.652.378,89D	48.769.725,21	7.546.784,24	51.875.319,86D
1.1.1.1.1.50.04 - CDB	49.375.043,04D	3.234.811,15	0,00	52.609.854,19D
1.1.1.1.1.50.04.02 - CDB CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	49.375.043,04D	3.234.811,15	0,00	52.609.854,19D
1.1.1.1.1.50.04.02.001 - CDB Flex Empresarial/CDB Caixa Progr. PJ - Agência 0007 Conta Corrente 1061-0	49.375.043,04D	3.221.805,30	0,00	52.596.848,34D
1.1.1.1.1.50.04.02.002 - CDB FLEX EMPRESARIAL CAIXA - Ag 0007 C. Corrente 1061-0 - Garantia Contratual - PAD 0855/2016	0,00	8.223,66	0,00	8.223,66D
1.1.1.1.1.50.04.02.003 - CDB FLEX EMPRESARIAL CAIXA - Ag 0007 C. Corrente 1061-0 - Garantia Contratual - PAD 0040/2015	0,00	4.782,19	0,00	4.782,19D
1.1.1.2 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA ESTRANGEIRA	0,00	191.594,60	0,00	191.594,60D
1.1.1.2.1 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA ESTRANGEIRA - CONSOLIDAÇÃO	0,00	191.594,60	0,00	191.594,60D
1.1.1.2.1.02 - BANCOS	0,00	191.594,60	0,00	191.594,60D
1.1.1.2.1.02.01 - Banco do Brasil - Rio de Janeiro	0,00	191.594,60	0,00	191.594,60D
1.1.2 - CRÉDITOS A CURTO PRAZO	2.069.399,39D	1.288.292,21	2.085.341,41	1.272.350,19D
1.1.2.1 - CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER	1.110.313,07D	1.146.187,11	1.383.769,29	872.730,89D
1.1.2.1.1 - CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER - CONSOLIDAÇÃO	1.110.313,07D	1.146.187,11	1.383.769,29	872.730,89D
1.1.2.1.1.04 - DEMAIS CONTRIBUIÇÕES	1.110.313,07D	1.146.187,11	1.383.769,29	872.730,89D
1.1.2.1.1.04.02 - COTA-PARTE	1.110.313,07D	1.146.187,11	1.383.769,29	872.730,89D
1.1.2.1.1.04.02.05 - COREN Bahia	0,00	257.152,56	0,00	257.152,56D
1.1.2.1.1.04.02.10 - COREN Maranhão	1.085.211,84D	24.317,23	1.085.211,84	24.317,23D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1.1.2.1.1.04.02.11 - COREN Mato Grosso	0,00	19.835,35	0,00	19.835,35D
1.1.2.1.1.04.02.12 - COREN Mato Grosso do Sul	0,00	12.272,76	0,00	12.272,76D
1.1.2.1.1.04.02.13 - COREN Minas Gerais	0,00	544.431,49	272.635,77	271.795,72D
1.1.2.1.1.04.02.16 - COREN Paraná	0,00	6.087,01	0,00	6.087,01D
1.1.2.1.1.04.02.17 - COREN Pernambuco	0,00	15.545,19	0,00	15.545,19D
1.1.2.1.1.04.02.20 - COREN Rio Grande do Norte	25.101,23D	629,97	25.101,23	629,97D
1.1.2.1.1.04.02.24 - COREN Santa Catarina	0,00	39.716,34	0,00	39.716,34D
1.1.2.1.1.04.02.25 - COREN São Paulo	0,00	221.348,34	0,00	221.348,34D
1.1.2.1.1.04.02.27 - COREN Tocantins	0,00	4.850,87	820,45	4.030,42D
1.1.2.4 - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS	959.086,32D	142.105,10	701.572,12	399.619,30D
1.1.2.4.1 - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS- CONSOLIDAÇÃO	959.086,32D	142.105,10	701.572,12	399.619,30D
1.1.2.4.1.01 - EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS	959.086,32D	142.105,10	701.572,12	399.619,30D
1.1.2.4.1.01.01 - DEVEDORES POR EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS	959.086,32D	142.105,10	701.572,12	399.619,30D
1.1.2.4.1.01.01.03 - Coren Paraná	959.086,32D	142.105,10	701.572,12	399.619,30D
1.1.3 - DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	121.956,36D	1.327.392,09	1.226.245,11	223.103,34D
1.1.3.1 - ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS	20.413,89D	849.746,22	868.086,78	2.073,33D
1.1.3.1.1 - ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS - CONSOLIDAÇÃO	20.413,89D	849.746,22	868.086,78	2.073,33D
1.1.3.1.1.01 - ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS A PESSOAL	0,00	738.721,42	738.721,42	0,00
1.1.3.1.1.01.01 - Salários e Ordenados - Adiantamentos	0,00	22.860,43	22.860,43	0,00
1.1.3.1.1.01.02 - 13º Salário - Adiantamento	0,00	706.186,95	706.186,95	0,00
1.1.3.1.1.01.99 - Outros Adiantamentos a Pessoal	0,00	9.674,04	9.674,04	0,00
1.1.3.1.1.04 - ADIANTAMENTO A FORNECEDORES	18.913,89D	110.495,60	127.336,16	2.073,33D
1.1.3.1.1.04.01 - Imprensa Nacional	18.913,89D	110.495,60	127.336,16	2.073,33D
1.1.3.1.1.99 - ADIANTAMENTOS DIVERSOS CONCEDIDOS	1.500,00D	529,20	2.029,20	0,00
1.1.3.2 - TRIBUTOS A RECUPERAR / COMPENSAR	0,00	894,91	894,91	0,00
1.1.3.2.1 - TRIBUTOS A RECUPERAR / COMPENSAR - CONSOLIDAÇÃO	0,00	894,91	894,91	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1.1.3.2.1.04 - IRRF a Compensar	0,00	894,91	894,91	0,00
1.1.3.4 - CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO	0,00	20,00	20,00	0,00
1.1.3.4.1 - CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMONIO- CONSOLIDAÇÃO	0,00	20,00	20,00	0,00
1.1.3.4.1.01 - CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMONIO DECORRENTES DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	0,00	20,00	20,00	0,00
1.1.3.4.1.01.02 - Créditos a Receber Decorrentes de Erro Administrativo	0,00	20,00	20,00	0,00
1.1.3.5 - DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS	2.753,34D	6.895,48	9.648,82	0,00
1.1.3.5.1 - DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS- CONSOLIDAÇÃO	2.753,34D	6.895,48	9.648,82	0,00
1.1.3.5.1.05 - VALORES APREENDIDOS POR DECISÃO JUDICIAL	2.753,34D	6.895,48	9.648,82	0,00
1.1.3.8 - OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	98.789,13D	469.835,48	347.594,60	221.030,01D
1.1.3.8.1 - OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	98.789,13D	469.835,48	347.594,60	221.030,01D
1.1.3.8.1.07 - CRÉDITOS A RECEBER DECORRENTES DE INFRAÇÕES LEGAIS E CONTRATUAIS	14.874,57D	103.312,30	41.532,90	76.653,97D
1.1.3.8.1.07.01 - A.A. Bello Filho - ME	14.874,57D	0,00	0,00	14.874,57D
1.1.3.8.1.07.02 - Infolog Tecnologia em Informática Ltda-EPP.	0,00	103.312,30	41.532,90	61.779,40D
1.1.3.8.1.12 - CRÉDITOS A RECEBER POR CESSÃO DE PESSOAL	54.593,34D	289.777,12	263.491,61	80.878,85D
1.1.3.8.1.12.01 - Cessão de Pessoal a Receber	54.593,34D	289.777,12	263.491,61	80.878,85D
1.1.3.8.1.30 - CRÉDITOS A RECEBER DECORRENTE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS IRREGULAR	29.321,22D	74.409,94	41.187,23	62.543,93D
1.1.3.8.1.30.01 - COREN MT	29.321,22D	0,00	0,00	29.321,22D
1.1.3.8.1.30.03 - COREN TO	0,00	61.951,60	30.571,99	31.379,61D
1.1.3.8.1.30.04 - COREN AM	0,00	9.238,57	9.238,57	0,00
1.1.3.8.1.30.05 - COREN RO	0,00	272,71	272,71	0,00
1.1.3.8.1.30.06 - COREN SE	0,00	453,07	453,07	0,00
1.1.3.8.1.30.07 - COREN RR	0,00	650,89	650,89	0,00
1.1.3.8.1.30.08 - COREN AP	0,00	1.843,10	0,00	1.843,10D
1.1.3.8.1.99 - OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES DE CURTO PRAZO	0,00	2.336,12	1.382,86	953,26D
1.1.3.8.1.99.02 - DEVEDORES DIVERSOS	0,00	2.336,12	1.382,86	953,26D
1.1.3.8.1.99.02.03 - Katana Segurança Ltda-EPP	0,00	10,00	10,00	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1.1.3.8.1.99.02.04 - Sergio Rezende da Silva	0,00	332,23	0,00	332,23D
1.1.3.8.1.99.02.05 - Gedalias Hugo de Oliveira Valentin	0,00	621,03	0,00	621,03D
1.1.3.8.1.99.02.99 - Diversos	0,00	1.372,86	1.372,86	0,00
1.1.5 - ESTOQUES	248.132,03D	5.333.999,33	5.299.078,55	283.052,81D
1.1.5.6 - ALMOXARIFADO	248.132,03D	5.333.999,33	5.299.078,55	283.052,81D
1.1.5.6.1 - ALMOXARIFADO - CONSOLIDAÇÃO	248.132,03D	5.333.999,33	5.299.078,55	283.052,81D
1.1.5.6.1.01 - MATERIAL DE CONSUMO	248.132,03D	5.333.999,33	5.299.078,55	283.052,81D
1.1.5.6.1.01.01 - Material de Consumo - DF	240.687,55D	5.329.566,14	5.293.185,34	277.068,35D
1.1.5.6.1.01.02 - Material de Consumo - RJ	7.444,48D	2.326,19	5.301,00	4.469,67D
1.1.5.6.1.01.03 - Material de Consumo - BA	0,00	2.107,00	592,21	1.514,79D
1.1.9 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE	205.861,61D	2.919.655,01	2.853.192,06	272.324,56D
1.1.9.1 - PRÊMIOS DE SEGUROS A APROPRIAR	3.354,20D	17.500,00	17.013,85	3.840,35D
1.1.9.1.1 - PRÊMIOS DE SEGUROS A APROPRIAR - CONSOLIDAÇÃO	3.354,20D	17.500,00	17.013,85	3.840,35D
1.1.9.1.1.01 - SEGUROS DIVERSOS	3.354,20D	17.500,00	17.013,85	3.840,35D
1.1.9.1.1.01.01 - Seguros Diversos a Apropriar	3.354,20D	17.500,00	17.013,85	3.840,35D
1.1.9.8 - DEMAIS VPD A APROPRIAR	202.507,41D	2.902.155,01	2.836.178,21	268.484,21D
1.1.9.8.1 - DEMAIS VPD A APROPRIAR - CONSOLIDAÇÃO	202.507,41D	2.902.155,01	2.836.178,21	268.484,21D
1.1.9.8.1.01 - DEMAIS VPD A APROPRIAR	202.507,41D	2.902.155,01	2.836.178,21	268.484,21D
1.1.9.8.1.01.01 - Auxílio Transporte	25.810,17D	399.432,59	394.319,65	30.923,11D
1.1.9.8.1.01.02 - Auxílios Refeição / Alimentação	176.697,24D	2.246.837,75	2.240.853,67	182.681,32D
1.1.9.8.1.01.05 - Férias	0,00	255.884,67	201.004,89	54.879,78D
1.2 - ATIVO NÃO CIRCULANTE	17.972.671,79D	41.464.538,70	15.540.581,89	43.896.628,60D
1.2.1 - ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	1.729.313,26D	7.073.760,72	7.074.614,88	1.728.459,10D
1.2.1.1 - CRÉDITOS A LONGO PRAZO	265.079,56D	76.418,63	341.498,19	0,00
1.2.1.1.1 - CRÉDITOS A LONGO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	265.079,56D	76.418,63	341.498,19	0,00
1.2.1.1.1.01 - CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER	265.079,56D	76.418,63	341.498,19	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1.2.1.1.1.01.01 - Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais (Cota Parte)	265.079,56D	76.418,63	341.498,19	0,00
1.2.1.2 - DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A LONGO PRAZO	1.464.233,70D	6.997.342,09	6.733.116,69	1.728.459,10D
1.2.1.2.1 - DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A LONGO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	1.464.233,70D	6.997.342,09	6.733.116,69	1.728.459,10D
1.2.1.2.1.06 - DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS	1.725.705,76D	2.753,34	0,00	1.728.459,10D
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	74.308,24D	2.753,34	0,00	77.061,58D
1.2.1.2.1.06.05.02 - Vara do Trabalho do Distrito Federal	74.308,24D	0,00	0,00	74.308,24D
1.2.1.2.1.06.05.03 - 8ª Vara do Trabalho de Brasília	0,00	2.753,34	0,00	2.753,34D
1.2.1.2.1.06.07 - DEPÓSITOS COMPULSÓRIOS	1.646.397,52D	0,00	0,00	1.646.397,52D
1.2.1.2.1.06.07.02 - Depósitos Judiciais	1.646.397,52D	0,00	0,00	1.646.397,52D
1.2.1.2.1.98 - OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A LONGO PRAZO	9.126.681,69D	6.994.588,75	2.624.781,30	13.496.489,14D
1.2.1.2.1.98.99 - OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A LONGO PRAZO	9.126.681,69D	6.994.588,75	2.624.781,30	13.496.489,14D
1.2.1.2.1.98.99.01 - ENTIDADES PÚBLICAS DEVEDORAS	1.464.233,70D	0,00	1.464.233,70	0,00
1.2.1.2.1.98.99.01.003 - COREN Paraná	799.238,76D	0,00	799.238,76	0,00
1.2.1.2.1.98.99.01.004 - COREN Rio de Janeiro	664.994,94D	0,00	664.994,94	0,00
1.2.1.2.1.98.99.02 - DEVEDORES DA ENTIDADE	130.193,21D	2.879,33	22.344,33	110.728,21D
1.2.1.2.1.98.99.02.001 - Banco do Brasil S/A	19.465,00D	0,00	19.465,00	0,00
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
1.2.1.2.1.98.99.02.008 - Associação Brasileira de Saúde Coletiva - ABRASCO	0,00	233,70	233,70	0,00
1.2.1.2.1.98.99.02.009 - Instituto Anjos da Enfermagem	0,00	2.645,63	2.645,63	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1.2.1.2.1.98.99.03 - DIVERSOS RESPONSÁVEIS	7.532.254,78D	6.991.709,42	1.138.203,27	13.385.760,93D
1.2.1.2.1.98.99.03.001 - ROP 471ª - 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	0,00	0,00	476.315,00D
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	187.733,00D	0,00	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	131.452,00D	0,00	0,00	131.452,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.004 - 406ª ROP - PAD 558/2014	1.680.529,63D	0,00	0,00	1.680.529,63D
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	0,00	950.937,01	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	65.148,74D	0,00	65.148,74	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
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	507.463,18D	0,00	507.463,18	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.007.008 - 9.2.3 Albert Murray, Shop Travel Rio Viagens, Dulce Dirclair e Milva de Melo Cavalcante	378.325,09D	0,00	378.325,09	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.008 - ACÓRDÃO Nº 1404-19/14-P - TCU	3.417.986,96D	0,00	0,00	3.417.986,96D
1.2.1.2.1.98.99.03.008.018 - 9.2.1-Carmem A. Silva, Lúgia M.M.G. Abelleira, Mondrian Ltda, A.Marcos F.Gomes, Osvaldo L. Carvalho	350.000,00D	0,00	0,00	350.000,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.008.019 - 9.2.2-Carmem A. Silva, Lúgia M.M.G. Abelleira, Mondrian Ltda, Eduardo P. Carvalho, Luiz A. Rocha	86.250,00D	0,00	0,00	86.250,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.008.020 - 9.2.3-Carmem A. Silva, Lúgia M.M.G. Abelleira, Mondrian Ltda, Maria G.Piva, Sylvia Hinterholz	250.000,00D	0,00	0,00	250.000,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.008.021 - 9.2.4-Carmem A. Silva, Lúgia M.M.G. Abelleira, Mondrian, Sérgio L.S.Oliveira, Agildo J. P. Azevedo	350.000,00D	0,00	0,00	350.000,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.008.022 - 9.3-Carmem de Almeida da Silva, Lúgia Maria Melo Gurgel Abelleira, Mondrian Editora e Com. Ltda.	1.211.020,00D	0,00	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.	163.716,96D	0,00	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	240.000,00D	0,00	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	767.000,00D	0,00	0,00	767.000,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.009 - TCE COREN MS - SEMANA DA ENFERMAGEM - PAD 0229/2016	124.650,42D	0,00	0,00	124.650,42D
1.2.1.2.1.98.99.03.009.001 - Amarilis Pereira do Amaral Scudellari	62.325,21D	0,00	0,00	62.325,21D
1.2.1.2.1.98.99.03.009.002 - Nivaldo Velozo da Silva	62.325,21D	0,00	0,00	62.325,21D
1.2.1.2.1.98.99.03.010 - TCE COREN AP - PAD 263/2016	109.194,61D	0,00	0,00	109.194,61D
1.2.1.2.1.98.99.03.010.001 - Aureliano Coelho Pires	23.249,56D	0,00	0,00	23.249,56D
1.2.1.2.1.98.99.03.010.002 - Aurinex Morais Guedes	23.249,55D	0,00	0,00	23.249,55D
1.2.1.2.1.98.99.03.010.003 - Waldenira Santos Fonseca	20.898,51D	0,00	0,00	20.898,51D
1.2.1.2.1.98.99.03.010.004 - Francisdalva Coutinho Pires	20.898,49D	0,00	0,00	20.898,49D
1.2.1.2.1.98.99.03.010.005 - Débora Lima Montoril de Araújo	20.898,50D	0,00	0,00	20.898,50D
1.2.1.2.1.98.99.03.011 - TCE COREN RR - FUNAD/2011 - PAD 0659/2015	1.106,68D	0,00	1.106,68	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.011.001 - Tereza Cristina Silva dos Santos	553,34D	0,00	553,34	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.011.002 - Eulália Maia da Silva	553,34D	0,00	553,34	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1.2.1.2.1.98.99.03.012 - TCE COREN MS - SEMANA DA ENFERMAGEM - 2013 - PAD 0650/2015	178.295,31D	0,00	0,00	178.295,31D
1.2.1.2.1.98.99.03.012.003 - Amarilis Pereira do Amaral Scudellari, e Nivaldo Velozo da Silva	178.295,31D	0,00	0,00	178.295,31D
1.2.1.2.1.98.99.03.013 - TOMADA DE CONTAS ESPECIAL - PAD 509/2017	0,00	46.039,42	0,00	46.039,42D
1.2.1.2.1.98.99.03.013.001 - Assoc. Brasil. da Ind. Hotéis Pará e Hotel Novo Avenida Ltda	0,00	7.600,00	0,00	7.600,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.013.002 - Assoc. Brasil. da Ind. Hotéis Pará e Hotel Formule 1 - Hotelaria Accord Brasil S/A	0,00	22.839,00	0,00	22.839,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.013.003 - Assoc. Brasil. da Ind. Hotéis Pará e Hotel Unidos Ltda EPP	0,00	1.278,00	0,00	1.278,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.013.004 - Assoc. Brasil. da Ind. Hotéis Pará e Hotel Farol - A.Almeida	0,00	7.200,00	0,00	7.200,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.013.005 - Assoc. Brasil. da Ind. Hotéis Pará e Hotel Colibri - Com. Plantas, Flores Trop, Arte. Exp. Ltda.	0,00	7.122,42	0,00	7.122,42D
1.2.1.2.1.98.99.03.014 - PROCESSO JUDICIAL 0075272-36.1997.4.02.5101 20ª VARA FEDERAL RJ	88.872,90D	0,00	6.710,78	82.162,12D
1.2.1.2.1.98.99.03.014.001 - Maria Lúcia Martins Tavares	82.162,12D	0,00	0,00	82.162,12D
1.2.1.2.1.98.99.03.014.002 - Maria Lúcia Martins Tavares e OUROCAP.	6.710,78D	0,00	6.710,78	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.015 - PRESTAÇÃO DE CONTAS COREN-PE EXERCÍCIO 2014	0,00	87.598,17	0,00	87.598,17D
1.2.1.2.1.98.99.03.015.001 - 01. Antártica R, Simone Florentino, Adeildo Gomes, Andréa Oliveira, Adilma Ferreira, Ediluci Santos	0,00	12.310,22	0,00	12.310,22D
1.2.1.2.1.98.99.03.015.002 - 02. Simone Florentino, Adeildo Gomes, Adilma Ferreira, Ana Marculino, Ediluci Santos	0,00	20.695,72	0,00	20.695,72D
1.2.1.2.1.98.99.03.015.003 - 03. TCI BPO Tecn Conhec, Simone Florentino, Adeildo Gomes, Ana Marculino, Ediluci Santos	0,00	54.592,23	0,00	54.592,23D
1.2.1.2.1.98.99.03.016 - ACÓRDÃO TCU Nº 2291/2017 E Nº 2788/2017	0,00	172.429,85	172.429,85	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.016.001 - 9.1.1. Henôr Vatson Heler Júnior e FLS Tecnologia Ltda	0,00	33.615,62	33.615,62	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.016.002 - 9.1.2. Dulce Dirclair Hub Bais, Maria Olímpia da Silva Pereira e FLS Tecnologia Ltda	0,00	40.949,44	40.949,44	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.016.003 - 9.1.3. Maria Olímpia da Silva Pereira e FLS Tecnologia Ltda	0,00	38.262,61	38.262,61	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.016.004 - 9.1.4. FLS Tecnologia Ltda	0,00	59.602,18	59.602,18	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.017 - ACÓRDÃO TCU Nº 1828/2016	0,00	2.063.739,14	0,00	2.063.739,14D
1.2.1.2.1.98.99.03.017.001 - 9.1.1. Gilberto Linhares, Ed.B.B., Compumeier, Hildeberto B., Cléa Pereira, Hildeclely B., Louise S.	0,00	1.663.799,20	0,00	1.663.799,20D
1.2.1.2.1.98.99.03.017.002 - 9.1.2. Gilberto Linhares, Editora B., Supricomp, Hildeberto T.B., Cléa B., Fernando A.L.C., Louise S	0,00	31.907,94	0,00	31.907,94D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1.2.1.2.1.98.99.03.017.003 - 9.1.4. Editora B.Brito Som, Compumeier Equip, Hildeberto Brito, Cléa Brito, Hildeceley Brito	0,00	360.832,00	0,00	360.832,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.017.004 - 9.1.5. Editora B.Brito, Enterprise Meier, Hildeberto Brito, Cléa Brito.	0,00	7.200,00	0,00	7.200,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.018 - ACÓRDÃO TCU Nº 2169/2013	0,00	3.608.828,35	0,00	3.608.828,35D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.001 - 9.3.6. Gilberto Linhares Teixeira, Josetônio Pedro da Silva e Louise Maria Holtz Santos	0,00	50.795,00	0,00	50.795,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.002 - 9.3.7. Gilberto Teixeira, Louise M. Holtz Santos e Hiperativa Com. Artes Gráficas, Josetônio Silva	0,00	149.100,00	0,00	149.100,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.003 - 9.3.8. Gilberto Teixeira, Germano LD Vasconcelos, Josetônio P Silva, Data Suprim., Alexandre C Valente	0,00	29.767,00	0,00	29.767,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.004 - 9.3.9. Gilberto Teixeira, Josetônio P Silva, Germano L D Vasconcelos, AN Papel., Sônia L Pires	0,00	13.697,40	0,00	13.697,40D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.005 - 9.3.10. Gilberto Teixeira, Sergio A K Aranha, Germano L D Vasconcelos, KBK Serviços, Murilo K Aranha	0,00	18.437,50	0,00	18.437,50D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.006 - 9.3.11. Gilberto Teixeira, Sergio A K Aranha, Louise M H Santos, KBK Serviços, Murilo K Aranha	0,00	62.310,00	0,00	62.310,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.007 - 9.3.12. Gilberto Teixeira, Lauro Caldeira Constantino e Louise Maria Holtz Santos	0,00	3.412,06	0,00	3.412,06D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.008 - 9.3.14. Gilberto T L, Germano Vasconcelos, Walter Rangel, Alba R Capozzi, Afford Dist, Jorge E.F. Teixeira	0,00	40.966,70	0,00	40.966,70D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.009 - 9.3.15. Gilberto TL, Germano LDV, Walter Rangel, Alba RC, Panther CIE, Ernesto A Zobotinsky	0,00	114.389,00	0,00	114.389,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.010 - 9.3.16. Gilberto TL, Germano LD Vasconcelos, Walter Rangel, Alba RC, R.S. Brito Gráfica	0,00	13.276,00	0,00	13.276,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.014 - 9.3.27. Hortência Linhares, Josetônio Silva, Iva Ferreira, Sercon Bazar, Hercília Jorgete L Souza	0,00	7.306,20	0,00	7.306,20D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.015 - 9.3.28. Hortência Linhares, Josetônio Silva, Iva Ferreira, New Papelaria, Silvana Di Santo	0,00	9.615,90	0,00	9.615,90D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.016 - 9.3.29. Hortência Linhares, Sérgio Kubrusly, Iva Ferreira	0,00	19.850,00	0,00	19.850,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.017 - 9.3.30. Hortência Linhares, Lauro Constantino, Iva Ferreira	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.018 - 9.3.31. Hortência Linhares, Iva Ferreria, Walter Rangel, Alba Capozzi, Panther, Ernesto Zobotinsky	0,00	71.585,00	0,00	71.585,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.019 - 9.3.32. Hortência Linhares, Iva Ferreira, Walter Rangel, Alba Capozzi, R.S. Brito	0,00	17.226,00	0,00	17.226,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.020 - 9.3.33. Josetônio Pedro da Silva	0,00	356.202,15	0,00	356.202,15D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.021 - 9.3.34. Josetônio Pedro da Silva	0,00	52.957,25	0,00	52.957,25D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.022 - 9.3.35. Josetônio Pedro da Silva, Hiperativa Comunicações e Artes Gráficas Ltda ME	0,00	147.710,00	0,00	147.710,00D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1.2.1.2.1.98.99.03.018.023 - 9.3.36 Josetônio Pedro da Silva, Skilo Artes Gráficas Ltda ME, Valter Leal Teixeira	0,00	118.200,00	0,00	118.200,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.024 - 9.3.37 Josetônio Pedro da Silva, Papelaria Bom Astral Ltda ME, Ubirajara Pereira de Souza	0,00	53.042,80	0,00	53.042,80D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.025 - 9.3.38 Josetônio Pedro da Silva, Sercon Papelaria , Hercília Jorgete Lopes de Souza	0,00	127.780,42	0,00	127.780,42D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.026 - 9.3.40 Josetônio Pedro da Silva, Hélio Artes Gráficas, Hélio Ventura de Assunção	0,00	73.054,00	0,00	73.054,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.027 - 9.3.41 Josetônio Pedra da Silva, Data Office Suprimentos, Alexandre Costa Valente	0,00	29.767,00	0,00	29.767,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.028 - 9.3.43 Josetônio Pedro da Silva, Romo Data Suprimentos, José Ronaldo Silva de Souza	0,00	25.498,40	0,00	25.498,40D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.029 - 9.3.44 Josetônio Pedro da Silva, Papelaria Vilca Ltda, Roberto Carlos de Freitas Teixeira	0,00	39.905,00	0,00	39.905,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.030 - 9.3.45 Josetônio Pedro da Silva, OC Distribuidora Ltda, Samuel Alves da Silva Neto	0,00	31.975,65	0,00	31.975,65D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.031 - 9.3.46 Josetônio Pedro da Silva, Kirios Gráfica Editora, Renato Lopes	0,00	17.539,20	0,00	17.539,20D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.032 - 9.3.47 Josetônio Pedro da Silva, New Papelaria Ltda, Silvana Conceição de Lima Di Santo	0,00	16.928,90	0,00	16.928,90D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.033 - 9.3.48 Josetônio Pedro da Silva, Papelaria Van-Mex Ltda, Amaury Luz Netto	0,00	3.756,80	0,00	3.756,80D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.034 - 9.3.49 Walter Rangel de Souza, Alba Regina Capozzi, Hegel Editora, Josetônio Pedro da Silva	0,00	18.810,00	0,00	18.810,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.035 - 9.3.50 Walter Rangel de Souza, Alba R Capozzi, Papelaria Vilca, Roberto C F Teixeira	0,00	95.520,00	0,00	95.520,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.036 - 9.3.51 Sérgio Antônio Kubrusly Aranha	0,00	558.676,00	0,00	558.676,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.037 - 9.3.52 Sérgio A Kubrusly, Ampliar Engenharia, Paulo Roberto Costa Rosa	0,00	65.000,00	0,00	65.000,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.038 - 9.3.53 Sérgio Antônio Kubrusly Aranha, KBK Serviços Técnicos, Murilo Kubrusly Aranha	0,00	261.829,00	0,00	261.829,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.039 - 9.3.54 Sérgio Antônio Kubrusly Aranha	0,00	106.500,00	0,00	106.500,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.040 - 9.3.55 Rosa Maria Rodrigues Pereira	0,00	500.610,00	0,00	500.610,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.041 - 9.3.56 Lauro Caldeira Constantino	0,00	21.944,96	0,00	21.944,96D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.042 - 9.3.57 Iva Maria Barros Ferreira, Walter Rangel de Souza, Marilanda Lopes de Lima	0,00	51.565,00	0,00	51.565,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.043 - 9.3.58 Walter Rangel de Souza, Associação Federal de Polícia - AFP, Zelio Medeiros dos Santos	0,00	7.500,00	0,00	7.500,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.044 - 9.3.59 Walter Rangel de Souza, Alba Regina Capozzi, Afford Distribuidora, Jorge Eduardo de Freitas	0,00	15.656,00	0,00	15.656,00D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1.2.1.2.1.98.99.03.018.045 - 9.3.60 Walter Rangel de Souza, Alba Regina Capozzi, Panther C.I.E., Ernesto A Zobotinsky	0,00	162.626,06	0,00	162.626,06D
1.2.1.2.1.98.99.03.018.046 - 9.3.61 Walter Rangel de Souza, Alba Regina Capozzi, R.S. Brito Gráfica Ltda	0,00	16.540,00	0,00	16.540,00D
1.2.1.2.1.98.99.03.019 - COREN - AP - PROJETO SEMANA DA ENFERMAGEM 2015 - SINDICÂNCIA - PAD 0086/2015	0,00	62.137,48	7.018,95	55.118,53D
1.2.1.2.1.98.99.03.019.001 - COREN - AP	0,00	6.662,12	6.662,12	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.019.002 - Aurinex Moraes Guedes, Jairo Moraes Saraiva e Realliza Produções e Eventos Ltda ME.	0,00	55.118,53	0,00	55.118,53D
1.2.1.2.1.98.99.03.019.003 - Aurinex Moraes Guedes e Jairo Moraes Saraiva	0,00	356,83	356,83	0,00
1.2.1.2.1.98.99.03.020 - ACÓRDÃO Nº 5254/2018 - TCU - 2ª CÂMARA	0,00	950.937,01	0,00	950.937,01D
1.2.1.2.1.98.99.03.020.001 - 9.3.1 Albert Ronald Murray, Shop Travel Rio Viagens e Turismo e Dulce Dirclair Huf Nais	0,00	65.148,74	0,00	65.148,74D
1.2.1.2.1.98.99.03.020.002 - 9.3.2 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
1.2.1.2.1.98.99.03.020.003 - 9.3.3 Albert Murray, Shop Travel Rio Viagens, Dulce Dirclair e Milva de Melo Cavalcante	0,00	378.325,09	0,00	378.325,09D
1.2.1.2.1.99 - (-) AJUSTE DE PERDAS DE DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A LONGO PRAZO	9.388.153,75C	0,00	4.108.335,39	13.496.489,14C
1.2.1.2.1.99.98 - (-) AJUSTE DE PERDAS DE CRÉDITOS APURADOS EM OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A LONGO PRAZO	9.388.153,75C	0,00	4.108.335,39	13.496.489,14C
1.2.1.2.1.99.98.01 - (-) Provisão para Perdas com Crédito de Liquidação Duvidosa	9.388.153,75C	0,00	4.108.335,39	13.496.489,14C
1.2.3 - IMOBILIZADO	16.234.974,21D	33.906.577,98	8.406.917,80	41.734.634,39D
1.2.3.1 - BENS MOVEIS	9.801.324,52D	348.656,10	128.828,49	10.021.152,13D
1.2.3.1.1 - BENS MOVEIS- CONSOLIDAÇÃO	9.801.324,52D	348.656,10	128.828,49	10.021.152,13D
1.2.3.1.1.01 - MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	314.139,06D	17.139,88	0,00	331.278,94D
1.2.3.1.1.01.02 - Aparelhos e Equipamentos de Comunicação	12.761,54D	0,00	0,00	12.761,54D
1.2.3.1.1.01.03 - Aparelhos, Equipamentos e Utensílios Médicos, Odontológicos, Laboratoriais e Hospitalares	0,00	6.203,00	0,00	6.203,00D
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	2.119,28D	0,00	0,00	2.119,28D
1.2.3.1.1.01.99 - Outras Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas	295.305,13D	10.936,88	0,00	306.242,01D
1.2.3.1.1.02 - BENS DE INFORMÁTICA	4.135.097,35D	174.426,34	46.731,61	4.262.792,08D
1.2.3.1.1.02.01 - Equipamentos de Processamento de Dados	4.135.097,35D	174.426,34	46.731,61	4.262.792,08D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1.2.3.1.1.03 - MÓVEIS E UTENSÍLIOS	678.981,47D	42.089,88	36.936,88	684.134,47D
1.2.3.1.1.03.01 - Aparelhos e Utensílios Domésticos	7.832,58D	0,00	0,00	7.832,58D
1.2.3.1.1.03.02 - Máquinas e Utensílios de Escritório	6.436,69D	0,00	0,00	6.436,69D
1.2.3.1.1.03.03 - Mobiliário em Geral	652.394,95D	42.089,88	36.936,88	657.547,95D
1.2.3.1.1.03.04 - Utensílios em Geral	12.317,25D	0,00	0,00	12.317,25D
1.2.3.1.1.04 - MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	258.100,62D	0,00	0,00	258.100,62D
1.2.3.1.1.04.05 - Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto	228.570,26D	0,00	0,00	228.570,26D
1.2.3.1.1.04.06 - Obras de Arte e Peças para Exposição	29.530,36D	0,00	0,00	29.530,36D
1.2.3.1.1.05 - VEÍCULOS	390.668,00D	115.000,00	45.160,00	460.508,00D
1.2.3.1.1.05.01 - Veículos em Geral	390.668,00D	115.000,00	45.160,00	460.508,00D
1.2.3.1.1.99 - DEMAIS BENS MÓVEIS	4.024.338,02D	0,00	0,00	4.024.338,02D
1.2.3.1.1.99.08 - Bens Móveis a Classificar	4.024.338,02D	0,00	0,00	4.024.338,02D
1.2.3.2 - BENS IMÓVEIS	13.981.684,59D	27.305.749,20	6.972.433,79	34.315.000,00D
1.2.3.2.1 - BENS IMOVEIS- CONSOLIDAÇÃO	13.981.684,59D	27.305.749,20	6.972.433,79	34.315.000,00D
1.2.3.2.1.01 - BENS DE USO ESPECIAL	13.243.483,03D	27.305.749,20	6.234.232,23	34.315.000,00D
1.2.3.2.1.01.03 - Edifícios	13.243.483,03D	27.305.749,20	6.234.232,23	34.315.000,00D
1.2.3.2.1.06 - BENS IMÓVEIS EM ANDAMENTO	145.791,60D	0,00	145.791,60	0,00
1.2.3.2.1.06.01 - Obras em Andamento	145.791,60D	0,00	145.791,60	0,00
1.2.3.2.1.07 - Instalações	154.892,99D	0,00	154.892,99	0,00
1.2.3.2.1.99 - DEMAIS BENS IMÓVEIS	437.516,97D	0,00	437.516,97	0,00
1.2.3.2.1.99.05 - Bens Imóveis a Classificar	437.516,97D	0,00	437.516,97	0,00
1.2.3.8 - (-) DEPRECIÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS	7.548.034,90C	6.252.172,68	1.305.655,52	2.601.517,74C
1.2.3.8.1 - (-) DEPRECIÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS - CONSOLIDAÇÃO	7.548.034,90C	6.252.172,68	1.305.655,52	2.601.517,74C
1.2.3.8.1.01 - (-) DEPRECIÇÃO ACUMULADA – BENS MÓVEIS	1.722.724,06C	17.940,45	896.734,13	2.601.517,74C
1.2.3.8.1.01.01 - (-) DEPRECIÇÃO ACUMULADA DE MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	76.097,01C	0,00	28.426,42	104.523,43C
1.2.3.8.1.01.01.02 - (-) Depreciação Acumulada - Aparelhos e Equipamentos de Comunicação	1.505,27C	0,00	1.026,72	2.531,99C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1.2.3.8.1.01.01.03 - (-) Depreciação Acumulada - Aparelhos, Equip. e Utensílios Médicos, Odont., Labor. e Hospital.	0,00	0,00	192,99	192,99C
1.2.3.8.1.01.01.05 - (-) Depreciação Acumulada - Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro	978,88C	0,00	356,40	1.335,28C
1.2.3.8.1.01.01.08 - (-) Depreciação Acumulada - Máquinas e Equipamentos Gráficos	524,54C	0,00	190,80	715,34C
1.2.3.8.1.01.01.99 - (-) Depreciação Acumulada - Outras Máq., Apar., Equip. e Ferramentas	73.088,32C	0,00	26.659,51	99.747,83C
1.2.3.8.1.01.02 - (-) DEPRECIACÃO ACUMULADA DE BENS DE INFORMÁTICA	1.458.283,07C	8.795,55	758.233,57	2.207.721,09C
1.2.3.8.1.01.02.01 - (-) Depreciação Acumulada - Equipamentos de Processamento de Dados	1.458.283,07C	8.795,55	758.233,57	2.207.721,09C
1.2.3.8.1.01.03 - (-) DEPRECIACÃO ACUMULADA DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS	128.133,46C	0,00	61.329,28	189.462,74C
1.2.3.8.1.01.03.01 - (-) Depreciação Acumulada - Aparelhos e Utensílios Domésticos	1.938,60C	0,00	705,00	2.643,60C
1.2.3.8.1.01.03.02 - (-) Depreciação Acumulada - Máquinas e Utensílios de Escritório	1.198,67C	0,00	578,04	1.776,71C
1.2.3.8.1.01.03.03 - (-) Depreciação Acumulada - Mobiliário em Geral	121.948,53C	0,00	58.939,96	180.888,49C
1.2.3.8.1.01.03.04 - (-) Depreciação Acumulada - Utensílios em Geral	3.047,66C	0,00	1.106,28	4.153,94C
1.2.3.8.1.01.04 - (-) DEPRECIACÃO ACUMUALDA - MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICACÃO	32.008,18C	0,00	20.570,88	52.579,06C
1.2.3.8.1.01.04.05 - (-) Depreciação Acumulada - Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto	32.008,18C	0,00	20.570,88	52.579,06C
1.2.3.8.1.01.05 - (-) DEPRECIACÃO ACUMULADA DE VEÍCULOS	28.202,34C	9.144,90	28.173,98	47.231,42C
1.2.3.8.1.01.05.01 - (-) Depreciação Acumulada - Veículos em Geral	28.202,34C	9.144,90	28.173,98	47.231,42C
1.2.3.8.1.02 - (-) DEPRECIACÃO ACUMULADA – BENS IMÓVEIS	5.825.310,84C	6.234.232,23	408.921,39	0,00
1.2.3.8.1.02.01 - (-) Depreciação Acumulada de Bens de Uso Especial (Edifícios)	5.743.743,91C	6.141.048,28	397.304,37	0,00
1.2.3.8.1.02.05 - (-) Depreciação Acumulada de Instalações	81.566,93C	93.183,95	11.617,02	0,00
1.2.4 - INTANGÍVEL	8.384,32D	484.200,00	59.049,21	433.535,11D
1.2.4.1 - SOFTWARES	7.503.764,56D	484.200,00	0,00	7.987.964,56D
1.2.4.1.1 - SOFTWARES- CONSOLIDAÇÃO	7.503.764,56D	484.200,00	0,00	7.987.964,56D
1.2.4.1.1.01 - SOFTWARES	7.503.764,56D	484.200,00	0,00	7.987.964,56D
1.2.4.1.1.01.01 - Softwares e Aquisições de Licenças	7.503.764,56D	484.200,00	0,00	7.987.964,56D
1.2.4.8 - (-) AMORTIZACÃO ACUMULADA	7.495.380,24C	0,00	59.049,21	7.554.429,45C
1.2.4.8.1 - (-) AMORTIZACÃO ACUMULADA- CONSOLIDAÇÃO	7.495.380,24C	0,00	59.049,21	7.554.429,45C
1.2.4.8.1.01 - (-) AMORTIZACÃO ACUMULADA - SOFTWARES	7.495.380,24C	0,00	59.049,21	7.554.429,45C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1.2.4.8.1.01.01 - (-) Amortização Acumulada Softwares e Licenças	7.495.380,24C	0,00	59.049,21	7.554.429,45C
2 - PASSIVO E PATRIMÔNIO LIQUIDO	112.149.977,45C	139.836.208,85	141.327.590,82	113.641.359,42C
2.1 - PASSIVO CIRCULANTE	4.426.446,01C	113.013.186,51	113.390.956,02	4.804.215,52C
2.1.1 - OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	624.365,46C	39.656.479,04	39.632.159,93	600.046,35C
2.1.1.1 - PESSOAL A PAGAR	5.531,31C	32.652.065,83	32.646.534,52	0,00
2.1.1.1.1 - PESSOAL A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO	5.531,31C	32.652.065,83	32.646.534,52	0,00
2.1.1.1.1.01 - PESSOAL A PAGAR	5.531,31C	32.652.065,83	32.646.534,52	0,00
2.1.1.1.1.01.01 - Salários, Remunerações e Benefícios	5.531,31C	26.576.890,25	26.571.358,94	0,00
2.1.1.1.1.01.02 - Décimo Terceiro Salário	0,00	2.978.603,85	2.978.603,85	0,00
2.1.1.1.1.01.03 - Férias	0,00	3.096.571,73	3.096.571,73	0,00
2.1.1.4 - ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	618.834,15C	7.004.413,21	6.985.625,41	600.046,35C
2.1.1.4.1 - ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR- CONSOLIDAÇÃO	618.834,15C	7.004.413,21	6.985.625,41	600.046,35C
2.1.1.4.1.01 - CONTRIBUIÇÕES AO RGPS A PAGAR	384.015,74C	5.070.504,37	5.050.189,08	363.700,45C
2.1.1.4.1.01.01 - Contribuições ao RGPS Sobre Salários e Remunerações	384.015,74C	5.070.504,37	5.050.189,08	363.700,45C
2.1.1.4.1.05 - FGTS	234.818,41C	1.933.908,84	1.935.436,33	236.345,90C
2.1.1.4.1.05.01 - FGTS	234.818,41C	1.933.908,84	1.935.436,33	236.345,90C
2.1.3 - FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	53.798,95C	53.516.801,97	53.472.184,32	9.181,30C
2.1.3.1 - FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	53.798,95C	53.516.801,97	53.472.184,32	9.181,30C
2.1.3.1.1 - FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	53.798,95C	53.516.801,97	53.472.184,32	9.181,30C
2.1.3.1.1.01 - FORNECEDORES NACIONAIS	53.798,95C	36.595.785,35	36.551.167,70	9.181,30C
2.1.3.1.1.01.01 - FORNECEDORES NÃO FINANCIADOS A PAGAR	53.798,95C	32.957.480,81	32.912.863,16	9.181,30C
2.1.3.1.1.01.01.01 - FORNECEDORES NACIONAIS - CP - DIVERSOS	53.798,95C	7.816.734,28	7.772.116,63	9.181,30C
2.1.3.1.1.01.01.01.001 - Fornecedores Nacionais - CP - Diversos - Ordinários	53.798,95C	7.816.734,28	7.772.116,63	9.181,30C
2.1.3.1.1.01.01.02 - FORNECEDORES NACIONAIS - CP - CONTRATOS CONTINUADOS	0,00	25.140.746,53	25.140.746,53	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.001 - Spread Teleinformática Ltda	0,00	36.741,60	36.741,60	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.003 - RA Telecom Ltda	0,00	70.339,05	70.339,05	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
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	117.863,52	117.863,52	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.006 - ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos	0,00	309.687,03	309.687,03	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.008 - Telefônica do Brasil S/A	0,00	140.363,71	140.363,71	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.009 - Valid Soluç e Serv de Segur em Meios de Pagamento	0,00	5.142.769,65	5.142.769,65	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.010 - P & P Turismo Ltda	0,00	5.675.931,81	5.675.931,81	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.012 - Puríssima Água Mineral	0,00	2.798,43	2.798,43	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.013 - Embratel Empresa de Telecomunicações	0,00	29.735,22	29.735,22	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.015 - Office Service Equip e Serv para Escrit Ltda	0,00	53.406,03	53.406,03	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.016 - Implanta Informática Ltda	0,00	85.596,24	85.596,24	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.018 - K2 Conservação e Serviços Gerais Ltda	0,00	1.566.847,70	1.566.847,70	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.019 - Itamaraty Imóveis Ltda	0,00	45.624,09	45.624,09	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.020 - CEB - Distribuição S/A	0,00	183.957,24	183.957,24	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.021 - CAESB - Cia de Saneamento Ambiental do DF	0,00	42.250,40	42.250,40	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.022 - Light S/A	0,00	19.421,41	19.421,41	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.024 - Administradora de Imóveis Masset Ltda	0,00	163.096,08	163.096,08	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.025 - W&M Publicidade Ltda - EPP	0,00	3.875,96	3.875,96	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.026 - Menegatti Soluções Software Ltda	0,00	5.439,73	5.439,73	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.027 - Tafa Engenharia Ltda	0,00	89.347,96	89.347,96	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.028 - Maxx Projetos e Consultoria em T.I.Ltda - EPP	0,00	1.774,62	1.774,62	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.029 - Agência de Integração Empresa Escola Ltda-Me	0,00	11.813,40	11.813,40	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.032 - Fabio José Nazário - EPP	0,00	52.298,50	52.298,50	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.033 - Hexa Comércio e Importação de Equipamentos Ltda-ME	0,00	3.675,00	3.675,00	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.034 - GMAES Telecom Ltda - ME	0,00	38.501,06	38.501,06	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.037 - Impresione Comércio de Máquinas e Equipamentos Ltda	0,00	12.921,98	12.921,98	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.038 - Banco do Brasil S/A	0,00	161.718,09	161.718,09	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
2.1.3.1.1.01.01.02.039 - Katana Segurança Ltda-EPP	0,00	641.319,96	641.319,96	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.042 - Itscon Tecnologia LTDA ME	0,00	14.040,00	14.040,00	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.043 - Focalize Gestão de Profissionais Ltda	0,00	325.728,94	325.728,94	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.044 - Fundação Instituto Feminino da Bahia	0,00	136.758,44	136.758,44	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.045 - Klimt Agência de Publicidade Ltda	0,00	7.323.132,72	7.323.132,72	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.046 - Ticket soluções HDFGT S.A (HAAG)	0,00	32.865,75	32.865,75	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.047 - Caixa Econômica Federal	0,00	20.653,97	20.653,97	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.048 - VCS Elétrica Serviços de Chaveiros e Confecção de Carimbos	0,00	99,95	99,95	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.050 - Networkworld Provedor e Serviços de Internet LTDA-EPP	0,00	168.915,56	168.915,56	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.051 - Globalweb Outsourcing do Brasil Ltda	0,00	48.280,67	48.280,67	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.052 - Empresa Baiana de Águas e Saneamento S/A - EMBASA	0,00	3.962,34	3.962,34	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.053 - Companhia de Eletricidade do Estado da Bahia - COELBA	0,00	26.261,34	26.261,34	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.054 - SWS Serviços de Manutenção EIRELI - EPP	0,00	51.678,97	51.678,97	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.055 - Premier Serviços e Empreendimentos Eireli - EPP	0,00	434.899,32	434.899,32	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.056 - Sompo Seguros S/A	0,00	8.820,00	8.820,00	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.058 - Inove Tecnologia Ltda ME.	0,00	210.566,94	210.566,94	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.059 - Diamond Promoções e Eventos Ltda - EPP	0,00	72.023,40	72.023,40	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.060 - Over Elevadores Ltda-ME	0,00	7.830,00	7.830,00	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.061 - Bahia Elevadores Instalação, Manutenção e Reparação de Elevadores Ltda.	0,00	5.500,00	5.500,00	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.062 - Fundação Universidade de Brasília - UNB	0,00	1.233.866,66	1.233.866,66	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.063 - BM Alarmes Ltda-EPP	0,00	49.820,50	49.820,50	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.064 - SEFIX - Gestão de Profissionais Eireli - EPP	0,00	118.994,54	118.994,54	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.065 - Marcos S Biudes (MSB Recargas e Informática)	0,00	5.290,00	5.290,00	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.066 - Ribeiro e Diniz Comércio de Peças e Serviços Automotivos Ltda	0,00	10.628,58	10.628,58	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.067 - Ultrastar Medicina do Trabalho Eireli	0,00	5.850,00	5.850,00	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.068 - Quatto Tecnologia Ltda - EPP	0,00	54.821,58	54.821,58	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
2.1.3.1.1.01.01.02.069 - ITS TELECOMUNICAÇÕES LTDA	0,00	3.540,00	3.540,00	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.070 - HBL Carimbos e Placas Indústria e Comércio Ltda.	0,00	1.471,50	1.471,50	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.071 - Liderança Limpeza e Conservação Ltda	0,00	32.690,03	32.690,03	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.072 - Carlos Cesar Vieira - ME	0,00	3.243,73	3.243,73	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.073 - Bacone Serviços Centrais Telefonicos e Comercio LTDA	0,00	3.033,32	3.033,32	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.074 - Cenofisco Editora de Pub. Tributárias Ltda	0,00	400,00	400,00	0,00
2.1.3.1.1.01.01.02.075 - Promofoto Comércio e Importação Ltda	0,00	212,31	212,31	0,00
2.1.3.1.1.01.99 - DEMAIS CONTAS À PAGAR (ART.29 - III - LC 101/2000)	0,00	3.638.304,54	3.638.304,54	0,00
2.1.3.1.1.03 - Networld Provedor e Serviços de Internet LTDA-EPP	0,00	16.921.016,62	16.921.016,62	0,00
2.1.3.1.1.03.99 - Demais Contas à Pagar (em geral)	0,00	16.921.016,62	16.921.016,62	0,00
2.1.4 - OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	30.463,10C	2.003.626,85	2.009.867,82	36.704,07C
2.1.4.1 - OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO	30.463,10C	2.003.626,85	2.009.867,82	36.704,07C
2.1.4.1.1 - OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM A UNIÃO- CONSOLIDAÇÃO	30.463,10C	2.003.626,85	2.009.867,82	36.704,07C
2.1.4.1.1.11 - PIS/PASEP A RECOLHER	30.444,39C	255.355,09	261.588,05	36.677,35C
2.1.4.1.1.11.01 - PIS/PASEP a Recolher	30.444,39C	255.355,09	261.588,05	36.677,35C
2.1.4.1.1.99 - OUTROS TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS A RECOLHER	18,71C	1.748.271,76	1.748.279,77	26,72C
2.1.4.1.1.99.01 - COSIRF	18,71C	1.748.271,76	1.748.279,77	26,72C
2.1.4.1.1.99.01.01 - COSIRF - Código 6147 - IRPJ, CSLL, Cofins e PIS - Retenção na fonte - Aquisição de produtos	0,00	90.841,22	90.849,10	7,88C
2.1.4.1.1.99.01.02 - COSIRF - Código 6175 - IRPJ, CSLL, Cofins e PIS - Retenção na fonte- Serv Transp Passageiros	0,00	353.626,33	353.626,33	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	1.301.552,21	1.301.552,48	0,27C
2.1.4.1.1.99.01.05 - COSIRF - Código 6228 - CSLL - Retenção na fonte - PJ Amparada por Medida Judicial	13,25C	399,44	398,53	12,34C
2.1.4.1.1.99.01.06 - COSIRF - Código 6230 - PIS - Retenção na fonte - PJ Amparada por Medida Judicial	0,97C	253,77	259,03	6,23C
2.1.4.1.1.99.01.07 - COSIRF - Código 6243 - COFINS - Retenção na fonte- PJ Amparada por Medida Judicial	4,49C	1.199,98	1.195,49	0,00
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	398,81	398,81	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
2.1.7 - PROVISÕES A CURTO PRAZO	2.810.587,23C	2.870.906,40	3.235.748,44	3.175.429,27C
2.1.7.9 - OUTRAS PROVISÕES A CURTO PRAZO	2.810.587,23C	2.870.906,40	3.235.748,44	3.175.429,27C
2.1.7.9.1 - OUTRAS PROVISÕES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	2.810.587,23C	2.870.906,40	3.235.748,44	3.175.429,27C
2.1.7.9.1.99 - OUTRAS PROVISÕES A CURTO PRAZO	2.810.587,23C	2.870.906,40	3.235.748,44	3.175.429,27C
2.1.7.9.1.99.01 - PROVISÃO PARA FÉRIAS, 13º, ENCARGOS e FOLHA	2.810.587,23C	2.838.445,15	3.203.287,19	3.175.429,27C
2.1.7.9.1.99.01.01 - Provisão para Décimo Terceiro Salário	0,00	2.029.376,76	2.029.376,76	0,00
2.1.7.9.1.99.01.02 - Provisão para Férias	2.162.244,98C	311.368,84	591.762,28	2.442.638,42C
2.1.7.9.1.99.01.03 - Provisão Encargos s/ Décimo Terceiro Salário	0,00	403.794,03	403.794,03	0,00
2.1.7.9.1.99.01.04 - Provisão Encargos s/ Férias	648.342,25C	93.905,52	178.354,12	732.790,85C
2.1.7.9.1.99.03 - PROVISÃO PARA FORNECEDORES	0,00	32.461,25	32.461,25	0,00
2.1.7.9.1.99.03.01 - PROVISÃO PARA FORNECEDORES	0,00	32.461,25	32.461,25	0,00
2.1.7.9.1.99.03.01.001 - Puríssima Água Mineral	0,00	461,25	461,25	0,00
2.1.7.9.1.99.03.01.099 - Provisão Fornecedores Diversos	0,00	32.000,00	32.000,00	0,00
2.1.8 - DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	907.231,27C	14.965.372,25	15.040.995,51	982.854,53C
2.1.8.8 - VALORES RESTITUÍVEIS	907.231,27C	8.059.010,57	8.134.083,83	982.304,53C
2.1.8.8.1 - VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	907.231,27C	8.059.010,57	8.134.083,83	982.304,53C
2.1.8.8.1.01 - CONSIGNAÇÕES	903.011,46C	7.791.910,60	7.857.404,39	968.505,25C
2.1.8.8.1.01.02 - CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	76.012,48C	1.349.393,39	1.367.880,48	94.499,57C
2.1.8.8.1.01.02.01 - INSS (Valores Retidos em Folha de Pagamento e de Serviço de Terceiros)	66.797,75C	1.227.144,49	1.232.122,40	71.775,66C
2.1.8.8.1.01.02.02 - INSS s/ Férias	9.214,73C	122.248,90	135.758,08	22.723,91C
2.1.8.8.1.01.04 - IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	688.546,71C	4.717.481,71	4.785.847,81	756.912,81C
2.1.8.8.1.01.04.01 - IRRF - Código 0561 - Folha de Pagamento / Rescisões	674.332,23C	4.368.983,73	4.390.253,45	695.601,95C
2.1.8.8.1.01.04.02 - IRRF - Código 0588 - Prestadores de Serviços sem Vínculo Empregatício (Autônomos)	4.495,60C	8.375,18	3.952,42	72,84C
2.1.8.8.1.01.04.03 - IRRF - Código 3208 - Aluguel	0,00	2.631,93	2.631,93	0,00
2.1.8.8.1.01.04.04 - IRRF - Código 3533 - Aposentadoria	0,00	9.036,74	9.036,74	0,00
2.1.8.8.1.01.04.05 - IRRF - Código 0561- Férias	9.718,88C	328.454,13	379.973,27	61.238,02C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
2.1.8.8.1.01.08 - ISS retido	0,00	371.053,54	372.278,54	1.225,00C
2.1.8.8.1.01.10 - Pensão Alimentícia	16.317,89C	94.611,75	88.434,28	10.140,42C
2.1.8.8.1.01.13 - RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES (Cont. Assist., Mensal. Sind, Cont. Confed)	8.173,90C	101.183,55	100.987,63	7.977,98C
2.1.8.8.1.01.13.01 - SINDECOF	4.715,31C	63.951,74	64.276,28	5.039,85C
2.1.8.8.1.01.13.02 - COOPFISPRO	488,33C	3.425,66	3.064,12	126,79C
2.1.8.8.1.01.13.03 - SINSAFISPRO	2,81C	772,93	835,53	65,41C
2.1.8.8.1.01.13.04 - ABRASCE	2.967,45C	33.033,22	32.811,70	2.745,93C
2.1.8.8.1.01.15 - RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	113.960,48C	1.100.456,44	1.077.743,49	91.247,53C
2.1.8.8.1.01.15.02 - Empréstimos Consignados - Caixa Econômica Federal	113.960,48C	1.093.004,96	1.066.422,77	87.378,29C
2.1.8.8.1.01.15.03 - Empréstimos Consignados - BRADESCO	0,00	7.451,48	11.320,72	3.869,24C
2.1.8.8.1.01.99 - OUTROS CONSIGNATÁRIOS	0,00	57.730,22	64.232,16	6.501,94C
2.1.8.8.1.01.99.03 - STJ - Consignação	0,00	7.803,32	7.803,32	0,00
2.1.8.8.1.01.99.04 - Tribunal de Justiça - Rondônia	0,00	49.926,90	56.428,84	6.501,94C
2.1.8.8.1.02 - GARANTIAS	0,00	92.330,46	105.336,31	13.005,85C
2.1.8.8.1.02.01 - GARANTIAS CONTRATUAIS	0,00	92.330,46	105.336,31	13.005,85C
2.1.8.8.1.02.01.01 - DSA Engenharia Ltda - EPP - PAD 0855/2016	0,00	92.330,46	100.554,12	8.223,66C
2.1.8.8.1.02.01.03 - Enoque Informática Ltda-ME	0,00	0,00	4.782,19	4.782,19C
2.1.8.8.1.04 - DEPÓSITOS NÃO JUDICIAIS / CAUÇÕES	2.000,00C	170.395,00	168.395,00	0,00
2.1.8.8.1.04.01 - CAUÇÕES	2.000,00C	170.395,00	168.395,00	0,00
2.1.8.8.1.04.01.02 - Aviões do Forró Gravação e Edições Ltda	2.000,00C	2.000,00	0,00	0,00
2.1.8.8.1.04.01.04 - Casa da Moeda do Brasil	0,00	168.395,00	168.395,00	0,00
2.1.8.8.1.99 - OUTROS VALORES RESTITUÍVEIS	2.219,81C	4.374,51	2.948,13	793,43C
2.1.8.8.1.99.01 - Créditos à identificar	0,00	550,00	550,00	0,00
2.1.8.8.1.99.02 - Créditos à Restituir	1.426,38C	3.824,51	2.398,13	0,00
2.1.8.8.1.99.03 - Honorários Advocatícios por Sucumbência a Pagar	793,43C	0,00	0,00	793,43C
2.1.8.9 - OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	0,00	6.906.361,68	6.906.911,68	550,00C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
2.1.8.9.1 - OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	0,00	6.906.361,68	6.906.911,68	550,00C
2.1.8.9.1.02 - Diárias à Pagar	0,00	6.906.361,68	6.906.911,68	550,00C
2.2 - PASSIVO NAO-CIRCULANTE	2.005.651,05C	0,00	1.547.082,02	3.552.733,07C
2.2.7 - PROVISÕES A LONGO PRAZO	1.856.134,27C	0,00	1.547.082,02	3.403.216,29C
2.2.7.1 - PROVISÃO PARA RISCOS TRABALHISTAS A LONGO PRAZO	1.853.770,00C	0,00	1.344.246,29	3.198.016,29C
2.2.7.1.1 - PROVISÃO PARA RISCOS TRABALHISTAS A LONGO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	1.853.770,00C	0,00	1.344.246,29	3.198.016,29C
2.2.7.1.1.01 - Provisão para Indenizações Trabalhistas	1.853.770,00C	0,00	1.344.246,29	3.198.016,29C
2.2.7.4 - PROVISÃO PARA RISCOS CÍVEIS A LONGO PRAZO	2.364,27C	0,00	202.835,73	205.200,00C
2.2.7.4.1 - PROVISÃO PARA RISCOS CÍVEIS A LONGO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	2.364,27C	0,00	202.835,73	205.200,00C
2.2.7.4.1.01 - Provisão para Indenizações Cíveis	2.364,27C	0,00	202.835,73	205.200,00C
2.2.8 - DEMAIS OBRIGAÇÕES A LONGO PRAZO	149.516,78C	0,00	0,00	149.516,78C
2.2.8.9 - OUTRAS OBRIGAÇÕES A LONGO PRAZO	149.516,78C	0,00	0,00	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
2.3 - PATRIMÔNIO LIQUIDO	105.717.880,39C	26.823.022,34	26.389.552,78	105.284.410,83C
2.3.7 - RESULTADOS ACUMULADOS	105.717.880,39C	26.823.022,34	26.389.552,78	105.284.410,83C
2.3.7.1 - SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	105.717.880,39C	26.823.022,34	26.389.552,78	105.284.410,83C
2.3.7.1.1 - SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - CONSOLIDAÇÃO	105.717.880,39C	26.823.022,34	26.389.552,78	105.284.410,83C
2.3.7.1.1.01 - SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	26.287.883,94C	26.287.883,94	0,00	0,00
2.3.7.1.1.01.01 - Superávits ou Déficits do Exercício Corrente	26.287.883,94C	26.287.883,94	0,00	0,00
2.3.7.1.1.02 - SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	79.404.746,24C	0,00	26.313.134,15	105.717.880,39C
2.3.7.1.1.02.01 - Superávits ou Déficits Acumulados de Exercícios Anteriores	79.404.746,24C	0,00	26.313.134,15	105.717.880,39C
2.3.7.1.1.03 - AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	25.250,21C	535.138,40	76.418,63	433.469,56D
2.3.7.1.1.03.01 - Ajustes de Exercícios Anteriores	25.250,21C	535.138,40	76.418,63	433.469,56D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
3 - VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	0,00	108.354.722,77	6.696.914,24	101.657.808,53D
3.1 - PESSOAL E ENCARGOS	0,00	39.127.523,34	2.500.401,37	36.627.121,97D
3.1.1 - REMUNERAÇÃO A PESSOAL	0,00	27.864.139,85	2.454.862,45	25.409.277,40D
3.1.1.2 - REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL – ABRANGIDOS PELO RGPS	0,00	27.864.139,85	2.454.862,45	25.409.277,40D
3.1.1.2.1 - REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL – ABRANGIDOS PELO RGPS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	27.864.139,85	2.454.862,45	25.409.277,40D
3.1.1.2.1.01 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	27.006.681,30	2.448.112,56	24.558.568,74D
3.1.1.2.1.01.01 - Vencimentos e Salários	0,00	17.357.232,05	1.527.339,14	15.829.892,91D
3.1.1.2.1.01.02 - Adicional Noturno	0,00	12,05	0,00	12,05D
3.1.1.2.1.01.14 - Gratificação Por Exercício de Cargos e Funções	0,00	1.681.006,92	0,00	1.681.006,92D
3.1.1.2.1.01.18 - Gratificação por Tempo de Serviço	0,00	1.896.535,67	0,00	1.896.535,67D
3.1.1.2.1.01.21 - Férias	0,00	1.924.044,62	213.783,10	1.710.261,52D
3.1.1.2.1.01.22 - 13. Salário	0,00	2.469.621,07	621.999,96	1.847.621,11D
3.1.1.2.1.01.23 - Férias - Abono Pecuniário	0,00	361.252,74	17.297,23	343.955,51D
3.1.1.2.1.01.24 - Férias - Abono Constitucional	0,00	779.367,53	67.693,13	711.674,40D
3.1.1.2.1.01.99 - Outros Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil – RGPS	0,00	537.608,65	0,00	537.608,65D
3.1.1.2.1.01.99.01 - Gratificação de Qualificação	0,00	537.608,65	0,00	537.608,65D
3.1.1.2.1.02 - OUTRAS VPD VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - RGPS	0,00	440.248,96	6.749,89	433.499,07D
3.1.1.2.1.02.01 - Gratificação / Salário - Substituições	0,00	402.135,07	6.749,89	395.385,18D
3.1.1.2.1.02.04 - Horas Extras	0,00	38.113,89	0,00	38.113,89D
3.1.1.2.1.03 - SENTENÇAS JUDICIAIS	0,00	417.209,59	0,00	417.209,59D
3.1.1.2.1.03.01 - Sentenças / Decisões Judiciais Trabalhistas - Trânsito em Julgado - e Encargos	0,00	417.209,59	0,00	417.209,59D
3.1.2 - ENCARGOS PATRONAIS	0,00	7.286.394,25	119,98	7.286.274,27D
3.1.2.2 - ENCARGOS PATRONAIS - RGPS	0,00	5.351.015,79	62,11	5.350.953,68D
3.1.2.2.1 - ENCARGOS PATRONAIS - RGPS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	5.351.015,79	62,11	5.350.953,68D
3.1.2.2.1.01 - Contribuições Previdenciárias - RGPS	0,00	5.089.427,74	62,11	5.089.365,63D
3.1.2.2.1.06 - Contribuição para o PIS sobre Folha de Pagamento	0,00	261.588,05	0,00	261.588,05D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
3.1.2.3 - ENCARGOS PATRONAIS - FGTS	0,00	1.935.378,46	57,87	1.935.320,59D
3.1.2.3.1 - ENCARGOS PATRONAIS - FGTS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	1.935.378,46	57,87	1.935.320,59D
3.1.2.3.1.01 - FGTS	0,00	1.935.378,46	57,87	1.935.320,59D
3.1.3 - BENEFÍCIOS A PESSOAL	0,00	3.799.139,41	42.897,11	3.756.242,30D
3.1.3.2 - BENEFÍCIOS A PESSOAL - RGPS	0,00	3.799.139,41	42.897,11	3.756.242,30D
3.1.3.2.1 - BENEFÍCIOS A PESSOAL - RGPS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	3.799.139,41	42.897,11	3.756.242,30D
3.1.3.2.1.01 - Auxílio Creche	0,00	127.480,42	3.512,94	123.967,48D
3.1.3.2.1.06 - Auxílio Saúde aos Servidores	0,00	1.044.108,23	27.524,03	1.016.584,20D
3.1.3.2.1.08 - Auxílio Alimentação / Refeição	0,00	2.234.449,34	11.260,14	2.223.189,20D
3.1.3.2.1.09 - Auxílio Transporte	0,00	393.101,42	600,00	392.501,42D
3.1.9 - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS	0,00	177.849,83	2.521,83	175.328,00D
3.1.9.1 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0,00	177.849,83	2.521,83	175.328,00D
3.1.9.1.1 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	177.849,83	2.521,83	175.328,00D
3.1.9.1.1.01 - Férias Indenizadas	0,00	161.056,35	194,54	160.861,81D
3.1.9.1.1.06 - Outras Indenizações Trabalhistas	0,00	16.793,48	2.327,29	14.466,19D
3.2 - BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	0,00	73.395,41	0,00	73.395,41D
3.2.1 - APOSENTADORIAS E REFORMAS	0,00	73.395,41	0,00	73.395,41D
3.2.1.1 - APOSENTADORIAS - RPPS	0,00	73.395,41	0,00	73.395,41D
3.2.1.1.1 - APOSENTADORIAS - RPPS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	73.395,41	0,00	73.395,41D
3.2.1.1.1.01 - PROVENTOS - PESSOAL CIVIL	0,00	73.395,41	0,00	73.395,41D
3.2.1.1.1.01.02 - Aposentadorias Compulsórias	0,00	73.395,41	0,00	73.395,41D
3.3 - USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	0,00	40.763.126,83	546.300,70	40.216.826,13D
3.3.1 - USO DE MATERIAL DE CONSUMO	0,00	5.263.248,69	461,25	5.262.787,44D
3.3.1.1 - CONSUMO DE MATERIAL	0,00	5.263.248,69	461,25	5.262.787,44D
3.3.1.1.1 - CONSUMO DE MATERIAL - CONSOLIDAÇÃO	0,00	5.263.248,69	461,25	5.262.787,44D
3.3.1.1.1.01 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	0,00	498.128,76	0,00	498.128,76D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
3.3.1.1.1.06 - Gêneros Alimentícios	0,00	10.223,54	461,25	9.762,29D
3.3.1.1.1.16 - Material de Expediente	0,00	52.026,85	0,00	52.026,85D
3.3.1.1.1.21 - Material de Copa e Cozinha	0,00	6.585,53	0,00	6.585,53D
3.3.1.1.1.22 - Material de Limpeza e Prod. de Higienização	0,00	11.339,23	0,00	11.339,23D
3.3.1.1.1.24 - Material p/ Manutenção de Bens Imóveis / instalações	0,00	884,32	0,00	884,32D
3.3.1.1.1.25 - Material p/ Manutenção de Bens Móveis	0,00	500,72	0,00	500,72D
3.3.1.1.1.29 - Material para Áudio, Vídeo e Foto	0,00	209,80	0,00	209,80D
3.3.1.1.1.48 - BENS MÓVEIS NÃO ATIVÁVEIS	0,00	6.287,48	0,00	6.287,48D
3.3.1.1.1.99 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	0,00	4.677.062,46	0,00	4.677.062,46D
3.3.1.1.1.99.01 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	4.677.062,46	0,00	4.677.062,46D
3.3.2 - SERVIÇOS	0,00	34.135.173,41	545.839,43	33.589.333,98D
3.3.2.1 - DIÁRIAS	0,00	6.423.200,93	118.340,00	6.304.860,93D
3.3.2.1.1 - DIÁRIAS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	6.423.200,93	118.340,00	6.304.860,93D
3.3.2.1.1.01 - Diárias Pessoal Civil	0,00	1.558.411,19	29.840,00	1.528.571,19D
3.3.2.1.1.03 - Diárias - Colaboradores Eventuais	0,00	3.187.278,41	65.845,00	3.121.433,41D
3.3.2.1.1.04 - Diárias a Conselheiros	0,00	1.677.511,33	22.655,00	1.654.856,33D
3.3.2.2 - SERVIÇOS TERCEIROS - PF	0,00	2.194.807,58	10.673,31	2.184.134,27D
3.3.2.2.1 - SERVIÇOS TERCEIROS - PF - CONSOLIDAÇÃO	0,00	2.194.807,58	10.673,31	2.184.134,27D
3.3.2.2.1.16 - Estagiários	0,00	323.707,58	1.673,31	322.034,27D
3.3.2.2.1.31 - Jetons e Gratificações a Conselheiros	0,00	1.871.100,00	9.000,00	1.862.100,00D
3.3.2.3 - SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	0,00	25.517.164,90	416.826,12	25.100.338,78D
3.3.2.3.1 - SERVIÇOS TERCEIROS - PJ - CONSOLIDAÇÃO	0,00	25.517.164,90	416.826,12	25.100.338,78D
3.3.2.3.1.01 - Serviços de Consultoria - PJ	0,00	22.949,00	0,00	22.949,00D
3.3.2.3.1.02 - Perícia	0,00	320,00	0,00	320,00D
3.3.2.3.1.04 - COMUNICAÇÃO	0,00	462.021,80	17.764,16	444.257,64D
3.3.2.3.1.04.01 - Correspondência e Cobrança	0,00	291.922,87	17.764,16	274.158,71D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
3.3.2.3.1.04.02 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	170.098,93	0,00	170.098,93D
3.3.2.3.1.05 - PUBLICIDADE	0,00	7.786.875,06	0,01	7.786.875,05D
3.3.2.3.1.05.01 - Divulgações Diversas	0,00	138.580,04	0,00	138.580,04D
3.3.2.3.1.05.02 - Propaganda e Publicidade	0,00	7.648.295,02	0,01	7.648.295,01D
3.3.2.3.1.06 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	0,00	446.273,09	0,02	446.273,07D
3.3.2.3.1.06.01 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	446.273,09	0,02	446.273,07D
3.3.2.3.1.08 - Serviços de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Gás e Outros.	0,00	275.852,73	2.401,65	273.451,08D
3.3.2.3.1.09 - Serviços de Alimentação	0,00	74.063,40	0,00	74.063,40D
3.3.2.3.1.10 - LOCAÇÕES	0,00	297.426,42	9.768,46	287.657,96D
3.3.2.3.1.10.01 - Locação de Bens Imóveis	0,00	172.614,07	9.768,46	162.845,61D
3.3.2.3.1.10.02 - Locação de Bens Móveis	0,00	124.812,35	0,00	124.812,35D
3.3.2.3.1.11 - Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação	0,00	527.936,94	5.846,53	522.090,41D
3.3.2.3.1.14 - Assinaturas de Periódicos e Anuidades	0,00	5.439,73	0,00	5.439,73D
3.3.2.3.1.18 - Taxa de Condomínio	0,00	163.096,08	0,00	163.096,08D
3.3.2.3.1.22 - EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS, CONFERENCIAS E OUTROS	0,00	5.010.030,09	31.827,85	4.978.202,24D
3.3.2.3.1.22.01 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	0,00	3.751.949,60	31.827,85	3.720.121,75D
3.3.2.3.1.22.02 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões	0,00	1.258.080,49	0,00	1.258.080,49D
3.3.2.3.1.26 - Patrocínio	0,00	48.000,00	0,00	48.000,00D
3.3.2.3.1.29 - Seguros em Geral	0,00	25.833,85	0,00	25.833,85D
3.3.2.3.1.31 - Serviços Médico-Hospitalar, Odontol. e Laboratoriais	0,00	32.473,00	53,50	32.419,50D
3.3.2.3.1.32 - Serviços Bancários	0,00	183.018,95	986,67	182.032,28D
3.3.2.3.1.34 - SERVIÇOS DE APOIO DO ENSINO	0,00	1.377.363,38	0,00	1.377.363,38D
3.3.2.3.1.34.01 - Palestras, Cursos e Capacitação	0,00	107.007,00	0,00	107.007,00D
3.3.2.3.1.34.02 - Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos, Seminários e Afins	0,00	36.489,72	0,00	36.489,72D
3.3.2.3.1.34.03 - Educação Permanente	0,00	1.233.866,66	0,00	1.233.866,66D
3.3.2.3.1.36 - Serviços de Áudio, Vídeo e Foto	0,00	212,31	0,00	212,31D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
3.3.2.3.1.40 - Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos	0,00	71.618,01	0,00	71.618,01D
3.3.2.3.1.46 - Serviços Gráficos e Editoriais	0,00	51.276,00	3.105,00	48.171,00D
3.3.2.3.1.47 - Serviços Judiciários (PJ)	0,00	9.957,69	0,00	9.957,69D
3.3.2.3.1.51 - Serviços Técnicos Profissionais	0,00	4.200,00	0,00	4.200,00D
3.3.2.3.1.52 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	0,00	11.813,40	0,00	11.813,40D
3.3.2.3.1.52.01 - Intermediação de Estágios	0,00	11.813,40	0,00	11.813,40D
3.3.2.3.1.54 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0,00	3.164.929,54	133.324,89	3.031.604,65D
3.3.2.3.1.54.01 - Serviços de Segurança	0,00	641.319,96	0,00	641.319,96D
3.3.2.3.1.54.02 - Serviços de Limpeza e Higienização com Locação de Mão de Obra	0,00	521.862,56	7.229,92	514.632,64D
3.3.2.3.1.54.99 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	2.001.747,02	126.094,97	1.875.652,05D
3.3.2.3.1.56 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	5.464.184,43	211.747,38	5.252.437,05D
3.3.2.3.1.56.01 - Passagens Aéreas	0,00	5.464.184,43	211.747,38	5.252.437,05D
3.3.3 - DEPRECIACÃO, AMORTIZACÃO E EXAUSTÃO	0,00	1.364.704,73	0,02	1.364.704,71D
3.3.3.1 - DEPRECIACÃO	0,00	1.305.655,52	0,02	1.305.655,50D
3.3.3.1.1 - DEPRECIACÃO - CONSOLIDACÃO	0,00	1.305.655,52	0,02	1.305.655,50D
3.3.3.1.1.01 - DEPRECIACÃO DE IMOBILIZADO	0,00	1.305.655,52	0,02	1.305.655,50D
3.3.3.1.1.01.01 - DEPRECIACÃO DE BENS MÓVEIS	0,00	896.734,13	0,02	896.734,11D
3.3.3.1.1.01.01.01 - Depreciação de Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas	0,00	48.997,30	0,00	48.997,30D
3.3.3.1.1.01.01.02 - Depreciação de Bens de Informática	0,00	758.233,57	0,02	758.233,55D
3.3.3.1.1.01.01.03 - Depreciação de Móveis e Utensílios	0,00	61.329,28	0,00	61.329,28D
3.3.3.1.1.01.01.04 - Depreciação de Veículos	0,00	28.173,98	0,00	28.173,98D
3.3.3.1.1.01.02 - DEPRECIACÃO DE BENS IMÓVEIS	0,00	408.921,39	0,00	408.921,39D
3.3.3.1.1.01.02.01 - Depreciação de Bens de Uso Especial (Edifícios)	0,00	397.304,37	0,00	397.304,37D
3.3.3.1.1.01.02.03 - Depreciação de Instalações	0,00	11.617,02	0,00	11.617,02D
3.3.3.2 - AMORTIZACÃO	0,00	59.049,21	0,00	59.049,21D
3.3.3.2.1 - AMORTIZACÃO - CONSOLIDACÃO	0,00	59.049,21	0,00	59.049,21D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
3.3.3.2.1.02 - AMORTIZAÇÃO DE INTANGÍVEL	0,00	59.049,21	0,00	59.049,21D
3.3.3.2.1.02.01 - Amortização de Softwares e Licenças	0,00	59.049,21	0,00	59.049,21D
3.4 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	0,00	142.129,63	0,00	142.129,63D
3.4.9 - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - FINANCEIRAS	0,00	142.129,63	0,00	142.129,63D
3.4.9.2 - JUROS E ENCARGOS EM INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	142.129,63	0,00	142.129,63D
3.4.9.2.1 - JUROS E ENCARGOS EM INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES - CONSOLIDAÇÃO	0,00	142.129,63	0,00	142.129,63D
3.4.9.2.1.01 - Juros e Encargos em Indenizações e Restituições	0,00	142.129,63	0,00	142.129,63D
3.5 - TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	0,00	18.130.907,83	798.661,26	17.332.246,57D
3.5.1 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	16.687.241,84	762.223,55	15.925.018,29D
3.5.1.1 - TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA	0,00	16.687.241,84	762.223,55	15.925.018,29D
3.5.1.1.2 - TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - INTRA OFSS	0,00	16.687.241,84	762.223,55	15.925.018,29D
3.5.1.1.2.99 - TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	0,00	16.687.241,84	762.223,55	15.925.018,29D
3.5.1.1.2.99.01 - TRANSFERÊNCIAS DESPESAS CORRENTES	0,00	5.549.662,25	762.223,55	4.787.438,70D
3.5.1.1.2.99.01.02 - PLATEC - COFEN	0,00	3.725.644,35	761.359,80	2.964.284,55D
3.5.1.1.2.99.01.02.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	0,00	768.406,83	82,48	768.324,35D
3.5.1.1.2.99.01.02.002 - Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem	0,00	2.957.237,52	761.277,32	2.195.960,20D
3.5.1.1.2.99.01.03 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	1.824.017,90	863,75	1.823.154,15D
3.5.1.1.2.99.01.03.001 - Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD	0,00	1.814.249,44	863,75	1.813.385,69D
3.5.1.1.2.99.01.03.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN	0,00	9.768,46	0,00	9.768,46D
3.5.1.1.2.99.02 - TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	11.137.579,59	0,00	11.137.579,59D
3.5.1.1.2.99.02.01 - PLATEC - COFEN (Investimentos)	0,00	11.137.579,59	0,00	11.137.579,59D
3.5.3 - TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS	0,00	803.192,39	36.437,71	766.754,68D
3.5.3.1 - TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	0,00	803.192,39	36.437,71	766.754,68D
3.5.3.1.1 - TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	803.192,39	36.437,71	766.754,68D
3.5.3.1.1.01 - Contribuições em Geral	0,00	803.192,39	36.437,71	766.754,68D
3.5.6 - TRANSFERÊNCIAS AO EXTERIOR	0,00	640.473,60	0,00	640.473,60D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
3.5.6.0.1 - TRANSFERÊNCIAS AO EXTERIOR - CONSOLIDAÇÃO	0,00	640.473,60	0,00	640.473,60D
3.5.6.0.1.01 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	640.473,60	0,00	640.473,60D
3.5.6.0.1.01.01 - CIE - Conselho Internacional de Enfermagem	0,00	640.473,60	0,00	640.473,60D
3.6 - DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	0,00	1.187.505,77	13.085,75	1.174.420,02D
3.6.5 - DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	0,00	1.187.505,77	13.085,75	1.174.420,02D
3.6.5.0.1 - DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	1.187.505,77	13.085,75	1.174.420,02D
3.6.5.0.1.03 - Desincorporação de Créditos à Receber	0,00	1.150.194,16	0,00	1.150.194,16D
3.6.5.0.1.07 - Desincorporação de Imobilizado	0,00	37.311,61	13.085,75	24.225,86D
3.7 - TRIBUTÁRIAS	0,00	22.368,06	20,00	22.348,06D
3.7.1 - IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	0,00	22.368,06	20,00	22.348,06D
3.7.1.1 - IMPOSTOS	0,00	18.217,22	0,00	18.217,22D
3.7.1.1.1 - IMPOSTOS- CONSOLIDAÇÃO	0,00	18.217,22	0,00	18.217,22D
3.7.1.1.1.05 - IPTU e Encargos	0,00	18.217,22	0,00	18.217,22D
3.7.1.2 - TAXAS	0,00	4.150,84	20,00	4.130,84D
3.7.1.2.1 - TAXAS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	4.150,84	20,00	4.130,84D
3.7.1.2.1.02 - TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	0,00	4.150,84	20,00	4.130,84D
3.7.1.2.1.02.01 - Taxas Diversas e Encargos	0,00	4.150,84	20,00	4.130,84D
3.9 - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	0,00	8.907.765,90	2.838.445,16	6.069.320,74D
3.9.7 - VPD DE CONSTITUIÇÃO DE PROVISÕES	0,00	8.858.704,60	2.838.445,15	6.020.259,45D
3.9.7.1 - VPD DE PROVISÃO PARA RISCOS TRABALHISTAS	0,00	1.344.246,29	0,00	1.344.246,29D
3.9.7.1.1 - VPD DE PROVISÃO PARA RISCOS TRABALHISTAS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	1.344.246,29	0,00	1.344.246,29D
3.9.7.1.1.01 - Provisão para Riscos Trabalhistas	0,00	1.344.246,29	0,00	1.344.246,29D
3.9.7.4 - VPD DE PROVISÃO PARA RISCOS CÍVEIS	0,00	202.835,73	0,00	202.835,73D
3.9.7.4.1 - VPD DE PROVISÃO PARA RISCOS CÍVEIS – CONSOLIDAÇÃO	0,00	202.835,73	0,00	202.835,73D
3.9.7.4.1.01 - VPD de Provisão Para Riscos Cíveis	0,00	202.835,73	0,00	202.835,73D
3.9.7.9 - VPD DE OUTRAS PROVISÕES	0,00	7.311.622,58	2.838.445,15	4.473.177,43D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
3.9.7.9.1 - VPD DE OUTRAS PROVISÕES - CONSOLIDAÇÃO	0,00	7.311.622,58	2.838.445,15	4.473.177,43D
3.9.7.9.1.01 - Provisão para Décimo Terceiro Salário	0,00	2.029.376,76	2.029.376,76	0,00
3.9.7.9.1.02 - Provisão para Férias	0,00	591.762,28	311.368,84	280.393,44D
3.9.7.9.1.03 - Provisão para Encargos de Décimo Terceiro Salário	0,00	403.794,03	403.794,03	0,00
3.9.7.9.1.04 - Provisão para Encargos de Férias	0,00	178.354,12	93.905,52	84.448,60D
3.9.7.9.1.05 - Provisão para Perdas com Crédito de Liquidação Duvidosa	0,00	4.108.335,39	0,00	4.108.335,39D
3.9.9 - DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	0,00	49.061,30	0,01	49.061,29D
3.9.9.6 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	49.061,30	0,01	49.061,29D
3.9.9.6.1 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES - CONSOLIDAÇÃO	0,00	49.061,30	0,01	49.061,29D
3.9.9.6.1.01 - DEMAIS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	49.061,30	0,01	49.061,29D
3.9.9.6.1.01.05 - Ressarcimento de Anuidades de Exercícios Anteriores	0,00	2.400,04	0,00	2.400,04D
3.9.9.6.1.01.99 - Demais Indenizações e Restituições	0,00	46.661,26	0,01	46.661,25D
4 - VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	0,00	6.038.299,19	161.421.755,34	155.383.456,15C
4.3 - EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS	0,00	0,00	172,65	172,65C
4.3.3 - EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	0,00	0,00	172,65	172,65C
4.3.3.1 - VALOR BRUTO DE EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	0,00	0,00	172,65	172,65C
4.3.3.1.1 - VALOR BRUTO DE EXPLORAÇÃO DE BENS, DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	172,65	172,65C
4.3.3.1.1.37 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	0,00	0,00	172,65	172,65C
4.3.3.1.1.37.06 - Serviços de Fotocópias	0,00	0,00	172,65	172,65C
4.4 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	0,00	20,71	7.839.585,62	7.839.564,91C
4.4.2 - JUROS E ENCARGOS DE MORA	0,00	0,00	55.982,28	55.982,28C
4.4.2.9 - OUTROS JUROS E ENCARGOS DE MORA	0,00	0,00	55.982,28	55.982,28C
4.4.2.9.1 - OUTROS JUROS E ENCARGOS DE MORA - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	55.982,28	55.982,28C
4.4.2.9.1.01 - Outros Juros e Encargos de Mora	0,00	0,00	55.982,28	55.982,28C
4.4.3 - VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS	0,00	20,70	154.918,11	154.897,41C
4.4.3.9 - OUTRAS VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS	0,00	20,70	154.918,11	154.897,41C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
4.4.3.9.1 - OUTRAS VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	20,70	154.918,11	154.897,41C
4.4.3.9.1.01 - Outras Variações Monetárias	0,00	20,70	154.918,11	154.897,41C
4.4.5 - REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	0,00	0,01	7.305.859,17	7.305.859,16C
4.4.5.2 - REMUNERAÇÃO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS	0,00	0,01	7.305.859,17	7.305.859,16C
4.4.5.2.1 - REMUNERAÇÃO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,01	7.305.859,17	7.305.859,16C
4.4.5.2.1.01 - Aplicações Fundos de Curto Prazo/CDB	0,00	0,01	7.305.859,17	7.305.859,16C
4.4.9 - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS – FINANCEIRAS	0,00	0,00	322.826,06	322.826,06C
4.4.9.0.1 - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS – FINANCEIRAS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	322.826,06	322.826,06C
4.4.9.0.1.01 - Outras Variações Patrimoniais Aumentativas - Financeiras	0,00	0,00	322.826,06	322.826,06C
4.5 - TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	0,00	11.704,84	114.106.137,50	114.094.432,66C
4.5.1 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	2.285,37	109.675.001,63	109.672.716,26C
4.5.1.1 - TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	0,00	2.285,37	109.675.001,63	109.672.716,26C
4.5.1.1.1 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	2.285,37	109.675.001,63	109.672.716,26C
4.5.1.1.1.02 - TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM - CORENS	0,00	2.285,37	109.675.001,63	109.672.716,26C
4.5.1.1.1.02.01 - COTA-PARTE	0,00	2.285,37	109.675.001,63	109.672.716,26C
4.5.1.1.1.02.01.01 - COREN Acre	0,00	0,00	329.483,42	329.483,42C
4.5.1.1.1.02.01.02 - COREN Alagoas	0,00	0,00	972.255,63	972.255,63C
4.5.1.1.1.02.01.03 - COREN Amapá	0,00	0,00	324.838,85	324.838,85C
4.5.1.1.1.02.01.04 - COREN Amazonas	0,00	0,00	2.135.733,51	2.135.733,51C
4.5.1.1.1.02.01.05 - COREN Bahia	0,00	0,00	5.779.454,04	5.779.454,04C
4.5.1.1.1.02.01.06 - COREN Ceará	0,00	0,00	3.518.880,85	3.518.880,85C
4.5.1.1.1.02.01.07 - COREN Distrito Federal	0,00	1.585,37	3.206.250,08	3.204.664,71C
4.5.1.1.1.02.01.08 - COREN Espírito Santo	0,00	0,00	1.869.675,20	1.869.675,20C
4.5.1.1.1.02.01.09 - COREN Goiás	0,00	700,00	2.654.761,61	2.654.061,61C
4.5.1.1.1.02.01.10 - COREN Maranhão	0,00	0,00	1.832.122,21	1.832.122,21C
4.5.1.1.1.02.01.11 - COREN Mato Grosso	0,00	0,00	1.829.581,52	1.829.581,52C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
4.5.1.1.1.02.01.12 - COREN Mato Grosso Do Sul	0,00	0,00	1.460.781,60	1.460.781,60C
4.5.1.1.1.02.01.13 - COREN Minas Gerais	0,00	0,00	10.449.579,45	10.449.579,45C
4.5.1.1.1.02.01.14 - COREN Pará	0,00	0,00	2.508.885,05	2.508.885,05C
4.5.1.1.1.02.01.15 - COREN Paraíba	0,00	0,00	1.683.893,14	1.683.893,14C
4.5.1.1.1.02.01.16 - COREN Paraná	0,00	0,00	5.711.719,88	5.711.719,88C
4.5.1.1.1.02.01.17 - COREN Pernambuco	0,00	0,00	3.122.301,34	3.122.301,34C
4.5.1.1.1.02.01.18 - COREN Piauí	0,00	0,00	1.479.111,73	1.479.111,73C
4.5.1.1.1.02.01.19 - COREN Rio De Janeiro	0,00	0,00	9.567.079,33	9.567.079,33C
4.5.1.1.1.02.01.20 - COREN Rio Grande Do Norte	0,00	0,00	1.509.544,06	1.509.544,06C
4.5.1.1.1.02.01.21 - COREN Rio Grande Do Sul	0,00	0,00	6.649.166,04	6.649.166,04C
4.5.1.1.1.02.01.22 - COREN Rondônia	0,00	0,00	629.554,61	629.554,61C
4.5.1.1.1.02.01.23 - COREN Roraima	0,00	0,00	251.302,50	251.302,50C
4.5.1.1.1.02.01.24 - COREN Santa Catarina	0,00	0,00	3.591.773,02	3.591.773,02C
4.5.1.1.1.02.01.25 - COREN São Paulo	0,00	0,00	34.729.469,43	34.729.469,43C
4.5.1.1.1.02.01.26 - COREN Sergipe	0,00	0,00	924.957,00	924.957,00C
4.5.1.1.1.02.01.27 - COREN Tocantins	0,00	0,00	952.846,53	952.846,53C
4.5.9 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	0,00	9.419,47	4.431.135,87	4.421.716,40C
4.5.9.0.1 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	9.419,47	4.431.135,87	4.421.716,40C
4.5.9.0.1.02 - Indenizações e Restituições de Convênios	0,00	9.419,47	4.431.135,87	4.421.716,40C
4.6 - VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	0,00	22.580,00	26.594.452,34	26.571.872,34C
4.6.1 - REAVLIAÇÃO DE ATIVOS	0,00	0,00	26.567.547,64	26.567.547,64C
4.6.1.1 - REAVLIAÇÃO DE IMOBILIZADO	0,00	0,00	26.567.547,64	26.567.547,64C
4.6.1.1.1 - REAVLIAÇÃO DE IMOBILIZADO - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	26.567.547,64	26.567.547,64C
4.6.1.1.1.02 - REAVLIAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	0,00	0,00	26.567.547,64	26.567.547,64C
4.6.1.1.1.02.01 - Reavaliação de Bens de Uso Especial	0,00	0,00	26.567.547,64	26.567.547,64C
4.6.2 - GANHOS COM ALIENAÇÃO	0,00	22.580,00	26.904,70	4.324,70C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
4.6.2.2 - GANHOS COM ALIENAÇÃO DE IMOBILIZADO	0,00	22.580,00	26.904,70	4.324,70C
4.6.2.2.1 - GANHOS COM ALIENAÇÃO DE IMOBILIZADO - CONSOLIDAÇÃO	0,00	22.580,00	26.904,70	4.324,70C
4.6.2.2.1.01 - GANHO LÍQUIDO COM A ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	0,00	22.580,00	26.904,70	4.324,70C
4.6.2.2.1.01.05 - Ganho Líquido com a Alienação de Veículos	0,00	22.580,00	26.904,70	4.324,70C
4.9 - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	0,00	6.003.993,64	12.881.407,23	6.877.413,59C
4.9.9 - DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	0,00	6.003.993,64	12.881.407,23	6.877.413,59C
4.9.9.5 - MULTAS ADMINISTRATIVAS	0,00	0,00	103.312,30	103.312,30C
4.9.9.5.1 - MULTAS ADMINISTRATIVAS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	103.312,30	103.312,30C
4.9.9.5.1.01 - Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	103.312,30	103.312,30C
4.9.9.6 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	25.797,08	6.296.278,28	6.270.481,20C
4.9.9.6.1 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES - CONSOLIDAÇÃO	0,00	25.797,08	6.296.278,28	6.270.481,20C
4.9.9.6.1.01 - Indenizações por Danos Causados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	2.359,47	2.359,47C
4.9.9.6.1.04 - Reposição/Indenização De Servidores/Agentes Públicos	0,00	0,00	4,90	4,90C
4.9.9.6.1.99 - OUTRAS INDENIZAÇÕES	0,00	25.797,08	6.293.913,91	6.268.116,83C
4.9.9.6.1.99.01 - Restituições de Convênios	0,00	0,00	58.295,30	58.295,30C
4.9.9.6.1.99.02 - Indenizações e Restituições de FUNAD	0,00	0,00	71.307,46	71.307,46C
4.9.9.6.1.99.03 - Indenizações e Restituições de Diárias	0,00	0,00	16.976,00	16.976,00C
4.9.9.6.1.99.05 - Inscrição por Responsabilidade	0,00	0,00	5.807.191,34	5.807.191,34C
4.9.9.6.1.99.99 - Outras Indenizações e Restituições	0,00	25.797,08	340.143,81	314.346,73C
4.9.9.9 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	0,00	5.978.196,56	6.481.816,65	503.620,09C
4.9.9.9.1 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	5.978.196,56	6.481.816,65	503.620,09C
4.9.9.9.1.98 - OUTRAS RECEITAS	0,00	5.978.196,56	6.481.816,08	503.619,52C
4.9.9.9.1.98.03 - Receita de Ações Judiciais	0,00	17,48	503.637,00	503.619,52C
4.9.9.9.1.98.06 - Inscrição por Responsabilidade	0,00	5.978.179,08	5.978.179,08	0,00
4.9.9.9.1.99 - CANCELAMENTO DE DÍVIDAS	0,00	0,00	0,57	0,57C
4.9.9.9.1.99.03 - Cancelamento de Restos a Pagar (2.1.3.1.1.01.02)	0,00	0,00	0,57	0,57C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5 - CONTROLES DA APROVAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	0,00	329.567.971,41	66.655.007,31	262.912.964,10D
5.2 - ORÇAMENTO APROVADO	0,00	309.141.074,05	57.156.387,17	251.984.686,88D
5.2.1 - PREVISÃO DA RECEITA	0,00	100.129.201,20	0,00	100.129.201,20D
5.2.1.1 - PREVISÃO INICIAL DA RECEITA	0,00	100.129.201,20	0,00	100.129.201,20D
5.2.1.1.1 - PREVISAO INICIAL DA RECEITA BRUTA	0,00	100.129.201,20	0,00	100.129.201,20D
5.2.1.1.1.01 - RECEITAS CORRENTE	0,00	100.129.201,20	0,00	100.129.201,20D
5.2.1.1.1.01.03 - RECEITAS PATRIMONIAIS	0,00	9.000.000,00	0,00	9.000.000,00D
5.2.1.1.1.01.03.02 - RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	0,00	9.000.000,00	0,00	9.000.000,00D
5.2.1.1.1.01.03.02.002 - RECEITAS DE APLICAÇÃO FINANCEIRAS	0,00	9.000.000,00	0,00	9.000.000,00D
5.2.1.1.1.01.03.02.002.001 - Aplicações Fundos de Curto Prazo/CDB	0,00	9.000.000,00	0,00	9.000.000,00D
5.2.1.1.1.01.07 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	91.129.201,20	0,00	91.129.201,20D
5.2.1.1.1.01.07.01 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	91.129.201,20	0,00	91.129.201,20D
5.2.1.1.1.01.07.01.002 - TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM-CORENS	0,00	91.129.201,20	0,00	91.129.201,20D
5.2.1.1.1.01.07.01.002.001 - COREN Acre	0,00	255.071,78	0,00	255.071,78D
5.2.1.1.1.01.07.01.002.002 - COREN Alagoas	0,00	724.602,74	0,00	724.602,74D
5.2.1.1.1.01.07.01.002.003 - COREN Amapá	0,00	212.000,00	0,00	212.000,00D
5.2.1.1.1.01.07.01.002.004 - COREN Amazonas	0,00	1.657.150,48	0,00	1.657.150,48D
5.2.1.1.1.01.07.01.002.005 - COREN Bahia	0,00	5.078.547,62	0,00	5.078.547,62D
5.2.1.1.1.01.07.01.002.006 - COREN Ceará	0,00	2.614.854,38	0,00	2.614.854,38D
5.2.1.1.1.01.07.01.002.007 - COREN Distrito Federal	0,00	2.802.077,83	0,00	2.802.077,83D
5.2.1.1.1.01.07.01.002.008 - COREN Espírito Santo	0,00	1.793.861,28	0,00	1.793.861,28D
5.2.1.1.1.01.07.01.002.009 - COREN Goiás	0,00	2.517.650,13	0,00	2.517.650,13D
5.2.1.1.1.01.07.01.002.010 - COREN Maranhão	0,00	1.604.946,00	0,00	1.604.946,00D
5.2.1.1.1.01.07.01.002.011 - COREN Mato Grosso	0,00	1.576.286,25	0,00	1.576.286,25D
5.2.1.1.1.01.07.01.002.012 - COREN Mato Grosso Do Sul	0,00	1.236.488,21	0,00	1.236.488,21D
5.2.1.1.1.01.07.01.002.013 - COREN Minas Gerais	0,00	7.713.090,00	0,00	7.713.090,00D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.1.1.1.01.07.01.002.014 - COREN Pará	0,00	1.918.992,75	0,00	1.918.992,75D
5.2.1.1.1.01.07.01.002.015 - COREN Paraíba	0,00	1.637.956,23	0,00	1.637.956,23D
5.2.1.1.1.01.07.01.002.016 - COREN Paraná	0,00	4.260.158,45	0,00	4.260.158,45D
5.2.1.1.1.01.07.01.002.017 - COREN Pernambuco	0,00	3.111.018,58	0,00	3.111.018,58D
5.2.1.1.1.01.07.01.002.018 - COREN Piauí	0,00	1.265.589,52	0,00	1.265.589,52D
5.2.1.1.1.01.07.01.002.019 - COREN Rio De Janeiro	0,00	9.109.575,53	0,00	9.109.575,53D
5.2.1.1.1.01.07.01.002.020 - COREN Rio Grande Do Norte	0,00	1.343.947,50	0,00	1.343.947,50D
5.2.1.1.1.01.07.01.002.021 - COREN Rio Grande Do Sul	0,00	5.645.351,25	0,00	5.645.351,25D
5.2.1.1.1.01.07.01.002.022 - COREN Rondônia	0,00	569.250,00	0,00	569.250,00D
5.2.1.1.1.01.07.01.002.023 - COREN Roraima	0,00	236.743,05	0,00	236.743,05D
5.2.1.1.1.01.07.01.002.024 - COREN Santa Catarina	0,00	2.886.777,83	0,00	2.886.777,83D
5.2.1.1.1.01.07.01.002.025 - COREN São Paulo	0,00	28.060.512,40	0,00	28.060.512,40D
5.2.1.1.1.01.07.01.002.026 - COREN Sergipe	0,00	761.459,71	0,00	761.459,71D
5.2.1.1.1.01.07.01.002.027 - COREN Tocantins	0,00	535.241,70	0,00	535.241,70D
5.2.2 - FIXAÇÃO DA DESPESA	0,00	209.011.872,85	57.156.387,17	151.855.485,68D
5.2.2.1 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	0,00	209.011.872,85	57.156.387,17	151.855.485,68D
5.2.2.1.1 - DOTAÇÃO INICIAL	0,00	100.330.201,20	201.000,00	100.129.201,20D
5.2.2.1.1.01 - CREDITO INICIAL - DESPESA CORRENTE	0,00	96.145.165,70	201.000,00	95.944.165,70D
5.2.2.1.1.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	48.726.207,37	0,00	48.726.207,37D
5.2.2.1.1.01.31.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	48.726.207,37	0,00	48.726.207,37D
5.2.2.1.1.01.31.90.001 - APOSENTADORIAS DO RPPS	0,00	88.367,33	0,00	88.367,33D
5.2.2.1.1.01.31.90.001.001 - PROVENTOS - PESSOAL CIVIL	0,00	88.367,33	0,00	88.367,33D
5.2.2.1.1.01.31.90.001.001.002 - Aposentadorias Compulsórias	0,00	88.367,33	0,00	88.367,33D
5.2.2.1.1.01.31.90.008 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR	0,00	1.384.778,96	0,00	1.384.778,96D
5.2.2.1.1.01.31.90.008.001 - Auxílio Creche	0,00	161.660,17	0,00	161.660,17D
5.2.2.1.1.01.31.90.008.002 - Auxílio Especialização	0,00	106.666,62	0,00	106.666,62D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.2.1.1.01.31.90.008.006 - Auxílio Saúde aos Servidores	0,00	1.116.452,17	0,00	1.116.452,17D
5.2.2.1.1.01.31.90.011 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	31.301.940,76	0,00	31.301.940,76D
5.2.2.1.1.01.31.90.011.001 - Vencimentos e Salários	0,00	19.495.500,00	0,00	19.495.500,00D
5.2.2.1.1.01.31.90.011.002 - Adicional Noturno	0,00	3.170,00	0,00	3.170,00D
5.2.2.1.1.01.31.90.011.014 - Gratificação Por Exercício de Cargos e Funções	0,00	2.478.482,36	0,00	2.478.482,36D
5.2.2.1.1.01.31.90.011.018 - Gratificação por Tempo de Serviço	0,00	2.045.706,67	0,00	2.045.706,67D
5.2.2.1.1.01.31.90.011.021 - Férias	0,00	2.512.082,78	0,00	2.512.082,78D
5.2.2.1.1.01.31.90.011.022 - 13. Salário	0,00	3.036.082,77	0,00	3.036.082,77D
5.2.2.1.1.01.31.90.011.023 - Férias - Abono Pecuniário	0,00	294.315,31	0,00	294.315,31D
5.2.2.1.1.01.31.90.011.024 - Ferias - Abono Constitucional	0,00	837.360,93	0,00	837.360,93D
5.2.2.1.1.01.31.90.011.099 - Outros Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil – RGPS	0,00	599.239,94	0,00	599.239,94D
5.2.2.1.1.01.31.90.011.099.001 - Gratificação de Qualificação	0,00	599.239,94	0,00	599.239,94D
5.2.2.1.1.01.31.90.013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	9.888.475,55	0,00	9.888.475,55D
5.2.2.1.1.01.31.90.013.001 - Contribuições Previdenciárias - RGPS	0,00	6.929.399,55	0,00	6.929.399,55D
5.2.2.1.1.01.31.90.013.006 - Contribuição para o PIS sobre Folha de Pagamento	0,00	329.971,41	0,00	329.971,41D
5.2.2.1.1.01.31.90.013.007 - FGTS	0,00	2.629.104,59	0,00	2.629.104,59D
5.2.2.1.1.01.31.90.016 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - RGPS	0,00	1.695.199,96	0,00	1.695.199,96D
5.2.2.1.1.01.31.90.016.001 - Gratificação / Salário - Substituições	0,00	1.663.999,96	0,00	1.663.999,96D
5.2.2.1.1.01.31.90.016.004 - Horas Extras	0,00	31.200,00	0,00	31.200,00D
5.2.2.1.1.01.31.90.091 - SENTENÇAS JUDICIAIS	0,00	1.811.661,31	0,00	1.811.661,31D
5.2.2.1.1.01.31.90.091.001 - Sentenças / Decisões Judiciais Trabalhistas - Trânsito em Julgado - e Encargos	0,00	1.811.661,31	0,00	1.811.661,31D
5.2.2.1.1.01.31.90.092 - Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	1.590.000,00	0,00	1.590.000,00D
5.2.2.1.1.01.31.90.094 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0,00	965.783,50	0,00	965.783,50D
5.2.2.1.1.01.31.90.094.001 - Férias Indenizadas	0,00	257.660,00	0,00	257.660,00D
5.2.2.1.1.01.31.90.094.002 - Aviso Prévio Indenizado	0,00	377.520,00	0,00	377.520,00D
5.2.2.1.1.01.31.90.094.003 - Multas e Contribuições sobre Depósitos do FGTS	0,00	177.760,00	0,00	177.760,00D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.2.1.1.01.31.90.094.006 - Outras Indenizações Trabalhistas	0,00	152.843,50	0,00	152.843,50D
5.2.2.1.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	47.418.958,33	201.000,00	47.217.958,33D
5.2.2.1.1.01.33.50 - TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	0,00	850.000,00	0,00	850.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.50.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	850.000,00	0,00	850.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.50.041.001 - Contribuições em Geral	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.50.041.002 - CIE - Conselho Internacional de Enfermagem	0,00	700.000,00	0,00	700.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	46.568.958,33	201.000,00	46.367.958,33D
5.2.2.1.1.01.33.90.014 - DIÁRIAS	0,00	2.850.000,00	200.000,00	2.650.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	0,00	750.000,00	0,00	750.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	0,00	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00D
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	6.408.435,10	0,00	6.408.435,10D
5.2.2.1.1.01.33.90.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	0,00	64.354,20	0,00	64.354,20D
5.2.2.1.1.01.33.90.030.006 - Gêneros Alimentícios	0,00	28.784,44	0,00	28.784,44D
5.2.2.1.1.01.33.90.030.016 - Material de Expediente	0,00	111.188,74	0,00	111.188,74D
5.2.2.1.1.01.33.90.030.017 - Material de Processamento de Dados	0,00	80.000,00	0,00	80.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.030.019 - Material de Acondicionamento e Embalagem	0,00	1.740,00	0,00	1.740,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.030.021 - Material de Copa e Cozinha	0,00	16.466,95	0,00	16.466,95D
5.2.2.1.1.01.33.90.030.022 - Material de Limpeza e Prod. de Higienização	0,00	41.624,14	0,00	41.624,14D
5.2.2.1.1.01.33.90.030.025 - Material p/ Manutenção de Bens Móveis	0,00	28.000,00	0,00	28.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.030.026 - Material Elétrico e Eletrônico	0,00	2.088,12	0,00	2.088,12D
5.2.2.1.1.01.33.90.030.042 - Ferramentas	0,00	1.200,00	0,00	1.200,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.030.099 - OUTROS MATERIAIS DE USO NÃO DURADOURO	0,00	6.032.988,51	0,00	6.032.988,51D
5.2.2.1.1.01.33.90.030.099.001 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	6.002.988,51	0,00	6.002.988,51D
5.2.2.1.1.01.33.90.030.099.002 - Materiais de Conservação e Restauração - Biblioteca	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	6.253.000,00	0,00	6.253.000,00D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.2.1.1.01.33.90.033.001 - Passagens Aéreas	0,00	6.250.000,00	0,00	6.250.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.033.099 - Demais Despesas com Locomoção	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.035 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	0,00	76.878,38	0,00	76.878,38D
5.2.2.1.1.01.33.90.035.001 - Serviços de Consultoria - PJ	0,00	76.878,38	0,00	76.878,38D
5.2.2.1.1.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	400.596,38	0,00	400.596,38D
5.2.2.1.1.01.33.90.036.016 - Estagiários	0,00	400.596,38	0,00	400.596,38D
5.2.2.1.1.01.33.90.037 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0,00	2.108.303,66	0,00	2.108.303,66D
5.2.2.1.1.01.33.90.037.001 - Serviços de Segurança	0,00	499.694,52	0,00	499.694,52D
5.2.2.1.1.01.33.90.037.002 - Serviços de Limpeza e Higienização com Locação de Mão de Obra	0,00	634.360,96	0,00	634.360,96D
5.2.2.1.1.01.33.90.037.099 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	974.248,18	0,00	974.248,18D
5.2.2.1.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	17.700.788,68	0,00	17.700.788,68D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	17.700.788,68	0,00	17.700.788,68D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.001 - Serviços de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Gás e Outros.	0,00	364.538,16	0,00	364.538,16D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.002 - Serviços Gráficos e Editoriais	0,00	462.322,40	0,00	462.322,40D
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	4.340.711,06	0,00	4.340.711,06D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.004.001 - Divulgações Diversas	0,00	340.711,06	0,00	340.711,06D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.004.002 - Propaganda e Publicidade	0,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.006 - Assinaturas de Periódicos e Anuidades	0,00	12.625,59	0,00	12.625,59D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.007 - Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos	0,00	117.120,00	0,00	117.120,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.008 - Serviços de Áudio, Vídeo e Foto	0,00	1.700,60	0,00	1.700,60D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.009 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE	0,00	80.000,00	0,00	80.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.009.001 - Transporte em Geral	0,00	35.000,00	0,00	35.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.009.002 - Fretes	0,00	45.000,00	0,00	45.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.010 - Intermediação de Estágios	0,00	22.420,34	0,00	22.420,34D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012 - LOCAÇÕES	0,00	315.822,05	0,00	315.822,05D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012.001 - Locação de Bens Imóveis	0,00	182.262,94	0,00	182.262,94D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	0,00	133.559,11	0,00	133.559,11D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.013 - Serviços de Alimentação	0,00	183.000,00	0,00	183.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação	0,00	1.924.181,54	0,00	1.924.181,54D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	1.464.283,47	0,00	1.464.283,47D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016 - SERVIÇOS DE APOIO DO ENSINO	0,00	4.374.091,67	0,00	4.374.091,67D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação	0,00	360.225,01	0,00	360.225,01D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016.002 - Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos, Seminários e Afins	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016.003 - Educação Permanente	0,00	3.983.866,66	0,00	3.983.866,66D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.018 - Seguros em Geral	0,00	277.640,00	0,00	277.640,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.021 - Serviços Técnicos Profissionais	0,00	22.000,00	0,00	22.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.022 - Serviços Médico-Hospitalar, Odontol. e Laboratoriais	0,00	61.572,77	0,00	61.572,77D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.023 - Perícia	0,00	3.922,91	0,00	3.922,91D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.024 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	595.984,01	0,00	595.984,01D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.025 - Serviços Bancários	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.026 - Taxa de Condomínio	0,00	198.050,10	0,00	198.050,10D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.027 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões	0,00	916.932,37	0,00	916.932,37D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.032 - Serviços Judiciários (PJ)	0,00	33.800,00	0,00	33.800,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.033 - Auditoria Externa	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.039.002.035 - Patrocínio	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	4.982.839,32	0,00	4.982.839,32D
5.2.2.1.1.01.33.90.041.002 - PLATEC - COFEN	0,00	4.632.839,32	0,00	4.632.839,32D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.2.1.1.01.33.90.041.002.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	0,00	1.286.839,32	0,00	1.286.839,32D
5.2.2.1.1.01.33.90.041.002.002 - Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem	0,00	3.346.000,00	0,00	3.346.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.041.003 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	350.000,00	0,00	350.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.041.003.001 - Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD	0,00	350.000,00	0,00	350.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.046 - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0,00	2.799.525,24	0,00	2.799.525,24D
5.2.2.1.1.01.33.90.046.001 - Auxílio Alimentação / Refeição	0,00	2.799.525,24	0,00	2.799.525,24D
5.2.2.1.1.01.33.90.047 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0,00	47.825,82	1.000,00	46.825,82D
5.2.2.1.1.01.33.90.047.001 - IPTU e Encargos	0,00	18.525,82	0,00	18.525,82D
5.2.2.1.1.01.33.90.047.002 - Taxas Diversas e Encargos	0,00	9.300,00	0,00	9.300,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.047.004 - Outros Juros e Encargos de Mora	0,00	20.000,00	1.000,00	19.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.049 - AUXÍLIO TRANSPORTE	0,00	407.750,21	0,00	407.750,21D
5.2.2.1.1.01.33.90.049.001 - Auxílio Transporte	0,00	407.750,21	0,00	407.750,21D
5.2.2.1.1.01.33.90.067 - DEPÓSITOS COMPULSÓRIOS	0,00	53.015,54	0,00	53.015,54D
5.2.2.1.1.01.33.90.067.002 - Depósitos Judiciais	0,00	53.015,54	0,00	53.015,54D
5.2.2.1.1.01.33.90.091 - SENTENÇAS JUDICIAIS	0,00	1.800.000,00	0,00	1.800.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.091.001 - Sentenças / Decisões Judiciais Não Trabalhistas - Trânsito em Julgado - e Encargos	0,00	1.800.000,00	0,00	1.800.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.092 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	70.000,00	0,00	70.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	610.000,00	0,00	610.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.093.001 - DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	0,00	520.000,00	0,00	520.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.093.001.001 - Auxílio Representação	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.093.001.002 - Jetons e Gratificações a Conselheiros	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.093.002 - DEMAIS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	90.000,00	0,00	90.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.093.002.005 - Juros e Encargos em Indenizações e Restituições	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00D
5.2.2.1.1.01.33.90.093.002.099 - Demais Indenizações e Restituições	0,00	60.000,00	0,00	60.000,00D
5.2.2.1.1.02 - CRÉDITO INICIAL - DESPESA CAPITAL	0,00	4.185.035,50	0,00	4.185.035,50D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.2.1.1.02.44 - INVESTIMENTOS	0,00	4.185.035,50	0,00	4.185.035,50D
5.2.2.1.1.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	4.185.035,50	0,00	4.185.035,50D
5.2.2.1.1.02.44.90.042 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	3.050.000,00	0,00	3.050.000,00D
5.2.2.1.1.02.44.90.042.001 - PLATEC - COFEN (Investimentos)	0,00	3.050.000,00	0,00	3.050.000,00D
5.2.2.1.1.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	1.135.035,50	0,00	1.135.035,50D
5.2.2.1.1.02.44.90.052.002 - Coleções e Materiais Bibliográficos	0,00	4.800,00	0,00	4.800,00D
5.2.2.1.1.02.44.90.052.004 - Bens de Informática	0,00	325.000,00	0,00	325.000,00D
5.2.2.1.1.02.44.90.052.005 - Máquinas e Equipamentos	0,00	33.842,98	0,00	33.842,98D
5.2.2.1.1.02.44.90.052.006 - Móveis e Utensílios	0,00	207.400,00	0,00	207.400,00D
5.2.2.1.1.02.44.90.052.007 - Veículos	0,00	123.000,00	0,00	123.000,00D
5.2.2.1.1.02.44.90.052.008 - Aparelhos de Copa e Cozinha	0,00	500,00	0,00	500,00D
5.2.2.1.1.02.44.90.052.011 - Softwares e Aquisição de Licenças	0,00	440.492,52	0,00	440.492,52D
5.2.2.1.2 - DOTAÇÃO ADICIONAL POR TIPO DE CREDITO	0,00	56.955.387,17	5.229.102,69	51.726.284,48D
5.2.2.1.2.01 - CREDITO ADICIONAL – SUPLEMENTAR	0,00	56.955.387,17	5.229.102,69	51.726.284,48D
5.2.2.1.2.01.01 - CREDITO ADICIONAL - DESPESA CORRENTE	0,00	36.241.708,23	5.106.102,69	31.135.605,54D
5.2.2.1.2.01.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	3.681.398,64	2.425.838,99	1.255.559,65D
5.2.2.1.2.01.01.31.090 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	3.681.398,64	2.425.838,99	1.255.559,65D
5.2.2.1.2.01.01.31.090.011 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	1.105.128,50	0,00	1.105.128,50D
5.2.2.1.2.01.01.31.090.011.018 - Gratificação por Tempo de Serviço	0,00	305.128,50	0,00	305.128,50D
5.2.2.1.2.01.01.31.090.011.023 - Férias - Abono Pecuniário	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.31.090.011.024 - Ferias - Abono Constitucional	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.31.090.013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	0,00	800.000,00	800.000,00C
5.2.2.1.2.01.01.31.090.013.001 - Contribuições Previdenciárias - RGPS	0,00	0,00	800.000,00	800.000,00C
5.2.2.1.2.01.01.31.090.016 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - RGPS	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.31.090.016.004 - Horas Extras	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.31.090.091 - SENTENÇAS JUDICIAIS	0,00	2.546.270,14	1.625.838,99	920.431,15D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.2.1.2.01.01.31.090.091.001 - Sentenças / Decisões Judiciais Trabalhistas - Trânsito em Julgado - e Encargos	0,00	2.546.270,14	1.625.838,99	920.431,15D
5.2.2.1.2.01.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	32.560.309,59	2.680.263,70	29.880.045,89D
5.2.2.1.2.01.01.33.050 - TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	0,00	1.581.700,38	0,00	1.581.700,38D
5.2.2.1.2.01.01.33.050.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	1.581.700,38	0,00	1.581.700,38D
5.2.2.1.2.01.01.33.050.041.001 - Contribuições em Geral	0,00	1.541.700,38	0,00	1.541.700,38D
5.2.2.1.2.01.01.33.050.041.002 - CIE - Conselho Internacional de Enfermagem	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	30.978.609,21	2.680.263,70	28.298.345,51D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.014 - DIÁRIAS	0,00	4.310.000,00	0,00	4.310.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.014.001 - Diárias Pessoal Civil	0,00	790.000,00	0,00	790.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	0,00	2.120.000,00	0,00	2.120.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.014.004 - Diárias a Conselheiros	0,00	1.400.000,00	0,00	1.400.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	16.129,54	0,00	16.129,54D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.030.006 - Gêneros Alimentícios	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	11.129,54	0,00	11.129,54D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	2.572.000,00	0,00	2.572.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.033.001 - Passagens Aéreas	0,00	2.572.000,00	0,00	2.572.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.035 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.035.001 - Serviços de Consultoria - PJ	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	710.026,44	540.000,00	170.026,44D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.036.015 - Serviços Técnicos Profissionais	0,00	548.428,94	540.000,00	8.428,94D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.036.016 - Estagiários	0,00	161.597,50	0,00	161.597,50D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.037 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0,00	1.253.959,84	0,00	1.253.959,84D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.037.001 - Serviços de Segurança	0,00	205.756,56	0,00	205.756,56D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.037.099 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	1.048.203,28	0,00	1.048.203,28D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	15.685.878,62	1.193.424,38	14.492.454,24D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	15.685.878,62	1.193.424,38	14.492.454,24D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.004 - PUBLICIDADE	0,00	3.946.903,44	0,00	3.946.903,44D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.004.001 - Divulgações Diversas	0,00	105.684,00	0,00	105.684,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.004.002 - Propaganda e Publicidade	0,00	3.841.219,44	0,00	3.841.219,44D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.009 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE	0,00	45.000,00	0,00	45.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.009.002 - Fretes	0,00	45.000,00	0,00	45.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.012 - LOCAÇÕES	0,00	35.000,00	0,00	35.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.012.001 - Locação de Bens Imóveis	0,00	35.000,00	0,00	35.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.013 - Serviços de Alimentação	0,00	0,00	13.424,38	13.424,38C
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação	0,00	26.488,56	0,00	26.488,56D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	127.592,58	0,00	127.592,58D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.016 - SERVIÇOS DE APOIO DO ENSINO	0,00	1.072.894,04	0,00	1.072.894,04D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação	0,00	10.040,00	0,00	10.040,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.016.002 - Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos, Seminários e Afins	0,00	62.854,04	0,00	62.854,04D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.016.004 - Serviços de Pesquisas	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.018 - Seguros em Geral	0,00	0,00	230.000,00	230.000,00C
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.021 - Serviços Técnicos Profissionais	0,00	1.340.000,00	0,00	1.340.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.022 - Serviços Médico-Hospitalar, Odontol. e Laboratoriais	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.023 - Perícia	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.025 - Serviços Bancários	0,00	550.000,00	150.000,00	400.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.027 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	0,00	7.800.000,00	800.000,00	7.000.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões	0,00	715.000,00	0,00	715.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	3.560.710,49	946.839,32	2.613.871,17D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.041.002 - PLATEC - COFEN	0,00	310.710,49	946.839,32	636.128,83C
5.2.2.1.2.01.01.33.090.041.002.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	0,00	310.710,49	946.839,32	636.128,83C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.2.1.2.01.01.33.090.041.003 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	3.250.000,00	0,00	3.250.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.041.003.001 - Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD	0,00	3.250.000,00	0,00	3.250.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.049 - AUXÍLIO TRANSPORTE	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.049.001 - Auxílio Transporte	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	1.849.904,28	0,00	1.849.904,28D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.093.001 - DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	0,00	1.540.000,00	0,00	1.540.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.093.001.002 - Jetons e Gratificações a Conselheiros	0,00	1.540.000,00	0,00	1.540.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.093.002 - DEMAIS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	309.904,28	0,00	309.904,28D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.093.002.003 - Ressarcimento de Anuidades de Exercícios Anteriores	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.093.002.005 - Juros e Encargos em Indenizações e Restituições	0,00	169.904,28	0,00	169.904,28D
5.2.2.1.2.01.01.33.090.093.002.099 - Demais Indenizações e Restituições	0,00	90.000,00	0,00	90.000,00D
5.2.2.1.2.01.02 - CREDITO ADICIONAL - DESPESA CAPITAL	0,00	20.713.678,94	123.000,00	20.590.678,94D
5.2.2.1.2.01.02.44 - INVESTIMENTOS	0,00	20.713.678,94	123.000,00	20.590.678,94D
5.2.2.1.2.01.02.44.090 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	20.713.678,94	123.000,00	20.590.678,94D
5.2.2.1.2.01.02.44.090.042 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	19.495.000,00	0,00	19.495.000,00D
5.2.2.1.2.01.02.44.090.042.001 - PLATEC - COFEN (Investimentos)	0,00	19.495.000,00	0,00	19.495.000,00D
5.2.2.1.2.01.02.44.090.051 - OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	8.428,94	0,00	8.428,94D
5.2.2.1.2.01.02.44.090.051.001 - Estudos e Projetos	0,00	8.428,94	0,00	8.428,94D
5.2.2.1.2.01.02.44.090.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	1.210.250,00	123.000,00	1.087.250,00D
5.2.2.1.2.01.02.44.090.052.001 - Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto (Aparelhos e Equipamentos de Comunicação)	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00D
5.2.2.1.2.01.02.44.090.052.004 - Bens de Informática	0,00	638.000,00	0,00	638.000,00D
5.2.2.1.2.01.02.44.090.052.005 - Máquinas e Equipamentos	0,00	90.000,00	0,00	90.000,00D
5.2.2.1.2.01.02.44.090.052.006 - Móveis e Utensílios	0,00	478.250,00	0,00	478.250,00D
5.2.2.1.2.01.02.44.090.052.007 - Veículos	0,00	0,00	123.000,00	123.000,00C
5.2.2.1.3 - DOTAÇÃO ADICIONAL POR FONTE	0,00	51.726.284,48	51.726.284,48	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.2.1.3.01 - SUPERAVIT FINANCEIRO DE EXERCICIO ANTERIOR	0,00	51.726.284,48	0,00	51.726.284,48D
5.2.2.1.3.99 - VALOR GLOBAL DA DOTACAO ADICIONAL POR FONTE	0,00	0,00	51.726.284,48	51.726.284,48C
5.3 - INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR	0,00	20.426.897,36	9.498.620,14	10.928.277,22D
5.3.1 - INSCRIÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS	0,00	19.076.382,97	8.794.561,33	10.281.821,64D
5.3.1.1 - RP NÃO PROCESSADOS INSCRITOS	0,00	6.055.655,96	2.738.905,37	3.316.750,59D
5.3.1.1.1 - RP NÃO PROCESSADOS INSCRITOS	0,00	6.055.655,96	2.738.905,37	3.316.750,59D
5.3.1.1.1.01 - DESPESA CORRENTE	0,00	2.884.797,41	265.616,82	2.619.180,59D
5.3.1.1.1.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	193.497,56	0,00	193.497,56D
5.3.1.1.1.01.31.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	193.497,56	0,00	193.497,56D
5.3.1.1.1.01.31.90.008 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR	0,00	184.827,56	0,00	184.827,56D
5.3.1.1.1.01.31.90.008.001 - Auxílio Creche	0,00	37.415,28	0,00	37.415,28D
5.3.1.1.1.01.31.90.008.006 - Auxílio Saúde aos Servidores	0,00	147.412,28	0,00	147.412,28D
5.3.1.1.1.01.31.90.016 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - RGPS	0,00	8.670,00	0,00	8.670,00D
5.3.1.1.1.01.31.90.016.001 - Gratificação / Salário - Substituições	0,00	8.670,00	0,00	8.670,00D
5.3.1.1.1.01.31.90.033 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	2.691.299,85	265.616,82	2.425.683,03D
5.3.1.1.1.01.31.90.033.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	2.691.299,85	265.616,82	2.425.683,03D
5.3.1.1.1.01.31.90.033.90.014 - DIÁRIAS	0,00	22.400,00	0,00	22.400,00D
5.3.1.1.1.01.31.90.033.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	0,00	11.350,00	0,00	11.350,00D
5.3.1.1.1.01.31.90.033.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	0,00	11.050,00	0,00	11.050,00D
5.3.1.1.1.01.31.90.033.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	404.205,70	0,00	404.205,70D
5.3.1.1.1.01.31.90.033.90.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	0,00	3.600,75	0,00	3.600,75D
5.3.1.1.1.01.31.90.033.90.030.016 - Material de Expediente	0,00	604,95	0,00	604,95D
5.3.1.1.1.01.31.90.033.90.030.099 - OUTROS MATERIAIS DE USO NÃO DURADOURO	0,00	400.000,00	0,00	400.000,00D
5.3.1.1.1.01.31.90.033.90.030.099.001 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	400.000,00	0,00	400.000,00D
5.3.1.1.1.01.31.90.033.90.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	800.000,00	0,00	800.000,00D
5.3.1.1.1.01.31.90.033.90.033.001 - Passagens Aéreas	0,00	800.000,00	0,00	800.000,00D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.3.1.1.1.01.33.90.037 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0,00	235.451,97	0,00	235.451,97D
5.3.1.1.1.01.33.90.037.001 - Serviços de Segurança	0,00	58.787,66	0,00	58.787,66D
5.3.1.1.1.01.33.90.037.002 - Serviços de Limpeza e Higienização com Locação de Mão de Obra	0,00	42.771,49	0,00	42.771,49D
5.3.1.1.1.01.33.90.037.099 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	133.892,82	0,00	133.892,82D
5.3.1.1.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	1.160.426,81	265.616,82	894.809,99D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	1.160.426,81	265.616,82	894.809,99D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.001 - Serviços de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Gás e Outros.	0,00	33.381,66	0,00	33.381,66D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.002 - Serviços Gráficos e Editoriais	0,00	19.000,00	0,00	19.000,00D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.003 - Correspondência e Cobrança	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.004 - PUBLICIDADE	0,00	9.500,00	0,00	9.500,00D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.004.001 - Divulgações Diversas	0,00	9.500,00	0,00	9.500,00D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.006 - Assinaturas de Periódicos e Anuidades	0,00	457,57	0,00	457,57D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.007 - Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos	0,00	13.000,00	0,00	13.000,00D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.010 - Intermediação de Estágios	0,00	947,10	0,00	947,10D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.012 - LOCAÇÕES	0,00	6.920,38	0,00	6.920,38D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	0,00	6.920,38	0,00	6.920,38D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia Da Informação	0,00	622.149,50	265.616,82	356.532,68D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	91.893,49	0,00	91.893,49D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.016 - SERVIÇOS DE APOIO DO ENSINO	0,00	251.094,36	0,00	251.094,36D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação	0,00	128,00	0,00	128,00D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.016.002 - Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos, Seminários e Afins	0,00	966,36	0,00	966,36D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.016.003 - Educação Permanente	0,00	250.000,00	0,00	250.000,00D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.022 - Serviços Médico-Hospitalar, Odontol. e Laboratoriais	0,00	1.342,50	0,00	1.342,50D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.023 - Perícia	0,00	40,00	0,00	40,00D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.024 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	40.033,80	0,00	40.033,80D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.026 - Taxa de Condomínio	0,00	23.695,14	0,00	23.695,14D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.027 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	0,00	6.771,31	0,00	6.771,31D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.032 - Serviços Judiciários	0,00	200,00	0,00	200,00D
5.3.1.1.1.01.33.90.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	55.176,01	0,00	55.176,01D
5.3.1.1.1.01.33.90.041.002 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	45.407,55	0,00	45.407,55D
5.3.1.1.1.01.33.90.041.002.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	0,00	45.407,55	0,00	45.407,55D
5.3.1.1.1.01.33.90.041.003 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	9.768,46	0,00	9.768,46D
5.3.1.1.1.01.33.90.041.003.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN	0,00	9.768,46	0,00	9.768,46D
5.3.1.1.1.01.33.90.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	13.639,36	0,00	13.639,36D
5.3.1.1.1.01.33.90.093.002 - DEMAIS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	13.639,36	0,00	13.639,36D
5.3.1.1.1.01.33.90.093.002.099 - Demais Indenizações e Restituições	0,00	13.639,36	0,00	13.639,36D
5.3.1.1.1.02 - DESPESA CAPITAL	0,00	3.170.858,55	2.473.288,55	697.570,00D
5.3.1.1.1.02.44 - INVESTIMENTOS	0,00	3.170.858,55	2.473.288,55	697.570,00D
5.3.1.1.1.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	3.170.858,55	2.473.288,55	697.570,00D
5.3.1.1.1.02.44.90.042 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	2.473.288,55	2.473.288,55	0,00
5.3.1.1.1.02.44.90.042.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos)	0,00	2.473.288,55	2.473.288,55	0,00
5.3.1.1.1.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	697.570,00	0,00	697.570,00D
5.3.1.1.1.02.44.90.052.004 - Equipamentos de Informática	0,00	538.720,00	0,00	538.720,00D
5.3.1.1.1.02.44.90.052.007 - Veículos	0,00	115.000,00	0,00	115.000,00D
5.3.1.1.1.02.44.90.052.011 - Softwares e Aquisição de Licenças	0,00	43.850,00	0,00	43.850,00D
5.3.1.2 - RP NÃO PROCESSADOS - EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	2.738.905,37	0,00	2.738.905,37D
5.3.1.2.1 - RP NÃO PROCESSADOS - EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	2.738.905,37	0,00	2.738.905,37D
5.3.1.2.1.01 - DESPESA CORRENTE	0,00	265.616,82	0,00	265.616,82D
5.3.1.2.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	265.616,82	0,00	265.616,82D
5.3.1.2.1.01.33.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	265.616,82	0,00	265.616,82D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.3.1.2.1.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00D
5.3.1.2.1.01.33.90.030.016 - Material de Expediente	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00D
5.3.1.2.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	225.616,82	0,00	225.616,82D
5.3.1.2.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	225.616,82	0,00	225.616,82D
5.3.1.2.1.01.33.90.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia Da Informação	0,00	225.616,82	0,00	225.616,82D
5.3.1.2.1.02 - DESPESA CAPITAL	0,00	2.473.288,55	0,00	2.473.288,55D
5.3.1.2.1.02.44 - INVESTIMENTOS	0,00	2.473.288,55	0,00	2.473.288,55D
5.3.1.2.1.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	2.473.288,55	0,00	2.473.288,55D
5.3.1.2.1.02.44.90.042 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	2.473.288,55	0,00	2.473.288,55D
5.3.1.2.1.02.44.90.042.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos)	0,00	2.473.288,55	0,00	2.473.288,55D
5.3.1.7 - RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	0,00	10.281.821,64	6.055.655,96	4.226.165,68D
5.3.1.7.1 - RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	0,00	10.281.821,64	6.055.655,96	4.226.165,68D
5.3.1.7.1.01 - DESPESA CORRENTE	0,00	6.152.914,36	2.884.797,41	3.268.116,95D
5.3.1.7.1.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	210.000,00	193.497,56	16.502,44D
5.3.1.7.1.01.31.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	210.000,00	193.497,56	16.502,44D
5.3.1.7.1.01.31.90.008 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR	0,00	210.000,00	184.827,56	25.172,44D
5.3.1.7.1.01.31.90.008.001 - Auxílio Creche	0,00	10.000,00	37.415,28	27.415,28C
5.3.1.7.1.01.31.90.008.002 - Auxílio Especialização	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00D
5.3.1.7.1.01.31.90.008.006 - Auxílio Saúde aos Servidores	0,00	100.000,00	147.412,28	47.412,28C
5.3.1.7.1.01.31.90.016 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - RGPS	0,00	0,00	8.670,00	8.670,00C
5.3.1.7.1.01.31.90.016.001 - Gratificação / Salário - Substituições	0,00	0,00	8.670,00	8.670,00C
5.3.1.7.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	5.942.914,36	2.691.299,85	3.251.614,51D
5.3.1.7.1.01.33.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	5.942.914,36	2.691.299,85	3.251.614,51D
5.3.1.7.1.01.33.90.014 - DIÁRIAS	0,00	3.825,00	22.400,00	18.575,00C
5.3.1.7.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	0,00	3.825,00	11.350,00	7.525,00C
5.3.1.7.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	0,00	0,00	11.050,00	11.050,00C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.3.1.7.1.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	540.781,31	404.205,70	136.575,61D
5.3.1.7.1.01.33.90.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	0,00	7.706,02	3.600,75	4.105,27D
5.3.1.7.1.01.33.90.030.006 - Gêneros Alimentícios	0,00	8.525,12	0,00	8.525,12D
5.3.1.7.1.01.33.90.030.016 - Material de Expediente	0,00	10.986,78	604,95	10.381,83D
5.3.1.7.1.01.33.90.030.017 - Material de Processamento de Dados	0,00	177,00	0,00	177,00D
5.3.1.7.1.01.33.90.030.021 - Material de Copa e Cozinha	0,00	5.200,68	0,00	5.200,68D
5.3.1.7.1.01.33.90.030.022 - Material e Limpeza e Prod. de Higienização	0,00	8.185,71	0,00	8.185,71D
5.3.1.7.1.01.33.90.030.099 - OUTROS MATERIAIS DE USO NÃO DURADOURO	0,00	500.000,00	400.000,00	100.000,00D
5.3.1.7.1.01.33.90.030.099.001 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	500.000,00	400.000,00	100.000,00D
5.3.1.7.1.01.33.90.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	400.000,00	800.000,00	400.000,00C
5.3.1.7.1.01.33.90.033.001 - Passagens Aéreas	0,00	400.000,00	800.000,00	400.000,00C
5.3.1.7.1.01.33.90.035 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	0,00	200,00	0,00	200,00D
5.3.1.7.1.01.33.90.035.001 - Serviços de Consultoria - PJ	0,00	200,00	0,00	200,00D
5.3.1.7.1.01.33.90.037 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0,00	497.409,00	235.451,97	261.957,03D
5.3.1.7.1.01.33.90.037.001 - Serviços de Segurança	0,00	117.574,45	58.787,66	58.786,79D
5.3.1.7.1.01.33.90.037.002 - Serviços de Limpeza e Higienização com Locação de Mão de Obra	0,00	53.214,23	42.771,49	10.442,74D
5.3.1.7.1.01.33.90.037.099 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	326.620,32	133.892,82	192.727,50D
5.3.1.7.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	4.486.164,73	1.160.426,81	3.325.737,92D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	4.486.164,73	1.160.426,81	3.325.737,92D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.001 - Serviços de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Gás e Outros.	0,00	34.132,65	33.381,66	750,99D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.002 - Serviços Gráficos e Editoriais	0,00	2.282,80	19.000,00	16.717,20C
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.003 - Correspondência e Cobrança	0,00	28.949,66	40.000,00	11.050,34C
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.004 - PUBLICIDADE	0,00	125.547,72	9.500,00	116.047,72D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.004.001 - Divulgações Diversas	0,00	125.547,72	9.500,00	116.047,72D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.006 - Assinaturas de Periódicos e Anuidades	0,00	434,69	457,57	22,88C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.007 - Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos	0,00	14.351,51	13.000,00	1.351,51D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.008 - Serviços de Áudio, Vídeo e Foto	0,00	461,69	0,00	461,69D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.010 - Intermediação de Estágios	0,00	1.100,00	947,10	152,90D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.012 - LOCAÇÕES	0,00	15.397,08	6.920,38	8.476,70D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.012.001 - Locação de Bens Imóveis	0,00	887,36	0,00	887,36D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	0,00	14.509,72	6.920,38	7.589,34D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.013 - Serviços de Alimentação	0,00	6.528,00	0,00	6.528,00D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia Da Informação	0,00	473.044,21	622.149,50	149.105,29C
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	133.616,75	91.893,49	41.723,26D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.016 - SERVIÇOS DE APOIO DO ENSINO	0,00	51.762,43	251.094,36	199.331,93C
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação	0,00	47.010,00	128,00	46.882,00D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.016.002 - Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos, Seminários e Afins	0,00	4.752,43	966,36	3.786,07D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.016.003 - Educação Permanente	0,00	0,00	250.000,00	250.000,00C
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.022 - Serviços Médico-Hospitalar, Odontol. e Laboratoriais	0,00	1.798,00	1.342,50	455,50D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.023 - Perícia	0,00	450,00	40,00	410,00D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.024 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	30.803,55	40.033,80	9.230,25C
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.026 - Taxa de Condomínio	0,00	0,00	23.695,14	23.695,14C
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.027 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	0,00	3.565.403,99	6.771,31	3.558.632,68D
5.3.1.7.1.01.33.90.039.002.032 - Serviços Judiciários	0,00	100,00	200,00	100,00C
5.3.1.7.1.01.33.90.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	55.176,01	55.176,01C
5.3.1.7.1.01.33.90.041.002 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	0,00	45.407,55	45.407,55C
5.3.1.7.1.01.33.90.041.002.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	0,00	0,00	45.407,55	45.407,55C
5.3.1.7.1.01.33.90.041.003 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	0,00	9.768,46	9.768,46C
5.3.1.7.1.01.33.90.041.003.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN	0,00	0,00	9.768,46	9.768,46C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.3.1.7.1.01.33.90.047 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0,00	1.104,00	0,00	1.104,00D
5.3.1.7.1.01.33.90.047.002 - Taxas Diversas e Encargos	0,00	1.104,00	0,00	1.104,00D
5.3.1.7.1.01.33.90.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	13.430,32	13.639,36	209,04C
5.3.1.7.1.01.33.90.093.002 - DEMAIS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	13.430,32	13.639,36	209,04C
5.3.1.7.1.01.33.90.093.002.099 - Demais Indenizações e Restituições	0,00	13.430,32	13.639,36	209,04C
5.3.1.7.1.02 - DESPESA CAPITAL	0,00	4.128.907,28	3.170.858,55	958.048,73D
5.3.1.7.1.02.44 - INVESTIMENTOS	0,00	4.128.907,28	3.170.858,55	958.048,73D
5.3.1.7.1.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	4.128.907,28	3.170.858,55	958.048,73D
5.3.1.7.1.02.44.90.042 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	3.966.789,98	2.473.288,55	1.493.501,43D
5.3.1.7.1.02.44.90.042.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos)	0,00	3.966.789,98	2.473.288,55	1.493.501,43D
5.3.1.7.1.02.44.90.051 - OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	7.400,00	0,00	7.400,00D
5.3.1.7.1.02.44.90.051.001 - Estudos e Projetos	0,00	7.400,00	0,00	7.400,00D
5.3.1.7.1.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	154.717,30	697.570,00	542.852,70C
5.3.1.7.1.02.44.90.052.004 - Equipamentos de Informática	0,00	0,00	538.720,00	538.720,00C
5.3.1.7.1.02.44.90.052.005 - Máquinas e Equipamentos	0,00	59.659,30	0,00	59.659,30D
5.3.1.7.1.02.44.90.052.007 - Veículos	0,00	0,00	115.000,00	115.000,00C
5.3.1.7.1.02.44.90.052.011 - Softwares e Aquisição de Licenças	0,00	95.058,00	43.850,00	51.208,00D
5.3.2 - INSCRIÇÃO DE RP PROCESSADOS	0,00	1.350.514,39	704.058,81	646.455,58D
5.3.2.1 - RP PROCESSADOS - INSCRITOS	0,00	704.058,81	0,00	704.058,81D
5.3.2.1.1 - RP PROCESSADOS - INSCRITOS	0,00	704.058,81	0,00	704.058,81D
5.3.2.1.1.01 - DESPESA CORRENTE	0,00	704.058,81	0,00	704.058,81D
5.3.2.1.1.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	654.809,85	0,00	654.809,85D
5.3.2.1.1.01.31.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	654.809,85	0,00	654.809,85D
5.3.2.1.1.01.31.90.001 - APOSENTADORIAS DO RPPS	0,00	5.531,31	0,00	5.531,31D
5.3.2.1.1.01.31.90.001.001 - PROVENTOS - PESSOAL CIVIL	0,00	5.531,31	0,00	5.531,31D
5.3.2.1.1.01.31.90.001.001.002 - Aposentadorias Compulsórias	0,00	5.531,31	0,00	5.531,31D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.3.2.1.1.01.31.90.013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	649.278,54	0,00	649.278,54D
5.3.2.1.1.01.31.90.013.001 - Contribuições Previdenciárias - INSS	0,00	384.015,74	0,00	384.015,74D
5.3.2.1.1.01.31.90.013.006 - Contribuição para o PIS sobre Folha de Pagamento	0,00	30.444,39	0,00	30.444,39D
5.3.2.1.1.01.31.90.013.007 - FGTS	0,00	234.818,41	0,00	234.818,41D
5.3.2.1.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	49.248,96	0,00	49.248,96D
5.3.2.1.1.01.33.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	49.248,96	0,00	49.248,96D
5.3.2.1.1.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	9.248,96	0,00	9.248,96D
5.3.2.1.1.01.33.90.030.022 - Material e Limpeza e Prod. de Higienização	0,00	9.019,46	0,00	9.019,46D
5.3.2.1.1.01.33.90.030.026 - Material Elétrico e Eletrônico	0,00	229,50	0,00	229,50D
5.3.2.1.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00D
5.3.2.1.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00D
5.3.2.1.1.01.33.90.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia Da Informação	0,00	11.000,00	0,00	11.000,00D
5.3.2.1.1.01.33.90.039.002.016 - SERVIÇOS DE APOIO DO ENSINO	0,00	29.000,00	0,00	29.000,00D
5.3.2.1.1.01.33.90.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação	0,00	29.000,00	0,00	29.000,00D
5.3.2.7 - RP PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	0,00	646.455,58	704.058,81	57.603,23C
5.3.2.7.1 - RP PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	0,00	646.455,58	704.058,81	57.603,23C
5.3.2.7.1.01 - DESPESA CORRENTE	0,00	646.455,58	704.058,81	57.603,23C
5.3.2.7.1.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	636.723,70	654.809,85	18.086,15C
5.3.2.7.1.01.31.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	636.723,70	654.809,85	18.086,15C
5.3.2.7.1.01.31.90.001 - APOSENTADORIAS DO RPPS	0,00	0,00	5.531,31	5.531,31C
5.3.2.7.1.01.31.90.001.001 - PROVENTOS - PESSOAL CIVIL	0,00	0,00	5.531,31	5.531,31C
5.3.2.7.1.01.31.90.001.001.002 - Aposentadorias Compulsórias	0,00	0,00	5.531,31	5.531,31C
5.3.2.7.1.01.31.90.013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	636.723,70	649.278,54	12.554,84C
5.3.2.7.1.01.31.90.013.001 - Contribuições Previdenciárias - INSS	0,00	363.700,45	384.015,74	20.315,29C
5.3.2.7.1.01.31.90.013.006 - Contribuição para o PIS sobre Folha de Pagamento	0,00	36.677,35	30.444,39	6.232,96D
5.3.2.7.1.01.31.90.013.007 - FGTS	0,00	236.345,90	234.818,41	1.527,49D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.3.2.7.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	9.731,88	49.248,96	39.517,08C
5.3.2.7.1.01.33.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	9.731,88	49.248,96	39.517,08C
5.3.2.7.1.01.33.90.014 - DIÁRIAS	0,00	550,00	0,00	550,00D
5.3.2.7.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	0,00	550,00	0,00	550,00D
5.3.2.7.1.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	9.248,96	9.248,96C
5.3.2.7.1.01.33.90.030.022 - Material e Limpeza e Prod. de Higienização	0,00	0,00	9.019,46	9.019,46C
5.3.2.7.1.01.33.90.030.026 - Material Elétrico e Eletrônico	0,00	0,00	229,50	229,50C
5.3.2.7.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	9.181,88	40.000,00	30.818,12C
5.3.2.7.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	9.181,88	40.000,00	30.818,12C
5.3.2.7.1.01.33.90.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia Da Informação	0,00	0,00	11.000,00	11.000,00C
5.3.2.7.1.01.33.90.039.002.016 - SERVIÇOS DE APOIO DO ENSINO	0,00	0,00	29.000,00	29.000,00C
5.3.2.7.1.01.33.90.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação	0,00	0,00	29.000,00	29.000,00C
5.3.2.7.1.01.33.90.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões	0,00	9.181,88	0,00	9.181,88D
6 - CONTROLES DA EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	4.774.577,42C	470.409.472,09	733.322.436,19	267.687.541,52C
6.2 - EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO	0,00	451.725.995,62	703.710.682,50	251.984.686,88C
6.2.1 - EXECUÇÃO DA RECEITA	0,00	124.299.193,99	224.428.395,19	100.129.201,20C
6.2.1.1 - RECEITA A REALIZAR	0,00	124.142.916,93	100.285.478,26	23.857.438,67D
6.2.1.1.1 - RECEITAS CORRENTE	0,00	122.792.854,48	100.143.373,16	22.649.481,32D
6.2.1.1.1.03 - RECEITAS PATRIMONIAIS	0,00	7.799.102,16	9.000.000,01	1.200.897,85C
6.2.1.1.1.03.02 - RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	0,00	7.305.859,17	9.000.000,01	1.694.140,84C
6.2.1.1.1.03.02.02 - RECEITAS DE APLICAÇÃO FINANCEIRAS	0,00	7.305.859,17	9.000.000,01	1.694.140,84C
6.2.1.1.1.03.02.02.001 - Aplicações Fundos de Curto Prazo/CDB	0,00	7.305.859,17	9.000.000,01	1.694.140,84C
6.2.1.1.1.03.09 - DEMAIS RECEITAS PATRIMONIAIS	0,00	493.242,99	0,00	493.242,99D
6.2.1.1.1.03.09.01 - Juros e Encargos Sobre Empréstimos Concedidos	0,00	170.526,12	0,00	170.526,12D
6.2.1.1.1.03.09.99 - Outras Variações Patrimoniais	0,00	322.716,87	0,00	322.716,87D
6.2.1.1.1.06 - RECEITAS DE SERVIÇOS	0,00	172,65	0,00	172,65D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.1.1.1.06.01 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	0,00	172,65	0,00	172,65D
6.2.1.1.1.06.01.06 - Serviços de Fotocópias	0,00	172,65	0,00	172,65D
6.2.1.1.1.07 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	109.449.885,21	91.131.486,57	18.318.398,64D
6.2.1.1.1.07.01 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	109.449.885,21	91.131.486,57	18.318.398,64D
6.2.1.1.1.07.01.02 - TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM- CORENS	0,00	109.449.885,21	91.131.486,57	18.318.398,64D
6.2.1.1.1.07.01.02.001 - COREN Acre	0,00	329.483,42	255.071,78	74.411,64D
6.2.1.1.1.07.01.02.002 - COREN Alagoas	0,00	972.255,63	724.602,74	247.652,89D
6.2.1.1.1.07.01.02.003 - COREN Amapá	0,00	324.838,85	212.000,00	112.838,85D
6.2.1.1.1.07.01.02.004 - COREN Amazonas	0,00	2.135.733,51	1.657.150,48	478.583,03D
6.2.1.1.1.07.01.02.005 - COREN Bahia	0,00	5.522.301,48	5.078.547,62	443.753,86D
6.2.1.1.1.07.01.02.006 - COREN Ceará	0,00	3.518.880,85	2.614.854,38	904.026,47D
6.2.1.1.1.07.01.02.007 - COREN Distrito Federal	0,00	3.206.250,08	2.803.663,20	402.586,88D
6.2.1.1.1.07.01.02.008 - COREN Espírito Santo	0,00	1.869.675,20	1.793.861,28	75.813,92D
6.2.1.1.1.07.01.02.009 - COREN Goiás	0,00	2.654.761,61	2.518.350,13	136.411,48D
6.2.1.1.1.07.01.02.010 - COREN Maranhão	0,00	2.420.109,14	1.604.946,00	815.163,14D
6.2.1.1.1.07.01.02.011 - COREN Mato Grosso	0,00	1.809.746,17	1.576.286,25	233.459,92D
6.2.1.1.1.07.01.02.012 - COREN Mato Grosso Do Sul	0,00	1.448.508,84	1.236.488,21	212.020,63D
6.2.1.1.1.07.01.02.013 - COREN Minas Gerais	0,00	10.187.992,81	7.713.090,00	2.474.902,81D
6.2.1.1.1.07.01.02.014 - COREN Pará	0,00	2.508.885,05	1.918.992,75	589.892,30D
6.2.1.1.1.07.01.02.015 - COREN Paraíba	0,00	1.683.893,14	1.637.956,23	45.936,91D
6.2.1.1.1.07.01.02.016 - COREN Paraná	0,00	5.705.632,87	4.260.158,45	1.445.474,42D
6.2.1.1.1.07.01.02.017 - COREN Pernambuco	0,00	3.106.756,15	3.111.018,58	4.262,43C
6.2.1.1.1.07.01.02.018 - COREN Piauí	0,00	1.479.111,73	1.265.589,52	213.522,21D
6.2.1.1.1.07.01.02.019 - COREN Rio De Janeiro	0,00	9.567.079,33	9.109.575,53	457.503,80D
6.2.1.1.1.07.01.02.020 - COREN Rio Grande Do Norte	0,00	1.534.015,32	1.343.947,50	190.067,82D
6.2.1.1.1.07.01.02.021 - COREN Rio Grande Do Sul	0,00	6.649.166,04	5.645.351,25	1.003.814,79D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.1.1.1.07.01.02.022 - COREN Rondônia	0,00	629.554,61	569.250,00	60.304,61D
6.2.1.1.1.07.01.02.023 - COREN Roraima	0,00	251.302,50	236.743,05	14.559,45D
6.2.1.1.1.07.01.02.024 - COREN Santa Catarina	0,00	3.552.056,68	2.886.777,83	665.278,85D
6.2.1.1.1.07.01.02.025 - COREN São Paulo	0,00	34.508.121,09	28.060.512,40	6.447.608,69D
6.2.1.1.1.07.01.02.026 - COREN Sergipe	0,00	924.957,00	761.459,71	163.497,29D
6.2.1.1.1.07.01.02.027 - COREN Tocantins	0,00	948.816,11	535.241,70	413.574,41D
6.2.1.1.1.09 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	5.543.694,46	11.886,58	5.531.807,88D
6.2.1.1.1.09.01 - MULTAS ADMINISTRATIVAS, CONTRATUAIS E JUDICIAIS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	41.532,90	0,00	41.532,90D
6.2.1.1.1.09.01.01 - Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	41.532,90	0,00	41.532,90D
6.2.1.1.1.09.02 - INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTO	0,00	4.845.081,34	9.133,23	4.835.948,11D
6.2.1.1.1.09.02.01 - Indenizações e Restituições de Convênios	0,00	4.447.990,74	3.969,52	4.444.021,22D
6.2.1.1.1.09.02.02 - Indenizações por Danos Causados ao Patrimônio Público	0,00	9.070,25	0,00	9.070,25D
6.2.1.1.1.09.02.03 - Reposição/Indenização De Servidores/Agentes Públicos	0,00	4,90	0,00	4,90D
6.2.1.1.1.09.02.04 - Indenizações e Restituições de FUNAD	0,00	72.394,91	0,00	72.394,91D
6.2.1.1.1.09.02.05 - Indenizações e Restituições de Diárias	0,00	16.976,00	0,00	16.976,00D
6.2.1.1.1.09.02.99 - Outras Indenizações e Restituições	0,00	298.644,54	5.163,71	293.480,83D
6.2.1.1.1.09.09 - DEMAIS RECEITAS CORRENTES	0,00	657.080,22	2.753,35	654.326,87D
6.2.1.1.1.09.09.01 - Outras Variações Monetárias	0,00	133.995,70	0,01	133.995,69D
6.2.1.1.1.09.09.03 - Receita de Ações Judiciais	0,00	523.084,52	2.753,34	520.331,18D
6.2.1.1.2 - RECEITAS DE CAPITAL	0,00	1.350.062,45	142.105,10	1.207.957,35D
6.2.1.1.2.02 - ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	22.050,00	0,00	22.050,00D
6.2.1.1.2.02.01 - ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	0,00	22.050,00	0,00	22.050,00D
6.2.1.1.2.02.01.05 - Alienação de Veículos	0,00	22.050,00	0,00	22.050,00D
6.2.1.1.2.03 - AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS	0,00	1.328.012,45	142.105,10	1.185.907,35D
6.2.1.1.2.03.01 - Amortizações de Empréstimos Concedidos	0,00	1.328.012,45	142.105,10	1.185.907,35D
6.2.1.2 - RECEITA REALIZADA	0,00	156.277,06	124.142.916,93	123.986.639,87C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.1.2.1 - RECEITAS CORRENTE	0,00	14.171,96	122.792.854,48	122.778.682,52C
6.2.1.2.1.03 - RECEITAS PATRIMONIAIS	0,00	0,01	7.799.102,16	7.799.102,15C
6.2.1.2.1.03.02 - RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	0,00	0,01	7.305.859,17	7.305.859,16C
6.2.1.2.1.03.02.02 - RECEITAS DE APLICAÇÃO FINANCEIRAS	0,00	0,01	7.305.859,17	7.305.859,16C
6.2.1.2.1.03.02.02.001 - Aplicações Fundos de Curto Prazo/CDB	0,00	0,01	7.305.859,17	7.305.859,16C
6.2.1.2.1.03.09 - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS	0,00	0,00	493.242,99	493.242,99C
6.2.1.2.1.03.09.01 - Juros e Encargos Sobre Empréstimos Concedidos	0,00	0,00	170.526,12	170.526,12C
6.2.1.2.1.03.09.99 - Outras Variações Patrimoniais	0,00	0,00	322.716,87	322.716,87C
6.2.1.2.1.06 - RECEITAS DE SERVIÇOS	0,00	0,00	172,65	172,65C
6.2.1.2.1.06.01 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	0,00	0,00	172,65	172,65C
6.2.1.2.1.06.01.06 - Serviços de Fotocópias	0,00	0,00	172,65	172,65C
6.2.1.2.1.07 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	2.285,37	109.449.885,21	109.447.599,84C
6.2.1.2.1.07.01 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	2.285,37	109.449.885,21	109.447.599,84C
6.2.1.2.1.07.01.02 - TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM- CORENS	0,00	2.285,37	109.449.885,21	109.447.599,84C
6.2.1.2.1.07.01.02.001 - COREN Acre	0,00	0,00	329.483,42	329.483,42C
6.2.1.2.1.07.01.02.002 - COREN Alagoas	0,00	0,00	972.255,63	972.255,63C
6.2.1.2.1.07.01.02.003 - COREN Amapá	0,00	0,00	324.838,85	324.838,85C
6.2.1.2.1.07.01.02.004 - COREN Amazonas	0,00	0,00	2.135.733,51	2.135.733,51C
6.2.1.2.1.07.01.02.005 - COREN Bahia	0,00	0,00	5.522.301,48	5.522.301,48C
6.2.1.2.1.07.01.02.006 - COREN Ceará	0,00	0,00	3.518.880,85	3.518.880,85C
6.2.1.2.1.07.01.02.007 - COREN Distrito Federal	0,00	1.585,37	3.206.250,08	3.204.664,71C
6.2.1.2.1.07.01.02.008 - COREN Espírito Santo	0,00	0,00	1.869.675,20	1.869.675,20C
6.2.1.2.1.07.01.02.009 - COREN Goiás	0,00	700,00	2.654.761,61	2.654.061,61C
6.2.1.2.1.07.01.02.010 - COREN Maranhão	0,00	0,00	2.420.109,14	2.420.109,14C
6.2.1.2.1.07.01.02.011 - COREN Mato Grosso	0,00	0,00	1.809.746,17	1.809.746,17C
6.2.1.2.1.07.01.02.012 - COREN Mato Grosso Do Sul	0,00	0,00	1.448.508,84	1.448.508,84C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.1.2.1.07.01.02.013 - COREN Minas Gerais	0,00	0,00	10.187.992,81	10.187.992,81C
6.2.1.2.1.07.01.02.014 - COREN Pará	0,00	0,00	2.508.885,05	2.508.885,05C
6.2.1.2.1.07.01.02.015 - COREN Paraíba	0,00	0,00	1.683.893,14	1.683.893,14C
6.2.1.2.1.07.01.02.016 - COREN Paraná	0,00	0,00	5.705.632,87	5.705.632,87C
6.2.1.2.1.07.01.02.017 - COREN Pernambuco	0,00	0,00	3.106.756,15	3.106.756,15C
6.2.1.2.1.07.01.02.018 - COREN Piauí	0,00	0,00	1.479.111,73	1.479.111,73C
6.2.1.2.1.07.01.02.019 - COREN Rio De Janeiro	0,00	0,00	9.567.079,33	9.567.079,33C
6.2.1.2.1.07.01.02.020 - COREN Rio Grande Do Norte	0,00	0,00	1.534.015,32	1.534.015,32C
6.2.1.2.1.07.01.02.021 - COREN Rio Grande Do Sul	0,00	0,00	6.649.166,04	6.649.166,04C
6.2.1.2.1.07.01.02.022 - COREN Rondônia	0,00	0,00	629.554,61	629.554,61C
6.2.1.2.1.07.01.02.023 - COREN Roraima	0,00	0,00	251.302,50	251.302,50C
6.2.1.2.1.07.01.02.024 - COREN Santa Catarina	0,00	0,00	3.552.056,68	3.552.056,68C
6.2.1.2.1.07.01.02.025 - COREN São Paulo	0,00	0,00	34.508.121,09	34.508.121,09C
6.2.1.2.1.07.01.02.026 - COREN Sergipe	0,00	0,00	924.957,00	924.957,00C
6.2.1.2.1.07.01.02.027 - COREN Tocantins	0,00	0,00	948.816,11	948.816,11C
6.2.1.2.1.09 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	11.886,58	5.543.694,46	5.531.807,88C
6.2.1.2.1.09.01 - MULTAS ADMINISTRATIVAS, CONTRATUAIS E JUDICIAIS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	41.532,90	41.532,90C
6.2.1.2.1.09.01.01 - Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	41.532,90	41.532,90C
6.2.1.2.1.09.02 - INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTO	0,00	9.133,23	4.845.081,34	4.835.948,11C
6.2.1.2.1.09.02.01 - Indenizações e Restituições de Convênios	0,00	3.969,52	4.447.990,74	4.444.021,22C
6.2.1.2.1.09.02.02 - Indenizações por Danos Causados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	9.070,25	9.070,25C
6.2.1.2.1.09.02.03 - Reposição/Indenização De Servidores/Agentes Públicos	0,00	0,00	4,90	4,90C
6.2.1.2.1.09.02.04 - Indenizações e Restituições de FUNAD	0,00	0,00	72.394,91	72.394,91C
6.2.1.2.1.09.02.05 - Indenizações e Restituições de Diárias	0,00	0,00	16.976,00	16.976,00C
6.2.1.2.1.09.02.99 - Outras Indenizações e Restituições	0,00	5.163,71	298.644,54	293.480,83C
6.2.1.2.1.09.09 - DEMAIS RECEITAS CORRENTES	0,00	2.753,35	657.080,22	654.326,87C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.1.2.1.09.09.01 - Outras Variações Monetárias	0,00	0,01	133.995,70	133.995,69C
6.2.1.2.1.09.09.03 - Receita de Ações Judiciais	0,00	2.753,34	523.084,52	520.331,18C
6.2.1.2.2 - RECEITAS DE CAPITAL	0,00	142.105,10	1.350.062,45	1.207.957,35C
6.2.1.2.2.02 - ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	22.050,00	22.050,00C
6.2.1.2.2.02.01 - ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	0,00	0,00	22.050,00	22.050,00C
6.2.1.2.2.02.01.05 - Alienação de Veículos	0,00	0,00	22.050,00	22.050,00C
6.2.1.2.2.03 - AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS	0,00	142.105,10	1.328.012,45	1.185.907,35C
6.2.1.2.2.03.01 - Amortizações de Empréstimos Concedidos	0,00	142.105,10	1.328.012,45	1.185.907,35C
6.2.2 - EXECUÇÃO DA DESPESA	0,00	327.426.801,63	479.282.287,31	151.855.485,68C
6.2.2.1 - DISPONIBILIDADES DE CREDITO	0,00	327.426.801,63	479.282.287,31	151.855.485,68C
6.2.2.1.1 - CREDITO DISPONÍVEL	0,00	121.523.085,26	173.977.453,62	52.454.368,36C
6.2.2.1.1.01 - CREDITO DISPONIVEL - DESPESA CORRENTE	0,00	108.916.893,52	149.077.703,49	40.160.809,97C
6.2.2.1.1.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	41.115.678,87	56.822.436,53	15.706.757,66C
6.2.2.1.1.01.31.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	41.115.678,87	56.822.436,53	15.706.757,66C
6.2.2.1.1.01.31.90.001 - APOSENTADORIAS DO RPPS	0,00	75.000,00	89.971,92	14.971,92C
6.2.2.1.1.01.31.90.001.001 - PROVENTOS - PESSOAL CIVIL	0,00	75.000,00	89.971,92	14.971,92C
6.2.2.1.1.01.31.90.001.001.002 - Aposentadorias Compulsórias	0,00	75.000,00	89.971,92	14.971,92C
6.2.2.1.1.01.31.90.008 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR	0,00	1.282.061,84	1.384.778,96	102.717,12C
6.2.2.1.1.01.31.90.008.001 - Auxílio Creche	0,00	120.209,88	161.660,17	41.450,29C
6.2.2.1.1.01.31.90.008.002 - Auxílio Especialização	0,00	100.000,00	106.666,62	6.666,62C
6.2.2.1.1.01.31.90.008.006 - Auxílio Saúde aos Servidores	0,00	1.061.851,96	1.116.452,17	54.600,21C
6.2.2.1.1.01.31.90.011 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	28.486.661,55	36.280.282,29	7.793.620,74C
6.2.2.1.1.01.31.90.011.001 - Vencimentos e Salários	0,00	16.244.608,91	19.910.216,00	3.665.607,09C
6.2.2.1.1.01.31.90.011.002 - Adicional Noturno	0,00	3.000,00	6.157,95	3.157,95C
6.2.2.1.1.01.31.90.011.014 - Gratificação Por Exercício de Cargos e Funções	0,00	2.294.691,16	3.092.166,60	797.475,44C
6.2.2.1.1.01.31.90.011.018 - Gratificação por Tempo de Serviço	0,00	2.210.706,67	2.665.006,17	454.299,50C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.1.01.31.90.011.021 - Férias	0,00	2.540.890,09	3.287.831,57	746.941,48C
6.2.2.1.1.01.31.90.011.022 - 13. Salário	0,00	2.538.213,27	3.726.674,93	1.188.461,66C
6.2.2.1.1.01.31.90.011.023 - Férias - Abono Pecuniário	0,00	761.967,70	1.022.158,22	260.190,52C
6.2.2.1.1.01.31.90.011.024 - Férias - Abono Constitucional	0,00	1.351.764,58	1.967.620,39	615.855,81C
6.2.2.1.1.01.31.90.011.099 - Outros Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil – RGPS	0,00	540.819,17	602.450,46	61.631,29C
6.2.2.1.1.01.31.90.011.099.001 - Gratificação de Qualificação	0,00	540.819,17	602.450,46	61.631,29C
6.2.2.1.1.01.31.90.013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	8.545.171,97	10.347.373,25	1.802.201,28C
6.2.2.1.1.01.31.90.013.001 - Contribuições Previdenciárias - RGPS	0,00	6.195.951,47	7.235.985,39	1.040.033,92C
6.2.2.1.1.01.31.90.013.006 - Contribuição para o PIS sobre Folha de Pagamento	0,00	329.971,41	398.354,77	68.383,36C
6.2.2.1.1.01.31.90.013.007 - FGTS	0,00	2.019.249,09	2.713.033,09	693.784,00C
6.2.2.1.1.01.31.90.016 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - RGPS	0,00	459.247,42	1.757.698,20	1.298.450,78C
6.2.2.1.1.01.31.90.016.001 - Gratificação / Salário - Substituições	0,00	403.047,42	1.678.412,09	1.275.364,67C
6.2.2.1.1.01.31.90.016.004 - Horas Extras	0,00	56.200,00	79.286,11	23.086,11C
6.2.2.1.1.01.31.90.091 - SENTENÇAS JUDICIAIS	0,00	2.043.248,58	4.358.131,45	2.314.882,87C
6.2.2.1.1.01.31.90.091.001 - Sentenças / Decisões Judiciais Trabalhistas - Trânsito em Julgado - e Encargos	0,00	2.043.248,58	4.358.131,45	2.314.882,87C
6.2.2.1.1.01.31.90.092 - Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	542,55	1.590.000,00	1.589.457,45C
6.2.2.1.1.01.31.90.094 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0,00	223.744,96	1.014.200,46	790.455,50C
6.2.2.1.1.01.31.90.094.001 - Férias Indenizadas	0,00	184.044,10	280.842,29	96.798,19C
6.2.2.1.1.01.31.90.094.002 - Aviso Prévio Indenizado	0,00	0,00	377.520,00	377.520,00C
6.2.2.1.1.01.31.90.094.003 - Multas e Contribuições sobre Depósitos do FGTS	0,00	0,00	177.760,00	177.760,00C
6.2.2.1.1.01.31.90.094.006 - Outras Indenizações Trabalhistas	0,00	39.700,86	178.078,17	138.377,31C
6.2.2.1.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	67.801.214,65	92.255.266,96	24.454.052,31C
6.2.2.1.1.01.33.50 - TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	0,00	2.281.270,42	2.680.039,19	398.768,77C
6.2.2.1.1.01.33.50.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	2.281.270,42	2.680.039,19	398.768,77C
6.2.2.1.1.01.33.50.041.001 - Contribuições em Geral	0,00	1.541.270,42	1.840.512,79	299.242,37C
6.2.2.1.1.01.33.50.041.002 - CIE - Conselho Internacional de Enfermagem	0,00	740.000,00	839.526,40	99.526,40C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.1.01.33.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	65.519.944,23	89.575.227,77	24.055.283,54C
6.2.2.1.1.01.33.90.014 - DIÁRIAS	0,00	6.753.245,31	7.430.924,38	677.679,07C
6.2.2.1.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	0,00	1.607.076,87	1.618.505,68	11.428,81C
6.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	0,00	3.252.168,41	3.358.770,00	106.601,59C
6.2.2.1.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	0,00	1.894.000,03	2.453.648,70	559.648,67C
6.2.2.1.1.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	6.200.951,06	7.160.711,70	959.760,64C
6.2.2.1.1.01.33.90.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	0,00	70.354,20	96.743,44	26.389,24C
6.2.2.1.1.01.33.90.030.006 - Gêneros Alimentícios	0,00	22.059,68	37.311,67	15.251,99C
6.2.2.1.1.01.33.90.030.016 - Material de Expediente	0,00	66.193,48	113.551,57	47.358,09C
6.2.2.1.1.01.33.90.030.017 - Material de Processamento de Dados	0,00	412,50	80.000,00	79.587,50C
6.2.2.1.1.01.33.90.030.019 - Material de Acondicionamento e Embalagem	0,00	84,00	1.740,00	1.656,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.030.021 - Material de Copa e Cozinha	0,00	14.319,28	27.596,49	13.277,21C
6.2.2.1.1.01.33.90.030.022 - Material de Limpeza e Prod. de Higienização	0,00	27.096,29	52.961,90	25.865,61C
6.2.2.1.1.01.33.90.030.025 - Material p/ Manutenção de Bens Móveis	0,00	0,00	28.000,00	28.000,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.030.026 - Material Elétrico e Eletrônico	0,00	431,63	2.088,12	1.656,49C
6.2.2.1.1.01.33.90.030.042 - Ferramentas	0,00	0,00	1.200,00	1.200,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.030.099 - OUTROS MATERIAIS DE USO NÃO DURADOURO	0,00	6.000.000,00	6.719.518,51	719.518,51C
6.2.2.1.1.01.33.90.030.099.001 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	6.000.000,00	6.689.518,51	689.518,51C
6.2.2.1.1.01.33.90.030.099.002 - Materiais de Conservação e Restauração - Biblioteca	0,00	0,00	30.000,00	30.000,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	8.821.690,92	12.101.583,27	3.279.892,35C
6.2.2.1.1.01.33.90.033.001 - Passagens Aéreas	0,00	8.821.690,92	12.098.583,27	3.276.892,35C
6.2.2.1.1.01.33.90.033.099 - Demais Despesas com Locomoção	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.035 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	0,00	34.472,00	1.088.201,38	1.053.729,38C
6.2.2.1.1.01.33.90.035.001 - Serviços de Consultoria - PJ	0,00	34.472,00	1.088.201,38	1.053.729,38C
6.2.2.1.1.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	866.742,78	1.115.331,33	248.588,55C
6.2.2.1.1.01.33.90.036.015 - Serviços Técnicos Profissionais	0,00	540.000,00	548.428,94	8.428,94C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.1.01.33.90.036.016 - Estagiários	0,00	326.742,78	566.902,39	240.159,61C
6.2.2.1.1.01.33.90.037 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0,00	3.295.017,46	3.404.303,04	109.285,58C
6.2.2.1.1.01.33.90.037.001 - Serviços de Segurança	0,00	705.451,09	705.451,09	0,00
6.2.2.1.1.01.33.90.037.002 - Serviços de Limpeza e Higienização com Locação de Mão de Obra	0,00	545.752,97	655.038,55	109.285,58C
6.2.2.1.1.01.33.90.037.099 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	2.043.813,40	2.043.813,40	0,00
6.2.2.1.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	27.155.854,75	38.538.971,52	11.383.116,77C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	27.155.854,75	38.538.971,52	11.383.116,77C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.001 - Serviços de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Gás e Outros.	0,00	330.273,86	406.168,06	75.894,20C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.002 - Serviços Gráficos e Editoriais	0,00	85.872,10	482.622,40	396.750,30C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.003 - Correspondência e Cobrança	0,00	618.069,64	860.391,84	242.322,20C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.004 - PUBLICIDADE	0,00	8.192.113,35	8.586.039,70	393.926,35C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.004.001 - Divulgações Diversas	0,00	543.355,68	744.357,60	201.001,92C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.004.002 - Propaganda e Publicidade	0,00	7.648.757,67	7.841.682,10	192.924,43C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.006 - Assinaturas de Periódicos e Anuidades	0,00	5.416,95	12.625,69	7.208,74C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.007 - Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos	0,00	133.112,97	168.932,68	35.819,71C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.008 - Serviços de Áudio, Vídeo e Foto	0,00	674,00	1.700,60	1.026,60C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.009 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE	0,00	59.170,41	184.170,41	125.000,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.009.001 - Transporte em Geral	0,00	0,00	35.000,00	35.000,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.009.002 - Fretes	0,00	59.170,41	149.170,41	90.000,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.010 - Intermediação de Estágios	0,00	27.177,80	37.631,84	10.454,04C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012 - LOCAÇÕES	0,00	304.834,58	358.364,55	53.529,97C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012.001 - Locação de Bens Imóveis	0,00	163.732,97	217.262,94	53.529,97C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	0,00	141.101,61	141.101,61	0,00
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.013 - Serviços de Alimentação	0,00	123.917,38	212.901,60	88.984,22C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação	0,00	1.271.690,33	2.349.916,31	1.078.225,98C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	719.755,22	1.743.298,61	1.023.543,39C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016 - SERVIÇOS DE APOIO DO ENSINO	0,00	4.276.951,31	8.552.044,32	4.275.093,01C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação	0,00	250.859,00	467.235,01	216.376,01C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016.002 - Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos, Seminários e Afins	0,00	42.225,65	100.942,65	58.717,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016.003 - Educação Permanente	0,00	3.983.866,66	6.983.866,66	3.000.000,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016.004 - Serviços de Pesquisas	0,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.018 - Seguros em Geral	0,00	257.371,12	278.691,12	21.320,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.021 - Serviços Técnicos Profissionais	0,00	4.200,00	1.362.000,00	1.357.800,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.022 - Serviços Médico-Hospitalar, Odontol. e Laboratoriais	0,00	56.649,00	110.346,77	53.697,77C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.023 - Perícia	0,00	4.360,00	9.552,91	5.192,91C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.024 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	452.569,23	867.948,05	415.378,82C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.025 - Serviços Bancários	0,00	450.000,00	967.967,72	517.967,72C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.026 - Taxa de Condomínio	0,00	198.050,10	233.004,12	34.954,02C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.027 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	0,00	8.113.446,59	8.831.827,85	718.381,26C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões	0,00	1.310.405,34	1.685.293,39	374.888,05C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.032 - Serviços Judiciários (PJ)	0,00	31.773,47	55.530,98	23.757,51C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.033 - Auditoria Externa	0,00	0,00	50.000,00	50.000,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.035 - Patrocínio	0,00	128.000,00	130.000,00	2.000,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	7.330.460,42	10.775.204,00	3.444.743,58C
6.2.2.1.1.01.33.90.041.002 - PLATEC - COFEN	0,00	5.223.975,08	6.882.104,35	1.658.129,27C
6.2.2.1.1.01.33.90.041.002.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	0,00	2.086.243,20	2.594.332,67	508.089,47C
6.2.2.1.1.01.33.90.041.002.002 - Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem	0,00	3.137.731,88	4.287.771,68	1.150.039,80C
6.2.2.1.1.01.33.90.041.003 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	2.106.485,34	3.893.099,65	1.786.614,31C
6.2.2.1.1.01.33.90.041.003.001 - Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD	0,00	2.106.485,34	3.893.099,65	1.786.614,31C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.1.01.33.90.046 - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0,00	2.341.171,01	2.911.522,97	570.351,96C
6.2.2.1.1.01.33.90.046.001 - Auxílio Alimentação / Refeição	0,00	2.341.171,01	2.911.522,97	570.351,96C
6.2.2.1.1.01.33.90.047 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0,00	25.195,58	48.569,34	23.373,76C
6.2.2.1.1.01.33.90.047.001 - IPTU e Encargos	0,00	18.217,22	18.525,82	308,60C
6.2.2.1.1.01.33.90.047.002 - Taxas Diversas e Encargos	0,00	5.978,36	10.043,52	4.065,16C
6.2.2.1.1.01.33.90.047.004 - Outros Juros e Encargos de Mora	0,00	1.000,00	20.000,00	19.000,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.049 - AUXÍLIO TRANSPORTE	0,00	408.750,21	438.886,06	30.135,85C
6.2.2.1.1.01.33.90.049.001 - Auxílio Transporte	0,00	408.750,21	438.886,06	30.135,85C
6.2.2.1.1.01.33.90.067 - DEPÓSITOS COMPULSÓRIOS	0,00	0,00	53.015,54	53.015,54C
6.2.2.1.1.01.33.90.067.002 - Depósitos Judiciais	0,00	0,00	53.015,54	53.015,54C
6.2.2.1.1.01.33.90.091 - SENTENÇAS JUDICIAIS	0,00	0,00	1.800.000,00	1.800.000,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.091.001 - Sentenças / Decisões Judiciais Não Trabalhistas - Trânsito em Julgado - e Encargos	0,00	0,00	1.800.000,00	1.800.000,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.092 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	54.357,97	70.124,96	15.766,99C
6.2.2.1.1.01.33.90.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	2.232.034,76	2.637.878,28	405.843,52C
6.2.2.1.1.01.33.90.093.001 - DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	0,00	2.040.000,00	2.237.900,00	197.900,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.093.001.001 - Auxílio Representação	0,00	0,00	20.000,00	20.000,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.093.001.002 - Jetons e Gratificações a Conselheiros	0,00	2.040.000,00	2.217.900,00	177.900,00C
6.2.2.1.1.01.33.90.093.002 - DEMAIS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	192.034,76	399.978,28	207.943,52C
6.2.2.1.1.01.33.90.093.002.003 - Ressarcimento de Anuidades de Exercícios Anteriores	0,00	2.400,04	50.000,00	47.599,96C
6.2.2.1.1.01.33.90.093.002.005 - Juros e Encargos em Indenizações e Restituições	0,00	142.203,62	199.978,27	57.774,65C
6.2.2.1.1.01.33.90.093.002.099 - Demais Indenizações e Restituições	0,00	47.431,10	150.000,01	102.568,91C
6.2.2.1.1.02 - CREDITO DISPONIVEL - DESPESA CAPITAL	0,00	12.606.191,74	24.899.750,13	12.293.558,39C
6.2.2.1.1.02.44 - INVESTIMENTOS	0,00	12.606.191,74	24.899.750,13	12.293.558,39C
6.2.2.1.1.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	12.606.191,74	24.899.750,13	12.293.558,39C
6.2.2.1.1.02.44.90.042 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	12.248.039,55	22.545.000,00	10.296.960,45C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.1.02.44.90.042.001 - PLATEC - COFEN (Investimentos)	0,00	12.248.039,55	22.545.000,00	10.296.960,45C
6.2.2.1.1.02.44.90.051 - OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	7.400,00	8.428,94	1.028,94C
6.2.2.1.1.02.44.90.051.001 - Estudos e Projetos	0,00	7.400,00	8.428,94	1.028,94C
6.2.2.1.1.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	350.752,19	2.346.321,19	1.995.569,00C
6.2.2.1.1.02.44.90.052.001 - Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto (Aparelhos e Equipamentos de Comunicação)	0,00	0,00	4.000,00	4.000,00C
6.2.2.1.1.02.44.90.052.002 - Coleções e Materiais Bibliográficos	0,00	0,00	4.800,00	4.800,00C
6.2.2.1.1.02.44.90.052.004 - Bens de Informática	0,00	49.706,32	963.000,00	913.293,68C
6.2.2.1.1.02.44.90.052.005 - Máquinas e Equipamentos	0,00	76.799,18	123.842,98	47.043,80C
6.2.2.1.1.02.44.90.052.006 - Móveis e Utensílios	0,00	6.188,69	686.685,69	680.497,00C
6.2.2.1.1.02.44.90.052.007 - Veículos	0,00	123.000,00	123.000,00	0,00
6.2.2.1.1.02.44.90.052.008 - Aparelhos de Copa e Cozinha	0,00	0,00	500,00	500,00C
6.2.2.1.1.02.44.90.052.011 - Softwares e Aquisição de Licenças	0,00	95.058,00	440.492,52	345.434,52C
6.2.2.1.3 - CREDITO UTILIZADO	0,00	205.903.716,37	305.304.833,69	99.401.117,32C
6.2.2.1.3.01 - CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	0,00	109.543.215,70	119.825.037,34	10.281.821,64C
6.2.2.1.3.01.01 - CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR - DESPESA CORRENTE	0,00	101.188.931,24	107.341.845,60	6.152.914,36C
6.2.2.1.3.01.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	40.852.773,48	41.062.773,48	210.000,00C
6.2.2.1.3.01.01.31.090 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	40.852.773,48	41.062.773,48	210.000,00C
6.2.2.1.3.01.01.31.090.001 - APOSENTADORIAS DO RPPS	0,00	75.000,00	75.000,00	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.001.001 - PROVENTOS - PESSOAL CIVIL	0,00	75.000,00	75.000,00	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.001.001.002 - Aposentadorias Compulsórias	0,00	75.000,00	75.000,00	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.008 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR	0,00	1.102.207,97	1.312.207,97	210.000,00C
6.2.2.1.3.01.01.31.090.008.001 - Auxílio Creche	0,00	113.722,82	123.722,82	10.000,00C
6.2.2.1.3.01.01.31.090.008.002 - Auxílio Especialização	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00C
6.2.2.1.3.01.01.31.090.008.006 - Auxílio Saúde aos Servidores	0,00	988.485,15	1.088.485,15	100.000,00C
6.2.2.1.3.01.01.31.090.011 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	30.820.057,32	30.820.057,32	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.011.001 - Vencimentos e Salários	0,00	17.771.948,05	17.771.948,05	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
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	2.294.691,16	2.294.691,16	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.011.018 - Gratificação por Tempo de Serviço	0,00	2.210.706,67	2.210.706,67	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.011.021 - Férias	0,00	2.603.919,53	2.603.919,53	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.011.022 - 13. Salário	0,00	3.246.501,33	3.246.501,33	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.011.023 - Férias - Abono Pecuniário	0,00	779.264,93	779.264,93	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.011.024 - Ferias - Abono Constitucional	0,00	1.369.206,48	1.369.206,48	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.011.099 - Outros Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - RGPS	0,00	540.819,17	540.819,17	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.011.099.001 - Gratificação de Qualificação	0,00	540.819,17	540.819,17	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	7.745.291,95	7.745.291,95	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.013.001 - Contribuições Previdenciárias - RGPS	0,00	5.396.013,58	5.396.013,58	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.013.006 - Contribuição para o PIS sobre Folha de Pagamento	0,00	329.971,41	329.971,41	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.013.007 - FGTS	0,00	2.019.306,96	2.019.306,96	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.016 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - RGPS	0,00	465.997,31	465.997,31	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.016.001 - Gratificação / Salário - Substituições	0,00	409.797,31	409.797,31	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.016.004 - Horas Extras	0,00	56.200,00	56.200,00	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.091 - SENTENÇAS JUDICIAIS	0,00	417.409,59	417.409,59	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.091.001 - Sentenças / Decisões Judiciais Trabalhistas - Trânsito em Julgado - e Encargos	0,00	417.409,59	417.409,59	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.092 - Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	542,55	542,55	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.094 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0,00	226.266,79	226.266,79	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.094.001 - Férias Indenizadas	0,00	184.238,64	184.238,64	0,00
6.2.2.1.3.01.01.31.090.094.006 - Outras Indenizações Trabalhistas	0,00	42.028,15	42.028,15	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	60.336.157,76	66.279.072,12	5.942.914,36C
6.2.2.1.3.01.01.33.050 - TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	0,00	2.317.708,13	2.317.708,13	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.050.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	2.317.708,13	2.317.708,13	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.3.01.01.33.050.041.001 - Contribuições em Geral	0,00	1.577.708,13	1.577.708,13	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.050.041.002 - CIE - Conselho Internacional de Enfermagem	0,00	740.000,00	740.000,00	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	58.018.449,63	63.961.363,99	5.942.914,36C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.014 - DIÁRIAS	0,00	6.667.760,31	6.671.585,31	3.825,00C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.014.001 - Diárias Pessoal Civil	0,00	1.636.916,87	1.636.916,87	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	0,00	3.314.188,41	3.318.013,41	3.825,00C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.014.004 - Diárias a Conselheiros	0,00	1.716.655,03	1.716.655,03	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	5.660.749,59	6.201.530,90	540.781,31C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	0,00	62.870,27	70.576,29	7.706,02C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.030.006 - Gêneros Alimentícios	0,00	13.892,31	22.417,43	8.525,12C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.030.016 - Material de Expediente	0,00	55.206,70	66.193,48	10.986,78C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.030.017 - Material de Processamento de Dados	0,00	235,50	412,50	177,00C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.030.019 - Material de Acondicionamento e Embalagem	0,00	84,00	84,00	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.030.021 - Material de Copa e Cozinha	0,00	9.118,60	14.319,28	5.200,68C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.030.022 - Material de Limpeza e Prod. de Higienização	0,00	18.910,58	27.096,29	8.185,71C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.030.026 - Material Elétrico e Eletrônico	0,00	431,63	431,63	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.030.099 - OUTROS MATERIAIS DE USO NÃO DURADOURO	0,00	5.500.000,00	6.000.000,00	500.000,00C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.030.099.001 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	5.500.000,00	6.000.000,00	500.000,00C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	8.625.844,72	9.025.844,72	400.000,00C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.033.001 - Passagens Aéreas	0,00	8.625.844,72	9.025.844,72	400.000,00C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.035 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	0,00	34.272,00	34.472,00	200,00C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.035.001 - Serviços de Consultoria - PJ	0,00	34.272,00	34.472,00	200,00C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	328.416,09	328.416,09	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.036.016 - Estagiários	0,00	328.416,09	328.416,09	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.037 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0,00	2.930.933,35	3.428.342,35	497.409,00C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.037.001 - Serviços de Segurança	0,00	587.876,64	705.451,09	117.574,45C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.3.01.01.33.090.037.002 - Serviços de Limpeza e Higienização com Locação de Mão de Obra	0,00	499.768,66	552.982,89	53.214,23C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.037.099 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	1.843.288,05	2.169.908,37	326.620,32C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	21.548.723,53	26.034.888,26	4.486.164,73C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	21.548.723,53	26.034.888,26	4.486.164,73C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.001 - Serviços de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Gás e Outros.	0,00	296.141,92	330.274,57	34.132,65C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.002 - Serviços Gráficos e Editoriais	0,00	89.799,30	92.082,10	2.282,80C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.003 - Correspondência e Cobrança	0,00	606.884,14	635.833,80	28.949,66C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.004 - PUBLICIDADE	0,00	8.066.565,64	8.192.113,36	125.547,72C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.004.001 - Divulgações Diversas	0,00	417.807,96	543.355,68	125.547,72C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.004.002 - Propaganda e Publicidade	0,00	7.648.757,68	7.648.757,68	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.006 - Assinaturas de Periódicos e Anuidades	0,00	4.982,26	5.416,95	434,69C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.007 - Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos	0,00	118.761,46	133.112,97	14.351,51C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.008 - Serviços de Áudio, Vídeo e Foto	0,00	212,31	674,00	461,69C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.009 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE	0,00	59.170,41	59.170,41	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.009.002 - Fretes	0,00	59.170,41	59.170,41	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.010 - Intermediação de Estágios	0,00	26.077,80	27.177,80	1.100,00C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.012 - LOCAÇÕES	0,00	298.048,54	314.603,04	16.554,50C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.012.001 - Locação de Bens Imóveis	0,00	172.614,07	173.501,43	887,36C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	0,00	125.434,47	141.101,61	15.667,14C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.013 - Serviços de Alimentação	0,00	103.965,00	110.493,00	6.528,00C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação	0,00	805.650,07	1.277.536,86	471.886,79C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	586.138,47	719.755,22	133.616,75C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.016 - SERVIÇOS DE APOIO DO ENSINO	0,00	4.225.188,88	4.276.951,31	51.762,43C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação	0,00	203.849,00	250.859,00	47.010,00C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
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	37.473,22	42.225,65	4.752,43C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.016.003 - Educação Permanente	0,00	3.983.866,66	3.983.866,66	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.018 - Seguros em Geral	0,00	27.371,12	27.371,12	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.021 - Serviços Técnicos Profissionais	0,00	4.200,00	4.200,00	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.022 - Serviços Médico-Hospitalar, Odontol. e Laboratoriais	0,00	54.904,50	56.702,50	1.798,00C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.023 - Perícia	0,00	3.910,00	4.360,00	450,00C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.024 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	421.765,68	452.569,23	30.803,55C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.025 - Serviços Bancários	0,00	300.986,67	300.986,67	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.026 - Taxa de Condomínio	0,00	198.050,10	198.050,10	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.027 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	0,00	3.779.870,45	7.345.274,44	3.565.403,99C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões	0,00	1.310.405,34	1.310.405,34	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.032 - Serviços Judiciários (PJ)	0,00	31.673,47	31.773,47	100,00C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.039.002.035 - Patrocínio	0,00	128.000,00	128.000,00	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	7.145.844,65	7.145.844,65	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.041.002 - PLATEC - COFEN	0,00	5.038.495,56	5.038.495,56	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.041.002.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	0,00	1.139.486,36	1.139.486,36	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.041.002.002 - Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem	0,00	3.899.009,20	3.899.009,20	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.041.003 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	2.107.349,09	2.107.349,09	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.041.003.001 - Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD	0,00	2.107.349,09	2.107.349,09	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.046 - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0,00	2.360.210,18	2.360.210,18	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.046.001 - Auxílio Alimentação / Refeição	0,00	2.360.210,18	2.360.210,18	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.047 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0,00	23.111,58	24.215,58	1.104,00C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.047.001 - IPTU e Encargos	0,00	18.217,22	18.217,22	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.047.002 - Taxas Diversas e Encargos	0,00	4.894,36	5.998,36	1.104,00C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.3.01.01.33.090.049 - AUXÍLIO TRANSPORTE	0,00	410.621,21	410.621,21	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.049.001 - Auxílio Transporte	0,00	410.621,21	410.621,21	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.092 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	54.357,97	54.357,97	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	2.227.604,45	2.241.034,77	13.430,32C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.093.001 - DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	0,00	2.049.000,00	2.049.000,00	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.093.001.002 - Jetons e Gratificações a Conselheiros	0,00	2.049.000,00	2.049.000,00	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.093.002 - DEMAIS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	178.604,45	192.034,77	13.430,32C
6.2.2.1.3.01.01.33.090.093.002.003 - Ressarcimento de Anuidades de Exercícios Anteriores	0,00	2.400,04	2.400,04	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.093.002.005 - Juros e Encargos em Indenizações e Restituições	0,00	142.203,62	142.203,62	0,00
6.2.2.1.3.01.01.33.090.093.002.099 - Demais Indenizações e Restituições	0,00	34.000,79	47.431,11	13.430,32C
6.2.2.1.3.01.02 - CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR - DESPESA CAPITAL	0,00	8.354.284,46	12.483.191,74	4.128.907,28C
6.2.2.1.3.01.02.44 - INVESTIMENTOS	0,00	8.354.284,46	12.483.191,74	4.128.907,28C
6.2.2.1.3.01.02.44.090 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	8.354.284,46	12.483.191,74	4.128.907,28C
6.2.2.1.3.01.02.44.090.042 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	8.281.249,57	12.248.039,55	3.966.789,98C
6.2.2.1.3.01.02.44.090.042.001 - PLATEC - COFEN (Investimentos)	0,00	8.281.249,57	12.248.039,55	3.966.789,98C
6.2.2.1.3.01.02.44.090.051 - OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	0,00	7.400,00	7.400,00C
6.2.2.1.3.01.02.44.090.051.001 - Estudos e Projetos	0,00	0,00	7.400,00	7.400,00C
6.2.2.1.3.01.02.44.090.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	73.034,89	227.752,19	154.717,30C
6.2.2.1.3.01.02.44.090.052.004 - Bens de Informática	0,00	49.706,32	49.706,32	0,00
6.2.2.1.3.01.02.44.090.052.005 - Máquinas e Equipamentos	0,00	17.139,88	76.799,18	59.659,30C
6.2.2.1.3.01.02.44.090.052.006 - Móveis e Utensílios	0,00	6.188,69	6.188,69	0,00
6.2.2.1.3.01.02.44.090.052.011 - Softwares e Aquisição de Licenças	0,00	0,00	95.058,00	95.058,00C
6.2.2.1.3.03 - CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	0,00	94.282.697,77	94.929.153,35	646.455,58C
6.2.2.1.3.03.01 - CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR - DESPESA CORRENTE	0,00	85.929.449,00	86.575.904,58	646.455,58C
6.2.2.1.3.03.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	36.657.243,48	37.293.967,18	636.723,70C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.3.03.01.31.090 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	36.657.243,48	37.293.967,18	636.723,70C
6.2.2.1.3.03.01.31.090.001 - APOSENTADORIAS DO RPPS	0,00	73.395,41	73.395,41	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.001.001 - PROVENTOS - PESSOAL CIVIL	0,00	73.395,41	73.395,41	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.001.001.002 - Aposentadorias Compulsórias	0,00	73.395,41	73.395,41	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.008 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR	0,00	1.132.354,10	1.132.354,10	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.008.001 - Auxílio Creche	0,00	117.235,76	117.235,76	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.008.006 - Auxílio Saúde aos Servidores	0,00	1.015.118,34	1.015.118,34	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.011 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	27.739.050,50	27.739.050,50	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.011.001 - Vencimentos e Salários	0,00	17.428.997,21	17.428.997,21	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.011.002 - Adicional Noturno	0,00	12,05	12,05	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.011.014 - Gratificação Por Exercício de Cargos e Funções	0,00	1.681.006,92	1.681.006,92	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.011.018 - Gratificação por Tempo de Serviço	0,00	1.896.535,67	1.896.535,67	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.011.021 - Férias	0,00	1.834.391,91	1.834.391,91	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.011.022 - 13. Salário	0,00	3.264.197,23	3.264.197,23	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.011.023 - Férias - Abono Pecuniário	0,00	354.315,59	354.315,59	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.011.024 - Férias - Abono Constitucional	0,00	741.985,27	741.985,27	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.011.099 - Outros Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - RGPS	0,00	537.608,65	537.608,65	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.011.099.001 - Gratificação de Qualificação	0,00	537.608,65	537.608,65	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	6.649.790,53	7.286.514,23	636.723,70C
6.2.2.1.3.03.01.31.090.013.001 - Contribuições Previdenciárias - RGPS	0,00	4.725.789,40	5.089.489,85	363.700,45C
6.2.2.1.3.03.01.31.090.013.006 - Contribuição para o PIS sobre Folha de Pagamento	0,00	224.910,70	261.588,05	36.677,35C
6.2.2.1.3.03.01.31.090.013.007 - FGTS	0,00	1.699.090,43	1.935.436,33	236.345,90C
6.2.2.1.3.03.01.31.090.016 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - RGPS	0,00	440.248,96	440.248,96	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.016.001 - Gratificação / Salário - Substituições	0,00	402.135,07	402.135,07	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.016.004 - Horas Extras	0,00	38.113,89	38.113,89	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.3.03.01.31.090.091 - SENTENÇAS JUDICIAIS	0,00	417.209,59	417.209,59	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.091.001 - Sentenças / Decisões Judiciais Trabalhistas - Trânsito em Julgado - e Encargos	0,00	417.209,59	417.209,59	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.092 - Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	542,55	542,55	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.094 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0,00	204.651,84	204.651,84	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.094.001 - Férias Indenizadas	0,00	185.531,07	185.531,07	0,00
6.2.2.1.3.03.01.31.090.094.006 - Outras Indenizações Trabalhistas	0,00	19.120,77	19.120,77	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	49.272.205,52	49.281.937,40	9.731,88C
6.2.2.1.3.03.01.33.050 - TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	0,00	2.105.807,03	2.105.807,03	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.050.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	2.105.807,03	2.105.807,03	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.050.041.001 - Contribuições em Geral	0,00	1.465.333,43	1.465.333,43	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.050.041.002 - CIE - Conselho Internacional de Enfermagem	0,00	640.473,60	640.473,60	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	47.166.398,49	47.176.130,37	9.731,88C
6.2.2.1.3.03.01.33.090.014 - DIÁRIAS	0,00	6.514.400,93	6.514.950,93	550,00C
6.2.2.1.3.03.01.33.090.014.001 - Diárias Pessoal Civil	0,00	1.586.926,19	1.586.926,19	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	0,00	3.241.813,41	3.242.363,41	550,00C
6.2.2.1.3.03.01.33.090.014.004 - Diárias a Conselheiros	0,00	1.685.661,33	1.685.661,33	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	4.924.824,62	4.924.824,62	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	0,00	30.703,12	30.703,12	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.030.006 - Gêneros Alimentícios	0,00	10.365,08	10.365,08	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.030.016 - Material de Expediente	0,00	52.843,87	52.843,87	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.030.017 - Material de Processamento de Dados	0,00	235,50	235,50	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.030.019 - Material de Acondicionamento e Embalagem	0,00	84,00	84,00	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.030.021 - Material de Copa e Cozinha	0,00	9.118,60	9.118,60	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.030.022 - Material de Limpeza e Prod. de Higienização	0,00	7.572,82	7.572,82	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.030.026 - Material Elétrico e Eletrônico	0,00	431,63	431,63	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.3.03.01.33.090.030.099 - OUTROS MATERIAIS DE USO NÃO DURADOURO	0,00	4.813.470,00	4.813.470,00	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.030.099.001 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	4.813.470,00	4.813.470,00	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	5.553.415,25	5.553.415,25	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.033.001 - Passagens Aéreas	0,00	5.553.415,25	5.553.415,25	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.035 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	0,00	22.949,00	22.949,00	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.035.001 - Serviços de Consultoria - PJ	0,00	22.949,00	22.949,00	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	325.380,89	325.380,89	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.036.016 - Estagiários	0,00	325.380,89	325.380,89	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.037 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0,00	2.896.123,73	2.896.123,73	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.037.001 - Serviços de Segurança	0,00	587.876,63	587.876,63	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	486.320,99	486.320,99	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.037.099 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	1.821.926,11	1.821.926,11	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	16.449.030,55	16.458.212,43	9.181,88C
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	16.449.030,55	16.458.212,43	9.181,88C
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.001 - Serviços de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Gás e Outros.	0,00	254.512,02	254.512,02	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.002 - Serviços Gráficos e Editoriais	0,00	72.604,30	72.604,30	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.003 - Correspondência e Cobrança	0,00	292.326,10	292.326,10	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.004 - PUBLICIDADE	0,00	7.768.140,44	7.768.140,44	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.004.001 - Divulgações Diversas	0,00	119.845,42	119.845,42	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.004.002 - Propaganda e Publicidade	0,00	7.648.295,02	7.648.295,02	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.006 - Assinaturas de Periódicos e Anuidades	0,00	4.982,16	4.982,16	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.007 - Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos	0,00	66.948,78	66.948,78	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.008 - Serviços de Áudio, Vídeo e Foto	0,00	212,31	212,31	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.010 - Intermediação de Estágios	0,00	10.866,30	10.866,30	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.012 - LOCAÇÕES	0,00	290.506,07	290.506,07	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.012.001 - Locação de Bens Imóveis	0,00	172.614,07	172.614,07	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	0,00	117.892,00	117.892,00	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.013 - Serviços de Alimentação	0,00	74.063,40	74.063,40	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação	0,00	409.687,81	409.687,81	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	439.462,10	439.462,10	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.016 - SERVIÇOS DE APOIO DO ENSINO	0,00	1.120.130,27	1.120.130,27	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação	0,00	106.879,00	106.879,00	0,00
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	29.384,61	29.384,61	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.016.003 - Educação Permanente	0,00	983.866,66	983.866,66	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.018 - Seguros em Geral	0,00	26.320,00	26.320,00	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.021 - Serviços Técnicos Profissionais	0,00	4.200,00	4.200,00	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.022 - Serviços Médico-Hospitalar, Odontol. e Laboratoriais	0,00	31.224,00	31.224,00	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.023 - Perícia	0,00	280,00	280,00	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.024 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	149.801,64	149.801,64	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.025 - Serviços Bancários	0,00	183.917,40	183.917,40	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.026 - Taxa de Condomínio	0,00	163.096,08	163.096,08	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.027 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	0,00	3.779.870,45	3.779.870,45	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões	0,00	1.247.936,43	1.257.118,31	9.181,88C
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.032 - Serviços Judiciários (PJ)	0,00	9.942,49	9.942,49	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.039.002.035 - Patrocínio	0,00	48.000,00	48.000,00	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	5.676.414,01	5.676.414,01	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.041.002 - PLATEC - COFEN	0,00	3.861.300,82	3.861.300,82	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.041.002.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	0,00	142.785,98	142.785,98	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.3.03.01.33.090.041.002.002 - Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem	0,00	3.718.514,84	3.718.514,84	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.041.003 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	1.815.113,19	1.815.113,19	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.041.003.001 - Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD	0,00	1.815.113,19	1.815.113,19	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.046 - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0,00	2.267.251,62	2.267.251,62	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.046.001 - Auxílio Alimentação / Refeição	0,00	2.267.251,62	2.267.251,62	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.047 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0,00	22.388,06	22.388,06	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.047.001 - IPTU e Encargos	0,00	18.217,22	18.217,22	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.047.002 - Taxas Diversas e Encargos	0,00	4.170,84	4.170,84	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.049 - AUXÍLIO TRANSPORTE	0,00	401.356,36	401.356,36	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.049.001 - Auxílio Transporte	0,00	401.356,36	401.356,36	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.092 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	54.233,01	54.233,01	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	2.058.630,46	2.058.630,46	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.093.001 - DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	0,00	1.880.100,00	1.880.100,00	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.093.001.002 - Jetons e Gratificações a Conselheiros	0,00	1.880.100,00	1.880.100,00	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.093.002 - DEMAIS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	178.530,46	178.530,46	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.093.002.003 - Ressarcimento de Anuidades de Exercícios Anteriores	0,00	2.400,04	2.400,04	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.093.002.005 - Juros e Encargos em Indenizações e Restituições	0,00	142.129,63	142.129,63	0,00
6.2.2.1.3.03.01.33.090.093.002.099 - Demais Indenizações e Restituições	0,00	34.000,79	34.000,79	0,00
6.2.2.1.3.03.02 - CREDITO EMPENHADO LIQUIDADADO A PAGAR - DESPESA CAPITAL	0,00	8.353.248,77	8.353.248,77	0,00
6.2.2.1.3.03.02.44 - INVESTIMENTOS	0,00	8.353.248,77	8.353.248,77	0,00
6.2.2.1.3.03.02.44.090 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	8.353.248,77	8.353.248,77	0,00
6.2.2.1.3.03.02.44.090.042 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	8.281.249,57	8.281.249,57	0,00
6.2.2.1.3.03.02.44.090.042.001 - PLATEC - COFEN (Investimentos)	0,00	8.281.249,57	8.281.249,57	0,00
6.2.2.1.3.03.02.44.090.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	71.999,20	71.999,20	0,00
6.2.2.1.3.03.02.44.090.052.004 - Bens de Informática	0,00	49.706,32	49.706,32	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.3.03.02.44.090.052.005 - Máquinas e Equipamentos	0,00	17.139,88	17.139,88	0,00
6.2.2.1.3.03.02.44.090.052.006 - Móveis e Utensílios	0,00	5.153,00	5.153,00	0,00
6.2.2.1.3.04 - CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO PAGO	0,00	2.077.802,90	90.550.643,00	88.472.840,10C
6.2.2.1.3.04.01 - CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO PAGO - DESPESA CORRENTE	0,00	2.077.802,90	82.197.394,23	80.119.591,33C
6.2.2.1.3.04.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	856.024,22	34.284.309,88	33.428.285,66C
6.2.2.1.3.04.01.31.090 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	856.024,22	34.284.309,88	33.428.285,66C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.001 - APOSENTADORIAS DO RPPS	0,00	0,00	73.395,41	73.395,41C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.001.001 - PROVENTOS - PESSOAL CIVIL	0,00	0,00	73.395,41	73.395,41C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.001.001.002 - Aposentadorias Compulsórias	0,00	0,00	73.395,41	73.395,41C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.008 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR	0,00	30.146,13	1.102.207,97	1.072.061,84C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.008.001 - Auxílio Creche	0,00	3.512,94	113.722,82	110.209,88C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.008.006 - Auxílio Saúde aos Servidores	0,00	26.633,19	988.485,15	961.851,96C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.011 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	792.206,21	25.405.654,73	24.613.448,52C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.011.001 - Vencimentos e Salários	0,00	71.765,16	15.901.658,07	15.829.892,91C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.011.002 - Adicional Noturno	0,00	0,00	12,05	12,05C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.011.014 - Gratificação Por Exercício de Cargos e Funções	0,00	0,00	1.681.006,92	1.681.006,92C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.011.018 - Gratificação por Tempo de Serviço	0,00	0,00	1.896.535,67	1.896.535,67C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.011.021 - Férias	0,00	6.221,17	1.771.362,47	1.765.141,30C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.011.022 - 13. Salário	0,00	708.288,06	2.555.909,17	1.847.621,11C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.011.023 - Férias - Abono Pecuniário	0,00	2.893,57	337.018,36	334.124,79C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.011.024 - Férias - Abono Constitucional	0,00	3.038,25	724.543,37	721.505,12C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.011.099 - Outros Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil – RGPS	0,00	0,00	537.608,65	537.608,65C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.011.099.001 - Gratificação de Qualificação	0,00	0,00	537.608,65	537.608,65C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	119,98	6.649.670,55	6.649.550,57C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.013.001 - Contribuições Previdenciárias - RGPS	0,00	62,11	4.725.727,29	4.725.665,18C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.3.04.01.31.090.013.006 - Contribuição para o PIS sobre Folha de Pagamento	0,00	0,00	224.910,70	224.910,70C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.013.007 - FGTS	0,00	57,87	1.699.032,56	1.698.974,69C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.016 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - RGPS	0,00	6.749,89	433.499,07	426.749,18C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.016.001 - Gratificação / Salário - Substituições	0,00	6.749,89	395.385,18	388.635,29C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.016.004 - Horas Extras	0,00	0,00	38.113,89	38.113,89C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.091 - SENTENÇAS JUDICIAIS	0,00	0,00	417.209,59	417.209,59C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.091.001 - Sentenças / Decisões Judiciais Trabalhistas - Trânsito em Julgado - e Encargos	0,00	0,00	417.209,59	417.209,59C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.092 - Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	542,55	542,55C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.094 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0,00	26.802,01	202.130,01	175.328,00C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.094.001 - Férias Indenizadas	0,00	24.474,72	185.336,53	160.861,81C
6.2.2.1.3.04.01.31.090.094.006 - Outras Indenizações Trabalhistas	0,00	2.327,29	16.793,48	14.466,19C
6.2.2.1.3.04.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	1.221.778,68	47.913.084,35	46.691.305,67C
6.2.2.1.3.04.01.33.050 - TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	0,00	36.437,71	2.069.369,32	2.032.931,61C
6.2.2.1.3.04.01.33.050.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	36.437,71	2.069.369,32	2.032.931,61C
6.2.2.1.3.04.01.33.050.041.001 - Contribuições em Geral	0,00	36.437,71	1.428.895,72	1.392.458,01C
6.2.2.1.3.04.01.33.050.041.002 - CIE - Conselho Internacional de Enfermagem	0,00	0,00	640.473,60	640.473,60C
6.2.2.1.3.04.01.33.090 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	1.185.340,97	45.843.715,03	44.658.374,06C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.014 - DIÁRIAS	0,00	118.115,00	6.396.060,93	6.277.945,93C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.014.001 - Diárias Pessoal Civil	0,00	28.515,00	1.557.086,19	1.528.571,19C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	0,00	66.945,00	3.175.968,41	3.109.023,41C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.014.004 - Diárias a Conselheiros	0,00	22.655,00	1.663.006,33	1.640.351,33C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	222,09	4.924.244,78	4.924.022,69C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	0,00	222,09	30.481,03	30.258,94C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.030.006 - Gêneros Alimentícios	0,00	0,00	10.007,33	10.007,33C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.030.016 - Material de Expediente	0,00	0,00	52.843,87	52.843,87C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.3.04.01.33.090.030.017 - Material de Processamento de Dados	0,00	0,00	235,50	235,50C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.030.019 - Material de Acondicionamento e Embalagem	0,00	0,00	84,00	84,00C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.030.021 - Material de Copa e Cozinha	0,00	0,00	9.118,60	9.118,60C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.030.022 - Material de Limpeza e Prod. de Higienização	0,00	0,00	7.572,82	7.572,82C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.030.026 - Material Elétrico e Eletrônico	0,00	0,00	431,63	431,63C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.030.099 - OUTROS MATERIAIS DE USO NÃO DURADOURO	0,00	0,00	4.813.470,00	4.813.470,00C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.030.099.001 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	0,00	4.813.470,00	4.813.470,00C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	204.153,80	5.349.261,45	5.145.107,65C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.033.001 - Passagens Aéreas	0,00	204.153,80	5.349.261,45	5.145.107,65C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.035 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	0,00	0,00	22.949,00	22.949,00C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.035.001 - Serviços de Consultoria - PJ	0,00	0,00	22.949,00	22.949,00C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	1.673,31	323.707,58	322.034,27C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.036.016 - Estagiários	0,00	1.673,31	323.707,58	322.034,27C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.037 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0,00	7.229,92	2.762.798,84	2.755.568,92C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.037.001 - Serviços de Segurança	0,00	0,00	587.876,63	587.876,63C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.037.002 - Serviços de Limpeza e Higienização com Locação de Mão de Obra	0,00	7.229,92	479.091,07	471.861,15C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.037.099 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	0,00	1.695.831,14	1.695.831,14C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	61.793,12	16.376.572,66	16.314.779,54C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	61.793,12	16.376.572,66	16.314.779,54C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.001 - Serviços de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Gás e Outros.	0,00	0,00	254.511,31	254.511,31C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.002 - Serviços Gráficos e Editoriais	0,00	3.105,00	66.394,30	63.289,30C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.003 - Correspondência e Cobrança	0,00	17.764,16	274.561,94	256.797,78C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.004 - PUBLICIDADE	0,00	0,00	7.768.140,43	7.768.140,43C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.004.001 - Divulgações Diversas	0,00	0,00	119.845,42	119.845,42C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.004.002 - Propaganda e Publicidade	0,00	0,00	7.648.295,01	7.648.295,01C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.006 - Assinaturas de Periódicos e Anuidades	0,00	0,00	4.982,16	4.982,16C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.007 - Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos	0,00	0,00	66.948,78	66.948,78C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.008 - Serviços de Áudio, Vídeo e Foto	0,00	0,00	212,31	212,31C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.010 - Intermediação de Estágios	0,00	0,00	10.866,30	10.866,30C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.012 - LOCAÇÕES	0,00	0,03	280.737,61	280.737,58C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.012.001 - Locação de Bens Imóveis	0,00	0,00	162.845,61	162.845,61C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	0,00	0,03	117.892,00	117.891,97C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.013 - Serviços de Alimentação	0,00	0,00	74.063,40	74.063,40C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação	0,00	3.283,95	403.841,28	400.557,33C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	4.746,19	439.462,10	434.715,91C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.016 - SERVIÇOS DE APOIO DO ENSINO	0,00	0,00	1.120.130,27	1.120.130,27C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação	0,00	0,00	106.879,00	106.879,00C
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	29.384,61	29.384,61C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.016.003 - Educação Permanente	0,00	0,00	983.866,66	983.866,66C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.018 - Seguros em Geral	0,00	0,00	26.320,00	26.320,00C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.021 - Serviços Técnicos Profissionais	0,00	0,00	4.200,00	4.200,00C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.022 - Serviços Médico-Hospitalar, Odontol. e Laboratoriais	0,00	93,50	31.170,50	31.077,00C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.023 - Perícia	0,00	0,00	280,00	280,00C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.024 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	0,00	149.801,64	149.801,64C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.025 - Serviços Bancários	0,00	898,45	182.930,73	182.032,28C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.026 - Taxa de Condomínio	0,00	0,00	163.096,08	163.096,08C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.027 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	0,00	31.827,85	3.748.042,60	3.716.214,75C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões	0,00	73,99	1.247.936,43	1.247.862,44C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.032 - Serviços Judiciários (PJ)	0,00	0,00	9.942,49	9.942,49C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.039.002.035 - Patrocínio	0,00	0,00	48.000,00	48.000,00C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	762.223,55	4.914.190,46	4.151.966,91C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.041.002 - PLATEC - COFEN	0,00	761.359,80	3.099.941,02	2.338.581,22C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.041.002.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	0,00	82,48	142.703,50	142.621,02C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.041.002.002 - Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem	0,00	761.277,32	2.957.237,52	2.195.960,20C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.041.003 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	863,75	1.814.249,44	1.813.385,69C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.041.003.001 - Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD	0,00	863,75	1.814.249,44	1.813.385,69C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.046 - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0,00	19.039,17	2.248.212,45	2.229.173,28C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.046.001 - Auxílio Alimentação / Refeição	0,00	19.039,17	2.248.212,45	2.229.173,28C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.047 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0,00	20,00	22.368,06	22.348,06C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.047.001 - IPTU e Encargos	0,00	0,00	18.217,22	18.217,22C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.047.002 - Taxas Diversas e Encargos	0,00	20,00	4.150,84	4.130,84C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.049 - AUXÍLIO TRANSPORTE	0,00	1.871,00	399.485,36	397.614,36C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.049.001 - Auxílio Transporte	0,00	1.871,00	399.485,36	397.614,36C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.092 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	54.233,01	54.233,01C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	9.000,01	2.049.630,45	2.040.630,44C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.093.001 - DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	0,00	9.000,00	1.871.100,00	1.862.100,00C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.093.001.002 - Jetons e Gratificações a Conselheiros	0,00	9.000,00	1.871.100,00	1.862.100,00C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.093.002 - DEMAIS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	0,01	178.530,45	178.530,44C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.093.002.003 - Ressarcimento de Anuidades de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	2.400,04	2.400,04C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.093.002.005 - Juros e Encargos em Indenizações e Restituições	0,00	0,00	142.129,63	142.129,63C
6.2.2.1.3.04.01.33.090.093.002.099 - Demais Indenizações e Restituições	0,00	0,01	34.000,78	34.000,77C
6.2.2.1.3.04.02 - CREDITO EMPENHADO LIQUIDADADO PAGO - DESPESA CAPITAL	0,00	0,00	8.353.248,77	8.353.248,77C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.3.04.02.44 - INVESTIMENTOS	0,00	0,00	8.353.248,77	8.353.248,77C
6.2.2.1.3.04.02.44.090 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	8.353.248,77	8.353.248,77C
6.2.2.1.3.04.02.44.090.042 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	0,00	8.281.249,57	8.281.249,57C
6.2.2.1.3.04.02.44.090.042.001 - PLATEC - COFEN (Investimentos)	0,00	0,00	8.281.249,57	8.281.249,57C
6.2.2.1.3.04.02.44.090.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	0,00	71.999,20	71.999,20C
6.2.2.1.3.04.02.44.090.052.004 - Bens de Informática	0,00	0,00	49.706,32	49.706,32C
6.2.2.1.3.04.02.44.090.052.005 - Máquinas e Equipamentos	0,00	0,00	17.139,88	17.139,88C
6.2.2.1.3.04.02.44.090.052.006 - Móveis e Utensílios	0,00	0,00	5.153,00	5.153,00C
6.3 - EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR	4.774.577,42C	18.683.476,47	29.611.753,69	15.702.854,64C
6.3.1 - EXECUÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS	4.774.576,85C	17.270.808,28	27.552.629,92	15.056.398,49C
6.3.1.1 - RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR	4.774.576,85C	6.361.207,02	6.066.541,34	4.479.911,17C
6.3.1.1.1 - RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR	4.774.576,85C	6.361.207,02	6.066.541,34	4.479.911,17C
6.3.1.1.1.01 - DESPESA CORRENTE	263.483,15C	2.781.307,00	2.895.682,79	377.858,94C
6.3.1.1.1.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	57.246,43C	251.634,83	194.388,40	0,00
6.3.1.1.1.01.31.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	57.246,43C	251.634,83	194.388,40	0,00
6.3.1.1.1.01.31.90.008 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR	57.246,43C	242.964,83	185.718,40	0,00
6.3.1.1.1.01.31.90.008.001 - Auxílio Creche	0,00	37.415,28	37.415,28	0,00
6.3.1.1.1.01.31.90.008.006 - Auxílio Saúde aos Servidores	57.246,43C	205.549,55	148.303,12	0,00
6.3.1.1.1.01.31.90.016 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - RGPS	0,00	8.670,00	8.670,00	0,00
6.3.1.1.1.01.31.90.016.001 - Gratificação / Salário - Substituições	0,00	8.670,00	8.670,00	0,00
6.3.1.1.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	206.236,72C	2.529.672,17	2.701.294,39	377.858,94C
6.3.1.1.1.01.33.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	206.236,72C	2.529.672,17	2.701.294,39	377.858,94C
6.3.1.1.1.01.33.90.014 - DIÁRIAS	3.975,00C	26.375,00	22.400,00	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	1.375,00C	12.725,00	11.350,00	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	2.600,00C	13.650,00	11.050,00	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	12.735,58C	411.897,59	404.205,70	5.043,69C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.1.1.01.33.90.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	0,00	3.600,75	3.600,75	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.030.006 - Gêneros Alimentícios	191,89C	191,89	0,00	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.030.016 - Material de Expediente	5.043,69C	604,95	604,95	5.043,69C
6.3.1.1.1.01.33.90.030.099 - OUTROS MATERIAIS DE USO NÃO DURADOURO	7.500,00C	407.500,00	400.000,00	0,00
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	7.500,00C	7.500,00	0,00	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	807.593,58	807.593,58	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.033.001 - Passagens Aéreas	0,00	807.593,58	807.593,58	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.035 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	353,34C	280,00	0,00	73,34C
6.3.1.1.1.01.33.90.035.001 - Serviços de Consultoria - PJ	353,34C	280,00	0,00	73,34C
6.3.1.1.1.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	47.828,00C	328,00	0,00	47.500,00C
6.3.1.1.1.01.33.90.036.099 - Outros Serviços Prestados por Pessoa Física	47.828,00C	328,00	0,00	47.500,00C
6.3.1.1.1.01.33.90.037 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0,00	235.451,97	235.451,97	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.037.001 - Serviços de Segurança	0,00	58.787,66	58.787,66	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	42.771,49	42.771,49	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.037.099 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	133.892,82	133.892,82	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	141.344,80C	978.930,66	1.162.827,77	325.241,91C
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	141.344,80C	978.930,66	1.162.827,77	325.241,91C
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.001 - Serviços de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Gás e Outros.	0,00	35.782,60	35.782,60	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.002 - Serviços Gráficos e Editoriais	0,00	19.000,00	19.000,00	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.003 - Correspondência e Cobrança	0,00	40.000,00	40.000,00	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.004 - PUBLICIDADE	0,00	9.500,00	9.500,00	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.004.001 - Divulgações Diversas	0,00	9.500,00	9.500,00	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.006 - Assinaturas de Periódicos e Anuidades	0,00	457,57	457,57	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.007 - Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos	0,00	13.000,00	13.000,00	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.010 - Intermediação de Estágios	0,00	947,10	947,10	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.012 - LOCAÇÕES	40.326,69C	47.247,07	6.920,38	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	40.326,69C	47.247,07	6.920,38	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia Da Informação	0,00	356.532,68	622.149,50	265.616,82C
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	35.187,67C	127.356,09	91.893,51	274,91D
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.016 - SERVIÇOS DE APOIO DO ENSINO	0,00	251.094,36	251.094,36	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação	0,00	128,00	128,00	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.016.002 - Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos, Seminários e Afins	0,00	966,36	966,36	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.016.003 - Educação Permanente	0,00	250.000,00	250.000,00	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.022 - Serviços Médico-Hospitalar, Odontol. e Laboratoriais	0,00	1.342,50	1.342,50	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.023 - Perícia	0,00	40,00	40,00	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.024 - Telefonia Móvel e Fixa	5.041,44C	45.075,24	40.033,80	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.026 - Taxa de Condomínio	0,00	23.695,14	23.695,14	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.027 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	0,00	6.771,31	6.771,31	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões	22.789,00C	889,00	0,00	21.900,00C
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.032 - Serviços Judiciários	0,00	200,00	200,00	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.033 - Auditoria Externa	38.000,00C	0,00	0,00	38.000,00C
6.3.1.1.1.01.33.90.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	55.176,01	55.176,01	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.041.002 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	45.407,55	45.407,55	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.041.002.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	0,00	45.407,55	45.407,55	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.041.003 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	9.768,46	9.768,46	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.041.003.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN	0,00	9.768,46	9.768,46	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	13.639,36	13.639,36	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.093.002 - DEMAIS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	13.639,36	13.639,36	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.1.1.01.33.90.093.002.099 - Demais Indenizações e Restituições	0,00	13.639,36	13.639,36	0,00
6.3.1.1.1.02 - DESPESA CAPITAL	4.511.093,70C	3.579.900,02	3.170.858,55	4.102.052,23C
6.3.1.1.1.02.44 - INVESTIMENTOS	4.511.093,70C	3.579.900,02	3.170.858,55	4.102.052,23C
6.3.1.1.1.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	4.511.093,70C	3.579.900,02	3.170.858,55	4.102.052,23C
6.3.1.1.1.02.44.90.042 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	4.511.093,70C	2.882.330,02	2.473.288,55	4.102.052,23C
6.3.1.1.1.02.44.90.042.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos)	4.511.093,70C	2.882.330,02	2.473.288,55	4.102.052,23C
6.3.1.1.1.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	697.570,00	697.570,00	0,00
6.3.1.1.1.02.44.90.052.004 - Equipamentos de Informática	0,00	538.720,00	538.720,00	0,00
6.3.1.1.1.02.44.90.052.007 - Veículos	0,00	115.000,00	115.000,00	0,00
6.3.1.1.1.02.44.90.052.011 - Softwares e Aquisição de Licenças	0,00	43.850,00	43.850,00	0,00
6.3.1.3 - RP NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS A PAGAR	0,00	4.845.460,86	4.845.460,86	0,00
6.3.1.3.1 - RP NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS A PAGAR	0,00	4.845.460,86	4.845.460,86	0,00
6.3.1.3.1.01 - DESPESA CORRENTE	0,00	1.291.560,84	1.291.560,84	0,00
6.3.1.3.1.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	77.021,41	77.021,41	0,00
6.3.1.3.1.01.31.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	77.021,41	77.021,41	0,00
6.3.1.3.1.01.31.90.008 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR	0,00	70.271,52	70.271,52	0,00
6.3.1.3.1.01.31.90.008.001 - Auxílio Creche	0,00	13.757,60	13.757,60	0,00
6.3.1.3.1.01.31.90.008.006 - Auxílio Saúde aos Servidores	0,00	56.513,92	56.513,92	0,00
6.3.1.3.1.01.31.90.016 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - RGPS	0,00	6.749,89	6.749,89	0,00
6.3.1.3.1.01.31.90.016.001 - Gratificação / Salário - Substituições	0,00	6.749,89	6.749,89	0,00
6.3.1.3.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	1.214.539,43	1.214.539,43	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	1.214.539,43	1.214.539,43	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.014 - DIÁRIAS	0,00	25.000,00	25.000,00	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	0,00	11.350,00	11.350,00	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	0,00	13.650,00	13.650,00	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	339.567,23	339.567,23	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.3.1.01.33.90.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	0,00	2.162,63	2.162,63	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.030.016 - Material de Expediente	0,00	604,95	604,95	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.030.099 - OUTROS MATERIAIS DE USO NÃO DURADOURO	0,00	336.799,65	336.799,65	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.030.099.001 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	329.299,65	329.299,65	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.030.099.002 - Materiais de Conservação e Restauração - Biblioteca	0,00	7.500,00	7.500,00	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	122.516,56	122.516,56	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.033.001 - Passagens Aéreas	0,00	122.516,56	122.516,56	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.037 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0,00	230.107,64	230.107,64	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.037.001 - Serviços de Segurança	0,00	53.443,33	53.443,33	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.037.002 - Serviços de Limpeza e Higienização com Locação de Mão de Obra	0,00	42.771,49	42.771,49	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.037.099 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	133.892,82	133.892,82	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	474.919,06	474.919,06	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	474.919,06	474.919,06	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	21.340,71	21.340,71	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.039.002.002 - Serviços Gráficos e Editoriais	0,00	19.000,00	19.000,00	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.039.002.003 - Correspondência e Cobrança	0,00	17.360,93	17.360,93	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.039.002.004 - PUBLICIDADE	0,00	1.894,06	1.894,06	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.039.002.004.001 - Divulgações Diversas	0,00	1.894,06	1.894,06	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.039.002.006 - Assinaturas de Periódicos e Anuidades	0,00	457,57	457,57	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.039.002.007 - Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos	0,00	4.669,23	4.669,23	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.039.002.010 - Intermediação de Estágios	0,00	947,10	947,10	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.039.002.012 - LOCAÇÕES	0,00	6.920,38	6.920,38	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	0,00	6.920,38	6.920,38	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia Da Informação	0,00	115.575,53	115.575,53	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	11.557,20	11.557,20	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.3.1.01.33.90.039.002.016 - SERVIÇOS DE APOIO DO ENSINO	0,00	251.094,36	251.094,36	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação	0,00	128,00	128,00	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.039.002.016.002 - Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos, Seminários e Afins	0,00	966,36	966,36	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.039.002.016.003 - Educação Permanente	0,00	250.000,00	250.000,00	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.039.002.022 - Serviços Médico-Hospitalar, Odontol. e Laboratoriais	0,00	1.342,50	1.342,50	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.039.002.023 - Perícia	0,00	40,00	40,00	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.039.002.024 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	20.297,29	20.297,29	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.039.002.027 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	0,00	2.407,00	2.407,00	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.039.002.032 - Serviços Judiciários	0,00	15,20	15,20	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	9.768,46	9.768,46	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.041.003 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	9.768,46	9.768,46	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.041.003.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN	0,00	9.768,46	9.768,46	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	12.660,48	12.660,48	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.093.002 - DEMAIS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	12.660,48	12.660,48	0,00
6.3.1.3.1.01.33.90.093.002.099 - Demais Indenizações e Restituições	0,00	12.660,48	12.660,48	0,00
6.3.1.3.1.02 - DESPESA CAPITAL	0,00	3.553.900,02	3.553.900,02	0,00
6.3.1.3.1.02.44 - INVESTIMENTOS	0,00	3.553.900,02	3.553.900,02	0,00
6.3.1.3.1.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	3.553.900,02	3.553.900,02	0,00
6.3.1.3.1.02.44.90.042 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	2.856.330,02	2.856.330,02	0,00
6.3.1.3.1.02.44.90.042.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos)	0,00	2.856.330,02	2.856.330,02	0,00
6.3.1.3.1.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	697.570,00	697.570,00	0,00
6.3.1.3.1.02.44.90.052.004 - Equipamentos de Informática	0,00	538.720,00	538.720,00	0,00
6.3.1.3.1.02.44.90.052.007 - Veículos	0,00	115.000,00	115.000,00	0,00
6.3.1.3.1.02.44.90.052.011 - Softwares e Aquisição de Licenças	0,00	43.850,00	43.850,00	0,00
6.3.1.4 - RP NÃO PROCESSADOS PAGOS	0,00	8.484,44	4.834.575,48	4.826.091,04C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.4.1 - RP NÃO PROCESSADOS PAGOS	0,00	8.484,44	4.834.575,48	4.826.091,04C
6.3.1.4.1.01 - DESPESA CORRENTE	0,00	8.484,44	1.280.675,46	1.272.191,02C
6.3.1.4.1.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	890,84	76.130,57	75.239,73C
6.3.1.4.1.01.31.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	890,84	76.130,57	75.239,73C
6.3.1.4.1.01.31.90.008 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR	0,00	890,84	69.380,68	68.489,84C
6.3.1.4.1.01.31.90.008.001 - Auxílio Creche	0,00	0,00	13.757,60	13.757,60C
6.3.1.4.1.01.31.90.008.006 - Auxílio Saúde aos Servidores	0,00	890,84	55.623,08	54.732,24C
6.3.1.4.1.01.31.90.016 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - RGPS	0,00	0,00	6.749,89	6.749,89C
6.3.1.4.1.01.31.90.016.001 - Gratificação / Salário - Substituições	0,00	0,00	6.749,89	6.749,89C
6.3.1.4.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	7.593,60	1.204.544,89	1.196.951,29C
6.3.1.4.1.01.33.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	7.593,60	1.204.544,89	1.196.951,29C
6.3.1.4.1.01.33.90.014 - DIÁRIAS	0,00	0,00	25.000,00	25.000,00C
6.3.1.4.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	0,00	0,00	11.350,00	11.350,00C
6.3.1.4.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	0,00	0,00	13.650,00	13.650,00C
6.3.1.4.1.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	339.567,23	339.567,23C
6.3.1.4.1.01.33.90.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	0,00	0,00	2.162,63	2.162,63C
6.3.1.4.1.01.33.90.030.016 - Material de Expediente	0,00	0,00	604,95	604,95C
6.3.1.4.1.01.33.90.030.099 - OUTROS MATERIAIS DE USO NÃO DURADOURO	0,00	0,00	336.799,65	336.799,65C
6.3.1.4.1.01.33.90.030.099.001 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	0,00	329.299,65	329.299,65C
6.3.1.4.1.01.33.90.030.099.002 - Materiais de Conservação e Restauração - Biblioteca	0,00	0,00	7.500,00	7.500,00C
6.3.1.4.1.01.33.90.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	7.593,58	114.922,98	107.329,40C
6.3.1.4.1.01.33.90.033.001 - Passagens Aéreas	0,00	7.593,58	114.922,98	107.329,40C
6.3.1.4.1.01.33.90.037 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0,00	0,00	230.107,64	230.107,64C
6.3.1.4.1.01.33.90.037.001 - Serviços de Segurança	0,00	0,00	53.443,33	53.443,33C
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	42.771,49	42.771,49C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.4.1.01.33.90.037.099 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	0,00	133.892,82	133.892,82C
6.3.1.4.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,02	472.518,10	472.518,08C
6.3.1.4.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	0,02	472.518,10	472.518,08C
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	18.939,77	18.939,77C
6.3.1.4.1.01.33.90.039.002.002 - Serviços Gráficos e Editoriais	0,00	0,00	19.000,00	19.000,00C
6.3.1.4.1.01.33.90.039.002.003 - Correspondência e Cobrança	0,00	0,00	17.360,93	17.360,93C
6.3.1.4.1.01.33.90.039.002.004 - PUBLICIDADE	0,00	0,00	1.894,06	1.894,06C
6.3.1.4.1.01.33.90.039.002.004.001 - Divulgações Diversas	0,00	0,00	1.894,06	1.894,06C
6.3.1.4.1.01.33.90.039.002.006 - Assinaturas de Periódicos e Anuidades	0,00	0,00	457,57	457,57C
6.3.1.4.1.01.33.90.039.002.007 - Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos	0,00	0,00	4.669,23	4.669,23C
6.3.1.4.1.01.33.90.039.002.010 - Intermediação de Estágios	0,00	0,00	947,10	947,10C
6.3.1.4.1.01.33.90.039.002.012 - LOCAÇÕES	0,00	0,00	6.920,38	6.920,38C
6.3.1.4.1.01.33.90.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	0,00	0,00	6.920,38	6.920,38C
6.3.1.4.1.01.33.90.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia Da Informação	0,00	0,00	115.575,53	115.575,53C
6.3.1.4.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	0,02	11.557,18	11.557,16C
6.3.1.4.1.01.33.90.039.002.016 - SERVIÇOS DE APOIO DO ENSINO	0,00	0,00	251.094,36	251.094,36C
6.3.1.4.1.01.33.90.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação	0,00	0,00	128,00	128,00C
6.3.1.4.1.01.33.90.039.002.016.002 - Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos, Seminários e Afins	0,00	0,00	966,36	966,36C
6.3.1.4.1.01.33.90.039.002.016.003 - Educação Permanente	0,00	0,00	250.000,00	250.000,00C
6.3.1.4.1.01.33.90.039.002.022 - Serviços Médico-Hospitalar, Odontol. e Laboratoriais	0,00	0,00	1.342,50	1.342,50C
6.3.1.4.1.01.33.90.039.002.023 - Perícia	0,00	0,00	40,00	40,00C
6.3.1.4.1.01.33.90.039.002.024 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	0,00	20.297,29	20.297,29C
6.3.1.4.1.01.33.90.039.002.027 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	0,00	0,00	2.407,00	2.407,00C
6.3.1.4.1.01.33.90.039.002.032 - Serviços Judiciários	0,00	0,00	15,20	15,20C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.4.1.01.33.90.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	9.768,46	9.768,46C
6.3.1.4.1.01.33.90.041.003 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	0,00	9.768,46	9.768,46C
6.3.1.4.1.01.33.90.041.003.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN	0,00	0,00	9.768,46	9.768,46C
6.3.1.4.1.01.33.90.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	0,00	12.660,48	12.660,48C
6.3.1.4.1.01.33.90.093.002 - DEMAIS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	0,00	12.660,48	12.660,48C
6.3.1.4.1.01.33.90.093.002.099 - Demais Indenizações e Restituições	0,00	0,00	12.660,48	12.660,48C
6.3.1.4.1.02 - DESPESA CAPITAL	0,00	0,00	3.553.900,02	3.553.900,02C
6.3.1.4.1.02.44 - INVESTIMENTOS	0,00	0,00	3.553.900,02	3.553.900,02C
6.3.1.4.1.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	3.553.900,02	3.553.900,02C
6.3.1.4.1.02.44.90.042 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	0,00	2.856.330,02	2.856.330,02C
6.3.1.4.1.02.44.90.042.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos)	0,00	0,00	2.856.330,02	2.856.330,02C
6.3.1.4.1.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	0,00	697.570,00	697.570,00C
6.3.1.4.1.02.44.90.052.004 - Equipamentos de Informática	0,00	0,00	538.720,00	538.720,00C
6.3.1.4.1.02.44.90.052.007 - Veículos	0,00	0,00	115.000,00	115.000,00C
6.3.1.4.1.02.44.90.052.011 - Softwares e Aquisição de Licenças	0,00	0,00	43.850,00	43.850,00C
6.3.1.7 - RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	0,00	6.055.655,96	10.281.821,64	4.226.165,68C
6.3.1.7.1 - RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR- INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	0,00	6.055.655,96	10.281.821,64	4.226.165,68C
6.3.1.7.1.01 - DESPESA CORRENTE	0,00	2.884.797,41	6.152.914,36	3.268.116,95C
6.3.1.7.1.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	193.497,56	210.000,00	16.502,44C
6.3.1.7.1.01.31.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	193.497,56	210.000,00	16.502,44C
6.3.1.7.1.01.31.90.008 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR	0,00	184.827,56	210.000,00	25.172,44C
6.3.1.7.1.01.31.90.008.001 - Auxílio Creche	0,00	37.415,28	10.000,00	27.415,28D
6.3.1.7.1.01.31.90.008.002 - Auxílio Especialização	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00C
6.3.1.7.1.01.31.90.008.006 - Auxílio Saúde aos Servidores	0,00	147.412,28	100.000,00	47.412,28D
6.3.1.7.1.01.31.90.016 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - RGPS	0,00	8.670,00	0,00	8.670,00D
6.3.1.7.1.01.31.90.016.001 - Gratificação / Salário - Substituições	0,00	8.670,00	0,00	8.670,00D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.7.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	2.691.299,85	5.942.914,36	3.251.614,51C
6.3.1.7.1.01.33.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	2.691.299,85	5.942.914,36	3.251.614,51C
6.3.1.7.1.01.33.90.014 - DIÁRIAS	0,00	22.400,00	3.825,00	18.575,00D
6.3.1.7.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	0,00	11.350,00	3.825,00	7.525,00D
6.3.1.7.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	0,00	11.050,00	0,00	11.050,00D
6.3.1.7.1.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	404.205,70	540.781,31	136.575,61C
6.3.1.7.1.01.33.90.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	0,00	3.600,75	7.706,02	4.105,27C
6.3.1.7.1.01.33.90.030.006 - Gêneros Alimentícios	0,00	0,00	8.525,12	8.525,12C
6.3.1.7.1.01.33.90.030.016 - Material de Expediente	0,00	604,95	10.986,78	10.381,83C
6.3.1.7.1.01.33.90.030.017 - Material de Processamento de Dados	0,00	0,00	177,00	177,00C
6.3.1.7.1.01.33.90.030.021 - Material de Copa e Cozinha	0,00	0,00	5.200,68	5.200,68C
6.3.1.7.1.01.33.90.030.022 - Material e Limpeza e Prod. de Higienização	0,00	0,00	8.185,71	8.185,71C
6.3.1.7.1.01.33.90.030.099 - OUTROS MATERIAIS DE USO NÃO DURADOURO	0,00	400.000,00	500.000,00	100.000,00C
6.3.1.7.1.01.33.90.030.099.001 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	400.000,00	500.000,00	100.000,00C
6.3.1.7.1.01.33.90.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	800.000,00	400.000,00	400.000,00D
6.3.1.7.1.01.33.90.033.001 - Passagens Aéreas	0,00	800.000,00	400.000,00	400.000,00D
6.3.1.7.1.01.33.90.035 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	0,00	0,00	200,00	200,00C
6.3.1.7.1.01.33.90.035.001 - Serviços de Consultoria - PJ	0,00	0,00	200,00	200,00C
6.3.1.7.1.01.33.90.037 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0,00	235.451,97	497.409,00	261.957,03C
6.3.1.7.1.01.33.90.037.001 - Serviços de Segurança	0,00	58.787,66	117.574,45	58.786,79C
6.3.1.7.1.01.33.90.037.002 - Serviços de Limpeza e Higienização com Locação de Mão de Obra	0,00	42.771,49	53.214,23	10.442,74C
6.3.1.7.1.01.33.90.037.099 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	133.892,82	326.620,32	192.727,50C
6.3.1.7.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	1.160.426,81	4.486.164,73	3.325.737,92C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	1.160.426,81	4.486.164,73	3.325.737,92C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.001 - Serviços de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Gás e Outros.	0,00	33.381,66	34.132,65	750,99C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.002 - Serviços Gráficos e Editoriais	0,00	19.000,00	2.282,80	16.717,20D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.003 - Correspondência e Cobrança	0,00	40.000,00	28.949,66	11.050,34D
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.004 - PUBLICIDADE	0,00	9.500,00	125.547,72	116.047,72C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.004.001 - Divulgações Diversas	0,00	9.500,00	125.547,72	116.047,72C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.006 - Assinaturas de Periódicos e Anuidades	0,00	457,57	434,69	22,88D
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.007 - Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos	0,00	13.000,00	14.351,51	1.351,51C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.008 - Serviços de Áudio, Vídeo e Foto	0,00	0,00	461,69	461,69C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.010 - Intermediação de Estágios	0,00	947,10	1.100,00	152,90C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.012 - LOCAÇÕES	0,00	6.920,38	15.397,08	8.476,70C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.012.001 - Locação de Bens Imóveis	0,00	0,00	887,36	887,36C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	0,00	6.920,38	14.509,72	7.589,34C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.013 - Serviços de Alimentação	0,00	0,00	6.528,00	6.528,00C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia Da Informação	0,00	622.149,50	473.044,21	149.105,29D
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	91.893,49	133.616,75	41.723,26C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.016 - SERVIÇOS DE APOIO DO ENSINO	0,00	251.094,36	51.762,43	199.331,93D
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação	0,00	128,00	47.010,00	46.882,00C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.016.002 - Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos, Seminários e Afins	0,00	966,36	4.752,43	3.786,07C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.016.003 - Educação Permanente	0,00	250.000,00	0,00	250.000,00D
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.022 - Serviços Médico-Hospitalar, Odontol. e Laboratoriais	0,00	1.342,50	1.798,00	455,50C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.023 - Perícia	0,00	40,00	450,00	410,00C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.024 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	40.033,80	30.803,55	9.230,25D
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.026 - Taxa de Condomínio	0,00	23.695,14	0,00	23.695,14D
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.027 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	0,00	6.771,31	3.565.403,99	3.558.632,68C
6.3.1.7.1.01.33.90.039.002.032 - Serviços Judiciários	0,00	200,00	100,00	100,00D
6.3.1.7.1.01.33.90.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	55.176,01	0,00	55.176,01D
6.3.1.7.1.01.33.90.041.002 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	45.407,55	0,00	45.407,55D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.7.1.01.33.90.041.002.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	0,00	45.407,55	0,00	45.407,55D
6.3.1.7.1.01.33.90.041.003 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	9.768,46	0,00	9.768,46D
6.3.1.7.1.01.33.90.041.003.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN	0,00	9.768,46	0,00	9.768,46D
6.3.1.7.1.01.33.90.047 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0,00	0,00	1.104,00	1.104,00C
6.3.1.7.1.01.33.90.047.002 - Taxas Diversas e Encargos	0,00	0,00	1.104,00	1.104,00C
6.3.1.7.1.01.33.90.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	13.639,36	13.430,32	209,04D
6.3.1.7.1.01.33.90.093.002 - DEMAIS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	13.639,36	13.430,32	209,04D
6.3.1.7.1.01.33.90.093.002.099 - Demais Indenizações e Restituições	0,00	13.639,36	13.430,32	209,04D
6.3.1.7.1.02 - DESPESA CAPITAL	0,00	3.170.858,55	4.128.907,28	958.048,73C
6.3.1.7.1.02.44 - INVESTIMENTOS	0,00	3.170.858,55	4.128.907,28	958.048,73C
6.3.1.7.1.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	3.170.858,55	4.128.907,28	958.048,73C
6.3.1.7.1.02.44.90.042 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	2.473.288,55	3.966.789,98	1.493.501,43C
6.3.1.7.1.02.44.90.042.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos)	0,00	2.473.288,55	3.966.789,98	1.493.501,43C
6.3.1.7.1.02.44.90.051 - OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	0,00	7.400,00	7.400,00C
6.3.1.7.1.02.44.90.051.001 - Estudos e Projetos	0,00	0,00	7.400,00	7.400,00C
6.3.1.7.1.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	697.570,00	154.717,30	542.852,70D
6.3.1.7.1.02.44.90.052.004 - Equipamentos de Informática	0,00	538.720,00	0,00	538.720,00D
6.3.1.7.1.02.44.90.052.005 - Máquinas e Equipamentos	0,00	0,00	59.659,30	59.659,30C
6.3.1.7.1.02.44.90.052.007 - Veículos	0,00	115.000,00	0,00	115.000,00D
6.3.1.7.1.02.44.90.052.011 - Softwares e Aquisição de Licenças	0,00	43.850,00	95.058,00	51.208,00C
6.3.1.9 - RP NÃO PROCESSADOS CANCELADOS	0,00	0,00	1.524.230,60	1.524.230,60C
6.3.1.9.1 - RP NÃO PROCESSADOS CANCELADOS	0,00	0,00	1.524.230,60	1.524.230,60C
6.3.1.9.1.01 - DESPESA CORRENTE	0,00	0,00	1.498.230,60	1.498.230,60C
6.3.1.9.1.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	175.504,26	175.504,26C
6.3.1.9.1.01.31.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	175.504,26	175.504,26C
6.3.1.9.1.01.31.90.008 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR	0,00	0,00	173.584,15	173.584,15C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.9.1.01.31.90.008.001 - Auxílio Creche	0,00	0,00	23.657,68	23.657,68C
6.3.1.9.1.01.31.90.008.006 - Auxílio Saúde aos Servidores	0,00	0,00	149.926,47	149.926,47C
6.3.1.9.1.01.31.90.016 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - RGPS	0,00	0,00	1.920,11	1.920,11C
6.3.1.9.1.01.31.90.016.001 - Gratificação / Salário - Substituições	0,00	0,00	1.920,11	1.920,11C
6.3.1.9.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	1.322.726,34	1.322.726,34C
6.3.1.9.1.01.33.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	1.322.726,34	1.322.726,34C
6.3.1.9.1.01.33.90.014 - DIÁRIAS	0,00	0,00	1.375,00	1.375,00C
6.3.1.9.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	0,00	0,00	1.375,00	1.375,00C
6.3.1.9.1.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	72.330,36	72.330,36C
6.3.1.9.1.01.33.90.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	0,00	0,00	1.438,12	1.438,12C
6.3.1.9.1.01.33.90.030.006 - Gêneros Alimentícios	0,00	0,00	191,89	191,89C
6.3.1.9.1.01.33.90.030.099 - OUTROS MATERIAIS DE USO NÃO DURADOURO	0,00	0,00	70.700,35	70.700,35C
6.3.1.9.1.01.33.90.030.099.001 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	0,00	70.700,35	70.700,35C
6.3.1.9.1.01.33.90.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	0,00	692.670,60	692.670,60C
6.3.1.9.1.01.33.90.033.001 - Passagens Aéreas	0,00	0,00	692.670,60	692.670,60C
6.3.1.9.1.01.33.90.035 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	0,00	0,00	280,00	280,00C
6.3.1.9.1.01.33.90.035.001 - Serviços de Consultoria - PJ	0,00	0,00	280,00	280,00C
6.3.1.9.1.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	0,00	328,00	328,00C
6.3.1.9.1.01.33.90.036.099 - Outros Serviços Prestados por Pessoa Física	0,00	0,00	328,00	328,00C
6.3.1.9.1.01.33.90.037 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0,00	0,00	5.344,33	5.344,33C
6.3.1.9.1.01.33.90.037.001 - Serviços de Segurança	0,00	0,00	5.344,33	5.344,33C
6.3.1.9.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	504.011,62	504.011,62C
6.3.1.9.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	0,00	504.011,62	504.011,62C
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	14.441,89	14.441,89C
6.3.1.9.1.01.33.90.039.002.003 - Correspondência e Cobrança	0,00	0,00	22.639,07	22.639,07C
6.3.1.9.1.01.33.90.039.002.004 - PUBLICIDADE	0,00	0,00	7.605,94	7.605,94C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.9.1.01.33.90.039.002.004.001 - Divulgações Diversas	0,00	0,00	7.605,94	7.605,94C
6.3.1.9.1.01.33.90.039.002.007 - Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos	0,00	0,00	8.330,77	8.330,77C
6.3.1.9.1.01.33.90.039.002.012 - LOCAÇÕES	0,00	0,00	40.326,69	40.326,69C
6.3.1.9.1.01.33.90.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	0,00	0,00	40.326,69	40.326,69C
6.3.1.9.1.01.33.90.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia Da Informação	0,00	0,00	240.957,15	240.957,15C
6.3.1.9.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	0,00	115.798,91	115.798,91C
6.3.1.9.1.01.33.90.039.002.024 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	0,00	24.777,95	24.777,95C
6.3.1.9.1.01.33.90.039.002.026 - Taxa de Condomínio	0,00	0,00	23.695,14	23.695,14C
6.3.1.9.1.01.33.90.039.002.027 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	0,00	0,00	4.364,31	4.364,31C
6.3.1.9.1.01.33.90.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões	0,00	0,00	889,00	889,00C
6.3.1.9.1.01.33.90.039.002.032 - Serviços Judiciários	0,00	0,00	184,80	184,80C
6.3.1.9.1.01.33.90.041 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	45.407,55	45.407,55C
6.3.1.9.1.01.33.90.041.002 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	0,00	45.407,55	45.407,55C
6.3.1.9.1.01.33.90.041.002.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	0,00	0,00	45.407,55	45.407,55C
6.3.1.9.1.01.33.90.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	0,00	978,88	978,88C
6.3.1.9.1.01.33.90.093.002 - DEMAIS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	0,00	978,88	978,88C
6.3.1.9.1.01.33.90.093.002.099 - Demais Indenizações e Restituições	0,00	0,00	978,88	978,88C
6.3.1.9.1.02 - DESPESA CAPITAL	0,00	0,00	26.000,00	26.000,00C
6.3.1.9.1.02.44 - INVESTIMENTOS	0,00	0,00	26.000,00	26.000,00C
6.3.1.9.1.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	26.000,00	26.000,00C
6.3.1.9.1.02.44.90.042 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	0,00	26.000,00	26.000,00C
6.3.1.9.1.02.44.90.042.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos)	0,00	0,00	26.000,00	26.000,00C
6.3.2 - EXECUÇÃO DE RP PROCESSADOS	0,57C	1.412.668,19	2.059.123,77	646.456,15C
6.3.2.1 - RP PROCESSADOS A PAGAR	0,57C	708.609,38	704.058,81	4.550,00D
6.3.2.1.1 - RP PROCESSADOS A PAGAR	0,57C	708.609,38	704.058,81	4.550,00D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.2.1.1.01 - DESPESA CORRENTE	0,55C	708.609,36	704.058,81	4.550,00D
6.3.2.1.1.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	654.809,85	654.809,85	0,00
6.3.2.1.1.01.31.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	654.809,85	654.809,85	0,00
6.3.2.1.1.01.31.90.001 - APOSENTADORIAS DO RPPS	0,00	5.531,31	5.531,31	0,00
6.3.2.1.1.01.31.90.001.001 - PROVENTOS - PESSOAL CIVIL	0,00	5.531,31	5.531,31	0,00
6.3.2.1.1.01.31.90.001.001.002 - Aposentadorias Compulsórias	0,00	5.531,31	5.531,31	0,00
6.3.2.1.1.01.31.90.013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	649.278,54	649.278,54	0,00
6.3.2.1.1.01.31.90.013.001 - Contribuições Previdenciárias - INSS	0,00	384.015,74	384.015,74	0,00
6.3.2.1.1.01.31.90.013.006 - Contribuição para o PIS sobre Folha de Pagamento	0,00	30.444,39	30.444,39	0,00
6.3.2.1.1.01.31.90.013.007 - FGTS	0,00	234.818,41	234.818,41	0,00
6.3.2.1.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,55C	53.799,51	49.248,96	4.550,00D
6.3.2.1.1.01.33.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,55C	53.799,51	49.248,96	4.550,00D
6.3.2.1.1.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	9.248,96	9.248,96	0,00
6.3.2.1.1.01.33.90.030.022 - Material e Limpeza e Prod. de Higienização	0,00	9.019,46	9.019,46	0,00
6.3.2.1.1.01.33.90.030.026 - Material Elétrico e Eletrônico	0,00	229,50	229,50	0,00
6.3.2.1.1.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	4.550,00	0,00	4.550,00D
6.3.2.1.1.01.33.90.036.002 - Perícias	0,00	4.550,00	0,00	4.550,00D
6.3.2.1.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,55C	40.000,55	40.000,00	0,00
6.3.2.1.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,55C	40.000,55	40.000,00	0,00
6.3.2.1.1.01.33.90.039.002.012 - LOCAÇÕES	0,01C	0,01	0,00	0,00
6.3.2.1.1.01.33.90.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	0,01C	0,01	0,00	0,00
6.3.2.1.1.01.33.90.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia Da Informação	0,00	11.000,00	11.000,00	0,00
6.3.2.1.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,54C	0,54	0,00	0,00
6.3.2.1.1.01.33.90.039.002.016 - SERVIÇOS DE APOIO DO ENSINO	0,00	29.000,00	29.000,00	0,00
6.3.2.1.1.01.33.90.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação	0,00	29.000,00	29.000,00	0,00
6.3.2.1.1.02 - DESPESA CAPITAL	0,02C	0,02	0,00	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.2.1.1.02.44 - INVESTIMENTOS	0,02C	0,02	0,00	0,00
6.3.2.1.1.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,02C	0,02	0,00	0,00
6.3.2.1.1.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,02C	0,02	0,00	0,00
6.3.2.1.1.02.44.90.052.006 - Móveis e Utensílios	0,02C	0,02	0,00	0,00
6.3.2.2 - RP PROCESSADOS PAGOS	0,00	0,00	0,57	0,57C
6.3.2.2.1 - RP PROCESSADOS PAGOS	0,00	0,00	0,57	0,57C
6.3.2.2.1.01 - DESPESA CORRENTE	0,00	0,00	0,55	0,55C
6.3.2.2.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,55	0,55C
6.3.2.2.1.01.33.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	0,55	0,55C
6.3.2.2.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	0,55	0,55C
6.3.2.2.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	0,00	0,55	0,55C
6.3.2.2.1.01.33.90.039.002.012 - LOCAÇÕES	0,00	0,00	0,01	0,01C
6.3.2.2.1.01.33.90.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,01	0,01C
6.3.2.2.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	0,00	0,54	0,54C
6.3.2.2.1.02 - DESPESA CAPITAL	0,00	0,00	0,02	0,02C
6.3.2.2.1.02.44 - INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,02	0,02C
6.3.2.2.1.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	0,02	0,02C
6.3.2.2.1.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	0,00	0,02	0,02C
6.3.2.2.1.02.44.90.052.006 - Móveis e Utensílios	0,00	0,00	0,02	0,02C
6.3.2.7 - RP PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	0,00	0,00	708.608,81	708.608,81C
6.3.2.7.1 - RP PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	0,00	0,00	708.608,81	708.608,81C
6.3.2.7.1.01 - DESPESA CORRENTE	0,00	0,00	708.608,81	708.608,81C
6.3.2.7.1.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	654.809,85	654.809,85C
6.3.2.7.1.01.31.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	654.809,85	654.809,85C
6.3.2.7.1.01.31.90.001 - APOSENTADORIAS DO RPPS	0,00	0,00	5.531,31	5.531,31C
6.3.2.7.1.01.31.90.001.001 - PROVENTOS - PESSOAL CIVIL	0,00	0,00	5.531,31	5.531,31C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.2.7.1.01.31.90.001.001.002 - Aposentadorias Compulsórias	0,00	0,00	5.531,31	5.531,31C
6.3.2.7.1.01.31.90.013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	0,00	649.278,54	649.278,54C
6.3.2.7.1.01.31.90.013.001 - Contribuições Previdenciárias - INSS	0,00	0,00	384.015,74	384.015,74C
6.3.2.7.1.01.31.90.013.006 - Contribuição para o PIS sobre Folha de Pagamento	0,00	0,00	30.444,39	30.444,39C
6.3.2.7.1.01.31.90.013.007 - FGTS	0,00	0,00	234.818,41	234.818,41C
6.3.2.7.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	53.798,96	53.798,96C
6.3.2.7.1.01.33.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	53.798,96	53.798,96C
6.3.2.7.1.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	9.248,96	9.248,96C
6.3.2.7.1.01.33.90.030.022 - Material e Limpeza e Prod. de Higienização	0,00	0,00	9.019,46	9.019,46C
6.3.2.7.1.01.33.90.030.026 - Material Elétrico e Eletrônico	0,00	0,00	229,50	229,50C
6.3.2.7.1.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	0,00	4.550,00	4.550,00C
6.3.2.7.1.01.33.90.036.002 - Perícias	0,00	0,00	4.550,00	4.550,00C
6.3.2.7.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	40.000,00	40.000,00C
6.3.2.7.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	0,00	40.000,00	40.000,00C
6.3.2.7.1.01.33.90.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia Da Informação	0,00	0,00	11.000,00	11.000,00C
6.3.2.7.1.01.33.90.039.002.016 - SERVIÇOS DE APOIO DO ENSINO	0,00	0,00	29.000,00	29.000,00C
6.3.2.7.1.01.33.90.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação	0,00	0,00	29.000,00	29.000,00C
6.3.2.9 - RP PROCESSADOS CANCELADOS	0,00	704.058,81	646.455,58	57.603,23D
6.3.2.9.1 - RP PROCESSADOS CANCELADOS	0,00	704.058,81	646.455,58	57.603,23D
6.3.2.9.1.01 - DESPESA CORRENTE	0,00	704.058,81	646.455,58	57.603,23D
6.3.2.9.1.01.31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	654.809,85	636.723,70	18.086,15D
6.3.2.9.1.01.31.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	654.809,85	636.723,70	18.086,15D
6.3.2.9.1.01.31.90.001 - APOSENTADORIAS DO RPPS	0,00	5.531,31	0,00	5.531,31D
6.3.2.9.1.01.31.90.001.001 - PROVENTOS - PESSOAL CIVIL	0,00	5.531,31	0,00	5.531,31D
6.3.2.9.1.01.31.90.001.001.002 - Aposentadorias Compulsórias	0,00	5.531,31	0,00	5.531,31D
6.3.2.9.1.01.31.90.013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	649.278,54	636.723,70	12.554,84D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.2.9.1.01.31.90.013.001 - Contribuições Previdenciárias - INSS	0,00	384.015,74	363.700,45	20.315,29D
6.3.2.9.1.01.31.90.013.006 - Contribuição para o PIS sobre Folha de Pagamento	0,00	30.444,39	36.677,35	6.232,96C
6.3.2.9.1.01.31.90.013.007 - FGTS	0,00	234.818,41	236.345,90	1.527,49C
6.3.2.9.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	49.248,96	9.731,88	39.517,08D
6.3.2.9.1.01.33.90 - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	49.248,96	9.731,88	39.517,08D
6.3.2.9.1.01.33.90.014 - DIÁRIAS	0,00	0,00	550,00	550,00C
6.3.2.9.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	0,00	0,00	550,00	550,00C
6.3.2.9.1.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	9.248,96	0,00	9.248,96D
6.3.2.9.1.01.33.90.030.022 - Material e Limpeza e Prod. de Higienização	0,00	9.019,46	0,00	9.019,46D
6.3.2.9.1.01.33.90.030.026 - Material Elétrico e Eletrônico	0,00	229,50	0,00	229,50D
6.3.2.9.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	40.000,00	9.181,88	30.818,12D
6.3.2.9.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	40.000,00	9.181,88	30.818,12D
6.3.2.9.1.01.33.90.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia Da Informação	0,00	11.000,00	0,00	11.000,00D
6.3.2.9.1.01.33.90.039.002.016 - SERVIÇOS DE APOIO DO ENSINO	0,00	29.000,00	0,00	29.000,00D
6.3.2.9.1.01.33.90.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação	0,00	29.000,00	0,00	29.000,00D
6.3.2.9.1.01.33.90.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões	0,00	0,00	9.181,88	9.181,88C
7 - CONTROLES DEVEDORES	0,00	138.991.564,67	152.594,12	138.838.970,55D
7.1 - ATOS POTENCIAIS	0,00	7.048.131,76	1.480,73	7.046.651,03D
7.1.1 - ATOS POTENCIAIS ATIVOS	0,00	4.670,00	0,00	4.670,00D
7.1.1.1 - GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS	0,00	4.670,00	0,00	4.670,00D
7.1.1.1.1 - GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	4.670,00	0,00	4.670,00D
7.1.1.1.1.01 - GARANTIAS RECEBIDAS NO PAÍS	0,00	4.670,00	0,00	4.670,00D
7.1.1.1.1.01.05 - Cauções	0,00	4.670,00	0,00	4.670,00D
7.1.2 - ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	0,00	7.043.461,76	1.480,73	7.041.981,03D
7.1.2.3 - OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	0,00	7.043.461,76	1.480,73	7.041.981,03D
7.1.2.3.1 - OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	0,00	7.043.461,76	1.480,73	7.041.981,03D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
7.1.2.3.1.01 - Contratos de Seguros	0,00	1.480,73	1.480,73	0,00
7.1.2.3.1.02 - Contrato de Serviços	0,00	6.954.399,96	0,00	6.954.399,96D
7.1.2.3.1.03 - Contratos de Aluguéis	0,00	87.581,07	0,00	87.581,07D
7.2 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	0,00	131.943.432,91	151.113,39	131.792.319,52D
7.2.1 - DISPONIBILIDADES POR DESTINAÇÃO	0,00	131.943.432,91	151.113,39	131.792.319,52D
7.2.1.1 - CONTROLE DA DISPONIBILIDADE DE RECURSOS	0,00	131.943.432,91	151.113,39	131.792.319,52D
7.2.1.1.1 - CONTROLE DA DISPONIBILIDADE DE RECURSOS	0,00	131.943.432,91	151.113,39	131.792.319,52D
7.2.1.1.1.01 - Controle da Disponibilidade de Recursos	0,00	131.943.432,91	151.113,39	131.792.319,52D
8 - CONTROLES CREDITORES	0,00	338.539.930,88	477.378.901,43	138.838.970,55C
8.1 - EXECUÇÃO DOS ATOS POTENCIAIS	0,00	1.141.441,29	8.188.092,32	7.046.651,03C
8.1.1 - EXECUÇÃO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	0,00	1.139.960,56	1.144.630,56	4.670,00C
8.1.1.1 - EXECUÇÃO DE GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS	0,00	0,00	4.670,00	4.670,00C
8.1.1.1.1 - EXECUÇÃO DE GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	4.670,00	4.670,00C
8.1.1.1.1.01 - EXECUÇÃO DE GARANTIAS RECEBIDAS NO PAÍS	0,00	0,00	4.670,00	4.670,00C
8.1.1.1.1.01.10 - Cauções Executadas	0,00	0,00	4.670,00	4.670,00C
8.1.1.3 - EXECUÇÃO DE DIREITOS CONTRATUAIS	0,00	1.139.960,56	1.139.960,56	0,00
8.1.1.3.1 - EXECUÇÃO DE DIREITOS CONTRATUAIS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	1.139.960,56	1.139.960,56	0,00
8.1.1.3.1.01 - Direitos contratuais - A Executar	0,00	1.139.960,56	0,00	1.139.960,56D
8.1.1.3.1.02 - Direitos contratuais - Executados	0,00	0,00	1.139.960,56	1.139.960,56C
8.1.2 - EXECUÇÃO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	0,00	1.480,73	7.043.461,76	7.041.981,03C
8.1.2.3 - EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	0,00	1.480,73	7.043.461,76	7.041.981,03C
8.1.2.3.1 - EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	0,00	1.480,73	7.043.461,76	7.041.981,03C
8.1.2.3.1.01 - CONTRATOS DE SEGUROS	0,00	1.480,73	1.480,73	0,00
8.1.2.3.1.02 - CONTRATOS DE SERVIÇOS	0,00	0,00	6.200.393,41	6.200.393,41C
8.1.2.3.1.03 - Contratos de Aluguéis	0,00	0,00	841.587,62	841.587,62C
8.2 - EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	0,00	337.398.489,59	469.190.809,11	131.792.319,52C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
8.2.1 - EXECUÇÃO DAS DISPONIBILIDADES POR DESTINAÇÃO	0,00	337.398.489,59	469.190.809,11	131.792.319,52C
8.2.1.1 - EXECUÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE RECURSOS	0,00	337.398.489,59	469.190.809,11	131.792.319,52C
8.2.1.1.1 - DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS	0,00	123.593.487,87	148.636.778,89	25.043.291,02C
8.2.1.1.1.01 - Recursos Disponíveis para o Exercício	0,00	123.593.487,87	148.636.778,89	25.043.291,02C
8.2.1.1.2 - DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS COMPROMETIDA POR EMPENHO	0,00	109.544.696,43	119.346.391,24	9.801.694,81C
8.2.1.1.2.01 - Disponibilidade por Destinação de Recursos Comprometida por Empenho a Liquidar	0,00	109.544.696,43	119.346.391,24	9.801.694,81C
8.2.1.1.3 - DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS COMPROMETIDA POR LIQUIDAÇÃO E ENTRADAS COMPENSATÓRIAS	0,00	102.182.502,39	102.757.191,36	574.688,97C
8.2.1.1.3.01 - Comprometida por Liquidação	0,00	102.182.502,39	102.757.191,36	574.688,97C
8.2.1.1.4 - DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS UTILIZADA	0,00	2.077.802,90	98.450.447,62	96.372.644,72C
8.2.1.1.4.01 - DDR Utilizada	0,00	2.077.802,90	98.450.447,62	96.372.644,72C
TOTAIS	4.774.577,42C	1.976.958.238,12	1.976.958.238,12	4.774.577,42C

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2018

Manoel Carlos Neri da Silva
Presidente
Coren-RO nº 63.592

Gilney Guerra de Medeiros
Tesoureiro
Coren-DF nº 143.136

Marcelo Ribeiro Medeiros
Contador
CRC-DF: RJ066005/O-8

**Apêndice 14 -
Balço Financeiro-
2018**

Período: 01/01/2018 a 31/12/2018

Balanco Financeiro

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária	123.986.639,87	117.678.834,90	Despesa Orçamentária	99.401.117,32	90.702.708,81
RECEITA REALIZADA	123.986.639,87	117.678.834,90	CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	10.281.821,64	6.055.655,96
RECEITAS CORRENTE	122.778.682,52	115.606.430,71	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	646.455,58	704.058,81
RECEITAS PATRIMONIAIS	7.799.102,15		CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO PAGO	88.472.840,10	83.942.994,04
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	7.305.859,16		CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO PAGO - DESPEZA CORRENTE	80.119.591,33	83.049.948,85
RECEITAS DE APLICAÇÃO FINANCEIRAS	7.305.859,16		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	33.428.285,66	31.479.117,52
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS	493.242,99		OUTRAS DESPESAS CORRENTES	46.691.305,67	51.570.831,33
RECEITAS DE SERVIÇOS	172,65		CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO PAGO - DESPEZA CAPITAL	8.353.248,77	893.045,19
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	172,65		INVESTIMENTOS	8.353.248,77	893.045,19
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	109.447.599,84				
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	109.447.599,84				
TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM- CORENS	109.447.599,84				
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	5.531.807,88				
MULTAS ADMINISTRATIVAS, CONTRATUAIS E JUDICIAIS - CONSOLIDAÇÃO	41.532,90				
INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTO	4.835.948,11				
DEMAIS RECEITAS CORRENTES	654.326,87				
RECEITAS DE CAPITAL	1.207.957,35				

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
ALIENAÇÃO DE BENS	22.050,00				
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	22.050,00				
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS	1.185.907,35				
Transferências Financeiras Recebidas			Transferências Financeiras Concedidas		
Recebimentos Extraorçamentários	21.175.106,83	19.860.107,96	Pagamentos Extraorçamentários	15.875.791,45	17.982.885,35
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	10.281.821,64	6.055.655,96	Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados	4.826.091,04	3.911.632,01
Inscrição de Restos a Pagar Processados	646.455,58	704.058,81	Pagamentos de Restos a Pagar Processados	708.608,81	1.071.322,67
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	7.834.062,60	8.989.628,40	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	7.899.866,17	9.221.736,64
Outros Recebimentos Extraorçamentários	2.412.767,01	4.110.764,79	Outros Pagamentos Extraorçamentários	2.441.225,43	3.778.194,03
Saldo em espécie do Exercício Anterior	91.534.709,61	62.681.360,91	Saldo em espécie para o Exercício Seguinte	121.419.547,54	91.534.709,61
Caixa e Equivalente de Caixa	91.531.956,27	62.681.360,91	Caixa e Equivalente de Caixa	121.419.547,54	91.531.956,27
Depósitos. Rest. Vlr's Vinculados	2.753,34		Depósitos. Rest. Vlr's Vinculados		2.753,34
Total:	236.696.456,31	200.220.303,77		236.696.456,31	200.220.303,77

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2018

Manoel Carlos Neri da Silva
Presidente
Coren-RO nº 63.592

Gilney Guerra de Medeiros
Tesoureiro
Coren-DF nº 143.136

Marcelo Ribeiro Medeiros
Contador
CRC-DF: RJ066005/O-8

**Apêndice 15 -
Balanco
Orçamentário-2018**

Período: 01/01/2018 a 31/12/2018

Balanco Orçamentário

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS CORRENTE	100.129.201,20	100.129.201,20	122.778.682,52	22.649.481,32
RECEITAS PATRIMONIAIS	9.000.000,00	9.000.000,00	7.799.102,15	-1.200.897,85
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	9.000.000,00	9.000.000,00	7.305.859,16	-1.694.140,84
RECEITAS DE APLICAÇÃO FINANCEIRAS	9.000.000,00	9.000.000,00	7.305.859,16	-1.694.140,84
Aplicações Fundos de Curto Prazo/CDB	9.000.000,00	9.000.000,00	7.305.859,16	-1.694.140,84
DEMAIS RECEITAS PATRIMONIAIS	0,00	0,00	493.242,99	493.242,99
Juros e Encargos Sobre Empréstimos Concedidos	0,00	0,00	170.526,12	170.526,12
Outras Variações Patrimoniais	0,00	0,00	322.716,87	322.716,87
RECEITAS DE SERVIÇOS	0,00	0,00	172,65	172,65
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	0,00	0,00	172,65	172,65
Serviços de Fotocópias	0,00	0,00	172,65	172,65
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	91.129.201,20	91.129.201,20	109.447.599,84	18.318.398,64
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	91.129.201,20	91.129.201,20	109.447.599,84	18.318.398,64
TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM- CORENS	91.129.201,20	91.129.201,20	109.447.599,84	18.318.398,64
COREN Acre	255.071,78	255.071,78	329.483,42	74.411,64
COREN Alagoas	724.602,74	724.602,74	972.255,63	247.652,89
COREN Amapá	212.000,00	212.000,00	324.838,85	112.838,85
COREN Amazonas	1.657.150,48	1.657.150,48	2.135.733,51	478.583,03
COREN Bahia	5.078.547,62	5.078.547,62	5.522.301,48	443.753,86

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
COREN Ceará	2.614.854,38	2.614.854,38	3.518.880,85	904.026,47
COREN Distrito Federal	2.802.077,83	2.802.077,83	3.204.664,71	402.586,88
COREN Espírito Santo	1.793.861,28	1.793.861,28	1.869.675,20	75.813,92
COREN Goiás	2.517.650,13	2.517.650,13	2.654.061,61	136.411,48
COREN Maranhão	1.604.946,00	1.604.946,00	2.420.109,14	815.163,14
COREN Mato Grosso	1.576.286,25	1.576.286,25	1.809.746,17	233.459,92
COREN Mato Grosso Do Sul	1.236.488,21	1.236.488,21	1.448.508,84	212.020,63
COREN Minas Gerais	7.713.090,00	7.713.090,00	10.187.992,81	2.474.902,81
COREN Pará	1.918.992,75	1.918.992,75	2.508.885,05	589.892,30
COREN Paraíba	1.637.956,23	1.637.956,23	1.683.893,14	45.936,91
COREN Paraná	4.260.158,45	4.260.158,45	5.705.632,87	1.445.474,42
COREN Pernambuco	3.111.018,58	3.111.018,58	3.106.756,15	-4.262,43
COREN Piauí	1.265.589,52	1.265.589,52	1.479.111,73	213.522,21
COREN Rio De Janeiro	9.109.575,53	9.109.575,53	9.567.079,33	457.503,80
COREN Rio Grande Do Norte	1.343.947,50	1.343.947,50	1.534.015,32	190.067,82
COREN Rio Grande Do Sul	5.645.351,25	5.645.351,25	6.649.166,04	1.003.814,79
COREN Rondônia	569.250,00	569.250,00	629.554,61	60.304,61
COREN Roraima	236.743,05	236.743,05	251.302,50	14.559,45
COREN Santa Catarina	2.886.777,83	2.886.777,83	3.552.056,68	665.278,85
COREN São Paulo	28.060.512,40	28.060.512,40	34.508.121,09	6.447.608,69
COREN Sergipe	761.459,71	761.459,71	924.957,00	163.497,29
COREN Tocantins	535.241,70	535.241,70	948.816,11	413.574,41
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	5.531.807,88	5.531.807,88
MULTAS ADMINISTRATIVAS, CONTRATUAIS E JUDICIAIS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	41.532,90	41.532,90
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	41.532,90	41.532,90

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS		PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO		
INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTO		0,00	0,00	4.835.948,11	4.835.948,11		
Indenizações e Restituições de Convênios		0,00	0,00	4.444.021,22	4.444.021,22		
Indenizações por Danos Causados ao Patrimônio Público		0,00	0,00	9.070,25	9.070,25		
Reposição/Indenização De Servidores/Agentes Públicos		0,00	0,00	4,90	4,90		
Indenizações e Restituições de FUNAD		0,00	0,00	72.394,91	72.394,91		
Indenizações e Restituições de Diárias		0,00	0,00	16.976,00	16.976,00		
Outras Indenizações e Restituições		0,00	0,00	293.480,83	293.480,83		
DEMAIS RECEITAS CORRENTES		0,00	0,00	654.326,87	654.326,87		
Outras Variações Monetárias		0,00	0,00	133.995,69	133.995,69		
Receita de Ações Judiciais		0,00	0,00	520.331,18	520.331,18		
RECEITAS DE CAPITAL		0,00	0,00	1.207.957,35	1.207.957,35		
ALIENAÇÃO DE BENS		0,00	0,00	22.050,00	22.050,00		
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS		0,00	0,00	22.050,00	22.050,00		
Alienação de Veículos		0,00	0,00	22.050,00	22.050,00		
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS		0,00	0,00	1.185.907,35	1.185.907,35		
Amortizações de Empréstimos Concedidos		0,00	0,00	1.185.907,35	1.185.907,35		
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES		0,00	0,00	0,00	0,00		
SUB-TOTAL DAS RECEITAS		100.129.201,20	100.129.201,20	123.986.639,87	23.857.438,67		
DÉFICIT		0,00	0,00	0,00	0,00		
TOTAL		100.129.201,20	100.129.201,20	123.986.639,87	23.857.438,67		
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		0,00	51.726.284,48	0,00	51.726.284,48		
SUPERAVIT FINANCEIRO DE EXERCICIO ANTERIOR		0,00	51.726.284,48	0,00	51.726.284,48		
DESpesas	ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESpesas EMPENHADAS	DESpesas LIQUIDADAS	DESpesas PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
CREDITO DISPONIVEL - DESPESA CORRENTE		95.944.165,70	127.079.771,24	86.918.961,27	80.766.046,91	80.119.591,33	40.160.809,97
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		48.726.207,37	49.981.767,02	34.275.009,36	34.065.009,36	33.428.285,66	15.706.757,66

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
APLICAÇÕES DIRETAS	48.726.207,37	49.981.767,02	34.275.009,36	34.065.009,36	33.428.285,66	15.706.757,66
APOSENTADORIAS DO RPPS	88.367,33	88.367,33	73.395,41	73.395,41	73.395,41	14.971,92
PROVENTOS - PESSOAL CIVIL	88.367,33	88.367,33	73.395,41	73.395,41	73.395,41	14.971,92
Aposentadorias Compulsórias	88.367,33	88.367,33	73.395,41	73.395,41	73.395,41	14.971,92
OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR	1.384.778,96	1.384.778,96	1.282.061,84	1.072.061,84	1.072.061,84	102.717,12
Auxílio Creche	161.660,17	161.660,17	120.209,88	110.209,88	110.209,88	41.450,29
Auxílio Especialização	106.666,62	106.666,62	100.000,00	0,00	0,00	6.666,62
Auxílio Saúde aos Servidores	1.116.452,17	1.116.452,17	1.061.851,96	961.851,96	961.851,96	54.600,21
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	31.301.940,76	32.407.069,26	24.613.448,52	24.613.448,52	24.613.448,52	7.793.620,74
Vencimentos e Salários	19.495.500,00	19.495.500,00	15.829.892,91	15.829.892,91	15.829.892,91	3.665.607,09
Adicional Noturno	3.170,00	3.170,00	12,05	12,05	12,05	3.157,95
Gratificação Por Exercício de Cargos e Funções	2.478.482,36	2.478.482,36	1.681.006,92	1.681.006,92	1.681.006,92	797.475,44
Gratificação por Tempo de Serviço	2.045.706,67	2.350.835,17	1.896.535,67	1.896.535,67	1.896.535,67	454.299,50
Férias	2.512.082,78	2.512.082,78	1.765.141,30	1.765.141,30	1.765.141,30	746.941,48
13. Salário	3.036.082,77	3.036.082,77	1.847.621,11	1.847.621,11	1.847.621,11	1.188.461,66
Férias - Abono Pecuniário	294.315,31	594.315,31	334.124,79	334.124,79	334.124,79	260.190,52
Férias - Abono Constitucional	837.360,93	1.337.360,93	721.505,12	721.505,12	721.505,12	615.855,81
Outros Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil – RGPS	599.239,94	599.239,94	537.608,65	537.608,65	537.608,65	61.631,29
Gratificação de Qualificação	599.239,94	599.239,94	537.608,65	537.608,65	537.608,65	61.631,29
OBRIGAÇÕES PATRONAIS	9.888.475,55	9.088.475,55	7.286.274,27	7.286.274,27	6.649.550,57	1.802.201,28
Contribuições Previdenciárias - RGPS	6.929.399,55	6.129.399,55	5.089.365,63	5.089.365,63	4.725.665,18	1.040.033,92
Contribuição para o PIS sobre Folha de Pagamento	329.971,41	329.971,41	261.588,05	261.588,05	224.910,70	68.383,36
FGTS	2.629.104,59	2.629.104,59	1.935.320,59	1.935.320,59	1.698.974,69	693.784,00
OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - RGPS	1.695.199,96	1.725.199,96	426.749,18	426.749,18	426.749,18	1.298.450,78
Gratificação / Salário - Substituições	1.663.999,96	1.663.999,96	388.635,29	388.635,29	388.635,29	1.275.364,67

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
Horas Extras	31.200,00	61.200,00	38.113,89	38.113,89	38.113,89	23.086,11
SENTENÇAS JUDICIAIS	1.811.661,31	2.732.092,46	417.209,59	417.209,59	417.209,59	2.314.882,87
Sentenças / Decisões Judiciais Trabalhistas - Trânsito em Julgado - e Encargos	1.811.661,31	2.732.092,46	417.209,59	417.209,59	417.209,59	2.314.882,87
Despesas de Exercícios Anteriores	1.590.000,00	1.590.000,00	542,55	542,55	542,55	1.589.457,45
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	965.783,50	965.783,50	175.328,00	175.328,00	175.328,00	790.455,50
Férias Indenizadas	257.660,00	257.660,00	160.861,81	160.861,81	160.861,81	96.798,19
Aviso Prévio Indenizado	377.520,00	377.520,00	0,00	0,00	0,00	377.520,00
Multas e Contribuições sobre Depósitos do FGTS	177.760,00	177.760,00	0,00	0,00	0,00	177.760,00
Outras Indenizações Trabalhistas	152.843,50	152.843,50	14.466,19	14.466,19	14.466,19	138.377,31
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	47.217.958,33	77.098.004,22	52.643.951,91	46.701.037,55	46.691.305,67	24.454.052,31
TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	850.000,00	2.431.700,38	2.032.931,61	2.032.931,61	2.032.931,61	398.768,77
CONTRIBUIÇÕES	850.000,00	2.431.700,38	2.032.931,61	2.032.931,61	2.032.931,61	398.768,77
Contribuições em Geral	150.000,00	1.691.700,38	1.392.458,01	1.392.458,01	1.392.458,01	299.242,37
CIE - Conselho Internacional de Enfermagem	700.000,00	740.000,00	640.473,60	640.473,60	640.473,60	99.526,40
APLICAÇÕES DIRETAS	46.367.958,33	74.666.303,84	50.611.020,30	44.668.105,94	44.658.374,06	24.055.283,54
DIÁRIAS	2.650.000,00	6.960.000,00	6.282.320,93	6.278.495,93	6.277.945,93	677.679,07
Diárias Pessoal Civil	650.000,00	1.540.000,00	1.528.571,19	1.528.571,19	1.528.571,19	11.428,81
Diárias - Colaboradores Eventuais	1.000.000,00	3.220.000,00	3.113.398,41	3.109.573,41	3.109.023,41	106.601,59
Diárias a Conselheiros	1.000.000,00	2.200.000,00	1.640.351,33	1.640.351,33	1.640.351,33	559.648,67
MATERIAL DE CONSUMO	6.408.435,10	6.424.564,64	5.464.804,00	4.924.022,69	4.924.022,69	959.760,64
Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	64.354,20	64.354,20	37.964,96	30.258,94	30.258,94	26.389,24
Gêneros Alimentícios	28.784,44	33.784,44	18.532,45	10.007,33	10.007,33	15.251,99
Material de Expediente	111.188,74	111.188,74	63.830,65	52.843,87	52.843,87	47.358,09
Material de Processamento de Dados	80.000,00	80.000,00	412,50	235,50	235,50	79.587,50
Material de Acondicionamento e Embalagem	1.740,00	1.740,00	84,00	84,00	84,00	1.656,00

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
Material de Copa e Cozinha	16.466,95	27.596,49	14.319,28	9.118,60	9.118,60	13.277,21
Material de Limpeza e Prod. de Higienização	41.624,14	41.624,14	15.758,53	7.572,82	7.572,82	25.865,61
Material p/ Manutenção de Bens Móveis	28.000,00	28.000,00	0,00	0,00	0,00	28.000,00
Material Elétrico e Eletrônico	2.088,12	2.088,12	431,63	431,63	431,63	1.656,49
Ferramentas	1.200,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00
OUTROS MATERIAIS DE USO NÃO DURADOURO	6.032.988,51	6.032.988,51	5.313.470,00	4.813.470,00	4.813.470,00	719.518,51
Carteiras de Identificação Profissional	6.002.988,51	6.002.988,51	5.313.470,00	4.813.470,00	4.813.470,00	689.518,51
Materiais de Conservação e Restauração - Biblioteca	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	6.253.000,00	8.825.000,00	5.545.107,65	5.145.107,65	5.145.107,65	3.279.892,35
Passagens Aéreas	6.250.000,00	8.822.000,00	5.545.107,65	5.145.107,65	5.145.107,65	3.276.892,35
Demais Despesas com Locomoção	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
SERVIÇOS DE CONSULTORIA	76.878,38	1.076.878,38	23.149,00	22.949,00	22.949,00	1.053.729,38
Serviços de Consultoria - PJ	76.878,38	1.076.878,38	23.149,00	22.949,00	22.949,00	1.053.729,38
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	400.596,38	570.622,82	322.034,27	322.034,27	322.034,27	248.588,55
Serviços Técnicos Profissionais	0,00	8.428,94	0,00	0,00	0,00	8.428,94
Estagiários	400.596,38	562.193,88	322.034,27	322.034,27	322.034,27	240.159,61
LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	2.108.303,66	3.362.263,50	3.252.977,92	2.755.568,92	2.755.568,92	109.285,58
Serviços de Segurança	499.694,52	705.451,08	705.451,08	587.876,63	587.876,63	0,00
Obra Serviços de Limpeza e Higienização com Locação de Mão de	634.360,96	634.360,96	525.075,38	471.861,15	471.861,15	109.285,58
Outros Serviços Terceirizados	974.248,18	2.022.451,46	2.022.451,46	1.695.831,14	1.695.831,14	0,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	17.700.788,68	32.193.242,92	20.810.126,15	16.323.961,42	16.314.779,54	11.383.116,77
DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	17.700.788,68	32.193.242,92	20.810.126,15	16.323.961,42	16.314.779,54	11.383.116,77
Serviços de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Gás e Outros.	364.538,16	364.538,16	288.643,96	254.511,31	254.511,31	75.894,20
Serviços Gráficos e Editoriais	462.322,40	462.322,40	65.572,10	63.289,30	63.289,30	396.750,30
Correspondência e Cobrança	528.069,64	528.069,64	285.747,44	256.797,78	256.797,78	242.322,20

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
PUBLICIDADE	4.340.711,06	8.287.614,50	7.893.688,15	7.768.140,43	7.768.140,43	393.926,35
Divulgações Diversas	340.711,06	446.395,06	245.393,14	119.845,42	119.845,42	201.001,92
Propaganda e Publicidade	4.000.000,00	7.841.219,44	7.648.295,01	7.648.295,01	7.648.295,01	192.924,43
Assinaturas de Periódicos e Anuidades	12.625,59	12.625,59	5.416,85	4.982,16	4.982,16	7.208,74
Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos	117.120,00	117.120,00	81.300,29	66.948,78	66.948,78	35.819,71
Serviços de Áudio, Vídeo e Foto	1.700,60	1.700,60	674,00	212,31	212,31	1.026,60
SERVIÇOS DE TRANSPORTE	80.000,00	125.000,00	0,00	0,00	0,00	125.000,00
Transporte em Geral	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00	35.000,00
Fretes	45.000,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00
Intermediação de Estágios	22.420,34	22.420,34	11.966,30	10.866,30	10.866,30	10.454,04
LOCAÇÕES	315.822,05	350.822,05	297.292,08	280.737,58	280.737,58	53.529,97
Locação de Bens Imóveis	182.262,94	217.262,94	163.732,97	162.845,61	162.845,61	53.529,97
Locação de Bens Móveis	133.559,11	133.559,11	133.559,11	117.891,97	117.891,97	0,00
Serviços de Alimentação	183.000,00	169.575,62	80.591,40	74.063,40	74.063,40	88.984,22
Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação	1.924.181,54	1.950.670,10	872.444,12	400.557,33	400.557,33	1.078.225,98
Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	1.464.283,47	1.591.876,05	568.332,66	434.715,91	434.715,91	1.023.543,39
SERVIÇOS DE APOIO DO ENSINO	4.374.091,67	5.446.985,71	1.171.892,70	1.120.130,27	1.120.130,27	4.275.093,01
Palestras, Cursos e Capacitação	360.225,01	370.265,01	153.889,00	106.879,00	106.879,00	216.376,01
Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos, Seminários e Afins	30.000,00	92.854,04	34.137,04	29.384,61	29.384,61	58.717,00
Educação Permanente	3.983.866,66	3.983.866,66	983.866,66	983.866,66	983.866,66	3.000.000,00
Serviços de Pesquisas	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
Seguros em Geral	277.640,00	47.640,00	26.320,00	26.320,00	26.320,00	21.320,00
Serviços Técnicos Profissionais	22.000,00	1.362.000,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00	1.357.800,00
Serviços Médico-Hospitalar, Odontol. e Laboratoriais	61.572,77	86.572,77	32.875,00	31.077,00	31.077,00	53.697,77
Perícia	3.922,91	5.922,91	730,00	280,00	280,00	5.192,91

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
Telefonia Móvel e Fixa	595.984,01	595.984,01	180.605,19	149.801,64	149.801,64	415.378,82
Serviços Bancários	300.000,00	700.000,00	182.032,28	182.032,28	182.032,28	517.967,72
Taxa de Condomínio	198.050,10	198.050,10	163.096,08	163.096,08	163.096,08	34.954,02
CBCENF Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem -	1.000.000,00	8.000.000,00	7.281.618,74	3.716.214,75	3.716.214,75	718.381,26
Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões	916.932,37	1.631.932,37	1.257.044,32	1.257.044,32	1.247.862,44	374.888,05
Serviços Judiciários (PJ)	33.800,00	33.800,00	10.042,49	9.942,49	9.942,49	23.757,51
Auditoria Externa	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Patrocínio	50.000,00	50.000,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00	2.000,00
CONTRIBUIÇÕES	4.982.839,32	7.596.710,49	4.151.966,91	4.151.966,91	4.151.966,91	3.444.743,58
PLATEC - COFEN	4.632.839,32	3.996.710,49	2.338.581,22	2.338.581,22	2.338.581,22	1.658.129,27
Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	1.286.839,32	650.710,49	142.621,02	142.621,02	142.621,02	508.089,47
Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem	3.346.000,00	3.346.000,00	2.195.960,20	2.195.960,20	2.195.960,20	1.150.039,80
OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	350.000,00	3.600.000,00	1.813.385,69	1.813.385,69	1.813.385,69	1.786.614,31
Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD	350.000,00	3.600.000,00	1.813.385,69	1.813.385,69	1.813.385,69	1.786.614,31
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	2.799.525,24	2.799.525,24	2.229.173,28	2.229.173,28	2.229.173,28	570.351,96
Auxílio Alimentação / Refeição	2.799.525,24	2.799.525,24	2.229.173,28	2.229.173,28	2.229.173,28	570.351,96
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	46.825,82	46.825,82	23.452,06	22.348,06	22.348,06	23.373,76
IPTU e Encargos	17.525,82	18.525,82	18.217,22	18.217,22	18.217,22	308,60
Taxas Diversas e Encargos	9.300,00	9.300,00	5.234,84	4.130,84	4.130,84	4.065,16
Outros Juros e Encargos de Mora	20.000,00	19.000,00	0,00	0,00	0,00	19.000,00
AUXÍLIO TRANSPORTE	407.750,21	427.750,21	397.614,36	397.614,36	397.614,36	30.135,85
Auxílio Transporte	407.750,21	427.750,21	397.614,36	397.614,36	397.614,36	30.135,85
DEPÓSITOS COMPULSÓRIOS	53.015,54	53.015,54	0,00	0,00	0,00	53.015,54
Depósitos Judiciais	53.015,54	53.015,54	0,00	0,00	0,00	53.015,54
SENTENÇAS JUDICIAIS	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00	0,00	0,00	1.800.000,00

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
Sentenças / Decisões Judiciais Não Trabalhistas - Trânsito em Julgado - e Encargos	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00	0,00	0,00	1.800.000,00
DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	70.000,00	70.000,00	54.233,01	54.233,01	54.233,01	15.766,99
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	610.000,00	2.459.904,28	2.054.060,76	2.040.630,44	2.040.630,44	405.843,52
DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	520.000,00	2.060.000,00	1.862.100,00	1.862.100,00	1.862.100,00	197.900,00
Auxílio Representação	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
Jetons e Gratificações a Conselheiros	500.000,00	2.040.000,00	1.862.100,00	1.862.100,00	1.862.100,00	177.900,00
DEMAIS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	90.000,00	399.904,28	191.960,76	178.530,44	178.530,44	207.943,52
Ressarcimento de Anuidades de Exercícios Anteriores	0,00	50.000,00	2.400,04	2.400,04	2.400,04	47.599,96
Juros e Encargos em Indenizações e Restituições	30.000,00	199.904,28	142.129,63	142.129,63	142.129,63	57.774,65
Demais Indenizações e Restituições	60.000,00	150.000,00	47.431,09	34.000,77	34.000,77	102.568,91
CREDITO DISPONIVEL - DESPESA CAPITAL	4.185.035,50	24.775.714,44	12.482.156,05	8.353.248,77	8.353.248,77	12.293.558,39
INVESTIMENTOS	4.185.035,50	24.775.714,44	12.482.156,05	8.353.248,77	8.353.248,77	12.293.558,39
INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	4.185.035,50	24.775.714,44	12.482.156,05	8.353.248,77	8.353.248,77	12.293.558,39
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	3.050.000,00	22.545.000,00	12.248.039,55	8.281.249,57	8.281.249,57	10.296.960,45
PLATEC - COFEN (Investimentos)	3.050.000,00	22.545.000,00	12.248.039,55	8.281.249,57	8.281.249,57	10.296.960,45
OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	8.428,94	7.400,00	0,00	0,00	1.028,94
Estudos e Projetos	0,00	8.428,94	7.400,00	0,00	0,00	1.028,94
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.135.035,50	2.222.285,50	226.716,50	71.999,20	71.999,20	1.995.569,00
Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto (Aparelhos e Equipamentos de Comunicação)	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00
Coleções e Materiais Bibliográficos	4.800,00	4.800,00	0,00	0,00	0,00	4.800,00
Bens de Informática	325.000,00	963.000,00	49.706,32	49.706,32	49.706,32	913.293,68
Máquinas e Equipamentos	33.842,98	123.842,98	76.799,18	17.139,88	17.139,88	47.043,80
Móveis e Utensílios	207.400,00	685.650,00	5.153,00	5.153,00	5.153,00	680.497,00
Veículos	123.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aparelhos de Copa e Cozinha	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
Softwares e Aquisição de Licenças	440.492,52	440.492,52	95.058,00	0,00	0,00	345.434,52
SUB-TOTAL DAS DESPESAS	100.129.201,20	151.855.485,68	99.401.117,32	89.119.295,68	88.472.840,10	52.454.368,36
SUPERÁVIT	0,00	0,00	24.585.522,55	0,00	0,00	-24.585.522,55
TOTAL	100.129.201,20	151.855.485,68	123.986.639,87	89.119.295,68	88.472.840,10	27.868.845,81

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2018

Manoel Carlos Neri da Silva
Presidente
Coren-RO nº 63.592

Gilney Guerra de Medeiros
Tesoureiro
Coren-DF nº 143.136

Marcelo Ribeiro Medeiros
Contador
CRC-DF: RJ066005/O-8

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	296.258,06	2.884.797,41	1.272.191,02	1.272.191,02	1.498.230,60	410.633,85
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	57.246,43	193.497,56	75.239,73	75.239,73	175.504,26	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	239.011,63	2.691.299,85	1.196.951,29	1.196.951,29	1.322.726,34	410.633,85
CREDITO DISPONIVEL - DESPESA CAPITAL	4.511.093,70	3.170.858,55	3.553.900,02	3.553.900,02	26.000,00	4.102.052,23
INVESTIMENTOS	4.511.093,70	3.170.858,55	3.553.900,02	3.553.900,02	26.000,00	4.102.052,23
TOTAL:	4.807.351,76	6.055.655,96	4.826.091,04	4.826.091,04	1.524.230,60	4.512.686,08

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	4.550,55	704.058,81	708.608,81	0,55	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	654.809,85	654.809,85	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	4.550,55	49.248,96	53.798,96	0,55	0,00
CREDITO DISPONIVEL - DESPESA CAPITAL	0,02	0,00	0,00	0,02	0,00
INVESTIMENTOS	0,02	0,00	0,00	0,02	0,00
TOTAL:	4.550,57	704.058,81	708.608,81	0,57	0,00

**Apêndice 16 -
Demonstração de
Fluxo de Caixa-2018**

Demonstração dos Fluxos de Caixa

	Exercício Atual	Exercício Anterior
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES		
INGRESSOS		
RECEITAS CORRENTE	122.778.682,52	115.606.430,71
RECEITAS PATRIMONIAIS	0,00	0,00
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	0,00	0,00
RECEITAS DE APLICAÇÃO FINANCEIRAS	0,00	0,00
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS	0,00	0,00
RECEITAS PATRIMONIAIS	7.799.102,15	0,00
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	7.305.859,16	0,00
RECEITAS DE APLICAÇÃO FINANCEIRAS	7.305.859,16	0,00
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS	493.242,99	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM- CORENS	0,00	0,00
COTA-PARTE	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS COM FINS LUCRATIVOS	0,00	0,00
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00
OUTRAS VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS – CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS – FINANCEIRAS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS	0,00	0,00
RECEITAS DE SERVIÇOS	172,65	0,00
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	172,65	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	109.447.599,84	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	109.447.599,84	0,00
TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM- CORENS	109.447.599,84	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	5.531.807,88	0,00
MULTAS ADMINISTRATIVAS, CONTRATUAIS E JUDICIAIS - CONSOLIDAÇÃO	41.532,90	0,00
INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTO	4.835.948,11	0,00
DEMAIS RECEITAS CORRENTES	654.326,87	0,00
OUTROS INGRESSOS	10.256.478,43	13.100.393,19
DESEMBOLSOS		
CREDITO EMPENHADO LIQUIDADADO PAGO - DESPESA CORRENTE	80.119.591,33	83.049.948,85
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	33.428.285,66	31.479.117,52
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	46.691.305,67	51.570.831,33
OUTROS DESEMBOLSOS	15.882.686,93	17.985.638,69
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	37.032.882,69	27.671.236,36
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
INGRESSOS		
ALIENAÇÃO DE BENS	22.050,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	22.050,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS	1.185.907,35	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS	0,00	0,00

	Exercício Atual	Exercício Anterior
DESEMBOLSOS		
INVESTIMENTOS	8.353.248,77	893.045,19
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-7.145.291,42	-893.045,19
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
INGRESSOS		
DESEMBOLSOS		
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	0,00	0,00
APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO		
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	29.887.591,27	26.778.191,17
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	91.531.956,27	62.681.360,91
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA FINAL	121.419.547,54	91.531.956,27

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2018

Manoel Carlos Neri da Silva
Presidente
Coren-RO nº 63.592

Gilney Guerra de Medeiros
Teseouiro
Coren-DF nº 143.136

Marcelo Ribeiro Medeiros
Contador
CRC-DF: RJ066005/O-8

**Apêndice 17 -
Demonstração das
Variações
Patrimoniais-2018**

Variações Patrimoniais

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS					
	Exercício Atual	Exercício Anterior		Exercício Atual	Exercício Anterior
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	155.383.456,15	119.020.306,09	VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	101.657.808,53	92.732.422,15
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS	172,65	0,00	PESSOAL E ENCARGOS	36.627.121,97	34.812.892,06
EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	172,65	0,00	REMUNERAÇÃO A PESSOAL	25.409.277,40	24.122.973,51
VALOR BRUTO DE EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	172,65	0,00	REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL – ABRANGIDOS PELO RGPS	25.409.277,40	24.122.973,51
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	7.839.564,91	9.626.570,42	ENCARGOS PATRONAIS	7.286.274,27	7.116.080,16
JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS	0,00	0,02	ENCARGOS PATRONAIS - RGPS	5.350.953,68	5.224.104,52
JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS INTERNOS CONCEDIDOS	0,00	0,02	ENCARGOS PATRONAIS - FGTS	1.935.320,59	1.891.975,64
JUROS E ENCARGOS DE MORA	55.982,28	0,00	BENEFÍCIOS A PESSOAL	3.756.242,30	3.333.701,80
OUTROS JUROS E ENCARGOS DE MORA	55.982,28	0,00	BENEFÍCIOS A PESSOAL - RGPS	3.756.242,30	3.333.701,80
VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS	154.897,41	20.792,16	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS	175.328,00	240.136,59
OUTRAS VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS	154.897,41	20.792,16	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	175.328,00	240.136,59
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	7.305.859,16	8.848.946,31	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	73.395,41	77.096,85
REMUNERAÇÃO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS	7.305.859,16	8.848.946,31	APOSENTADORIAS E REFORMAS	73.395,41	77.096,85
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS – FINANCEIRAS	322.826,06	756.831,93	APOSENTADORIAS - RPPS	73.395,41	77.096,85
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	114.094.432,66	106.278.429,67	USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	40.216.826,13	46.173.705,97
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	109.672.716,26	105.559.749,09	USO DE MATERIAL DE CONSUMO	5.262.787,44	5.020.628,50
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	109.672.716,26	105.559.749,09	CONSUMO DE MATERIAL	5.262.787,44	5.020.628,50
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	4.421.716,40	718.680,58	SERVIÇOS	33.589.333,98	38.905.471,34
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	26.571.872,34	10.000,00	DIÁRIAS	6.304.860,93	5.937.210,59
REAVALIAÇÃO DE ATIVOS	26.567.547,64	0,00	SERVIÇOS TERCEIROS - PF	2.184.134,27	2.104.402,51
REAVALIAÇÃO DE IMOBILIZADO	26.567.547,64	0,00	SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	25.100.338,78	30.863.858,24
GANHOS COM ALIENAÇÃO	4.324,70	0,00	DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	1.364.704,71	2.247.606,13
GANHOS COM ALIENAÇÃO DE IMOBILIZADO	4.324,70	0,00	DEPRECIÇÃO	1.305.655,50	2.243.097,72
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	0,00	10.000,00	AMORTIZAÇÃO	59.049,21	4.508,41
OUTROS GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	0,00	10.000,00	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	142.129,63	2.655,62
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	6.877.413,59	3.105.306,00	JUROS E ENCARGOS DE MORA	0,00	1.661,00

	Exercício Atual	Exercício Anterior		Exercício Atual	Exercício Anterior
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA A CLASSIFICAR	0,00	0,00	JUROS E ENCARGOS DE MORA DE OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	0,00	1.660,97
REVERSÃO DE PROVISÕES E AJUSTES DE PERDAS	0,00	2.081.039,34	OUTROS JUROS E ENCARGOS DE MORA	0,00	0,03
REVERSÃO DE PROVISÕES	0,00	2.081.039,34	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - FINANCEIRAS	142.129,63	994,62
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	6.877.413,59	1.024.266,66	JUROS E ENCARGOS EM INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	142.129,63	994,62
MULTAS ADMINISTRATIVAS	103.312,30	0,00	TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	17.332.246,57	9.128.615,48
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	6.270.481,20	1.013.660,36	TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	15.925.018,29	8.027.016,29
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	503.620,09	10.606,30	TRANSFERENCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUCAO ORCAMENTARIA	15.925.018,29	8.027.016,29
			TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS	766.754,68	394.865,25
			TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	766.754,68	394.865,25
			TRANSFERÊNCIAS AO EXTERIOR	640.473,60	706.733,94
			DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	1.174.420,02	212.476,58
			DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	1.174.420,02	212.476,58
			TRIBUTÁRIAS	22.348,06	16.781,62
			IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	22.348,06	16.781,62
			IMPOSTOS	18.217,22	11.888,86
			TAXAS	4.130,84	4.892,76
			OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	6.069.320,74	2.308.197,97
			VPD DE CONSTITUIÇÃO DE PROVISÕES	6.020.259,45	326.446,07
			VPD DE PROVISÃO PARA RISCOS TRABALHISTAS	1.344.246,29	599.531,54
			VPD DE PROVISÃO PARA RISCOS CÍVEIS	202.835,73	2.364,27
			VPD DE OUTRAS PROVISÕES	4.473.177,43	-275.449,74
			DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	49.061,29	1.981.751,90
			INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	49.061,29	110.205,98
			VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	0,00	1.871.545,92
Total das Variações Ativas :	155.383.456,15	119.020.306,09	Total das Variações Passivas :	101.657.808,53	92.732.422,15
RESULTADO PATRIMONIAL					
Déficit do Exercício			Superávit do Exercício	53.725.647,62	26.287.883,94

	Exercício Atual	Exercício Anterior		Exercício Atual	Exercício Anterior
Total	155.383.456,15	119.020.306,09	Total	155.383.456,15	119.020.306,09

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2018

Manoel Carlos Neri da Silva
Presidente
Coren-RO nº 63.592

Gilney Guerra de Medeiros
Tesorero
Coren-DF nº 143.136

Marcelo Ribeiro Medeiros
Contador
CRC-DF: RJ066005/O-8

**Variações Patrimoniais Qualitativas
(decorrentes da execução orçamentária)**

VARIAÇÕES ATIVAS	Exercício Atual	Exercício Anterior	VARIAÇÕES PASSIVAS	Exercício Atual	Exercício Anterior
INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	11.907.148,79	2.523.747,41	INCORPORAÇÃO DE PASSIVO	0,00	0,00
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVO	0,00	0,00	DESINCORPORAÇÃO DE ATIVO	1.207.957,35	0,00

Apêndice 18 - Notas Explicativas-2018



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 2018 foi de responsabilidade dos Conselheiros:

PRESIDENTE: Dr. Manoel Carlos Neri da Silva – Coren-RO nº 63.592

VICE-PRESIDENTE: Dra. Nádia Mattos Ramalho – Coren-RJ nº 31.516

PRIMEIRO-SECRETÁRIO: Dr. Lauro Cesar de Moraes – Coren-PI nº 119.466

SEGUNDO-SECRETÁRIO: Dr. Antônio Marcos Freire Gomes – Coren-PA nº 56.302

PRIMEIRO-TESOUREIRO: Dr. Gilney Guerra de Medeiros – Coren-DF nº 143.136

SEGUNDO-TESOUREIRO: Dr. Antônio José Coutinho de Jesus – Coren-ES nº 55.621

2. APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As demonstrações contábeis foram elaboradas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, em conformidade com as disposições da Lei 4.320/64, Resolução COFEN 340/2008, MCASP (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 121.419.547,54

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
1.1.1.1.19.02.01 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1061-0	37.817,97
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
1.1.1.1.30.01.12 - 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
1.1.1.1.30.01.16 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8285-6-Amapá	0,00
1.1.1.1.30.01.17 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 6909-4-Maranhão	0,01
1.1.1.1.30.01.18 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 6908-6 - Piauí	193,30
1.1.1.1.30.01.19 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 6910-0 Mato Grosso do Sul	0,00
1.1.1.1.30.02.01 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1965-0 - Acre	6.967,02
1.1.1.1.30.02.02 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 3833-7 - Alagoas	37.438,76
1.1.1.1.30.02.05 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1966-9 - Ceará	157.554,45
1.1.1.1.30.02.06 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1968-5 - Espírito Santo	40.394,52
1.1.1.1.30.02.07 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1970-7 - Maranhão	23.415,07
1.1.1.1.30.02.08 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 2349-6 - Mato Grosso do Sul	56.509,76
1.1.1.1.30.02.09 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 3416-1 -	295.947,19

Minas Gerais	
1.1.1.1.1.30.02.10 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 2071-3 - Paraíba	28.014,46
1.1.1.1.1.30.02.11 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1969-3 - Piauí	25.979,56
1.1.1.1.1.30.02.12 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 3707-1 - Rio Grande do Norte	21.282,50
1.1.1.1.1.30.02.13 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 3417-0 - Rio Grande do Sul	540.422,93
1.1.1.1.1.30.02.14 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1971-5 - Sergipe	74.075,03
1.1.1.1.1.30.02.15 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 4220-2 - Rio de Janeiro	161.825,19
1.1.1.1.1.50.03.01.001 - BB - S Público Diferenciado - Agência 4200-5 Conta Corrente 33.504-5	13.609.934,46
1.1.1.1.1.50.03.01.002 - BB - S Público Soberano - Agência 4200-5 Conta Corrente 110.000-9	1.625.006,71
1.1.1.1.1.50.03.02.001 - Caixa FIC Soberano RF LP - Agência 0007 Conta Corrente 1061-0	51.875.319,86
1.1.1.1.1.50.04.02.001 - CDB Flex Empresarial/CDB Caixa Progr. PJ - Agência 0007 Conta Corrente 1061-0	52.596.848,34
1.1.1.1.1.50.04.02.002 - CDB FLEX EMPRESARIAL CAIXA - Ag 0007 C. Corrente 1061-0 - Garantia Contratual - PAD 0855/2016	8.223,66
1.1.1.1.1.50.04.02.003 - CDB FLEX EMPRESARIAL CAIXA - Ag 0007 C. Corrente 1061-0 - Garantia Contratual - PAD 0040/2015	4.782,19
1.1.1.2.1.02.01 - Banco do Brasil - Rio de Janeiro (moeda estrangeira) Trata-se de 38.000 dólares e 10.000 euros a disposição do Cofen no RJ, por ação judicial. Valores convertidos em 31/12/2018.	191.594,60

Obs: As contas bancárias a seguir, foram encerradas: Banco do Brasil- Agência 4200-5 conta 474.005-x; Caixa Econômica Federal, agência 0007, conta 4018-8 e conta CEF 3413-7.

1.1.2.1 - CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER

872.730,89

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 - COTA-PARTE Valores provenientes de contas à receber de cota parte (restos à pagar) de diversos Corens, que liquidaram o saldo em jan/2019.	872.730,89
---	------------

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 5 das 24 parcelas do contrato firmado entre COFEN e COREN Paraná.	399.619,30
---	------------

1.1.3 - DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO

Compreende os valores a receber por demais transações realizáveis no curto prazo.

1.1.3.1.1.04.01 - Imprensa Nacional Adiantamento para publicações no Diário Oficial da União.	2.073,33
--	----------

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.	76.653,97
1.1.3.8.1.07.01 – A.A. Bello Filho - ME 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.	14.874,57
1.1.3.8.1.07.02 - Infolog Tecnologia em Informática Ltda-EPP Saldo da multa contratual, que foi quitada em 2019.	61.779,40
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 à receber em 2019.	80.878,85
1.1.3.8.1.30 - CRÉDITOS A RECEBER DECORRENTE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS IRREGULAR.	62.54393
1.1.3.8.1.30.01 - 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
1.1.3.8.1.30.03 - COREN TO – Confissão de Dívida – PAD 0077/2014 – valor parcelado em 24 vezes. Saldo de 11 parcelas.	31.379,61
1.1.3.8.1.30.08 - COREN AP – Dívida prestação de contas PAD 0135/2014 – Semana da Enfermagem. Saldo quitado em jan/2019.	1.843,10

1.1.5.6 – ALMOXARIFADO

Compreende o valor dos materiais destinados ao consumo interno da unidade.

283.052,81

1.1.5.6.1.01.01 - Material de Consumo – DF	277.068,35
1.1.5.6.1.01.02 - Material de Consumo – RJ	4.469,67
1.1.5.6.1.01.03 - Material de Consumo - BA	1.514,79

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.

272.324,56

1.1.9.1 - PRÊMIOS DE SEGUROS A APROPRIAR	3.840,35
--	----------

Seguros diferidos pelas vigências.	
1.1.9.8.1.01.01 - Auxílio Transporte Valor pago na folha dez/2018, referente a competência jan/2019.	30.923,11
1.1.9.8.1.01.02 - Auxílios Refeição / Alimentação Valor pago na folha dez/2018, referente a competência jan/2019.	182.681,32
1.1.9.8.1.01.05 – Férias – período de gozo jan/2019.	54.879,78

1.2.1.2 - DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A LONGO PRAZO

1.728.459,10

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.	77.061,58
1.2.1.2.1.06.05.02 - Vara do Trabalho do Distrito Federal Vara do Trabalho do Distrito Federal -valores apreendidos em contas bancárias Cofen - diversos processos, memorando 25/2016/COFEN – PROGER	74.308,24
1.2.1.2.1.06.05.03 - 8ª Vara do Trabalho de Brasília	2.753,34
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

1.2.1.2.1.98.99.02 – DEVEDORES DA ENTIDADE Valores referentes a pagamentos indevidos que estão sendo questionados em cobranças judiciais.	110.728,21
--	------------

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.	13.385.760,93
1.2.1.2.1.99.98.01 - (-) Provisão para Perdas com Crédito de Liquidação Composição da Provisão, baseado em estimativas de perdas Duvidosa:	-13.496.489,14

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.

41.734.634,39

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.	10.021.152,13
1.2.3.2 - BENS IMÓVEIS Valor reavaliado em 2018, por empresa terceirizada.	34.315.000,00
1.2.3.8 - (-) DEPRECIÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS	(2.601.517,74)

1.2.4 – INTANGÍVEL

Compreende os direitos que tenham por objeto bens incorpóreos destinados a manutenção da entidade ou exercidos com essa finalidade.

433.535,11

1.2.4.1 - SOFTWARES	7.987.964,56
1.2.4.8 - (-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA	(7.554.429,45)

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.	600.046,35
---	------------

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.	9.181,30
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.	36.704,07
2.1.7 - PROVISÕES A CURTO PRAZO Compreende os passivos de prazo ou de valor incertos, com probabilidade de ocorrerem no curto prazo.	3.175.429,27
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.	982.854,53

2.2 - PASSIVO NAO-CIRCULANTE

3.552.733,07

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.	3.198.016,29
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.	205.200,00
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.	159.010.058,45

3.2 AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Lançamentos a débito da conta de Ajustes de Exercícios Anteriores

Data	Histórico	Valor
16/04/2018 PAD 052/2007	Vr. ref. crédito da Casa da Moeda do Brasil, realizado em 27/02/2008, cujo registro contábil (nº 307) foi realizado de forma indevida na conta a crédito de receitas de corens à identificar.	168.390,00
31/05/2018 PAD 191/2015	Vr. baixa da dívida do COREN-MG, por crédito em 27/12/2017, na conta 3416-1 da agência 0007 da Caixa Econômica Federal, que ora regularizamos por ajuste de exercícios anteriores, considerando que o valor foi lançado em receitas de cota parte COREN MG, por motivo da não comunicação à Divisão de Contabilidade, por nenhuma das partes envolvidas e também porque o crédito foi realizado em conta exclusiva de arrecadação de cota parte para o CORENMG.	341.498,19

Lançamentos a crédito da conta de Ajustes de Exercícios Anteriores

31/05/2018	Vr. atualização monetária da dívida do COREN-MG, efetuada em 31/10/2017, que ora regularizamos, por ajuste de exercício anterior, pois a dívida foi quitada em 27/12/2017, pelo crédito na conta 3416-1 da agência 0007 da Caixa Econômica Federal.	76.418,63
------------	---	-----------

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 31/12/2018 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.

BENS IMÓVEIS

Os bens imóveis estão registrados pelo valor atualizado por reavaliação, ocorrida em 2018, por empresa contratada.

DEPRECIACÃO

Foram realizados os registros contábeis das depreciações dos bens móveis adquiridos a partir de 16/03/2015. 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.

AMORTIZACÃO

Foram realizados os registros contábeis das amortizações. 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 dos Imóveis estão de acordo com os controles do Setor de Patrimônio, com saldos atualizados por reavaliação em 2018.

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\$ 100.129.201,20 (cem milhões, cento e vinte e nove mil, duzentos e um reais e vinte centavos) , Decisão nº 0222/2017 de 30 de novembro de 2017, sendo ajustado no ano de 2018, mediante as reformulações a seguir, todas inseridas no PAD 0605/2017.

1. Em 25 de janeiro de 2018, através de autorização de abertura de créditos adicionais suplementares, no valor de R\$ 813.424,38 (oitocentos e treze mil, quatrocentos e vinte e quatro reais e trinta e oito centavos), tendo como fonte de recursos, a anulação parcial de despesas desse valor, conforme Decisão COFEN nº 0003/2018, o valor global do orçamento não foi alterado, permanecendo no montante de R\$ 100.129.201,20 (cem milhões, cento e vinte e nove mil, duzentos e um reais e vinte centavos);

2. Em 22 de março de 2018, através de autorização de abertura de créditos adicionais suplementares no valor de R\$ 51.122.507,60 (cinquenta e um milhões, cento e vinte e dois mil, quinhentos e sete reais e sessenta centavos), tendo como fonte de recursos, o superávit financeiro no valor de R\$ 50.175.668,28 (cinquenta milhões, cento e setenta e cinco mil, seiscentos e sessenta e oito reais e vinte e oito centavos), e anulação parcial de despesas no valor de R\$ 946.839,32 (novecentos e quarenta e seis mil, oitocentos e trinta e nove reais e trinta e dois centavos), conforme Decisão nº 0042/2018, alterando o valor do orçamento para R\$ 150.304.869,48 (cento e cinquenta milhões, trezentos e quatro mil, oitocentos e sessenta e nove reais e quarenta e oito centavos);
3. Em 24 de agosto de 2018, através de autorização de abertura de créditos adicionais suplementares no valor de R\$ 2.992.758,32 (dois milhões, novecentos e noventa e dois mil, setecentos e cinquenta e oito reais e trinta e dois centavos), e créditos adicionais especiais no valor de R\$ 1.070.857,88 (um milhão, setenta mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e oitenta e oito centavos), tendo como fonte de recursos, o superávit financeiro, no valor de R\$ 1.550.616,20 (um milhão, quinhentos e cinquenta mil, seiscentos e dezesseis reais e vinte centavos) e anulação parcial de despesas no valor de R\$ 2.513.000,00 (dois milhões, quinhentos e treze mil reais), conforme Decisão Cofen nº 000113/2018, alterando o valor do orçamento R\$ 151.855.485,68 (cento e cinquenta e um milhões, oitocentos e cinquenta e cinco mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais e sessenta e oito centavos);
4. Em 20 de novembro de 2018, através de autorização de abertura de créditos adicionais suplementares no valor de R\$ 2.005.838,99 (dois milhões, cinco mil, oitocentos e trinta e oito reais e noventa e nove centavos), tendo como fonte de recursos, a anulação parcial de despesas, conforme Decisão nº 0151/2018, permanecendo o valor do orçamento de R\$ 151.855.485,68 (cento e cinquenta e um milhões, oitocentos e cinquenta e cinco mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais e sessenta e oito centavos).

Em todas as alterações realizadas no orçamento inicial aprovado para 2018, 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 0605/2017, 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, 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.

1.2.1.2.1.98.99.02 – DEVEDORES DA ENTIDADE Valores referentes a pagamentos indevidos que estão sendo questionados em cobranças judiciais.	110.728,21
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.	13.385.760,93
SOMA	
1.2.1.2.1.99.98.01 - (-) Provisão para Perdas com Crédito de Liquidação	-13.496.489,14

Composição da Provisão, baseado em estimativas de perdas Duvidosa:CONTAS DE CONTROLE, GRUPOS 7 E 8

Foram provisionados todos os valores dos contratos continuados, que iniciaram até 31/12/2018 e que tiveram continuidade em 2019 (a ser empenhados). Valor total de R\$ 7.041.981,03.

CENTRO DE CUSTOS

Em 2018 foi dado continuidade a utilização dos registros com base nos centros de custos.

CONTINGÊNCIAS JUDICIAIS (Valores Não Provisionados)

Número do processo	Partes	Objeto	Localização	Valor previsto	Classificação
0011951-31.2014.4.02.5101	Leonardo Pinheiro x Cofen	Ação em que ex-servidor do Cofen pleiteia verbas rescisórias. Ação trabalhista remetida para a Justiça Federal.	7ª Vara da JF/RJ	R\$ 129.996,80	Possível
0000070-05.2016.5.08.0003	Gustavo Rocha Aquino Gonzalez x Cofen	Aplicação do PCCS.	4ª Turma do TRT da 8ª Região.	R\$ 40.200,00	Remoto
0000959-61.2012.5.01.0045	Jennifer Pontes Linhares x Cofen	Ação trabalhista. Verbas rescisórias. Horas-extras. Danos morais.	45ª Vara da JT/RJ	R\$ 38.149,00	Possível
20920-24.2014.4.01.3400	Iva Maria Barros x Cofen	Anulação de pena de cassação do exercício profissional. Indenização por danos morais.	21ª Vara da JF/DF	R\$ 44,544,78	Remoto
5000796-51.2016.4.04.7127	Iane Graciele Martins de Moraes x Cofen	Indenização por dano moral.	4ª Turma do TRF 4	R\$ 14.699,52	Remoto

0014134-15.2015.4.02.0000	Sylditour Viagens e Turismo Ltda. x Maria Lucia Martins Tavares e Cofen	Ação rescisória. A empresa-autora busca desconstituir o título judicial proferido contra ela em sede de ação popular. A sentença julgou improcedente o pedido rescindente em 19/10/2017. A apelação da empresa-autora foi desprovida pelo TRF da 2ª Região. Foi interposto recurso especial, o qual foi inadmitido em 24/09/2018	Presidência do TRF 2	R\$ 6.672.418,83	Remoto
0011793-10.2013.4.02.5101	Ivanete Carlos de Sousa x Cofen	Ação em que ex-servidora do Cofen pleiteia verbas rescisórias.	16ª Vara da JF/RJ	R\$ 18.000,00	Possível
36457-26.2015.4.01.3400	AC Consultoria e Planejamento Ltda. x Cofen	Ação ordinária. Contrato emergencial de prestação de serviços administrativos. PADs Cofen ns. 61/2006 e 121/2006. TCE n. 028.890/2010-8. Anulação. indenização por danos materiais e morais. Ainda não houve sentença.	6ª Vara da JF/DF	R\$ 870.982,79	Remoto

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.

Brasília 15 de Março de 2019

Marcelo Ribeiro Medeiros
Chefe da Divisão de Contabilidade
Contador CRC RJ066005/O-8 DF

**Apêndice 19 -
Relatório Despesa
Mensal x Centro
Custo Sintético-2018**

Período: 01/01/2018 a 31/12/2018

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	Realizado
01 - DESPESAS GERAIS – CENTRO DE CUSTOS	3.789.110,47	5.548.184,28	5.405.188,53	6.313.857,07	9.376.500,96	5.324.441,35	5.633.085,05	5.021.368,24	7.098.209,78	11.542.388,64	11.060.868,76	12.359.636,97	88.472.840,10
01.01 - DIRETORIA / PLENÁRIO	254.055,00	225.829,28	252.230,00	172.493,71	413.975,00	270.690,00	323.267,28	288.692,32	277.289,75	380.265,66	338.049,02	217.145,00	3.413.982,02
01.01.01 - Coffee Break (Diretoria)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.800,00	2.754,00	0,00	0,00	0,00	8.554,00
01.01.02 - DIÁRIAS (Diretoria)	98.355,00	76.700,00	100.130,00	102.713,47	116.525,00	133.440,00	167.942,28	131.992,32	118.835,75	219.037,62	172.762,62	107.345,00	1.545.779,06
01.01.02.01 - ROP (diárias)	62.400,00	53.950,00	49.725,00	53.800,00	83.970,00	70.650,00	61.550,00	51.675,00	64.675,00	97.550,00	77.162,50	87.225,00	814.332,50
01.01.02.02 - REP (diárias)	0,00	0,00	6.825,00	14.625,00	1.625,00	0,00	1.625,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.700,00
01.01.02.03 - ROD (diárias)	5.525,00	5.525,00	7.150,00	1.625,00	9.150,00	15.825,00	5.850,00	6.825,00	6.175,00	7.475,00	325,00	2.600,00	74.050,00
01.01.02.04 - Atividades Diversas (diárias)	30.430,00	17.225,00	36.430,00	23.305,00	21.780,00	36.765,00	52.685,00	23.075,00	29.250,00	20.480,00	19.705,00	10.970,00	322.100,00
01.01.02.05 - Assembléia de Presidentes (diárias)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	825,00	6.550,00	17.575,00
01.01.02.06 - Diárias Internacionais (Diretoria)	0,00	0,00	0,00	9.358,47	0,00	0,00	46.232,28	50.417,32	18.735,75	93.532,62	74.745,12	0,00	293.021,56
01.01.03 - JETON	155.700,00	146.700,00	152.100,00	63.450,00	297.450,00	137.250,00	152.400,00	150.900,00	155.700,00	154.875,00	149.400,00	109.800,00	1.825.725,00
01.01.03.01 - ROP (jeton)	144.750,00	135.750,00	141.150,00	3.900,00	286.500,00	137.250,00	143.250,00	139.950,00	144.750,00	144.750,00	140.250,00	98.850,00	1.661.100,00
01.01.03.02 - REP (jeton)	0,00	0,00	0,00	50.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.400,00
01.01.03.03 - ROD (jeton)	10.950,00	10.950,00	10.950,00	9.150,00	10.950,00	0,00	9.150,00	10.950,00	10.950,00	10.125,00	9.150,00	10.950,00	114.225,00
01.01.05 - Congressos / Capacitação / Festivais / Recepções / Hospedagens e Homenagens (Diretoria)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.925,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.925,00
01.01.06 - Passagens / Deslocamentos (Diretoria)	0,00	2.429,28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.429,28
01.01.07 - Ressarcimento Cessão de Servidor Público (Diretoria)	0,00	0,00	0,00	6.330,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.353,04	15.886,40	0,00	28.569,68
01.02 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS	3.197.467,29	3.837.037,28	4.318.808,11	4.948.444,60	4.307.033,85	3.775.719,74	4.168.626,50	3.817.763,64	4.449.290,65	7.515.118,60	7.308.364,16	6.771.129,93	58.414.804,35

Centro de Custo x Conta	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Realizado
01.02.01 - BRASÍLIA	3.183.875,95	3.805.821,51	4.301.751,32	4.928.689,78	4.273.519,82	3.751.523,18	4.114.570,10	3.788.227,45	4.292.517,22	7.490.353,74	7.275.932,95	6.751.258,15	57.958.041,17
01.02.01.01 - Folha de Pagamento/Estagiários e Encargos	2.263.345,57	3.077.417,29	2.762.442,01	2.749.380,56	2.763.867,46	3.099.179,94	2.761.485,09	2.759.538,23	2.992.219,76	2.737.419,75	3.351.129,11	4.641.230,66	35.958.655,43
01.02.01.02 - Diárias (Desp. Adm.DF)	0,00	0,00	5.500,00	0,00	750,00	1.375,00	0,00	0,00	2.475,00	0,00	0,00	0,00	10.100,00
01.02.01.03 - Capacitação / treinamentos	0,00	0,00	0,00	2.089,50	18.257,50	41.744,00	6.380,00	9.050,00	9.540,00	29.663,00	15.710,00	11.480,00	143.914,00
01.02.01.04 - Cursos de Graduação, Pós e Mestrado	0,00	0,00	0,00	983.866,66	0,00	0,00	0,00	5.775,00	0,00	3.575,00	0,00	0,00	993.216,66
01.02.01.05 - Despesas com Veículos (Combustível, Seguro, Manutenção, DPVAT, IPVA, Multas)	0,00	3.916,95	20.274,50	2.805,05	11.709,93	2.043,41	2.438,18	1.403,00	2.318,92	3.823,52	2.708,30	2.728,62	56.170,38
01.02.01.06 - Despesas com material de consumo	0,00	0,00	0,00	1.226,75	0,00	0,00	2.209,15	3.675,40	3.023,25	1.285,51	378,40	23.183,03	34.981,49
01.02.01.07 - Despesas com material de expediente	0,00	0,00	7.019,33	2.904,30	29.992,34	32.886,18	6.221,48	0,00	3.546,49	11.457,00	0,00	12.443,43	106.470,55
01.02.01.08 - Despesa predial (manutenção, seguros, instalações, reparos, IPTU, Foro, Tx Incêndio, Água e Luz)	0,00	14.095,78	76.551,09	46.737,39	47.188,54	26.576,73	28.069,91	29.060,05	122.260,01	76.585,30	45.853,28	54.276,74	567.254,82
01.02.01.09 - Passagens / Deslocamentos (Desp. Adm.DF)	0,00	365.332,26	317.349,10	466.201,77	482.916,02	0,00	877.138,89	454.180,27	435.117,35	472.063,78	0,00	1.274.808,21	5.145.107,65
01.02.01.10 - Sistemas Informatizados (Dinâmica / Implanta, demais)	0,00	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	7.133,02	7.133,02	78.463,22
01.02.01.11 - Serviços Terceirizados (PF e PJ)	0,00	201.339,82	276.333,00	256.981,63	321.543,34	198.397,49	238.739,56	329.547,31	118.461,32	285.785,63	230.324,22	248.902,09	2.706.355,41
01.02.01.12 - TARIFAS BANCÁRIAS	31.653,02	31.582,80	31.899,23	30.629,65	25.761,83	12.011,34	4.613,75	3.248,36	2.630,08	2.849,63	2.525,06	1.867,95	181.272,70
01.02.01.12.01 - Manutenção de Contas / Pagamentos	2.760,02	2.535,90	2.153,93	2.522,65	1.583,63	1.664,04	1.881,35	2.058,26	1.746,28	2.051,93	2.168,36	1.673,25	24.799,60
01.02.01.12.02 - Cobranças de Boletos	28.893,00	29.046,90	29.745,30	28.107,00	24.178,20	10.347,30	2.732,40	1.190,10	883,80	797,70	356,70	194,70	156.473,10
01.02.01.13 - Aluguéis	3.799,03	3.799,03	3.799,03	3.803,00	3.803,00	3.803,00	3.803,00	3.803,00	3.803,00	3.803,00	3.803,00	3.803,00	45.624,09
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	3.000.000,00	2.772.000,00	0,00	5.772.000,00
01.02.01.15 - Aquisição de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	6.203,00	4.610,00	0,00	0,00	0,00	0,00	171.681,35	0,00	182.494,35
01.02.01.16 - Sentenças e Custas Judiciais	269.805,31	1.964,00	24.235,13	1.574,16	178,70	0,00	0,00	5,32	1.984,99	0,00	200,00	125.373,92	425.321,53
01.02.01.17 - Despesas com Informática	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	49.706,32	217,40	0,00	0,00	49.923,72

Centro de Custo x Conta	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Realizado
01.02.01.18 - Propaganda e Publicidade (Desp. Adm.DF)	599.705,83	0,00	420.700,87	272.384,46	413.020,87	257.735,27	81.524,16	88.869,11	378.614,75	751.166,99	578.764,59	255.918,60	4.098.405,50
01.02.01.19 - Despesas Eleitorais (COFEN)	0,00	0,00	37.666,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.666,11
01.02.01.20 - Comunicação (Telefone, Internet e Correio)	0,00	60.796,60	80.884,09	70.660,52	57.878,34	62.599,80	74.783,02	58.413,46	59.972,34	57.969,89	54.738,84	63.214,17	701.911,07
01.02.01.21 - Festividades, Recepções e Homenagens e Coffee-break	0,00	6.732,00	5.140,80	4.080,00	16.445,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.397,80
01.02.01.23 - Impostos e Taxas de Serviços	0,00	2.579,23	0,00	0,00	400,00	0,00	20,00	0,00	0,00	20,00	20,00	0,00	3.039,23
01.02.01.24 - Seminário Institucional	1.550,00	22.500,00	210.827,33	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450,00	0,00	241.327,33
01.02.01.25 - Revista do COFEN	10.175,00	3.300,00	7.481,48	4.950,00	12.650,00	0,00	1.925,00	2.750,00	14.850,00	3.300,00	3.300,00	5.625,00	70.306,48
01.02.01.26 - Congressos, Seminários, Oficinas e Simpósios Internacionais	3.842,19	3.332,73	6.515,20	15.281,36	53.820,93	0,00	11.251,89	28.307,92	84.860,62	37.229,32	35.213,78	8.628,11	288.284,05
01.02.01.27 - Coffee Break (Adm-DF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.428,00	6.834,00	3.468,00	0,00	5.006,00	0,00	10.641,60	27.377,60
01.02.02 - RIO DE JANEIRO	13.591,34	31.215,77	17.056,79	19.754,82	33.514,03	24.196,56	54.056,40	21.311,19	149.573,43	21.474,86	32.431,21	19.871,78	438.048,18
01.02.02.03 - Capacitação / treinamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.225,00	0,00	0,00	0,00	1.225,00
01.02.02.08 - Despesa predial (manutenção, seguros, instalações, reparos, IPTU, Água e Luz)	0,00	11.902,15	0,00	1.320,85	1.667,48	0,00	35.020,70	1.782,77	2.083,66	1.094,47	2.443,02	1.921,92	59.237,02
01.02.02.11 - Serviços Terceirizados (PF e PJ)	0,00	1.058,77	0,00	0,00	10.965,02	2.096,24	1.131,24	1.764,46	127.190,31	1.256,64	0,00	1.059,72	146.522,40
01.02.02.12 - Condomínio	13.591,34	13.591,34	13.591,34	13.591,34	13.591,34	13.591,34	13.591,34	13.591,34	13.591,34	13.591,34	13.591,34	13.591,34	163.096,08
01.02.02.14 - Aquisição de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.936,88	0,00	10.936,88
01.02.02.16 - Comunicação (Telefone, Internet e Correio)	0,00	4.663,51	3.465,45	4.842,63	4.313,12	5.124,98	4.313,12	4.172,62	5.483,12	5.532,41	5.459,97	3.298,80	50.669,73
01.02.02.17 - Impostos e Taxas de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	2.977,07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.977,07
01.02.02.18 - Coffee Break (Adm-RJ)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.384,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.384,00
01.02.03 - FOLHA DE PAGAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.225,00	7.200,00	3.290,00	0,00	0,00	18.715,00
01.02.03.01 - PLENÁRIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.225,00	7.200,00	3.290,00	0,00	0,00	18.715,00
01.02.03.01.02 - DIRETORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.225,00	7.200,00	3.290,00	0,00	0,00	18.715,00

Centro de Custo x Conta	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Realizado
01.02.03.01.02.02 - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TOTAL)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.250,00
01.02.03.01.02.02.01 - Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.250,00
01.02.03.01.02.03 - OUVIDORIA GERAL (TOTAL)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.225,00	7.200,00	0,00	0,00	0,00	11.425,00
01.02.03.01.02.03.01 - Ouvidoria Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.225,00	7.200,00	0,00	0,00	0,00	11.425,00
01.02.03.01.02.04 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO (TOTAL)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.290,00	0,00	0,00	3.290,00
01.02.03.01.02.04.01 - Departamento Administrativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.290,00	0,00	0,00	3.290,00
01.02.03.01.02.08 - PROCURADORIA GERAL (TOTAL)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	750,00
01.02.03.01.02.08.01 - Procuradoria Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	750,00
01.03 - DESPESAS COM CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM	83.100,26	1.192.479,06	452.339,33	840.549,00	4.196.595,30	867.563,44	427.595,53	419.167,08	1.294.489,47	2.349.531,77	2.146.306,99	625.114,04	14.894.831,27
01.03.01 - Diárias (COREN)	3.750,00	13.925,00	31.775,00	27.800,00	13.455,00	5.500,00	22.675,00	5.620,00	22.075,00	0,00	0,00	0,00	146.575,00
01.03.04 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	472.104,00	410.792,10	493.552,50	433.176,75	467.932,80	373.369,80	404.061,30	666.083,82	410.500,85	451.022,85	372.860,25	4.955.457,02
01.03.06 - CONGRESSOS / SEMINÁRIOS / ENCONTROS	1.575,00	5.325,00	7.375,00	48.497,50	3.749.963,55	394.130,64	19.379,20	491,53	-129.653,58	578.337,18	160.613,02	246.603,62	5.082.637,66
01.03.06.01 - Semana de Enfermagem	0,00	0,00	5.775,00	0,00	3.204.900,29	344.855,64	12.420,60	-17.881,05	-213.420,50	-79.340,01	147.313,02	0,00	3.404.622,99
01.03.06.02 - Encontros de Enfermagem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	57.133,37	0,00	235.653,79	292.787,16
01.03.06.03 - Mais Fiscalização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	750,00	750,00
01.03.06.05 - Seminário Administrativo	1.575,00	2.025,00	-200,00	50.072,50	543.313,26	1.100,00	0,00	7.851,84	0,00	0,00	0,00	0,00	605.737,60
01.03.06.06 - Seminário de Alinhamento Estratégico	0,00	825,00	0,00	0,00	1.750,00	45.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	48.475,00
01.03.06.07 - SENAFIS	0,00	2.475,00	1.800,00	-1.575,00	0,00	0,00	4.950,00	4.950,00	69.824,42	600.543,82	13.300,00	10.199,83	706.468,07
01.03.06.09 - Seminário de Comunicação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.275,00	2.008,60	5.570,74	13.942,50	0,00	0,00	0,00	23.796,84
01.03.08 - FUNAD	0,00	701.125,06	-863,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	735.622,24	0,00	377.502,14	0,00	1.813.385,69

Centro de Custo x Conta	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Realizado
01.03.09 - Construção, Aquisição ou Reforma de Imóvel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.216.802,24	0,00	0,00	1.216.802,24
01.03.11 - Aquisição de Bens Móveis (inclui as transferências de computadores e veículos)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.121.308,98	0,00	1.121.308,98
01.03.12 - Propaganda e Publicidade	75.133,45	0,00	3.260,98	270.699,00	0,00	0,00	12.171,53	8.994,25	361,99	1.188,00	35.860,00	3.190,00	410.859,20
01.03.13 - Despesas Eleitorais (COREN)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	142.703,50	0,00	-82,48	142.621,02
01.03.16 - Restituições de Cota Parte	2.641,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.542,65	5.184,46
01.04 - DESPESAS COM CBCENF	0,00	7.975,00	27.600,00	11.625,00	19.950,00	31.075,00	27.090,00	22.680,00	158.247,00	894.849,40	1.040.110,62	3.593.807,10	5.835.009,12
01.04.01 - Palestrantes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	71.500,00	71.500,00
01.04.02 - Aluguel de Espaço	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	720.000,00	0,00	0,00	720.000,00
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	22.500,00	22.500,00
01.04.05 - Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	79.446,60	0,00	-31.827,85	47.618,75
01.04.06 - Diárias (CBCENF)	0,00	7.975,00	27.600,00	11.625,00	19.950,00	31.075,00	27.090,00	22.680,00	68.825,00	51.210,00	299.155,00	61.380,50	628.565,50
01.04.09 - Hospedagem / Alimentação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	480.000,00	0,00	480.000,00
01.04.11 - Propaganda e Publicidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	87.497,00	44.192,80	260.955,62	1.095.658,45	1.488.303,87
01.04.12 - Comissão Científica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.925,00	0,00	0,00	0,00	1.925,00
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	2.374.596,00	2.374.596,00
01.05 - MUSEU DE ENFERMAGEM	3.987,92	57.673,66	21.366,09	19.425,91	34.581,81	61.143,17	69.659,39	54.390,42	58.474,08	27.874,65	63.950,47	73.228,73	545.756,30
01.05.01 - Aluguel (Museu)	0,00	9.768,46	9.768,46	9.768,46	9.768,46	9.768,46	9.768,46	9.768,46	9.768,46	9.768,46	9.768,46	19.536,92	117.221,52
01.05.02 - Diárias (Museu)	3.250,00	0,00	0,00	0,00	6.075,00	0,00	1.375,00	0,00	0,00	6.975,00	0,00	0,00	17.675,00
01.05.05 - Comunicação (Telefone, Internet e Correios) - Museu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	640,00	500,00	600,00	600,00	600,00	600,00	3.540,00
01.05.08 - Despesas com materiais de consumo (Museu)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	654,42	0,00	0,00	654,42
01.05.10 - Despesa predial (manut., seguros, instalações, reparos, IPTU, taxa de incêndio, água e luz (Museu)	737,92	2.860,05	4.214,92	1.774,74	5.837,59	4.188,94	1.774,74	1.786,19	4.694,29	2.915,95	3.879,57	3.389,37	38.054,27
01.05.11 - Serviços terceirizados PF e PJ (Museu)	0,00	45.045,15	7.382,71	7.882,71	12.900,76	47.185,77	56.101,19	42.335,77	43.411,33	6.960,82	49.702,44	49.702,44	368.611,09
01.06 - CONVÊNIOS E PATROCÍNIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	9.750,00	342.151,35	112.939,78	625.468,83	73.403,56	0,00	251.744,49	1.440.458,01

Centro de Custo x Conta	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Realizado
01.06.01 - Programa Anjos da Enfermagem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	625.703,33	69.495,36	0,00	192.526,99	887.725,68
01.06.02 - Patrocínios Diversos	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	9.750,00	342.151,35	112.939,78	-234,50	3.908,20	0,00	59.217,50	552.732,33
01.07 - TRABALHOS EXTERNOS	250.500,00	227.190,00	332.845,00	321.318,85	379.365,00	308.500,00	274.695,00	305.735,00	234.950,00	301.345,00	164.087,50	186.234,50	3.286.765,85
01.07.01 - VISITA TÉCNICA	23.425,00	15.375,00	67.400,00	54.800,00	54.055,00	60.025,00	60.475,00	68.925,00	39.750,00	47.675,00	23.025,00	15.475,00	530.405,00
01.07.01.01 - Diárias (Visita Técnica)	23.425,00	15.375,00	67.400,00	54.800,00	54.055,00	60.025,00	59.100,00	68.925,00	39.750,00	47.675,00	23.025,00	15.475,00	529.030,00
01.07.01.03 - Aux. Representação (Visita Técnica)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.375,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.375,00
01.07.02 - AUDITORIA	24.675,00	12.100,00	22.000,00	11.000,00	11.275,00	5.775,00	0,00	0,00	0,00	11.550,00	15.775,00	11.825,00	125.975,00
01.07.02.01 - Diárias (Auditoria)	24.675,00	12.100,00	22.000,00	11.000,00	11.275,00	5.775,00	0,00	0,00	0,00	11.550,00	15.775,00	11.825,00	125.975,00
01.07.03 - SINDICÂNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	10.075,00	8.900,00	2.375,00	0,00	5.975,00	7.950,00	7.200,00	19.175,00	61.650,00
01.07.03.01 - Diárias (Sindicância)	0,00	0,00	0,00	0,00	10.075,00	8.900,00	2.375,00	0,00	5.975,00	7.950,00	7.200,00	19.175,00	61.650,00
01.07.05 - COMISSÕES	102.270,00	133.190,00	125.470,00	147.050,00	135.960,00	115.200,00	112.925,00	109.380,00	82.075,00	106.265,00	46.387,50	76.137,00	1.292.309,50
01.07.05.01 - Diárias (Comissões)	102.270,00	133.190,00	125.470,00	147.050,00	135.960,00	115.200,00	112.925,00	109.380,00	82.075,00	103.915,00	46.387,50	76.137,00	1.289.959,50
01.07.05.04 - Coffee Break (Comissões)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.350,00	0,00	0,00	2.350,00
01.07.06 - CÂMARAS TÉCNICAS	49.675,00	42.225,00	55.450,00	50.325,00	47.875,00	46.625,00	47.000,00	45.780,00	48.125,00	49.675,00	39.975,00	42.725,00	565.455,00
01.07.06.01 - Diárias (Câmaras Técnicas)	49.675,00	42.225,00	55.450,00	50.325,00	47.875,00	46.625,00	47.000,00	45.780,00	48.125,00	49.675,00	39.975,00	42.725,00	565.455,00
01.07.07 - GRUPOS DE TRABALHO	21.325,00	7.025,00	23.050,00	22.700,00	37.575,00	12.400,00	5.700,00	13.200,00	31.350,00	43.875,00	12.800,00	3.162,50	234.162,50
01.07.07.01 - Diárias (Grupo Trabalho)	21.325,00	7.025,00	23.050,00	22.700,00	37.575,00	12.400,00	5.700,00	13.200,00	31.350,00	43.875,00	12.800,00	3.162,50	234.162,50
01.07.08 - INTERVENÇÃO COREN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.925,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.925,00
01.07.08.01 - Diárias (Intervenção)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.925,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.925,00
01.07.09 - OUTROS TRABALHOS EXTERNOS / REPRESENTAÇÃO	29.130,00	17.275,00	39.475,00	35.443,85	82.550,00	57.650,00	46.220,00	68.450,00	27.675,00	34.355,00	18.925,00	17.735,00	474.883,85
01.07.09.01 - Diárias (Representação COFEN)	29.130,00	17.275,00	39.475,00	28.425,00	82.550,00	57.650,00	44.845,00	68.450,00	27.675,00	34.355,00	18.925,00	17.735,00	466.490,00
01.07.09.02 - Passagens / Deslocamentos (Representação COFEN)	0,00	0,00	0,00	7.018,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.018,85
01.07.09.03 - Aux. Representação (Representação COFEN)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.375,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.375,00

Centro de Custo x Conta	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Realizado
01.08 - CONTRIBUIÇÕES / ANUIDADES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	641.233,18	641.233,18
01.08.01 - International Concil of Nursing - ICN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	641.233,18	641.233,18
TOTAL GERAL	3.789.110,47	5.548.184,28	5.405.188,53	6.313.857,07	9.376.500,96	5.324.441,35	5.633.085,05	5.021.368,24	7.098.209,78	11.542.388,64	11.060.868,76	12.359.636,97	88.472.840,10

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2018

Manoel Carlos Neri da Silva
 Presidente
 Coren-RO nº 63.592

**Apêndice 20 -
Desempenho
Financeiro do
Exercício-2018 - a**

CRONOGRAMA ANUAL DE DESEMBOLSO - 2018
(Resolução Cofen nº 503/2016, artigo 3º)

EXECUÇÃO DO 4º TRIMESTRE DE 2018

Conselho Federal de Enfermagem
COFEN
Exercício: 2018

4ª Reformulação Orçamentária

CONTRAPARTIDA FINANCEIRA	MESSES																				EXECUÇÃO Final																																
	JAN				FEB				MAR				ABR				MAI					JUN				JUL				AGO				SET				OUT				NOV				DEZ				SUBTOTAL 4	EXECUÇÃO 4º TRI	TOTAL	EXECUÇÃO Final
	PERCENTUAL	VALOR	PERCENTUAL	VALOR	PERCENTUAL	VALOR	PERCENTUAL	VALOR	PERCENTUAL	VALOR	PERCENTUAL	VALOR	PERCENTUAL	VALOR	PERCENTUAL	VALOR	PERCENTUAL	VALOR	PERCENTUAL	VALOR		PERCENTUAL	VALOR	PERCENTUAL	VALOR	PERCENTUAL	VALOR	PERCENTUAL	VALOR	PERCENTUAL	VALOR	PERCENTUAL	VALOR	PERCENTUAL	VALOR	PERCENTUAL	VALOR	PERCENTUAL	VALOR	PERCENTUAL	VALOR	PERCENTUAL	VALOR	PERCENTUAL									
Grupos/Elementos de Despesa	JAN	FEV	MAR	SUBTOTAL 1	EXECUÇÃO 1º TRI	ABR	MAI	JUN	SUBTOTAL 2	EXECUÇÃO 2º TRI	JUL	AGO	SET	SUBTOTAL 3	EXECUÇÃO 3º TRI	OUT	NOV	DEZ	SUBTOTAL 4	EXECUÇÃO 4º TRI	TOTAL	EXECUÇÃO Final																															
Receitas Correntes	18.925.840,24	15.280.672,19	14.569.380,18	48.775.892,61	53.316.860,63	10.824.212,13	7.279.044,08	6.267.752,07	24.371.008,28	30.477.573,80	6.267.752,07	5.256.460,06	4.345.168,05	15.869.380,18	19.435.497,43	4.345.168,05	3.433.876,04	3.333.876,04	11.112.920,13	19.548.750,66	100.129.201,20	122.778.682,52																															
Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	239.771,58	0,00	0,00	0,00	0,00	637.118,73	0,00	0,00	0,00	0,00	239.771,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.207.957,35																															
Total das Receitas	18.925.840,24	15.280.672,19	14.569.380,18	48.775.892,61	53.556.632,21	10.824.212,13	7.279.044,08	6.267.752,07	24.371.008,28	31.114.692,53	6.267.752,07	5.256.460,06	4.345.168,05	15.869.380,18	19.675.269,01	4.345.168,05	3.433.876,04	3.333.876,04	11.112.920,13	19.640.046,12	100.129.201,20	123.986.639,87																															
<i>Percentual Mensal/Trimestral</i>	<i>18,92%</i>	<i>15,28%</i>	<i>14,57%</i>	<i>48,78%</i>	<i>53,49%</i>	<i>10,82%</i>	<i>7,28%</i>	<i>6,27%</i>	<i>24,37%</i>	<i>31,11%</i>	<i>6,27%</i>	<i>5,26%</i>	<i>4,35%</i>	<i>15,87%</i>	<i>19,68%</i>	<i>4,35%</i>	<i>3,43%</i>	<i>3,33%</i>	<i>11,11%</i>	<i>19,64%</i>	<i>100,00%</i>	<i>123,99%</i>																															
DESPESAS CORRENTES	10.481.730,73	8.966.668,93	14.531.510,69	33.979.910,35	14.742.483,28	8.929.720,10	12.578.811,24	11.594.477,68	33.103.009,02	21.006.072,70	8.215.092,21	7.749.025,83	8.628.048,21	24.592.166,25	17.702.956,75	8.000.097,48	15.329.483,55	12.075.104,59	35.404.685,62	26.670.164,92	127.079.771,24	80.119.591,33																															
Pessoal Civil	5.156.806,51	4.509.968,29	3.263.740,49	12.930.515,29	7.701.301,53	3.545.003,87	6.171.229,10	3.832.557,83	13.548.790,80	7.901.338,24	4.044.764,07	3.518.330,14	3.575.735,07	11.138.829,28	7.781.865,68	3.685.315,09	2.062.868,92	6.615.447,64	12.363.631,65	10.043.780,21	49.981.767,02	33.428.285,66																															
Contribuições	837.288,00	223.010,32	62.154,10	1.122.452,42	0,00	212.154,10	62.154,10	242.154,10	516.462,30	34.750,00	62.154,10	152.154,10	212.154,10	426.462,30	1.032.589,96	152.154,10	102.154,10	112.015,16	366.323,36	965.621,65	2.431.790,38	2.032.931,61																															
Material de Consumo	434.157,45	690.084,94	619.063,41	1.743.305,80	895.969,59	646.100,92	550.330,07	592.601,11	1.789.832,10	1.412.635,13	482.736,49	537.090,68	516.330,54	1.535.657,71	1.323.960,20	493.840,66	452.400,91	410.247,46	1.356.569,03	1.291.457,77	6.424.554,64	4.924.022,69																															
Passagens e Despesas com Locomoção / Diárias	980.250,00	740.250,00	3.852.250,00	5.572.750,00	1.933.526,56	1.030.250,00	1.060.250,00	1.030.250,00	3.120.750,00	2.691.237,40	1.180.250,00	1.100.250,00	1.120.250,00	3.400.750,00	3.414.747,29	1.170.250,00	1.470.250,00	1.050.250,00	3.690.750,00	3.383.542,33	15.785.000,00	11.423.053,58																															
Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica	463.334,07	1.200.997,71	5.476.976,51	7.141.308,29	1.877.398,30	1.835.635,05	1.770.849,66	4.131.088,47	7.737.573,18	4.608.905,40	1.269.104,88	1.230.556,27	1.599.213,50	4.098.874,65	1.791.952,38	1.262.456,12	9.596.269,99	2.356.760,69	13.215.486,80	8.038.609,78	32.193.242,92	16.314.779,54																															
Outras Despesas Correntes	2.609.894,70	1.602.357,67	1.257.326,18	5.469.578,55	2.334.287,30	1.660.576,16	2.963.998,31	1.765.826,17	6.390.400,64	4.357.206,53	1.176.582,67	1.210.644,64	1.604.365,00	3.991.592,31	2.357.871,24	1.236.081,51	1.645.459,63	1.530.383,64	4.411.924,78	2.947.153,18	20.263.496,28	11.996.518,25																															
DESPESAS DE CAPITAL	443.892,52	15.400,00	2.124.600,00	2.583.892,52	0,00	8.311.050,00	6.608.400,00	2.790.042,98	17.709.492,98	10.813,00	0,00	3.877.900,00	28.828,94	3.906.728,94	49.706,32	354.400,00	400,00	355.200,00	355.200,00	355.200,00	8.281.249,57	22.545.000,00	8.281.249,57																														
Investimentos	0,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	8.295.000,00	6.000.000,00	1.900.000,00	16.195.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	0,00	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	8.281.249,57	22.545.000,00	8.281.249,57																															
Obras e Instalações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.428,94	0,00	8.428,94	0,00	0,00	0,00	0,00	8.428,94	0,00	8.428,94	0,00																															
Equipamento e Material Permanente	443.892,52	15.400,00	124.600,00	583.892,52	0,00	16.050,00	608.400,00	890.042,98	1.514.492,98	10.813,00	0,00	-122.100,00	20.400,00	-101.700,00	49.706,32	4.400,00	5.200,00	400,00	11.479,88	2.001.885,56	71.999,20	0,00																															
Investes. Financeiras	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	10.925.623,25	8.982.068,93	16.656.110,69	36.563.802,87	14.742.483,28	17.240.770,10	19.187.211,24	14.384.520,66	50.812.502,00	21.016.885,70	8.215.092,21	11.626.925,83	8.656.877,15	28.498.895,19	17.752.663,07	8.354.497,48	15.329.883,55	12.075.504,59	35.759.885,62	34.962.894,37	151.635.085,68	88.472.840,10																															
<i>Percentual Mensal/Trimestral</i>	<i>7,21%</i>	<i>5,92%</i>	<i>10,98%</i>	<i>24,11%</i>	<i>8,22%</i>	<i>11,37%</i>	<i>12,65%</i>	<i>9,49%</i>	<i>33,34%</i>	<i>8,99%</i>	<i>5,29%</i>	<i>5,71%</i>	<i>6,79%</i>	<i>17,11%</i>	<i>11,11%</i>	<i>10,11%</i>	<i>10,11%</i>	<i>10,11%</i>	<i>23,50%</i>	<i>23,50%</i>	<i>84,30%</i>	<i>84,30%</i>																															
Superávit/Déficit	8.000.216,99	6.298.603,26	-2.086.730,51	12.212.009,74	38.814.148,93	-6.146.557,97	-11.908.167,16	-8.116.768,59	-26.441.493,72	-10.097.806,83	-1.947.340,14	-6.370.865,77	-4.311.709,10	-12.629.515,01	1.922.605,94	-4.009.329,43	-11.896.007,51	-8.741.628,55	-24.646.965,40	-15.322.848,25	-51.505.884,48	35.513.799,77	100,00%																														
<i>Percentual Mensal/Trimestral</i>	<i>15,53%</i>	<i>12,23%</i>	<i>-4,05%</i>	<i>23,71%</i>	<i>73,36%</i>	<i>-12,46%</i>	<i>-23,12%</i>	<i>-13,76%</i>	<i>-49,61%</i>	<i>-19,61%</i>	<i>-3,28%</i>	<i>-12,37%</i>	<i>-8,37%</i>	<i>-24,52%</i>	<i>3,71%</i>	<i>-7,28%</i>	<i>-21,06%</i>	<i>-47,85%</i>	<i>-30,73%</i>	<i>-100,00%</i>	<i>100,00%</i>	<i>100,00%</i>																															

**Apêndice 21 -
Desempenho
Financeiro do
Exercício-2018 - b**

CRONOGRAMA ANUAL DE DESEMBOLSO - 2018
(Resolução Cofen nº 503/2016, artigo 3º)

Conselho Federal de Enfermagem
COFEN
Exercício: 2018

CONTRAPARTIDA FINANCEIRA	MESES																
	JAN	FEV	MAR	SUBTOTAL 1	ABR	MAI	JUN	SUBTOTAL 2	JUL	AGO	SET	SUBTOTAL 3	OUT	NOV	DEZ	SUBTOTAL 4	TOTAL
Receitas Correntes	18.925.840,24	15.280.672,19	14.569.380,18	48.775.892,61	10.824.212,13	7.279.044,08	6.267.752,07	24.371.008,28	6.267.752,07	5.256.460,06	4.345.168,05	15.869.380,18	4.345.168,05	3.433.876,04	3.333.876,04	11.112.920,13	100.129.201,20
Receitas de Capital	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 Receitas	18.925.840,24	15.280.672,19	14.569.380,18	48.775.892,61	10.824.212,13	7.279.044,08	6.267.752,07	24.371.008,28	6.267.752,07	5.256.460,06	4.345.168,05	15.869.380,18	4.345.168,05	3.433.876,04	3.333.876,04	11.112.920,13	100.129.201,20
Percentual Mensal/Trimestral	18,90%	15,26%	14,55%	48,71%	10,81%	7,27%	6,26%	24,34%	6,26%	5,25%	4,34%	15,85%	4,34%	3,43%	3,33%	11,10%	100,00%
DESPESAS CORRENTES	10.479.814,05	8.164.752,43	11.185.610,50	29.830.176,98	7.195.557,89	8.329.411,54	10.126.787,15	25.651.756,58	6.922.787,42	5.737.106,41	6.183.524,08	18.843.417,91	5.995.044,72	6.577.377,60	8.332.697,74	20.905.120,06	95.230.471,53
Pessoal Civil	5.024.306,51	4.377.468,29	3.131.240,49	12.533.015,29	3.412.503,87	3.492.458,96	3.700.057,83	10.605.020,66	3.912.264,07	3.385.830,14	3.443.235,07	10.741.329,28	3.552.815,09	3.556.207,91	6.147.819,14	13.256.842,14	47.136.207,37
Contribuições	187.288,00	238.010,32	465.154,10	890.452,42	372.154,10	2.087.154,10	572.154,10	3.031.462,30	99.154,10	112.154,10	162.154,10	373.462,30	212.154,10	413.154,10	62.154,10	687.462,30	4.982.839,32
Material de Consumo	433.740,78	689.668,18	612.815,03	1.736.223,99	645.684,25	544.615,66	592.184,44	1.782.484,35	481.819,82	536.674,01	515.913,87	1.534.407,70	493.423,99	452.064,26	409.830,81	1.355.319,06	6.408.435,10
Passagens e Despesas com Locomoção / Diárias	980.250,00	740.250,00	1.125.250,00	2.845.750,00	820.250,00	970.250,00	595.250,00	2.385.750,00	660.250,00	500.250,00	550.250,00	1.710.750,00	580.250,00	800.250,00	580.250,00	1.960.750,00	8.903.000,00
Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica	461.834,06	1.199.497,97	4.989.941,67	6.651.273,70	1.134.506,48	567.076,89	4.027.456,99	5.729.040,36	1.150.859,14	568.195,90	926.975,43	2.646.030,47	580.250,00	800.250,00	580.250,00	1.960.750,00	16.987.094,53
Outras Despesas Correntes	3.392.394,70	919.857,67	861.209,21	5.173.461,58	810.459,19	667.855,93	639.683,79	2.117.998,91	618.440,29	634.002,26	584.995,61	1.837.438,16	576.151,54	555.451,33	552.393,69	1.683.996,56	10.812.895,21
DESPESAS DE CAPITAL	443.892,52	15.400,00	2.124.600,00	2.583.892,52	7.800,00	18.400,00	1.002.042,98	1.028.242,98	0,00	0,00	0,00	0,00	350.400,00	400,00	400,00	351.200,00	3.963.335,50
Investimentos	0,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	0,00	700.000,00	700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	3.050.000,00
Obras e Instalações	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
Equipamento e Material Permanente	443.892,52	15.400,00	124.600,00	583.892,52	7.800,00	18.400,00	302.042,98	328.242,98	0,00	0,00	0,00	0,00	400,00	400,00	400,00	1.200,00	913.335,50
Inversões Financeiras	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	10.923.706,57	8.180.152,43	13.310.210,50	32.414.069,50	7.203.357,89	8.347.811,54	11.128.830,13	26.679.999,56	6.922.787,42	5.737.106,41	6.183.524,08	18.843.417,91	6.345.444,72	6.577.777,60	8.333.097,74	21.256.320,06	99.193.807,03
Percentual Mensal/Trimestral	11,01%	8,25%	13,42%	32,68%	7,26%	8,42%	11,22%	26,90%	6,98%	5,78%	6,23%	19,00%	6,40%	6,63%	8,40%	21,43%	100,00%
Superávit/Deficit	8.002.133,67	7.100.519,76	1.259.169,68	16.361.823,11	3.620.854,24	-1.068.767,46	-4.861.078,06	-2.308.991,28	-655.035,35	-480.646,35	-1.838.356,03	-2.974.037,73	-2.000.276,67	-3.143.901,56	-4.999.221,70	-10.143.399,93	935.394,17
Percentual Mensal/Trimestral	855,48%	759,09%	134,61%	1749,19%	387,09%	-114,26%	-519,68%	-246,85%	-70,03%	-51,38%	-196,53%	-317,94%	-213,84%	-336,10%	-534,45%	-1084,40%	100,00%

Apêndice 22 - Carta de Serviços ao Cidadão

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 conagraçamento 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:

Apêndice 23 - Política de Segurança da Informação



cofen
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Política de Segurança da Informação

Norma para uso de equipamentos de informática, de sistemas e da rede de comunicações; uso do serviço de correio eletrônico e atualização dos sítios de Internet e Intranet do Conselho Federal de Enfermagem

Janeiro de 2013 – Versão 3.0

Política de Segurança da Informação

Norma para uso de equipamentos de informática, de sistemas e da rede de comunicações; uso do serviço de correio eletrônico e atualização dos sítios de Internet e Intranet do Conselho Federal de Enfermagem

Créditos

Conselho Federal de Enfermagem - Cofen
Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC/Cofen

Diretoria

Presidente Interino: Osvaldo Albuquerque Sousa Filho - CE
Vice-Presidente: Osvaldo Albuquerque Sousa Filho - CE
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
Dorisdaia Carvalho de Humerez - SP
Julita Correia Feitosa - PE
Regina Maria dos Santos - AL
Sebastião Junior Henrique Duarte - MS
Vencelau Jackson da Conceição Pantoja - AP
Wilton José Patrício - ES

Equipe Técnica

Marcelo Felipe Moreira Persegona - Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação
Henôr Vatson Heler Junior - Analista de Sistemas
Eliézer Henrique Silva - Analista de Sistemas
Felipe Arlindo da Silva Cruz - Programador
Ebenézer Rangel Botelho - Programador
Leonardo Alves Manguieira - Programador
Bruno Sampaio da Costa - Advogado/PROGER

Controle de Versão

Versão	Data	Detalhamento da versão	Revisado por	Aprovado por
1	29/10/2010	Preparação inicial do documento	Marcelo Felipe Moreira Persegona.	N.A.
1	21/01/2011	Revisão do documento	Ebenézer Rangel Botelho.	Marcelo Felipe Moreira Persegona.
1	21/01/2011	Revisão do documento	Felipe Arlindo da Silva Cruz.	Marcelo Felipe Moreira Persegona.
1	21/01/2011	Revisão do documento	Leonardo Alves Mangueira.	Marcelo Felipe Moreira Persegona.
1		Revisão	Conselheiro Gelson Luiz Albuquerque.	N.A.
1		Plenária Cofen	Plenária Cofen.	N.A.
2	17/04/2012	Adequação da nova versão ao Parecer de Conselheiro nr 0139/2011 (Gelson Luiz Albuquerque).	Marcelo Felipe Moreira Persegona.	N.A.
2	31/05/2012	Adequação da Política de Segurança da Informação do Cofen segundo as observações da Procuradoria-Geral.	Marcelo Felipe Moreira Persegona e Bruno Sampaio da Costa.	N.A.
2.1	28/12/2012	Retirada do Título XVII – Da Capacitação por estar repetido com o Título VIII – Da Capacitação. Renumeração dos artigos devido a retirada do Título XVII – Da Capacitação. Retirado o texto do Anexo I “composto pelas Norma para uso de equipamentos de informática, de sistemas e da rede de comunicações e a Norma para uso do serviço de correio eletrônico.”, porque as normas foram juntadas em um único documento.	Marcelo Felipe Moreira Persegona.	N.A.
3.0	24/01/2013	Adequação da nova versão do documento da Política de Segurança da Informação do Cofen, consoante com os apontamentos efetuados pelo Plenário do Cofen, na 423ª Reunião Ordinária do Plenário, ocorrida no dia 24/01/2013, pela manhã: <ul style="list-style-type: none"> • <u>Capa</u>: Adequação dos membros da Diretoria do Cofen – troca do termo “Presidente” por “Presidente Interino”; e troca do nome: “Márcia Cristina Krempel (PR)” por “Osvaldo Albuquerque Sousa Filho (CE)”; • <u>Capa</u>: Ajuste para referenciar o nome completo do Vice-Presidente: “Osvaldo Albuquerque Sousa Filho”; • <u>Capa</u>: Inclusão, entre os componentes da “Equipe Técnica” de confecção deste instrumento, do nome do então Procurador Geral Dr. Bruno Sampaio da Costa; • <u>Artigos 14, 27, 30, 40-1º, 49, 73, 74, 85, 111, 111-2º, 112 e 116</u>: adequação do texto: “desde que autorizado por escrito pela Presidência do Cofen” substituindo por “desde que autorizado por escrito pela Presidência, <i>ad referendum</i> do Plenário do Cofen”. 	Eliézer Henrique Silva; e Conselheiro Federal Gelson Luiz Albuquerque.	N.A.
3.0	25/01/2013	Aprovação da Política de Segurança da Informação, conforme 423ª ROP, de janeiro de 2013.	Plenário do Cofen.	Plenário do Cofen.
3.0	5/09/2013	Aprovada a norma da Política da segurança de Informação do Cofen. Deliberado para encaminhar aos Coren, e publicação no portal do Cofen.	Plenário do Cofen.	Plenário do Cofen.

Sumário

TÍTULO I - DAS GENERALIDADES.....	5
TÍTULO II - DAS REFERÊNCIAS NORMATIVAS.....	5
TÍTULO III - DO ÂMBITO DA APLICAÇÃO.....	6
TÍTULO IV - DA REVISÃO.....	6
TÍTULO V - DOS PRINCÍPIOS.....	7
TÍTULO VI - DOS CONCEITOS.....	7
TÍTULO VII - DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES PARA USO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, DE SISTEMAS E DA REDE DE COMUNICAÇÕES.....	11
TÍTULO VIII - DA CAPACITAÇÃO.....	14
TÍTULO IX - DO USO DE SOFTWARES E LICENÇAS.....	14
TÍTULO X - DO USO DE EQUIPAMENTOS FÍSICOS (<i>HARDWARE</i>).....	15
TÍTULO XI - DAS CONTAS DE ACESSOS À REDE COFEN E CORREIO ELETRÔNICO.....	16
TÍTULO XII - DO USO DA INTERNET.....	17
TÍTULO XIII - DOS SITES DO COFEN HOSPEDADOS EM SEUS SERVIDORES.....	18
TÍTULO XIV - DO MONITORAMENTO DE USO, INSPEÇÃO DE ARQUIVOS E AUDITORIA.....	18
TÍTULO XV - DO CONTROLE.....	19
TÍTULO XVI - DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES SERVIÇO DE CORREIO ELETRÔNICO (SCE) DO COFEN.....	19
TÍTULO XVII - DA ESTRUTURA.....	21
TÍTULO XVIII - DA SISTEMÁTICA.....	21
TÍTULO XIX - DA APURAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES.....	22
TÍTULO XX – DA RESPONSABILIDADE PELOS SÍTIOS DE INTERNET E INTRANET DO COFEN.....	23
TÍTULO XXI – DA GESTÃO DOS SÍTIOS DE INTERNET E INTRANET DO COFEN.....	24
TÍTULO XXII – DA IDENTIDADE VISUAL.....	25
TÍTULO XXIII – DO CÓDIGO FONTE.....	25
TÍTULO XXIV – DOS FORMULÁRIOS E REQUISIÇÕES, RESOLUÇÕES E SERVIÇOS DISPONÍVEIS ONLINE.....	26
TÍTULO XXV – DA UTILIZAÇÃO DO SERVIDOR DOS SÍTIOS DE INTERNET E INTRANET DO COFEN.....	27
TÍTULO XXVI – DO CONTEÚDO.....	27
TÍTULO XXVII – DO SUBDOMÍNIO.....	28
TÍTULO XXVIII – DA INCLUSÃO DAS PÁGINAS NO SERVIDOR DOS SÍTIOS DE INTERNET E INTRANET DO COFEN.....	28
TÍTULO XXIX - DA SUSPENSÃO DE PRIVILÉGIOS INDIVIDUAIS E SANÇÕES.....	29
TÍTULO XXX - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.....	30
TÍTULO XXXI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	30
TÍTULO XXXII - DOS CASOS ÔMISSOS.....	30
Anexo I - TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO DE RECURSOS COMPUTACIONAIS DO COFEN.....	31
Anexo II - TERMO DE CREDENCIAMENTO PADRÃO DE USUÁRIO NA REDE COMPUTACIONAL DO COFEN.....	32

TÍTULO I - DAS GENERALIDADES

Art. 1º Esta norma tem por finalidade estabelecer regras gerais para uso apropriado e seguro dos recursos computacionais, redes de computadores e serviço de correio eletrônico, a proteção e a privacidade efetiva aos usuários, e a própria administração desses recursos, garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações em meio computacional, e estabelecer regras para atualização dos sítios de Internet e Intranet do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen), e determinar atribuições e responsabilidades para estabelecimento da Política de Segurança da Informação do Cofen.

TÍTULO II - DAS REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Art. 2º As presentes instruções regulam a sistematização do uso de equipamentos de informática, de sistemas e da rede de comunicações no âmbito do Cofen, em complemento ao prescrito na legislação em vigor. Para tanto, ficam relacionadas às seguintes referências:

- I) ABNT NBR ISO/IEC 27001:2006 - Sistemas de Gestão de Segurança da Informação – Requisitos;
- II) ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005 - Código de Prática para a Gestão da Segurança da Informação;
- III) Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
- IV) Decreto nº 2.134, de 24 de janeiro de 1997 - Regulamenta o art. 23 da Lei nº 8.159/91;
- V) Decreto nº 2.910, de 29 de dezembro de 1998 - Estabelece as normas para a salvaguarda de documentos, materiais, áreas, comunicações e sistemas de informação de natureza sigilosa;
- VI) Decreto nº 3.505, de 13 de junho de 2000 - Institui a Política de Segurança da Informação nos Órgãos e Entidades da Administração Pública Federal;
- VII) Decreto nº 3.587, de 05 de setembro de 2000 - Estabelece normas para Infra-estrutura de Chaves Públicas do Poder Executivo Federal – ICP–Gov;
- VIII) Decreto nº 3.865, de 13 de julho de 2001 - Estabelece requisito para contratação de serviços de certificação digital pelos Órgãos Públicos Federais;
- IX) Decreto nº 3.996, de 31 de outubro de 2001 - Dispõe sobre a prestação de serviços de certificação digital no âmbito da Administração Pública Federal.
- X) Decreto nº 4.553, de 30 de dezembro de 2002 - Dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal;

- XI) Instrução Normativa GSI nº 1, de 13 de Junho de 2008 - Disciplina a Gestão da Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal;
- XII) Lei nº 8.159, de janeiro de 1991 - Dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados e dá outras providências;
- XIII) Lei nº 9.983, de 14 de julho de 2000 - Altera o Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal e tipifica crimes de informática praticados no âmbito da Administração Pública Federal;
- XIV) 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.
- XV) Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 - Institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil;
- XVI) Resolução CEGE nº 7, de 29 de julho de 2002 - Estabelece regras e diretrizes para os sítios na Internet da Administração Pública Federal;
- XVII) Resolução Cofen nº 421, de 15 de fevereiro de 2012 - Aprova o Regimento Interno do COFEN e dá outras providências.

TÍTULO III - DO ÂMBITO DA APLICAÇÃO

Art. 3º A Política de Segurança da Informação do Cofen aplica-se a todos aqueles autorizados a fazerem uso dos recursos da Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC), no âmbito das redes de computadores do Cofen, administrados pelo Cofen, nos termos desta norma específica.

§ 1º Aplica-se ainda esta política, no que couber, ao relacionamento do Cofen com outros órgãos públicos ou entidades públicas ou privadas.

§ 2º Os mecanismos utilizados para proteção da segurança da informação devem ser mantidos de forma a preservar a continuidade de seus serviços.

TÍTULO IV - DA REVISÃO

Art. 4º Os instrumentos normativos gerados no âmbito da Política de Segurança da Informação do Cofen devem ser revisados sempre que se fizerem necessários, e, no mínimo, a cada ano.

Parágrafo único – Deverão ser mantidos controles de versões e revisões.

TÍTULO V - DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º As ações desenvolvidas no âmbito da Política de Segurança da Informação do Cofen serão norteadas pelos seguintes princípios:

- I) **Clareza:** as responsabilidades pela segurança dos ativos de TI do Cofen e pelo cumprimento de processos de segurança devem ser claramente definidas;
- II) **Ética:** todos os direitos e interesses legítimos dos servidores, colaboradores, consultores externos, estagiários, prestadores de serviço e visitantes devem ser respeitados sem comprometimento da segurança;
- III) **Proporcionalidade:** o nível, a complexidade e os custos das ações de Segurança da Informação devem ser apropriados e adequados ao valor e à necessidade de confiança nos ativos do Cofen, considerando os impactos e a probabilidade de ocorrência dos riscos;
- IV) **Responsabilidade:** os servidores, colaboradores, consultores externos, estagiários e prestadores de serviço devem ter ciência de todas as normas e procedimentos de Segurança da Informação adotadas no Cofen;
- V) **Integração:** as ações de Segurança da Informação devem ser integradas com as demais ações do Cofen; e
- VI) **Celeridade:** as ações de Segurança da Informação devem oferecer respostas a incidentes e correções de falhas de segurança o mais rápido possível.

TÍTULO VI - DOS CONCEITOS

Art. 6º Os conceitos que se seguem serão adotados para os efeitos desta norma.

- I) **Aplicativo:** Programa ou conjunto de programas de computador que executam tarefas de processamento de dados.
- II) **Autenticidade:** Propriedade que permite identificar que uma informação foi produzida, expedida, modificada ou destruída por determinada pessoa física ou por um determinado sistema, órgão ou entidade.
- III) **Canais de comunicações:** São os meios providos pelos equipamentos eletrônicos empregados em comunicações, por onde trafega a informação.
- IV) **Capital intelectual:** É o somatório do conhecimento documentado e do preparo intelectual, individual, dos componentes de um grupo de trabalho.
- V) **Código Malicioso:** Pequenos programas de computador, normalmente escritos em ActiveX ou Java, que se disseminam na Internet (na maior parte das vezes por meio do correio eletrônico) e que se instalam, sem autorização, no computador do usuário, utilizando brechas na segurança.

VI) Colaborador: Todos aqueles que estão envolvidos na execução das atividades de uma organização como empregados, prestadores de serviço e funcionários terceirizados.

VII) Comitê de Informática: Comitê formado por vários representantes das unidades administrativas do Cofen para tratar das prioridades dos projetos de Tecnologia da Informação para o Cofen segundo as orientações estabelecidas na IN nr 04 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

VIII) Confidencialidade: Propriedade que permite controlar determinada informação não esteja disponível, ou seja, revelada a pessoa física, sistema, entidade ou órgão não autorizado e não credenciado.

IX) Contas: São unidades gerenciáveis de transmissão e recepção de mensagens, associadas a um ou mais correspondentes. Seus atributos são: nome, senha, endereço, tipo, proprietário, tamanho e anexos.

X) Correio Eletrônico ou *E-mail*: Sistema que permite compor, enviar e receber mensagens por meio de sistemas eletrônicos de comunicação.

XI) Correspondência digitalizada: É uma mensagem cujo conteúdo foi codificado em sinal digital, podendo ser transmitida integralmente por meios eletrônicos. Poderá conter anexos.

XII) Disponibilidade: Propriedade de que a informação esteja acessível e possa ser usada, sempre que demandada, por uma pessoa física ou determinado sistema, órgão ou entidade.

XIII) Download: Obtenção de cópia, em máquina local, de um arquivo originalmente armazenado em máquina remota ou em rede.

XIV) Estagiário: São alunos regularmente matriculados em cursos da rede pública ou particular ou escolas de educação especial que são aceitos por pessoas jurídicas de direito privado, órgãos da administração pública e instituições de ensino para o desenvolvimento de atividades relacionadas com sua área de atuação profissional. A atividade de estagiário está prevista na Lei nr. 11.788/2008. O estágio é uma complementação de ensino e sob esta ótica, o estagiário não pode ser enquadrado como empregado.

XV) Hardware: Componente ou conjunto de componentes físicos de um computador ou de seus periféricos, como teclado, mouse, impressoras, scanners, *no-breaks*, estabilizadores, webcams, monitores e outros.

XVI) Identificação: Forma como o usuário é conhecido perante o ambiente de informática, constituída pelo login e pela senha, que, quando digitados de forma correta, validam as permissões e privilégios de uso de um recurso computacional.

XVII) Imperícia: É a incapacidade, a falta de habilidade específica para a realização de uma atividade técnica ou científica, não levando o agente em consideração o que sabe ou deveria saber. A imperícia se revela pela ignorância, inexperiência ou inabilidade sobre a arte ou profissão que pratica. É uma forma culposa (diferentemente da dolosa, que exige a intenção), que gera responsabilidade civil e/ou criminal pelos

danos causados. (Artigo 18, II, do Código Penal e nos artigos 617 e 951 do Código Civil).

XXVIII) Imprudência: Consiste na violação das regras de condutas ensinadas pela experiência. É o atuar sem precaução, precipitado, imponderado. Há sempre um comportamento positivo. É a chamada culpa *in faciendo*. Uma característica fundamental da imprudência é que nela a culpa se desenvolve paralelamente à ação. Deste modo, enquanto o agente pratica a conduta comissiva, vai ocorrendo simultaneamente a imprudência.

XIX) Informação: Ativo tangível ou intangível que tem valor para o Cofen, bem como os processos utilizados para receber, transferir, trocar, armazenar e descartar tais ativos.

XX) Integridade: Propriedade que permite verificar se a informação foi modificada ou destruída de maneira não autorizada ou acidental.

XXI) Internet: Conjunto de computadores interligados em uma rede de abrangência mundial, que se comunicam utilizando o protocolo TCP/IP.

XXII) Intranet: Conjunto de computadores e outros equipamentos de uma instituição que formam uma rede local, utilizando o protocolo TCP/IP e são ligados à Internet usualmente por um sistema de proteção (*firewall*).

XXIII) Irretratabilidade: Impossibilidade do usuário de negar a autoria de uma transação anteriormente feita via recursos de TIC.

XXIV) Login: Conjunto de caracteres que identifica um usuário que necessita ter acesso a algum sistema computacional.

XXV) Negligência: É o termo que designa falta de cuidado ou de aplicação numa determinada situação, tarefa ou ocorrência. É frequentemente utilizado como sinônimo dos termos "descuido", "incúria", "desleixo", "desmazelo" ou "preguiça". É a falta de diligência, implica desleixo, preguiça, ausência de reflexão necessária, caracterizando-se também pela inação, indolência, inércia e passividade. É a omissão aos deveres que as circunstâncias exigem. É uma forma de conduta humana que se caracteriza pela realização do tipo descrito em uma lei penal, através da lesão a um dever de cuidado, objetivamente necessário para proteger o bem jurídico e onde a culpabilidade do agente se assenta no fato de não haver ele evitado a realização do tipo, apesar de capaz e em condições de fazê-lo. Art. 18, Código Penal.

XXVI) Recursos Computacionais: São os equipamentos, programas, meios físicos de tráfego, sistemas de armazenamento digitais, impressoras, bem como seus respectivos suportes de infraestrutura tecnológica, inseridos no ambiente computacional do Cofen.

XXVII) Recursos de TIC: são dispositivos eletrônicos (*hardware*) adicionados ao conhecimento tecnológico aplicado (*software*) e ao pessoal especializado (*peopleware*) que viabilizam o fluxo da informação pelos canais de comunicações, mediante o emprego da tecnologia disponível.

XXVIII) Rede: Os recursos de rede, como também os elementos que a compõem tais como microcomputadores, impressoras e vídeos.

XXIX) Segurança da Informação: Conjunto de ações e mecanismos destinados a garantir disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade da informação.

XXX) Servidor: Pessoa legalmente investida em cargo ou emprego público, contratada em caráter permanente ou temporário para trabalhar no Cofen.

XXXI) Servidor de Rede: Sistema de computação que fornece serviços a uma rede de computadores.

XXXII) Servidor regular: Idem ao conceito de servidor.

XXXIII) Sistemas: Todos os softwares utilizados na rede do Cofen, sendo estes adquiridos ou desenvolvidos pelo DTIC/Cofen ou outras unidades administrativas do órgão.

XXXIV) Site/sítios: Conjunto de documentos apresentados ou disponibilizados na rede mundial (web) por um indivíduo, empresa ou instituição, que pode ser acessado em um endereço específico da rede Internet (URL – Uniform Resource Locator), podendo ser subdividido em páginas com endereços específicos e próprios.

XXXV) *Software* ou Programa: Conjunto dos componentes que não fazem parte do equipamento físico propriamente dito e que incluem as instruções e programas, bem como os dados a eles associados, empregados durante a utilização do sistema.

XXXVI) Stream: É o fluxo de dados em um sistema computacional quando um arquivo é aberto para edição, todo ele ou parte dele fica na memória, permitindo assim alterações, por isto somente quando ele é fechado, tem-se a garantia de que nenhum dado se perderá ou será danificado.

XXXVII) Suporte: Serviço prestado por pessoal especializado visando solucionar problemas e imperfeições em sistemas e equipamentos de informática.

XXXVIII) Tecnologia da Informação: Termo para designar o conjunto de recursos tecnológicos e computacionais para geração e uso da informação.

XXXIX) Terceirizado: Pessoa não investida legalmente em cargo público, contratada para executar atividades de interesse do Cofen.

XL) TI: Tecnologia da Informação.

XLI) TIC: Tecnologia da Informação e Comunicações.

XLII) URL: Uniform Resource Locator.

XLIII) Usuários: São considerados usuários de TIC os servidores, colaboradores, consultores, estagiários e terceirizados que obtiveram autorização do responsável pela área interessada, para acesso à rede de dados e autenticação no domínio de usuários do Cofen.

XLIV) Vírus: É um programa ou parte de um programa de computador, normalmente malicioso, que se propaga infectando, isto é, inserindo cópias de si mesmo e se tornando parte de outros programas e arquivos do computador.

TÍTULO VII - DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES PARA USO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, DE SISTEMAS E DA REDE DE COMUNICAÇÕES

Art. 7º Os servidores, colaboradores, consultores, estagiários e terceirizados do Cofen devem observar e adotar as ações de Segurança da Informação estabelecidas pelo Cofen.

Art. 8º O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC/Cofen) tem por objetivo precípuo supervisionar o funcionamento da área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do Cofen e executar, sob a orientação e supervisão da Diretoria do Cofen, as atividades administrativas, nessa unidade, dentro dos limites regimentais vigentes.

Art. 9º Compete ao DTIC/Cofen:

- I) implementar normas de Segurança da Informação em cumprimento a esta política;
- II) manter contatos com autoridades legais, organismos reguladores e provedores de serviço de informação, de forma a garantir que ações adequadas e apoio especializado possam ser rapidamente acionados na ocorrência de incidentes de segurança em redes computacionais do Cofen;
- III) proteger os dados, as informações, os sistemas de informação do Cofen sob sua guarda, e os meios, também pertencentes ao Cofen, utilizados para seu armazenamento, processamento e transmissão, contra ameaças e ações não autorizadas, de modo a reduzir riscos de utilização indevida e garantir sua disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade;
- IV) implementar planos de contingência, recuperação de desastres e continuidade, periodicamente testados, para garantir a não interrupção das atividades críticas e o retorno à situação de normalidade; e
- V) instituir equipe de tratamento e resposta a incidentes da rede de computadores do Cofen.

Art. 10 O usuário dos recursos de TIC e/ou computacionais é responsável direto pelas informações armazenadas no disco rígido e bem assim pelo cumprimento desta norma, estando sujeito, inclusive, às penalidades no âmbito disciplinar.

Art. 11 Todos os usuários são responsáveis por:

- I) cumprir e fazer cumprir as regras, normas e procedimentos estabelecidos;
- II) zelar pelos equipamentos de TIC que utiliza, não sendo permitida qualquer remoção, desconexão de partes, substituição ou qualquer alteração nas características físicas ou técnicas dos equipamentos que lhe foram confiados;
- III) respeitar áreas de acesso restrito, não executando tentativas de acesso a áreas e/ou máquinas alheias às suas permissões de acesso;
- IV) não tomar atitude ou ação que possa, direta ou indiretamente, prejudicar o bom funcionamento dos recursos de TIC e/ou computacionais disponibilizados no Cofen;

V) não executar programas que tenham como finalidade a decodificação de senhas, a monitoração da rede, a leitura de dados de terceiros, a propagação de vírus de computador, o desbloqueio de serviços, a destruição parcial ou total de arquivos ou que venha a prejudicar o bom funcionamento de serviços do Cofen;

VI) manter seus dados locais atualizados e com cópias de segurança, preferencialmente no servidor de arquivos, evitando a perda de informações;

VII) não executar programas, instalar equipamentos ou executar ações que possam facilitar o acesso à rede de usuários não autorizados;

VIII) não executar programas de conversação como *chats on-line*, MSN e outros, sem prévia autorização do DTIC/Cofen;

IX) não fazer uso de direitos especiais de acesso ou de qualquer outro privilégio já extintos com o término do período de ocupação de cargo ou função;

X) respeitar a propriedade intelectual, não copiando, modificando, usando ou divulgando em todo ou em parte, textos, artigos, programas ou qualquer outro material, sem a permissão expressa, por escrito, do detentor dos direitos da mesma;

XI) estar ciente de que a senha de acesso à rede é pessoal e intransferível, devendo, portanto, proceder de forma responsável, garantindo o sigilo de sua senha de acesso, trocando-a periodicamente e escolhendo códigos de difícil decodificação, sendo responsável por qualquer uso indevido da mesma, mesmo que por terceiros;

XII) compreender que é vedado qualquer outro tipo de utilização da rede, além do relacionado ao seu trabalho;

XIII) não desenvolver, fomentar ou promover ações que incentivem o racismo ou que violem quaisquer outros direitos constitucionais do cidadão;

XIV) não fazer uso da rede para molestar, ameaçar ou ofender os seus usuários ou terceiros, por qualquer meio, seja por textos, imagens, vídeos ou correios eletrônicos;

XV) não fazer uso da rede para circulação de propaganda política;

XVI) não utilizar a rede para divulgar aos demais usuários mensagens (e-mail) que não seja unicamente de interesse do Cofen, como propagandas, correntes, fotos de qualquer espécie e outros assemelhados;

XVII) não tomar atitude ou ação que possa direta ou indiretamente indisponibilizar recursos da rede;

XVIII) a rede local não poderá ser utilizada para armazenagem (gravação em forma de backup no servidor de arquivos) ou utilização de jogos, figuras, fotos ou qualquer outro tipo de programa ou arquivo que não seja de interesse profissional ou funcional do Cofen, sendo proibida a transmissão e recebimento de arquivos do tipo EXE;

XIX) não utilizar a rede ou permissões de acesso que são concedidas para divulgar no todo ou em parte informações a terceiros que são sigilosas ou de interesse apenas do Cofen; e

XX) a impressão de documentos deverá se restringir àqueles de interesse profissional ou funcional do Cofen.

Art. 12 Às unidades administrativas do Cofen cabe a responsabilidade de:

- I) controlar o acesso a suas informações e a suas formas de armazenamento, a manipulação e a transmissão, de acordo com as normas estabelecidas pelo Cofen, de conformidade com as leis estaduais e federais;
- II) administrar os recursos de TIC e/ou computacionais a elas confiados;
- III) garantir a integridade de suas informações, independentemente da maneira pela qual estejam armazenadas;
- IV) defender os direitos autorais (*copyright*), as leis que regulamentam o acesso e o uso de informações e as regras de organizações que fornecem informações ao Cofen;
- V) manter fichas cadastrais com os dados de todos os usuários autorizados, inclusive com a assinatura do termo de responsabilidade ratificando o conhecimento e a concordância desta norma, conforme modelo do anexo I e II;
- VI) manter, na unidade administrativa, um registro das ocorrências de violação desta norma;
- VII) garantir a segurança de suas áreas;
- VIII) controlar o acesso físico aos equipamentos sob sua responsabilidade;
- IX) não permitir que softwares licenciados para uso do Cofen sejam copiados por terceiros ou instalados em computadores não autorizados;
- X) preservar informações confidenciais;
- XI) manter as estruturas internas (cabearamento lógico, elétrico e telefônico) de suas unidades; e
- XII) zelar pelos recursos de TIC e/ou computacionais utilizados em suas unidades.

Art. 13 O DTIC/Cofen é a unidade administrativa do Cofen responsável por fazer cumprir as sanções àqueles que violarem esta norma.

Art. 14 O supervisor ou administrador (responsável pelas operações técnicas de determinada máquina ou rede) poderá ter acesso a arquivos de outros usuários para garantir a segurança, manutenção e conservação de redes, computadores e sistemas armazenados, desde que autorizado por escrito pela Presidência, *ad referendum* do Plenário do Cofen e que esses usuários estejam utilizando recursos de TIC e/ou computacionais deste Conselho Federal.

TÍTULO VIII - DA CAPACITAÇÃO

Art. 15 Os servidores do Cofen devem ser continuamente capacitados nos procedimentos de segurança que envolvam o uso da TIC, de forma a minimizar ocorrência de problemas de segurança, sem prejuízo das normas específicas e internas sobre capacitação.

TÍTULO IX - DO USO DE SOFTWARES E LICENÇAS

Art. 16 Somente poderão ser utilizados programas (*softwares*) licenciados para o Cofen ou instalados com o consentimento do DTIC/Cofen.

Art. 17 A utilização dos programas baixados por meio de *downloads* deverá ser comunicada ao DTIC/Cofen para autorização e homologação.

Art. 18 Integram o patrimônio da Tecnologia da Informação e Comunicação do Cofen:

- I) as licenças de uso de aplicativos adquiridos pelo Cofen para uso das suas unidades administrativas;
- II) as licenças de uso doadas para o Cofen para uso das suas unidades administrativas;
- III) os sistemas, aplicativos e respectivos códigos fontes desenvolvidos ou adquiridos para atender finalidades específicas do Cofen ou das suas unidades administrativas.

Art. 19 As condições de uso e de instalação dos aplicativos envolvidos, estabelecidas pelos seus fabricantes, deverão ser rigidamente observadas.

Art. 20 O Cofen poderá adotar o uso de softwares chamados "livres" em quaisquer áreas, assim designados aqueles que possuam o código fonte aberto e cujo uso não enseja o pagamento de licenças de uso, observadas as condições estabelecidas para sua disponibilização por aquele que o desenvolveu, seguindo padrão indicado pelo DTIC/Cofen.

Art. 21 Compõem o conjunto básico de aplicativos de todas as máquinas do Cofen, podendo acompanhar cada máquina distribuída:

- I) um sistema operacional de uso difundido;
- II) um navegador de Internet;
- III) um processador de texto;
- IV) uma planilha eletrônica de cálculos;
- V) um sistema de detecção e eliminação de vírus de computador;
- VI) um compactador de arquivos;
- VII) um aplicativo para administração remota;

VIII) um aplicativo para visualização de arquivos PDF;

IX) um aplicativo para geração de arquivos PDF.

§ 1º Outros aplicativos poderão ser instalados em cada máquina, dependendo da necessidade específica do usuário, e devidamente autorizados pela DTIC/Cofen.

§ 2º Fica vedada a instalação de aplicativos não autorizados pelo DTIC/Cofen, mesmo que o usuário possua licença para sua instalação, ficando responsabilizado pela observância das normas legais atinentes ao uso de software não autorizado, bem como pelas implicações penais decorrentes dessa instalação, se não for legalmente autorizada.

§ 3º Fica vedada a inserção, em qualquer meio de armazenamento, de arquivos de conteúdo não relacionados às atividades funcionais, salvo os autorizados pelo DTIC/Cofen.

TÍTULO X - DO USO DE EQUIPAMENTOS FÍSICOS (*HARDWARE*)

Art. 22 Integram o patrimônio físico de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do Cofen:

- I) os equipamentos de informática (microcomputadores, servidores e periféricos) adquiridos ou emprestados ao Cofen para uso das suas unidades administrativas;
- II) os equipamentos de informática doados por pessoas físicas ou jurídicas, que foram registrados no patrimônio do Cofen;
- III) o conjunto de equipamentos necessários para a manutenção e funcionamento dos já existentes.

§ 1º As doações de equipamentos feitas por pessoas físicas e jurídicas somente deverão ser aceitas se estiverem de acordo com especificações mínimas a serem determinadas pelo DTIC/Cofen, aos fins que se destinam.

§ 2º Qualquer doação de equipamento de informática recebida pelas unidades administrativas do Cofen deverá ser imediatamente comunicada ao Setor de Patrimônio do Cofen.

Art. 23 Qualquer intervenção no equipamento ou programas em uso, que altere o funcionamento ou características originais de programas ou computadores, somente poderá ser realizado pelo DTIC/Cofen.

Art. 24 As intervenções para correção de defeitos ou mau funcionamento de equipamentos ou sistemas serão realizadas exclusivamente pelo DTIC/Cofen.

Art. 25 Somente é permitida a adição ou substituição de peças, periféricos e outros elementos físicos de informática, em equipamentos que integram o patrimônio físico de TIC do Cofen, desde que previamente autorizadas pelo DTIC/Cofen, seguindo os padrões previamente determinados.

Art. 26 A adição ou substituição não autorizada de peças e equipamentos implicará em adulteração do patrimônio, com a adoção de medidas disciplinares assim previstas na legislação vigente, bem como da responsabilização de danos causados, se houver.

Art. 27 A distribuição de equipamentos físicos observará as necessidades estabelecidas pelo DTIC/Cofen em conjunto com as demais unidades administrativas, dentro de critérios objetivos previamente aprovados pela Presidência, *ad referendum* do Plenário do Cofen.

Art. 28 O uso de equipamentos particulares de informática, para obtenção de acesso a rede, deverá possuir uma autorização por escrito do DTIC/Cofen, que exercerá o controle e registro necessário à sua utilização dentro da rede do Cofen.

TÍTULO XI - DAS CONTAS DE ACESSOS À REDE COFEN E CORREIO ELETRÔNICO

Art. 29 Têm direito de uso da rede do Cofen todos os servidores em situação regular.

Parágrafo único – Compete a Divisão de Gestão de Pessoas requerer o credenciamento de novos usuários, assim como manter atualizado o registro e concessão de privilégios de acesso à rede do Cofen e aos sistemas corporativos.

Art. 30 A Presidência, *ad referendum* do Plenário do Cofen, por tempo determinado, pode conceder acesso à rede a participantes de cursos, jornadas e outros eventos destinados a promover a profissão de enfermagem.

Art. 31 Visitantes não recebem os privilégios de usuários, sendo concedidos apenas, pelo DTIC/Cofen, os direitos de uso da rede Cofen em pontos específicos para acesso à Internet.

Art. 32 O direito de uso da rede cessa quando o servidor terminar o seu vínculo regular com o Cofen ou com o Sistema Cofen – Conselhos Regionais.

Parágrafo único – Compete a Divisão de Gestão de Pessoas informar o desligamento dos usuários que deixam de pertencer aos quadros do Cofen e que possuem acesso a rede corporativa.

Art. 33 Caso o usuário venha exercer outra atividade ou ocupação dentro do Cofen, deverá ter sua autorização e privilégios revistos, não podendo fazer uso dos direitos que lhe foram concedidos em situação anterior.

Art. 34 Todas as contas de acessos será a mesma independente de sua utilização, seja ela para acesso a redes, sistemas, correio eletrônico, ou internet.

Art. 35 O nome da conta de acesso deverá respeitar o seguinte padrão:

- O primeiro nome do usuário. (ponto) último sobrenome. Ex.: José Silva Oliveira = jose.oliveira (jose.oliveira@cofen.gov.br).

Parágrafo único – Caso o nome já exista na relação de contas de acessos esta deverá ser seguida de um número em ordem crescente. Ex.: José Silva Oliveira = jose.oliveira2 (jose.oliveira2@cofen.gov.br).

Art. 36 O tempo máximo de inatividade de uma conta seja ela de e-mail, internet, sistemas ou rede é de 03 (três) meses. Após esse período a conta poderá ser excluída sem aviso prévio.

Parágrafo único – Caso seja necessário o usuário ficar fora de seu local de trabalho por mais de 03 (três) meses, o DTIC/Cofen deverá ser avisado, para o não cancelamento dessas contas de acesso.

Art. 37 Ao deixar de ser servidor do Cofen, o usuário terá automaticamente todos os seus acessos cancelados.

TÍTULO XII - DO USO DA INTERNET

Art. 38 A Internet poderá ser acessada por todos os usuários que possuam senha de acesso, sendo utilizada para finalidades profissionais ou necessárias para o bom andamento do serviço público.

Art. 39 O uso da Internet para acesso a *sites* deverá se restringir à obtenção ou intercâmbio de informações de interesse funcional, profissional, cultural, científico e tecnológico.

Art. 40 Fica vedado o acesso por qualquer usuário a sites que:

- I) conttenham material atentatório à dignidade e à integridade da pessoa humana;
- II) conttenham material pornográfico, de pedofilia e assemelhados;
- III) conttenham propaganda de ideologias contrárias ao regime democrático, bem como façam a apologia do uso da violência;
- IV) conttenham material que faça apologia a atividades criminosas assim previstas no nosso país ou no exterior, bem como venha ensinar ou facilitar a prática de crimes previstos nas legislações brasileiras ou no exterior;
- V) conttenham jogos de azar;
- VI) conttenham exibição de material inconveniente ao ambiente de trabalho e cujo conteúdo cause desconforto ao ser humano; e
- VII) que tragam ao equipamento utilizado e às redes internas códigos maliciosos, artifícios de violação, vírus ou quaisquer outros elementos que possam vir a alterar ou danificar as redes, os sistemas, os bancos de dados registrados e os equipamentos pertencentes ao Cofen e às suas unidades administrativas.

§ 1º O DTIC/Cofen fica autorizado a rastrear, desde que autorizado por escrito pela Presidência, *ad referendum* do Plenário do Cofen e que esses usuários estejam utilizando recursos de TIC e/ou computacionais deste Conselho Federal, os acessos dos usuários à rede de Internet e aos sites acima elencados, seja por meio direto ou por aplicativos específicos, em tempo real ou posteriormente ao uso, nos moldes que entender mais convenientes.

§ 2º O usuário que tiver seu ingresso comprovado a tais sites poderá incorrer em procedimento disciplinar e receber as sanções legalmente previstas, garantindo ao usuário a ampla defesa.

Art. 41 Fica expressamente vedada a prática de *downloads* de arquivos de *stream* de multimídia de Internet, somente sendo permitidas aquelas operações previamente autorizadas pelo DTIC/Cofen, para finalidades específicas.

Art. 42 Os usuários de cada equipamento utilizado para conexão à Internet deverão zelar pela segurança das máquinas utilizadas nas conexões com essa rede, sendo de sua responsabilidade a manutenção e atualização de sistemas de detecção de vírus e outros meios danosos aos equipamentos e à rede do Cofen.

Art. 43 Acessos a sítios de Internet que sobrecarregam a rede de forma geral, tais como recebimento de filmes, músicas e baixar arquivos com mais de 50 Mbs, só serão autorizados com documento do Chefe da Unidade Administrativa do Cofen, com justificativa do porquê necessita desse acesso, respeitando o princípio de que só poderá ser utilizado para finalidades profissionais ou necessárias para o bom andamento do serviço público.

TÍTULO XIII - DOS SITES DO COFEN HOSPEDADOS EM SEUS SERVIDORES

Art. 44 O DTIC/Cofen manterá um site na Internet, www.portalcofen.gov.br, podendo conter informações relativas às suas atividades, sendo de inteira responsabilidade da Assessoria de Comunicação as informações referentes ao Cofen.

Art. 45 O conteúdo das demais páginas contidas no servidor do Cofen terão como responsáveis as unidades administrativas, a qual ela pertence, ficando a cargo do DTIC/Cofen a segurança dessas informações.

Art. 46 As páginas do Cofen somente poderão utilizar referências gerais de outras páginas por meio de hiperligações (*hyperlinks*), desde que seja mencionado somente o endereço base, sendo vedada a utilização de endereços diretos a páginas secundárias de um sítio da Internet, salvo prévia autorização do detentor do referido site.

TÍTULO XIV - DO MONITORAMENTO DE USO, INSPEÇÃO DE ARQUIVOS E AUDITORIA

Art. 47 O DTIC/Cofen/Cofen é responsável pelo monitoramento e registro de dados como início e fim de conexão à rede, tempo de CPU, utilização de discos feita por cada usuário, registros de auditoria, carga de rede, dentre outros.

Art. 48 Os supervisores ou administradores responsáveis pelas redes e recursos de TIC e/ou computacionais do Cofen devem rever e observar periodicamente essas informações, certificando-se de que não houve a violação de leis nem de regulamentos e normas, ou para outros fins.

Art. 49 Se houver registros de atividade que possa comprometer a segurança da rede ou dos computadores, estes supervisores podem monitorar todas as atividades de um determinado usuário, além de inspecionar seus arquivos nos computadores e redes, a bem do interesse do Cofen, desde que autorizado por escrito pela Presidência, *ad referendum* do Plenário do Cofen e que esses usuários estejam utilizando recursos de TIC e/ou computacionais deste Conselho Federal.

Art. 50 As ações de auditoria são restritas aos supervisores responsáveis pelo gerenciamento da rede, que são servidores técnicos de Tecnologia da Informação e Comunicação do DTIC/Cofen.

Art. 51 O supervisor que acreditar que tal monitoramento ou inspeção seja necessária, deve notificar por escrito à Presidência do Conselho Federal.

Art. 52 Ao utilizar os recursos de TIC e/ou computacionais do Cofen, o usuário concorda com esta norma e autoriza explicitamente as ações de auditoria eventualmente necessárias.

TÍTULO XV - DO CONTROLE

Art. 53 O DTIC/Cofen manterá um cadastro de programas instalados e baixados por meio de *downloads* nos diversos computadores do Cofen, por número de matrícula do equipamento e por usuário responsável direto.

TÍTULO XVI - DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES SERVIÇO DE CORREIO ELETRÔNICO (SCE) DO COFEN

Art. 54 O Serviço de Correio Eletrônico (SCE) do Cofen é um recurso de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) de alcance estratégico, e deve ser tratado como tal, para fins de planejamento, controle e operação. É um sistema que se deve integrar com os demais, a fim de colaborar com a alta flexibilidade e confiabilidade das atividades executadas neste Conselho Federal.

Art. 55 O SCE do Cofen é de âmbito corporativo, totalmente direcionado à integração dos componentes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais, admitindo o tráfego de mensagens oficiais e funcionais, dentro dos limites da ética do serviço público federal.

Art. 56 Constituem objetos desta norma todas as mensagens e anexos veiculados por meio de correio eletrônico no âmbito do Cofen, entre os Conselhos Regionais, entre Cofen e entidades fora do Sistema Cofen – Conselhos Regionais, entre servidores do Cofen ou entre esses e seus contatos com outros segmentos sociais, utilizando-se dos recursos de TIC e/ou computacionais do Cofen, e da infraestrutura necessária ao fluxo dessas mensagens.

Art. 57 Fica proibido o uso do SCE do Cofen para:

- I) enviar ou divulgar o seu endereço de correio eletrônico institucional em listas de discussões, chat, news, sítios (sites) de compras, dentre outros;

II) transmitir, receber e/ou armazenar mensagens que contenham arquivos executáveis como anexo, programas de computador, músicas, vídeos ou animações que não sejam destinados ao desempenho de suas funções ou que possam ser considerados nocivos ao ambiente de rede lógica do Cofen e não sejam homologados pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC/Cofen) por meio do SCE;

III) realizar qualquer tentativa de teste ou de burla dos dispositivos de segurança adotados pelo Cofen;

IV) divulgar, enviar, transmitir ou de qualquer outra forma disponibilizar qualquer conteúdo que seja ilegal, vexatório, difamatório, evasivo à privacidade, abusivo, ameaçador, prejudicial, vulgar, obsceno, pornográfico, injurioso, preconceituoso ou de qualquer forma censurável pelo Cofen e que não sejam de interesse específico do trabalho;

V) forjar cabeçalhos (*headers*) ou de qualquer outra forma manipular identificadores com objetivo de disfarçar a origem de qualquer conteúdo transmitido;

VI) divulgar, enviar, transmitir ou de qualquer outra forma disponibilizar qualquer conteúdo, seja em virtude de compromisso legal, contratual ou de confiança (informações internas, exclusivas ou confidenciais);

VII) interferir ou interromper servidores ou redes conectadas ao Cofen;

VIII) obter ou tentar obter acesso não autorizado a outros sistemas ou redes de computadores conectados ao Cofen;

IX) desobedecer, intencionalmente ou não, qualquer regra, procedimento, política ou regulamento de sistemas ou redes conectadas ao SCE do Cofen;

X) violar, intencionalmente ou não, qualquer lei, instrução, norma ou regulamento aplicado à utilização do SCE do Cofen;

XI) obter ou armazenar dados pessoais de outros usuários sem autorização, inclusive informações financeiras por meio do SCE do Cofen;

XII) divulgar informações sobre produtos ou serviços de natureza particular ou de outras empresas sem autorização do Cofen;

XIII) divulgar material de natureza político-partidária ou sindical pelo SCE do Cofen.

Art. 58 É permitido, ao usuário, a participação em Listas de Discussão com assuntos relacionados exclusivamente ao interesse do trabalho, tanto profissionais quanto educativos.

Art. 59 Compete ao usuário:

I) gerenciar compromissos, contatos, tarefas, arquivos e atividades;

II) utilizar o correio eletrônico institucional para os objetivos e funções próprios e inerentes às suas atribuições funcionais;

III) eliminar periodicamente as mensagens contidas na sua caixa postal;

- IV) manter o controle e uso exclusivo de suas senhas;
- V) não permitir acesso de terceiros ao SCE por meio de sua senha;
- VI) manter atualizado seus dados cadastrais; e
- VII) zelar pela integridade dos dados organizacionais sob sua responsabilidade (ofícios, memorandos, comunicados internos, contratos, planilhas gerenciais, dentre outros documentos).

Art. 60 Todo usuário do SCE do Cofen é responsável pela segurança do sistema, devendo participar imediatamente ao DTIC/Cofen qualquer fato que possa comprometê-la.

Art. 61 Os Chefes das Unidades Administrativas do Cofen são responsáveis pela fiscalização do uso das contas de correio eletrônico dos seus subordinados, em conformidade com as normas em vigor.

TÍTULO XVII - DA ESTRUTURA

Art. 62 O órgão gestor do SCE do Cofen é o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC/Cofen).

Art. 63 O SCE está dividido em Subsistema: Oficial e Funcional.

Art. 64 As contas pertinentes a esses sistemas são denominadas Conta Oficial e Conta Funcional, respectivamente. Correspondem aos dois tipos de contas permitidos no SCE.

Art. 65 O Subsistema Oficial destina-se ao intercâmbio de documentos oficiais entre Cofen, unidades administrativas e Conselhos Regionais. As contas nesse sistema têm o formato sigla_da_unidade_administrativa@cofen.gov.br.

Art. 66 O Subsistema Funcional destina-se ao intercâmbio de mensagens diversas, relacionadas ao serviço, e de tramitação controlada exclusivamente pelo usuário. As contas nesse sistema têm o formato

primeiro_nome_usuario . (ponto) último_sobrenome@cofen.gov.br.

Parágrafo único – Caso o nome já exista na relação de contas de acessos esta deverá ser seguida de um número em ordem crescente. Ex.: José Silva Oliveira = joses.oliveira2 (jose.oliveira2@cofen.gov.br).

TÍTULO XVIII - DA SISTEMÁTICA

Art. 67 O Subsistema Oficial e Funcional são gerenciados e operados pelo DTIC/Cofen.

Art. 68 O DTIC/Cofen é quem mantém a estrutura de suporte ao SCE do Cofen, proporcionando alta disponibilidade e alta confiabilidade.

Art. 69 As solicitações de novas caixas postais deverão ser encaminhadas ao DTIC/Cofen pela Divisão de Gestão de Pessoas (DGP), pela chefia imediata ou superior com os dados cadastrais do usuário. O cadastro dos usuários deve conter o nome completo e identidade, que será associado a uma conta oficial ou funcional.

Parágrafo único – As operações de cadastramento, atualização, controle e descadastramento dessas contas são de inteira responsabilidade do DTIC/Cofen, porém, é da responsabilidade da chefia imediata ou superior das unidades administrativas do Cofen informar ao DTIC/Cofen o desligamento de colaboradores, empregados terceirizados, temporários e estagiários sob sua responsabilidade para a exclusão definitiva da caixa postal.

Art. 70 A caixa postal sem movimentação por um período igual ou superior a 3 (três) meses poderá ser bloqueada automaticamente pelo DTIC/Cofen.

Art. 71 Somente poderão ser considerados usuários do SCE:

- I) os servidores do Cofen;
- II) Conselheiros Federais; e
- III) em caráter provisório, prestadores de serviço contratados que estejam prestando serviço ao Cofen.

Art. 72 Cada usuário do sistema é responsável pela administração da sua conta, sendo esta constituída de um login, uma senha e um espaço pré-definido em disco para armazenamento de mensagens. Esta conta é disponibilizada pelo DTIC/Cofen e é de propriedade do Cofen, sendo o usuário apenas concessionário deste recurso.

Art. 73 O DTIC/Cofen suspenderá a conta de e-mail dos usuários que não cumprirem as normas aqui estabelecidas ou para manter a segurança e a integridade do sistema, desde que autorizado por escrito pela Presidência, *ad referendum* do Plenário do Cofen e que esses usuários estejam utilizando recursos de TIC e/ou computacionais deste Conselho Federal. A suspensão da conta implica no bloqueio dos arquivos do usuário no sistema, que permanecerão indisponíveis pela duração da suspensão.

Art. 74 Por ordem escrita da Presidência, *ad referendum* do Plenário do Conselho Federal, em caso de infração das normas aqui descritas, o DTIC/Cofen poderá vistoriar arquivos dos usuários, a fim de manter a segurança destes usuários e a integridade do SCE do Cofen.

TÍTULO XIX - DA APURAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES

Art. 75 O controle do SCE é feito pelo DTIC/Cofen, o qual é órgão gestor. O controle será feito por meio e verificações técnicas, da análise do tráfego de mensagens e relatórios de segurança da informação.

Art. 76 Havendo indícios de que mensagens veiculadas pelo correio eletrônico possam ocasionar quebra de segurança ou violação de quaisquer das vedações constantes deste ou outro ato normativo, DTIC/Cofen adotará, imediatamente, medidas para a sua apuração, utilizando-se, para tanto, dos meios e procedimentos legalmente previstos.

Art. 77 Caracterizado o descumprimento de qualquer dos itens desta norma ou leis estaduais, federais ou internacionais, caberá ao DTIC/Cofen informar por escrito a chefia imediata ou superior do usuário e à Presidência do Cofen, apresentando o ocorrido a fim de encaminhar as providências de apuração de responsabilidades.

TÍTULO XX – DA RESPONSABILIDADE PELOS SÍTIOS DE INTERNET E INTRANET DO COFEN

Art. 78 Os sítios de Internet e Intranet do Cofen, assim como todo e qualquer sítio institucional do Conselho Federal de Enfermagem, está sob a responsabilidade da Assessoria de Comunicação.

Art. 79 Compete a Assessoria de Comunicação:

- I) Manter equipe para acompanhamento e monitoramento da execução de serviços contratados para os sítios de Internet e Intranet do Cofen;
- II) Aprovar a estrutura e o padrão das páginas componentes dos sítios de Internet e Intranet do Cofen;
- III) Planejar e monitorar o desenvolvimento de serviços e a oferta de informações;
- IV) Articular-se com outras unidades administrativas do Cofen (provedores de conteúdo), objetivando a padronização das estruturas das informações e das interfaces gráficas que serão veiculadas;
- V) Definir o processo e o fluxo formal de alimentação e atualização de informações nas páginas dos sítios de Internet e Intranet do Cofen;
- VI) Avaliar o material produzido por outras unidades administrativas do Cofen (provedores de conteúdo);
- VII) Autorizar responsáveis em seus devidos níveis no sistema de gerenciamento de conteúdo dos sítios de Internet e Intranet do Cofen.

Art. 80 Ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC/Cofen) cabe a responsabilidade da manutenção da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação para garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e segurança dos sítios de Internet e Intranet do Cofen.

Art. 81 Compete ao Departamento de Tecnologia da Informação:

- I) Desenvolver e manter os recursos de TIC e/ou computacionais necessários para hospedar e disponibilizar os serviços e informações dos sítios de Internet e Intranet do Cofen;

- II) Desenvolver e manter as páginas e os aplicativos para implementação ou adaptação dos serviços para o meio eletrônico;
- III) Manter ou contratar equipe técnica para o desenvolvimento e manutenção dos sítios de Internet e Intranet do Cofen;
- IV) Realizar prospecção de novas tecnologias a serem utilizadas nos sítios de Internet e Intranet do Cofen;
- V) Elaborar plano de capacitação e atualização técnica para as equipes envolvidas na administração (quando internas) dos sítios de Internet e Intranet do Cofen.
- VI) Implementar e manter mecanismos de segurança; e
- VII) Implementar e manter mecanismos de monitoramento de acesso.

Parágrafo único – As competências de infraestrutura tecnológica serão exercidas por área ou fornecedor específico e formalmente identificado quando o serviço de hospedagem for realizado por empresa contratada para esse fim, cabendo ao gestor do contrato fiscalizar que a empresa contratada está executando as atividades listadas no art. 82 desta norma.

Art. 82 Os demais Departamentos, Assessorias, Comissões e Unidades Administrativas do Cofen são responsáveis pelas áreas e/ou seções dos sítios de Internet e Intranet do Cofen onde são postados seus conteúdos, cabendo a estes garantir a integridade e confiabilidade das informações publicadas.

TÍTULO XXI – DA GESTÃO DOS SÍTIOS DE INTERNET E INTRANET DO COFEN

Art. 83 A gestão, a coordenação das atividades relacionadas à elaboração das páginas dos sítios de Internet e Intranet do Cofen e o planejamento do desenvolvimento de produtos e serviços ao usuário são responsabilidade da Assessoria de Comunicação, exercerá o papel de gestor dos sítios.

Parágrafo único – As unidades administrativas e setores estratégicos do Cofen auxiliaram nesta atividade, gerindo suas áreas e seções dos sítios de Internet e Intranet.

Art. 84 A Assessoria de Comunicação contará com uma equipe para auxiliar na gestão dos sítios de Internet e Intranet do Cofen constituída de:

- I) Gestor do sítio: É o responsável pelo conteúdo publicado nos sítios de Internet e Intranet do Cofen e pela coordenação da equipe envolvida.
- II) Conteudista: É o responsável pela coordenação do processo de publicação de conteúdo nos sítios de Internet e Intranet do Cofen.

§ 1º O responsável pelo atendimento será uma pessoa integrante da Ouvidoria, a qual será responsável pela coordenação do processo de atendimento às solicitações dos cidadãos.

§ 2º O responsável técnico pela gestão da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação dos sítios de Internet e Intranet do Cofen será exercido por um técnico do Departamento de Tecnologia da Informação.

TÍTULO XXII – DA IDENTIDADE VISUAL

Art. 85 Fica estabelecido que o *layout* dos sítios de Internet e Intranet do Cofen seguirá o Programa de Identidade Visual proposto pela Assessoria de Comunicação do Cofen e homologado pela Presidência, *ad referendum* do Plenário do Cofen, formalizando sua personalidade visual de produtos e serviços.

Art. 86 A identidade visual dos sítios de Internet e Intranet do Cofen deverá ser respeitada, devendo seguir as normas de relação de proporcionalidade, cores institucionais, alfabetos institucionais, área de não interferência, contraste figura/fundo, proposto no Manual de Identidade Visual do Cofen.

Art. 87 As cores utilizadas na composição deverão seguir as cores institucionais do Cofen, especificadas no Manual de Identidade Visual do Cofen.

Art. 88 A tipografia utilizada na composição do *layout* deverá seguir o alfabeto institucional do Cofen, especificado no Manual de Identidade Visual do Cofen.

Art. 89 Para dirimir conflitos ou dúvidas em relação aos títulos, subtítulos, legendas, imagens, ilustrações, fotografias e elementos decorativos dos sítios de Internet e Intranet do Cofen deverá ser utilizado o Manual de Identidade Visual do Cofen e consultar a Assessoria de Comunicação quando ocorrer casos omissos.

TÍTULO XXIII – DO CÓDIGO FONTE

Art. 90 As páginas existentes no domínio do Cofen, possuirão as extensões suportadas pelo servidor vigente e sujeitas à avaliação pela Assessoria de comunicação e pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

Art. 91 O código fonte dos sítios de Internet e Intranet do Cofen seguirá o padrão pré-estabelecido pela Assessoria de Comunicação e pelo Departamento de Tecnologia da Informação, compreendendo:

- I) Formatação dos textos;
- II) Cores e decorações do link;
- III) Títulos das páginas;
- IV) Tabelas; e
- V) Linguagem de programação PHP.

Parágrafo único – Qualquer sugestão de modificação deverá ser encaminhada por meio de memorando para análise da Assessoria de Comunicação e, quando se tratar da linguagem de programação, ao Departamento de Tecnologia da Informação.

Art. 92 A utilização de ilustrações e fotografias digitais deverá obedecer às leis de direito autoral e, sua utilização, é de inteira responsabilidade do Departamento, Divisão ou Setor que as publicar.

I) As extensões permitidas para ilustrações e fotografias se resumem a:

a) JPG;

b) GIF;

II) A utilização dos recursos visuais de ilustrações fotográficas obedecerá a um padrão pré-determinado, visando a otimização dos dados existentes no servidor.

Art. 93 Qualquer tentativa de remoção, alteração ou não observação dos artigos descritos nesta norma, resultará na remoção da página do servidor dos sítios de Internet e Intranet do Cofen pela Assessoria de Comunicação.

Art. 94 O responsável pela atualização será notificado pelos meios legais cabíveis sobre possíveis erros detectados.

Parágrafo único – Será apurada a inobservância desta norma por imprudência, negligência ou imperícia, e tomadas as medidas cabíveis aos fatos.

TÍTULO XXIV – DOS FORMULÁRIOS E REQUISIÇÕES, RESOLUÇÕES E SERVIÇOS DISPONÍVEIS ONLINE

Art. 95 As resoluções deverão ser preferencialmente disponibilizadas em arquivos do tipo PDF, resguardando desta forma a integralidade do seu conteúdo.

Art. 96 Os formulários poderão ser disponibilizados:

I) Via DOC (documento eletrônico);

II) Online (via formulário online);

Art. 97 Os serviços online deverão seguir a identidade visual preestabelecida, acompanhados de informações sobre seu modo funcionamento e instruções de uso (“AJUDA”) e quanto à necessidade de instalação de programas acessórios (PLUG-INS).

Parágrafo único – Estes serviços deverão utilizar de métodos objetivos e de fácil interpretação pelo usuário.

TÍTULO XXV – DA UTILIZAÇÃO DO SERVIDOR DOS SÍTIOS DE INTERNET E INTRANET DO COFEN

Art. 98 As atualizações nos sítios de Internet e Intranet do Cofen serão outorgadas a responsáveis devidamente treinados de cada departamento, divisão e/ou setor que necessitar publicar matérias e conteúdos na Internet e/ou Intranet. As atualizações serão efetuadas remotamente no servidor dos sítios de Internet e Intranet do Cofen via software.

Art. 99 Será designada uma pasta localizada no servidor dos sítios de Internet e Intranet do Cofen para cada seção, área ou departamento responsável por sua atualização, os quais terão total responsabilidade pelo seu conteúdo; respondendo sobre ela, penal e civilmente sobre qualquer material de conteúdo ofensivo à moral e aos bons costumes.

Art. 100 Não será permitida a utilização de espaço no servidor para:

§ 1º Uso pessoal ou comercial;

§ 2º Transmitir ou armazenar qualquer informação, dado ou material que viole qualquer lei federal, estadual, municipal ou internacional;

§ 3º Qualquer tipo de dado ou informação inerente ao serviço público.

Art. 101 Para evitar o acúmulo de “lixo digital”, é vedado o armazenamento de *backups* e imagens em forma de “arquivo” ou “exemplo”.

TÍTULO XXVI – DO CONTEÚDO

Art. 102 O responsável pela utilização dos sistemas de gestão de conteúdos da Internet e Intranet responderá pelos danos causados no servidor dos sítios de Internet e Intranet do Cofen devido à má utilização, propagação de vírus, trojans, *backdoors* ou qualquer praga virtual via material disposto, caso fique evidente sua culpa.

Art. 103 O Chefe de Departamento ou Área Técnica Administrativa será responsável por garantir que a página da unidade esteja consoante com a atual política de uso, possuindo o poder de autorizar a retirada de qualquer conteúdo eletrônico ou *website* sob sua responsabilidade que não esteja de acordo com esta ou outra norma do Cofen.

Art. 104 O conteúdo deverá ser periodicamente revisado e atualizado pelos responsáveis.

Parágrafo único – Os sítios de Internet e Intranet do Cofen são sítios interativos com a missão de integrar e informar a sociedade visando à acessibilidade, visibilidade e integridade de seus dados.

TÍTULO XXVII – DO SUBDOMÍNIO

Art. 105 A solicitação de registro de subdomínios <www.unidade.cofen.gov.br> no domínio www.cofen.gov.br deverá ser feita por memorando do interessado ao Departamento de Tecnologia da Informação.

§ 1º No corpo do memorando deverá constar o DE ACORDO do respectivo chefe do departamento, ao qual será conferida a responsabilidade por esse subdomínio.

§ 2º Em nenhuma hipótese serão registrados nomes considerados ofensivos, de baixo calão, preconceituosos ou manifestamente desvinculados dos objetivos e propósitos do Cofen.

§ 3º Nomes de subdomínios que obedeçam aos formatos <www.unidade.cofen.gov.br> podem ser registrados livremente, desde que o respectivo registro já não tenha sido solicitado anteriormente.

Art. 106 Os subdomínios não poderão divulgar ou mencionar qualquer tipo de informação comercial, o que acarretará na perda de direito do subdomínio ou até mesmo do espaço disponibilizado no servidor de Internet e/ou Intranet.

Parágrafo Único – A Assessoria de Comunicação e o Departamento de Tecnologia da Informação possuem a prerrogativa de retirar qualquer página eletrônica ou *website* localizado nos servidores do Cofen que não esteja de acordo com esta norma ou outra norma do Cofen.

Art. 107 Os solicitantes de registro de subdomínios não atendidos pelo Departamento de Tecnologia da Informação poderão interpor recurso à Diretoria do Cofen.

TÍTULO XXVIII – DA INCLUSÃO DAS PÁGINAS NO SERVIDOR DOS SÍTIOS DE INTERNET E INTRANET DO COFEN

Art. 108 Os Departamentos, Áreas Técnicas Administrativas disponibilizarão suas páginas de Internet diretamente no servidor mediante senha de acesso.

Art. 109 A senha de acesso é de responsabilidade do chefe da área solicitante e, para segurança, deverá ser alterada quando o editor Web não estiver mais vinculado ao Cofen.

Art. 110 A Assessoria de comunicação e o Departamento de Tecnologia da Informação se reservam no direito de retirar ou de modificar qualquer *homepage* ou *website* hospedado nos servidores dos sítios de Internet e Intranet do Cofen que não estiverem em conformidade com esta norma ou critérios do Manual de Identidade Visual do Cofen.

TÍTULO XXIX - DA SUSPENSÃO DE PRIVILÉGIOS INDIVIDUAIS E SANÇÕES

Art. 111 O DTIC/Cofen pode suspender todos os privilégios de determinado usuário em relação ao uso de redes, computadores e sistemas sob sua responsabilidade, por razões ligadas à segurança física e ao bem estar do usuário, ou por razões disciplinares ou relacionadas à segurança e ao bem-estar dos outros membros do Cofen, desde que autorizado por escrito pela Presidência, *ad referendum* do Plenário do Cofen e que esses usuários estejam utilizando recursos de TIC e/ou computacionais deste Conselho Federal, conforme estabelecido no Regimento Interno do Cofen em vigor.

§ 1º O acesso será prontamente restabelecido quando a segurança e o bem-estar puderem ser assegurados.

§ 2º A suspensão do acesso pode continuar se for resultado de uma ação disciplinar imposta pela Presidência, *ad referendum* do Plenário do Cofen.

Art. 112 As sanções deverão ser aplicadas pela Presidência, *ad referendum* do Plenário do Conselho Federal, informando ao usuário por escrito, conforme Regimento Interno do Cofen.

Art. 113 Caberá ao DTIC/Cofen ou a Assessoria de Comunicação, quando se tratar dos sítios do Cofen, tomar as medidas administrativas para que a sanção expedida pela Presidência do Cofen seja cumprida.

Art. 114 A infração de qualquer das regras previstas nesta norma poderá ser informada pelos usuários da rede Cofen, em comunicação por escrito dirigida ao DTIC/Cofen ou Assessoria de Comunicação ou a Presidência do Cofen.

Art. 115 Será permitida a suspensão temporária de um usuário pelo administrador da rede, servidor técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação do DTIC/Cofen, por um período máximo de 48 horas, por motivos administrativos. O fato deverá ser comunicado imediatamente por escrito à Presidência do Cofen, explicitando o motivo e razão administrativa para a suspensão.

Art. 116 Todas as responsabilidades dos usuários, ainda que não expressamente descritas nesta norma, poderão ser punidas com suspensão temporária ou permanente do direito de uso da rede, após avaliação da gravidade da infração pela Presidência, *ad referendum* do Plenário do Conselho Federal, apuradas em devido processo legal administrativo.

Art. 117 Os usuários que desrespeitarem esta norma estarão sujeitos às ações disciplinares e judiciais cabíveis ou demissão a bem do serviço público, quando for o caso.

Art. 118 As sanções impostas pelo Cofen não isentam o responsável de outras ações legais.

Art. 119 Os incidentes envolvendo telecomunicações ou transmissão de dados que forem considerados crimes, de acordo com as leis estaduais, federais, ou internacionais, serão denunciados pelo Cofen às autoridades competentes.

Art. 120 O possível desconhecimento desta norma por parte do usuário não o isenta das responsabilidades e das sanções aplicáveis, nem pode minimizar as medidas cabíveis.

TÍTULO XXX - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 121 Cabe ao DTIC/Cofen prosseguir no aperfeiçoamento da implementação da Política de Segurança da Informação e planejar ações no sentido de preservar o capital intelectual nela investido.

Art. 122 Todos os esforços deverão ser envidados, por parte dos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem, no intuito de se alcançar, a médio ou longo prazo, um nível de excelência em que sejam garantidos os princípios da integridade, disponibilidade, confidencialidade, autenticidade e irretratabilidade.

Art. 123 Os recursos de TIC e/ou computacionais utilizados na Política de Segurança da Informação devem ser focados nas diretrizes do Governo Federal, no que se refere ao uso de software livre.

TÍTULO XXXI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 124 Os recursos de TIC e/ou computacionais, de propriedade do Cofen, são fornecidos para uso corporativo, para os fins a que se destinam e no interesse da administração.

Parágrafo único - É considerada imprópria a utilização destes recursos para propósitos particulares ou não autorizados.

TÍTULO XXXII - DOS CASOS OMISSOS

Art. 125 Caberá ao Plenário do Cofen, assessorado pelo DTIC/Cofen, esclarecer os casos omissos a esta norma.

Art. 126 Esta norma entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

**Anexo I - TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO DE RECURSOS
COMPUTACIONAIS DO COFEN**

Eu, _____, <nacionalidade>, <estado civil>, <profissão>, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº <000.000.000-00>, abaixo assinado, declaro que li e entendi a Política de Segurança da Informação do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen), a qual me comprometo cumprir e fazer cumprir.

Declaro, ainda, que por este Termo de Responsabilidade comprometo-me:

- I) a não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros;
- II) a não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
- III) a não apropriar-me ou para outrem de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ter acesso; e
- IV) a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

O presente termo obriga as partes envolvidas e o seu não cumprimento acarretará todos os efeitos de ordem penal, civil e administrativa.

Brasília – DF, ____/____/____

Nome do usuário
CPF

Anexo II - TERMO DE CREDENCIAMENTO PADRÃO DE USUÁRIO NA REDE COMPUTACIONAL DO COFEN

Ao Sr. Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação do Cofen

Assunto: Credenciamento de Usuário na Rede Computacional do Cofen

Solicito a V. Sa. as seguintes providências para o usuário indicado:

- efetuar o credenciamento padrão (login, correio eletrônico, acesso a Internet e Intranet);
- autorizar acesso a Rede Computacional do Cofen;
- cancelar o credenciamento.

1. Nome Completo	
Nome:	
2. Vínculo com o Cofen	
<input type="checkbox"/> servidor <input type="checkbox"/> estagiário <input type="checkbox"/> colaborador <input type="checkbox"/> consultor <input type="checkbox"/> terceirizado <input type="checkbox"/> Outro: _____	Documento de referência de vínculo: _____ Data do documento: ____/____/____ Data de término do credenciamento: ____/____/____ (caso o vínculo tenha data de término)
3. Dados complementares do usuário	
Matrícula Cofen:	Ramal Cofen:
Departamento/Divisão/Setor de trabalho:	Chefia imediata:
4. Aplicações que terá acesso (especificar nome ou sigla do sistema)	
5. Compartilhamento ou pastas da rede que terá acesso (especificar nome do compartilhamento e pasta com o tipo de permissão: ler, escrever)	

Atenciosamente,

Nome da chefia imediata
Unidade Administrativa do Cofen

**Apêndice 24 -
Relação de
Contratos do
exercício de 2018**

CONTRATOS | ANO 2018

Nº Contrato	Objeto	Contratada	Tipo de Licitação	Nº do Processo	Data Inicial	Data Final	Valor	Gestor/Fiscal	Situação
001/2018	Contratação de serviço de manutenção para os veículos do cofen.	RIBEIRO E DINIZ COMERCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTDA	Pregão eletrônico nº 60/2017	203/2017	01/02/2018	01/02/2019	R\$ 34.882,98	Willian Coutinho (Portaria 68/2018)	Vigente
002/2018	Manutenção de extintores do Munean	SANTOLIN EXTINTORES LTDA – EPP	Cotação Eletrônica nº 4/2018 e dispensa nº 5/2018	253/2018	06/08/2018	06/08/2019	R\$ 668,00	Denise e Maria Júlia (Portaria 1111/2018)	Vigente
003/2018	Contratação de serviços de medicina e segurança do trabalho para atender aos empregados do museu	Ultrastar Medicina do Trabalho Eireli	Dispensa de Licitação nº 6/2017	43/2017	27/03/2018	31/12/2018	R\$ 7.228,00	Denise e Maria Júlia (Portaria 482/2018)	Concluído
004/2018	Contratação de Serviços de Manutenção do Elevador da sede do Munean.	Bahia Elevadores, instalações, manutenção e reparação de Elevadores LTDA-ME	Dispensa de Licitação nº. 5/2017	931/2016	27/02/2018	31/12/2018	R\$ 6.000,00	Denise e Maria Júlia (Portaria 242/2018)	Vigente
005/2018	Serviço de acesso à internet para o Munean.	ITS TELECOMUNICAÇÕES LTDA	Dispensa de Licitação nº. 10/2017	205/2017	07/06/2018	07/06/2019	R\$ 7.700,00	Denise e Maria Júlia (Portaria 273/2018)	Vigente
006/2018	Hospedagem e estrutura para o 8º Seminário Institucional do Cofen.	ÊXITO PROMOÇÃO DE EVENTOS LTDA	Pregão Eletrônico 01/2018	739/2017	26/02/2018	27/04/2018	R\$ 180.000,00	Márcia Medeiros (Portaria 0217/2018)	Concluído
007/2018	Contratação de transporte para o 8º. seminário institucional	TRANSMOCINI TRANSPORTE E TURISMO LTDA - ME	Pregão 4/2018	929/2017	26/02/2018	27/04/2018	R\$ 9.284,52	Willian Coutinho (Portaria 0221/2018)	Concluído
008/2018	Contratação de empresa de treinamento comportamental e motivacional – 8º Seminário Institucional do Cofen.	Subjetiva Instituto de Psicologia Ltda - me	Pregão 5/2018	123/2018	26/02/2018	04/03/2018	R\$ 3.460,00	Ronaldo Ramos (Portaria 0233/2018)	Concluído
009/2018	Telefonia fixa Munean	CLARO S.A	Dispensa de Licitação nº. 07/2017	921/2016	28/03/2018	28/03/2019	R\$ 12.364,27	Denise e Maria Júlia (Portaria 356/2018)	Vigente
010/2018	Manutenção elevadores Sede do Cofen	OVER ELEVADORES LTDA – ME	Pregão Eletrônico nº 62/2017	727/2017	09/03/2018	09/03/2019	R\$ 10.800,00	Gabriel (Portaria 774/2018)	Vigente
011/2018	Serviços de impressão do Munean	Marcos S. Biudes - ME	Pregão Eletrônico nº 61/2017	528/2017	11/04/2018	11/04/2020	R\$ 8.280,00	Denise e Maria Júlia (Portaria 304/2018)	Vigente
012/2018	Manutenção de extintores do Cofen	ENGECONS LTDA - ME	Dispensa de Licitação nº 03/2018	684/2017	25/06/2018	25/06/2019	R\$ 971,00	Alex Sousa (Portaria 827/2018)	Vigente
013/2018	Concessão de patrocínio a fim de possibilitar a realização do XV Fórum Internacional em Saúde e o VII Fórum de Saúde Coletiva a serem realizados nos dias 26 e 29 de junho de 2018, na cidade de Rio Branco/AC	FUNDAÇÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA NO ACRE - FUNDAPE	Inexigibilidade – Patrocínio – Decisão Cofen nº 120/2009	881/2017	04/06/2018	13/08/2018	R\$ 9.750,00	Márcia Medeiros (Portaria 649/2018)	Concluído
014/2018	Prestação de serviços de transporte para o 9º SEMAD do Cofen	IMPACTO COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI-ME	Pregão Eletrônico nº 9/2018	948/2017	13/04/2018	12/06/2018	R\$ 12.869,99	Willian Evaristo (Portaria 474/2018)	Concluído
015/2018	Aquisição de gavetas e expansão da capacidade de armazenamento do CPD do Cofen	DAT SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA EIRELI - ME	Pregão Eletrônico 3/2018	962/2016	17/04/2018	17/04/2021	R\$ 49.706,32	Felipe Cruz (Portaria 417/2018)	Vigente
016/2018	Confecção e fornecimento de Crachá	PROMOFOTO Comércio e Importação Ltda-Me	Dispensa de Licitação nº 01/2018	724/2017	20/04/2018	20/04/2019	R\$ 674,00	Raphaela Melo (Portaria 492/2018)	Vigente
017/2018	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, locação de espaço físico, alimentação e infraestrutura – SEMAD 18.	DF TURISMO E EVENTOS LTDA	Pregao Eletrônico 11/2018	889/2017	13/04/2018	21/06/2018	R\$ 465.000,00	Marcia Cristina (Portaria 471/2018)	Concluído

018/2018	Prestação de serviços, sob demanda, de serviços de carimbo	HBL CARIMBOS E PLACAS INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA	Pregao Eletronico 10/2018	895/2017	30/05/2018	31/12/2018	R\$ 5.366,00	Alex Lustosa (Portaria 717/2018)	Concluído
019/2018	Prestação de serviços, sob demanda, de serviços de chaveiro	Carlos César Vieira – ME	Pregão Eletronico 10/2018	895/2017	30/05/2018	31/12/2018	R\$ 3.985,33	Alex Lustosa (Portaria 717/2018)	Concluído
020/2018	Serviço de e-mail e ambiente colaborativo	Quatto tecnologia LTDA	Pregão Eletrônico nº 14/2018	956/2017	18/05/2018	18/05/2019	R\$ 78.500,01	Davi Luiz (Portaria 663/2018)	Vigente
021/2018	Concessão de patrocínio a fim de possibilitar a realização do 9º Congresso Regional de Enfermagem a ser realizado entre os dias 17 e 18 de maio de 2018, na cidade de Juru, Paraíba.	SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JURU	Inexigibilidade - Patrocínio – Decisão Cofen nº 120/2009	345/2018	14/05/2018	02/07/2018	R\$ 25.000,00	Alberto Cabral (Portaria 668/2018)	Concluído
022/2018	Serviço de PABX Munean	Bacone Serviços Centrais Telefônicos e Comércio – LTDA – EPP	Pregão Eletrônico 13/2018	206/2017	25/06/2018	25/06/2019	R\$ 6.999,96	Leonardo Mangueira, Denise Pinto e Maria Julia Lemos (Portaria 804/2018)	Vigente
024/2018	Contratação de empresa especializada para fornecimento e aplicação (Gesto Vacinal), sob demanda, da vacina anti influenza tetravalente.	IMUNIZAR CLINICA DE VACINAS LTDA-EPP	Pregão Eletrônico 16/2018	423/2018	30/05/2018	31/12/18	R\$ 10.800,00	Luiz vanconcelos (Portaria 783/2018)	Concluído
025/2018	Contratação de empresa para fornecimento, sob demanda, de água mineral, sem gás, acondicionada em galões de 20 (vinte) litros.	Puríssima Água Mineral LTDA-EPP	Pregão Eletrônico 6/2018	765/2017	30/05/2018	30/05/2019	R\$ 8.514,00	Lívia Dornelas (Portaria 742/2018)	Vigente
026/2018	Software Folha de pagamento	SENIOR SISTEMAS S/A	Pregão Eletrônico 64/2017	767/2016	15/06/2018	15/12/2020	R\$ 520.000,00	Denilson Alves e Davi Luiz (Portaria 798/2018)	Vigente
027/2018	Ar condicionado para o escritório do Cofen no Rio de Janeiro	DSA Engenharia Ltda	Pregão Eletrônico 18/2018	202/2017	15/06/2018	31/08/2019	R\$ 62.513,88	Jorge dos Santos e Bárbara Dias (Portaria 855/2018)	Vigente
028/2018	Patrocínio para o I Congresso Internacional e Interdisciplinar de Enfermagem	Associação Brasileira de Enfermagem Forense	Inexigibilidade - Patrocínio – Decisão Cofen nº 120/2009	952/2017	06/08/2018	24/12/2018	R\$ 40.000,00	Lídia Miranda (Portaria 1531/2018)	Concluído
029/2018	Patrocínio para o Congresso Internacional Tecnologia e Humanização na Comunicação em Saúde – ConTIC – Saúde/2018	SOCIEDADE BRASILEIRA DE COMUNICAÇÃO EM ENFERMAGEM - SOBRACEn	Inexigibilidade - Patrocínio – Decisão Cofen nº 120/2009	150/2018	27/07/2018	29/09/2018	R\$ 58.142,99	Lídia Miranda (Portaria 1022/2018)	Concluído
030/2018	Patrocínio para o 10º Congresso Brasileiro Nursing	MPM COMUNICAÇÃO LTDA	Inexigibilidade - Patrocínio – Decisão Cofen nº 120/2010	548/2018	23/7/18	14/10/18	R\$ 48.000,00	Neyson Pinheiro (Portaria 1018/2018)	Vigente

**Apêndice 25 -
Acordos de
Contribuição do
exercício de 2018**

Divisão de Infraestrutura e Suprimento

Prestação de Contas para o Tribunal de Contas da União

Item 4.3.7.6 - Informações sobre auxílios prestados por intermédio de convênios:

Acordos de Contribuição 2018								
Conselho Regional de Enfermagem	PAD	Objeto	COFEN	Contrapartida	Valor Global	Acordo de contribuição	Vigência*	Data de Assinatura
Rondônia	148/2018	Cumprimento de ações administrativas	R\$ 504.245,69	R\$ 0,00	R\$ 504.245,69	01/2018	Executado	01/02/2018
Maranhão	153/2017	Cumprimento de ações administrativas	R\$ 196.879,37	R\$ 0,00	R\$ 196.879,37	02/2018	Executado	02/02/2018
Rio Grande do Norte	256/2018	Semana da Enfermagem de 2018	R\$ 145.232,50	R\$ 19.660,06	R\$ 164.892,56	03/2018	Executado	20/04/2018
Espírito Santo	194/2018	Semana da Enfermagem de 2018	R\$ 177.000,00	R\$ 51.939,47	R\$ 228.939,47	04/2018	Executado	20/04/2018
Mato Grosso	179/2018	Semana da Enfermagem de 2018	R\$ 134.159,81	R\$ 27.194,00	R\$ 161.353,81	05/2018	Executado	20/04/2018
Mato Grosso do Sul	214/2018	Semana da Enfermagem de 2018	R\$ 175.015,84	R\$ 1.767,81	R\$ 176.783,65	06/2018	Executado	20/04/2018
Piauí	222/2018	Semana da Enfermagem de 2018	R\$ 174.459,00	R\$ 26.729,99	R\$ 201.188,99	07/2018	Executado	26/04/2018
Amapá	166/2018	Semana da Enfermagem de 2018	R\$ 148.807,76	R\$ 1.503,11	R\$ 150.310,87	08/2018	Executado	26/04/2018
Rondônia	300/2018	Semana da Enfermagem de 2018	R\$ 176.771,01	R\$ 6.410,99	R\$ 183.182,00	09/2018	Executado	26/04/2018
Alagoas	172/2018	Semana da Enfermagem de 2018	R\$ 177.000,00	R\$ 8.318,05	R\$ 185.318,05	10/2018	Executado	04/05/2018
Santa Catarina	180/2018	Semana da Enfermagem de 2018	R\$ 133.105,82	R\$ 104.500,00	R\$ 237.605,82	11/2018	Executado	04/05/2018
Pará	174/2018	Semana da Enfermagem de 2018	R\$ 177.000,00	R\$ 33.690,00	R\$ 210.690,00	12/2018	Executado	04/05/2018
Tocantins	175/2018	Semana da Enfermagem de 2018	R\$ 177.000,00	R\$ 6.922,25	R\$ 183.922,25	13/2018	Executado	08/05/2018
Maranhão	167/2018	Semana da Enfermagem de 2018	R\$ 128.480,27	R\$ 5.788,43	R\$ 134.268,70	14/2018	Executado	10/05/2018
Acre	195/2018	Semana da Enfermagem de 2018	R\$ 91.275,20	R\$ 36.039,00	R\$ 127.314,20	15/2018	Executado	10/05/2018
Roraima	276/2018	Semana da Enfermagem de 2018	R\$ 177.000,00	R\$ 40.653,98	R\$ 217.653,98	16/2018	Executado	11/05/2018
Sergipe	170/2018	Semana da Enfermagem de 2018	R\$ 177.000,00	R\$ 5.692,88	R\$ 182.692,88	17/2018	Executado	23/05/2018
Ceará	416/2018	Semana da Enfermagem de 2018	R\$ 153.281,13	R\$ 1.548,28	R\$ 154.829,41	18/2018	Executado	15/05/2018
Sergipe	960/2018	FUNAD Sergipe	R\$ 735.622,24	R\$ 0,00	R\$ 735.622,24	19/2018	Executado	14/09/2018
Goiás	792/2011	Repasse para Construção de Sede	R\$ 6.000.000,00	R\$ 1.951.044,25	R\$ 7.951.044,25	20/2018	Em execução	20/09/2018

Rondônia	818/2018	Projeto de reforma do Coren Rondônia	R\$ 1.216.802,24	R\$ 12.290,93	R\$ 1.229.093,17	21/2018	Em execução	19/09/2018
Piauí	943/2018	Realização do "Encontro do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí - ENCREAPI"	R\$ 147.313,02	R\$ 20.960,00	R\$ 168.273,02	22/2018	Executado	09/10/2018
Espírito Santo	962/2018	Projeto de Participação no CBCENF	R\$ 79.446,60	R\$ 4.181,14	R\$ 83.627,74	23/2018	Executado	10/10/2018
Espírito Santo	964/2018	Projeto de Realização das Eleições	R\$ 142.703,50	R\$ 1.441,45	R\$ 144.144,95	24/2018	Executado	16/10/2018
Mato Grosso do Sul	598/2018	Projeto de renovação do parque tecnológico do Coren MS	R\$ 295.175,76	R\$ 2.981,57	R\$ 298.157,33	25/2018	Em execução	30/10/2018
Pará	1001/2018	Projeto de realização do 4º Seminário de Nefrologia	R\$ 51.682,37	R\$ 2.720,13	R\$ 54.402,50	26/2018	Executado	10/10/2018
Pará	999/2018	Realização do "VII Encontro de Auxiliares e Técnicos de Enfermagem - ENATENF"	R\$ 51.682,37	R\$ 2.720,13	R\$ 54.402,50	27/2018	Executado	22/11/2018
Sergipe	1028/2018	Projeto de realização do XIV ENCRESE e VI ENSATE	R\$ 98.930,42	R\$ 5.215,00	R\$ 104.145,42	28/2018	Em execução	22/11/2018
Alagoas	923/2018	Repasso de recursos para o projeto "aquisição de mobiliário para sede do Coren/AL"	R\$ 171.138,35	R\$ 8.976,34	R\$ 180.114,69	29/2018	Em execução	23/11/2018
Amapá	220/2018	Repasso para auxiliar o Coren na aquisição de imóvel	R\$ 2.772.000,00	R\$ 28.000,00	R\$ 2.800.000,00	30/2018	Em execução	23/11/2018
Amapá	1149/2018	Repasso de valores ao CONVENENTE com o objetivo de viabilizar o cumprimento de ações administrativas do Conselho Regional de Enfermagem de Amapá	R\$ 377.502,14	-	R\$ 377.502,14	31/2018	Em execução	22/11/2018
Rondônia	1163/2018	Repasso de recursos para o projeto "aquisição de mobiliário para sede do Coren/RO"	R\$ 564.293,89	R\$ 5.699,94	R\$ 569.993,83	32/2018	Em execução	23/11/2018
Amapá	1243/2018	Aquisição de mobiliário para a sede do Coren Amapá	R\$ 557.015,09	R\$ 5.626,42	R\$ 562.641,51	33/2018	Em execução	23/11/2018
Pará	1000/2018	Projeto de realização do 7º ENERT	R\$ 85.041,00	R\$ 3.000,00	R\$ 88.041,00	34/2018	Executado	11/12/2018
Total			R\$ 16.570.062,39	R\$ 2.433.215,60	R\$ 19.003.277,99			

**Apêndice 26 -
Centro de Custos
por área de atuação
do Cofen**

Participação das despesas sobre os centros de custo - Fase Pagamento

Centro de Custo x Conta	Total Realizado	% sobre o Total
01.01.01 - Coffee Break (Diretoria)	8.554,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.013 - Serviços de Alimentação	8.554,00	100,00
01.01.02.01 - ROP (diárias)	821.157,50	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	44.850,00	5,46
6.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	41.437,50	5,05
6.2.2.1.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	708.470,00	86,28
6.2.2.1.1.01.33.90.093.001.002 - Jetons e Gratificações a Conselheiros	26.400,00	3,21
01.01.02.02 - REP (diárias)	24.700,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	24.700,00	100,00
01.01.02.03 - ROD (diárias)	74.050,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	63.100,00	85,21
6.2.2.1.1.01.33.90.093.001.002 - Jetons e Gratificações a Conselheiros	10.950,00	14,79
01.01.02.04 - Atividades Diversas (diárias)	325.025,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	10.675,00	3,28
6.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	18.575,00	5,71
6.2.2.1.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	294.920,00	90,74
6.2.2.1.1.01.33.90.092 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	855,00	0,26
01.01.02.05 - Assembléia de Presidentes (diárias)	17.575,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	8.800,00	50,07
6.2.2.1.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	8.775,00	49,93
01.01.02.06 - Diárias Internacionais (Diretoria)	293.021,56	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	25.104,46	8,57
6.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	12.975,52	4,43
6.2.2.1.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	245.506,25	83,78
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016.002 - Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos, Seminários e Afins	9.435,33	3,22
01.01.03.01 - ROP (jeton)	1.661.100,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.093.001.002 - Jetons e Gratificações a Conselheiros	1.661.100,00	100,00
01.01.03.02 - REP (jeton)	50.400,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.093.001.002 - Jetons e Gratificações a Conselheiros	50.400,00	100,00
01.01.03.03 - ROD (jeton)	114.225,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	975,00	0,85
6.2.2.1.1.01.33.90.093.001.002 - Jetons e Gratificações a Conselheiros	113.250,00	99,15
01.01.05 - Congressos / Capacitação / Festivais / Recepções / Hospedagens e Homenagens (Diretoria)	2.925,00	

Centro de Custo x Conta	Total Realizado	% sobre o Total
6.2.2.1.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	2.925,00	100,00
01.01.06 - Passagens / Deslocamentos (Diretoria)	2.429,28	
6.2.2.1.1.01.33.90.093.002.099 - Demais Indenizações e Restituições	2.429,28	100,00
01.01.07 - Ressarcimento Cessão de Servidor Público (Diretoria)	41.230,16	
6.2.2.1.1.01.33.90.093.002.099 - Demais Indenizações e Restituições	41.230,16	100,00
01.02.01.01 - Folha de Pagamento/Estagiários e Encargos	36.689.383,90	
6.2.2.1.1.01.31.90.001.001.002 - Aposentadorias Compulsórias	78.926,72	0,22
6.2.2.1.1.01.31.90.008.001 - Auxílio Creche	123.967,48	0,34
6.2.2.1.1.01.31.90.008.006 - Auxílio Saúde aos Servidores	1.016.315,99	2,77
6.2.2.1.1.01.31.90.011.001 - Vencimentos e Salários	15.829.892,91	43,15
6.2.2.1.1.01.31.90.011.002 - Adicional Noturno	12,05	0,00
6.2.2.1.1.01.31.90.011.014 - Gratificação Por Exercício de Cargos e Funções	1.681.006,92	4,58
6.2.2.1.1.01.31.90.011.018 - Gratificação por Tempo de Serviço	1.896.535,67	5,17
6.2.2.1.1.01.31.90.011.021 - Férias	1.765.141,30	4,81
6.2.2.1.1.01.31.90.011.022 - 13. Salário	1.847.621,11	5,04
6.2.2.1.1.01.31.90.011.023 - Férias - Abono Pecuniário	334.124,79	0,91
6.2.2.1.1.01.31.90.011.024 - Férias - Abono Constitucional	721.505,12	1,97
6.2.2.1.1.01.31.90.011.099.001 - Gratificação de Qualificação	537.608,65	1,47
6.2.2.1.1.01.31.90.013.001 - Contribuições Previdenciárias - RGPS	5.108.980,92	13,92
6.2.2.1.1.01.31.90.013.006 - Contribuição para o PIS sobre Folha de Pagamento	255.355,09	0,70
6.2.2.1.1.01.31.90.013.007 - FGTS	1.933.793,10	5,27
6.2.2.1.1.01.31.90.016.001 - Gratificação / Salário - Substituições	395.385,18	1,08
6.2.2.1.1.01.31.90.016.004 - Horas Extras	38.113,89	0,10
6.2.2.1.1.01.31.90.094.001 - Férias Indenizadas	160.861,81	0,44
6.2.2.1.1.01.31.90.094.006 - Outras Indenizações Trabalhistas	14.466,19	0,04
6.2.2.1.1.01.33.90.036.016 - Estagiários	322.034,27	0,88
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.010 - Intermediação de Estágios	947,10	0,00
6.2.2.1.1.01.33.90.046.001 - Auxílio Alimentação / Refeição	2.229.173,28	6,08
6.2.2.1.1.01.33.90.049.001 - Auxílio Transporte	397.614,36	1,08
01.02.01.02 - Diárias (Desp. Adm.DF)	10.100,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	8.725,00	86,39
6.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	1.375,00	13,61
01.02.01.03 - Capacitação / treinamentos	172.914,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	45.050,00	26,05
6.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	4.675,00	2,70
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação	123.189,00	71,24
01.02.01.04 - Cursos de Graduação, Pós e Mestrado	1.243.216,66	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	5.775,00	0,46
6.2.2.1.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	3.575,00	0,29
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016.003 - Educação Permanente	1.233.866,66	99,25

Centro de Custo x Conta	Total Realizado	% sobre o Total
01.02.01.05 - Despesas com Veículos (Combustível, Seguro, Manutenção, DPVAT, IPVA, Multas)	56.170,38	
6.2.2.1.1.01.33.90.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	27.404,51	48,79
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	10.628,58	18,92
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.018 - Seguros em Geral	17.500,00	31,16
6.2.2.1.1.01.33.90.047.002 - Taxas Diversas e Encargos	637,29	1,13
01.02.01.06 - Despesas com material de consumo	44.230,45	
6.2.2.1.1.01.33.90.030.006 - Gêneros Alimentícios	10.007,33	22,63
6.2.2.1.1.01.33.90.030.016 - Material de Expediente	12.045,60	27,23
6.2.2.1.1.01.33.90.030.021 - Material de Copa e Cozinha	5.078,36	11,48
6.2.2.1.1.01.33.90.030.022 - Material de Limpeza e Prod. de Higienização	16.567,53	37,46
6.2.2.1.1.01.33.90.030.026 - Material Elétrico e Eletrônico	531,63	1,20
01.02.01.07 - Despesas com material de expediente	114.475,55	
6.2.2.1.1.01.33.90.030.016 - Material de Expediente	39.831,77	34,80
6.2.2.1.1.01.33.90.030.017 - Material de Processamento de Dados	18,10	0,02
6.2.2.1.1.01.33.90.030.019 - Material de Acondicionamento e Embalagem	84,00	0,07
6.2.2.1.1.01.33.90.030.021 - Material de Copa e Cozinha	3.385,82	2,96
6.2.2.1.1.01.33.90.030.022 - Material de Limpeza e Prod. de Higienização	24,75	0,02
6.2.2.1.1.01.33.90.030.026 - Material Elétrico e Eletrônico	129,50	0,11
6.2.2.1.1.01.33.90.030.099.002 - Materiais de Conservação e Restauração - Biblioteca	7.500,00	6,55
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.002 - Serviços Gráficos e Editoriais	63.289,30	55,29
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.008 - Serviços de Áudio, Vídeo e Foto	212,31	0,19
01.02.01.08 - Despesa predial (manutenção, seguros, instalações, reparos, IPTU, Foro, Tx Incêndio, Água e Luz)	585.840,68	
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.001 - Serviços de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Gás e Outros.	234.113,07	39,96
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	337.942,30	57,69
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.018 - Seguros em Geral	8.820,00	1,51
6.2.2.1.1.01.33.90.047.001 - IPTU e Encargos	4.965,31	0,85
01.02.01.09 - Passagens / Deslocamentos (Disp. Adm.DF)	5.252.437,05	
6.2.2.1.1.01.33.90.033.001 - Passagens Aéreas	5.252.437,05	100,00
01.02.01.10 - Sistemas Informatizados (Dinâmica / Implanta, demais)	85.596,24	
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação	85.596,24	100,00
01.02.01.11 - Serviços Terceirizados (PF e PJ)	2.996.063,42	
6.2.2.1.1.01.31.90.013.001 - Contribuições Previdenciárias - RGPS	700,00	0,02
6.2.2.1.1.01.33.90.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	5.017,06	0,17
6.2.2.1.1.01.33.90.030.016 - Material de Expediente	1.571,45	0,05
6.2.2.1.1.01.33.90.035.001 - Serviços de Consultoria - PJ	9.200,00	0,31
6.2.2.1.1.01.33.90.036.002 - Perícias	4.550,00	0,15
6.2.2.1.1.01.33.90.037.001 - Serviços de Segurança	641.319,96	21,41
6.2.2.1.1.01.33.90.037.002 - Serviços de Limpeza e Higienização com Locação de Mão de Obra	445.311,43	14,86
6.2.2.1.1.01.33.90.037.099 - Outros Serviços Terceirizados	1.449.937,72	48,39

Centro de Custo x Conta	Total Realizado	% sobre o Total
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.002 - Serviços Gráficos e Editoriais	19.000,00	0,63
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.004.001 - Divulgações Diversas	121.739,48	4,06
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.006 - Assinaturas de Periódicos e Anuidades	5.439,73	0,18
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.007 - Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos	56.656,21	1,89
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.010 - Intermediação de Estágios	10.866,30	0,36
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	14.433,33	0,48
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação	64.507,60	2,15
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	42.189,53	1,41
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação	9.528,00	0,32
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.021 - Serviços Técnicos Profissionais	4.200,00	0,14
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.022 - Serviços Médico-Hospitalar, Odontol. e Laboratoriais	30.295,50	1,01
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.023 - Perícia	240,00	0,01
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões	12.943,98	0,43
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.032 - Serviços Judiciários (PJ)	128,05	0,00
6.2.2.1.1.01.33.90.092 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	45.928,09	1,53
6.2.2.1.1.01.33.90.093.002.099 - Demais Indenizações e Restituições	360,00	0,01
01.02.01.12.01 - Manutenção de Contas / Pagamentos	24.799,60	
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.025 - Serviços Bancários	24.799,60	100,00
01.02.01.12.02 - Cobranças de Boletos	156.473,10	
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.025 - Serviços Bancários	156.473,10	100,00
01.02.01.13 - Aluguéis	45.624,09	
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012.001 - Locação de Bens Imóveis	45.624,09	100,00
01.02.01.14 - Construção, Aquisição ou Reforma de Imóvel	5.772.000,00	
6.2.2.1.1.02.44.90.042.001 - PLATEC - COFEN (Investimentos)	5.772.000,00	100,00
01.02.01.15 - Aquisição de Bens Móveis	243.214,35	
6.2.2.1.1.02.44.90.042.001 - PLATEC - COFEN (Investimentos)	171.138,35	70,37
6.2.2.1.1.02.44.90.052.004 - Bens de Informática	60.720,00	24,97
6.2.2.1.1.02.44.90.052.005 - Máquinas e Equipamentos	6.203,00	2,55
6.2.2.1.1.02.44.90.052.006 - Móveis e Utensílios	5.153,00	2,12
01.02.01.16 - Sentenças e Custas Judiciais	425.336,73	
6.2.2.1.1.01.31.90.091.001 - Sentenças / Decisões Judiciais Trabalhistas - Trânsito em Julgado - e Encargos	417.209,59	98,09
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.032 - Serviços Judiciários (PJ)	8.127,14	1,91
01.02.01.17 - Despesas com Informática	571.773,72	
6.2.2.1.1.01.33.90.030.017 - Material de Processamento de Dados	217,40	0,04
6.2.2.1.1.02.44.90.052.004 - Bens de Informática	527.706,32	92,29
6.2.2.1.1.02.44.90.052.011 - Softwares e Aquisição de Licenças	43.850,00	7,67
01.02.01.18 - Propaganda e Publicidade (Desp. Adm.DF)	4.098.405,50	
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.004.002 - Propaganda e Publicidade	4.098.405,50	100,00
01.02.01.19 - Despesas Eleitorais (COFEN)	58.769,56	

Centro de Custo x Conta	Total Realizado	% sobre o Total
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.004.002 - Propaganda e Publicidade	37.666,11	64,09
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação	21.103,45	35,91
01.02.01.20 - Comunicação (Telefone, Internet e Correio)	748.909,80	
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.003 - Correspondência e Cobrança	274.158,71	36,61
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	72.679,02	9,70
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação	236.895,95	31,63
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.024 - Telefonia Móvel e Fixa	165.176,12	22,06
01.02.01.21 - Festividades, Recepções e Homenagens e Coffee-break	32.397,80	
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.013 - Serviços de Alimentação	32.397,80	100,00
01.02.01.23 - Impostos e Taxas de Serviços	3.039,23	
6.2.2.1.1.01.33.90.047.001 - IPTU e Encargos	2.579,23	84,86
6.2.2.1.1.01.33.90.047.002 - Taxas Diversas e Encargos	460,00	15,14
01.02.01.24 - Seminário Institucional	241.327,33	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	20.300,00	8,41
6.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	9.875,00	4,09
6.2.2.1.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	1.300,00	0,54
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.004.002 - Propaganda e Publicidade	26.631,83	11,04
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões	183.220,50	75,92
01.02.01.25 - Revista do COFEN	70.306,48	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	825,00	1,17
6.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	69.425,00	98,75
6.2.2.1.1.01.33.90.047.002 - Taxas Diversas e Encargos	56,48	0,08
01.02.01.26 - Congressos, Seminários, Oficinas e Simpósios Internacionais	289.250,41	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	73.902,88	25,55
6.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	124.787,89	43,14
6.2.2.1.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	66.545,08	23,01
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016.002 - Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos, Seminários e Afins	16.839,64	5,82
6.2.2.1.1.01.33.90.092 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	7.174,92	2,48
01.02.01.27 - Coffee Break (Adm-DF)	27.377,60	
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.013 - Serviços de Alimentação	27.377,60	100,00
01.02.02.01 - Folha de Pagamento/Estagiários e Encargos	268,21	
6.2.2.1.1.01.31.90.008.006 - Auxílio Saúde aos Servidores	268,21	100,00
01.02.02.03 - Capacitação / treinamentos	1.225,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	1.225,00	100,00
01.02.02.08 - Despesa predial (manutenção, seguros, instalações, reparos, IPTU, Água e Luz)	60.236,02	
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.001 - Serviços de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Gás e Outros.	13.043,64	21,65
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	36.519,70	60,63
6.2.2.1.1.01.33.90.047.001 - IPTU e Encargos	10.672,68	17,72
01.02.02.11 - Serviços Terceirizados (PF e PJ)	149.167,27	

Centro de Custo x Conta	Total Realizado	% sobre o Total
6.2.2.1.1.01.33.90.035.001 - Serviços de Consultoria - PJ	7.899,00	5,30
6.2.2.1.1.01.33.90.037.099 - Outros Serviços Terceirizados	126.094,97	84,53
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.007 - Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos	9.671,80	6,48
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	1.170,00	0,78
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	425,00	0,28
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.022 - Serviços Médico-Hospitalar, Odontol. e Laboratoriais	2.124,00	1,42
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.023 - Perícia	80,00	0,05
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.032 - Serviços Judiciários (PJ)	1.702,50	1,14
01.02.02.12 - Condomínio	163.096,08	
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.026 - Taxa de Condomínio	163.096,08	100,00
01.02.02.14 - Aquisição de Bens Móveis	10.936,88	
6.2.2.1.1.02.44.90.052.005 - Máquinas e Equipamentos	10.936,88	100,00
01.02.02.16 - Comunicação (Telefone, Internet e Correio)	53.953,87	
6.2.2.1.1.01.31.90.092 - Despesas de Exercícios Anteriores	307,55	0,57
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	10.530,00	19,52
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação	38.193,51	70,79
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.024 - Telefonia Móvel e Fixa	4.922,81	9,12
01.02.02.17 - Impostos e Taxas de Serviços	2.977,07	
6.2.2.1.1.01.33.90.047.002 - Taxas Diversas e Encargos	2.977,07	100,00
01.02.02.18 - Coffee Break (Adm-RJ)	3.384,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.013 - Serviços de Alimentação	3.384,00	100,00
01.02.03.01.02.02.01 - Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	3.250,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	3.250,00	100,00
01.02.03.01.02.03.01 - Ouvidoria Geral	11.425,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	11.425,00	100,00
01.02.03.01.02.04.01 - Departamento Administrativo	3.290,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação	3.290,00	100,00
01.02.03.01.02.08.01 - Procuradoria Geral	750,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	750,00	100,00
01.03.01 - Diárias (COREN)	146.575,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	1.925,00	1,31
6.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	144.650,00	98,69
6.2.2.1.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	0,00	0,00
01.03.04 - Carteiras de Identificação Profissional	5.284.756,67	
6.2.2.1.1.01.33.90.030.099.001 - Carteiras de Identificação Profissional	5.142.769,65	97,31
6.2.2.1.1.01.33.90.093.002.005 - Juros e Encargos em Indenizações e Restituições	141.987,02	2,69
01.03.06.01 - Semana de Enfermagem	3.404.622,99	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	41.250,00	1,21
6.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	53.105,00	1,56

Centro de Custo x Conta	Total Realizado	% sobre o Total
6.2.2.1.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	4.395,00	0,13
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.004.002 - Propaganda e Publicidade	1.397.248,95	41,04
6.2.2.1.1.01.33.90.041.002.002 - Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem	1.908.624,04	56,06
01.03.06.02 - Encontros de Enfermagem	292.787,16	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	1.375,00	0,47
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016.002 - Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos, Seminários e Afins	4.076,00	1,39
6.2.2.1.1.01.33.90.041.002.002 - Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem	287.336,16	98,14
01.03.06.03 - Mais Fiscalização	750,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	750,00	100,00
01.03.06.05 - Seminário Administrativo	605.737,60	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	2.025,00	0,33
6.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	15.125,00	2,50
6.2.2.1.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	9.350,00	1,54
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.004.002 - Propaganda e Publicidade	67.430,77	11,13
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões	511.806,83	84,49
01.03.06.06 - Seminário de Alinhamento Estratégico	48.475,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	19.100,00	39,40
6.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	24.825,00	51,21
6.2.2.1.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	4.550,00	9,39
01.03.06.07 - SENAFIS	706.468,07	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	33.625,00	4,76
6.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	26.875,00	3,80
6.2.2.1.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	5.850,00	0,83
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.004.002 - Propaganda e Publicidade	100.226,94	14,19
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.028 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões	539.891,13	76,42
01.03.06.09 - Seminário de Comunicação	23.796,84	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	2.275,00	9,56
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.004.002 - Propaganda e Publicidade	21.521,84	90,44
01.03.08 - FUNAD	1.813.385,69	
6.2.2.1.1.01.33.90.041.003.001 - Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD	1.813.385,69	100,00
01.03.09 - Construção, Aquisição ou Reforma de Imóvel	4.073.132,26	
6.2.2.1.1.02.44.90.042.001 - PLATEC - COFEN (Investimentos)	4.073.132,26	100,00
01.03.11 - Aquisição de Bens Móveis (inclui as transferências de computadores e veículos)	1.236.308,98	
6.2.2.1.1.02.44.90.042.001 - PLATEC - COFEN (Investimentos)	1.121.308,98	90,70
6.2.2.1.1.02.44.90.052.007 - Veículos	115.000,00	9,30
01.03.12 - Propaganda e Publicidade	410.859,20	
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.004.002 - Propaganda e Publicidade	410.859,20	100,00
01.03.13 - Despesas Eleitorais (COREN)	210.529,96	
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação	67.908,94	32,26

Centro de Custo x Conta	Total Realizado	% sobre o Total
6.2.2.1.1.01.33.90.041.002.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	142.621,02	67,74
01.03.16 - Restituições de Cota Parte	5.184,46	
6.2.2.1.1.01.33.90.093.002.003 - Ressarcimento de Anuidades de Exercícios Anteriores	2.400,04	46,29
6.2.2.1.1.01.33.90.093.002.005 - Juros e Encargos em Indenizações e Restituições	142,61	2,75
6.2.2.1.1.01.33.90.093.002.099 - Demais Indenizações e Restituições	2.641,81	50,96
01.04.01 - Palestrantes	71.500,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.027 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	71.500,00	100,00
01.04.02 - Aluguel de Espaço	722.407,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.027 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	722.407,00	100,00
01.04.04 - Prêmios de Trabalhos Científicos	22.500,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.027 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	22.500,00	100,00
01.04.05 - Transporte	47.618,75	
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.027 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	47.618,75	100,00
01.04.06 - Diárias (CBCENF)	629.940,50	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	162.645,00	25,82
6.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	398.595,50	63,28
6.2.2.1.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	68.700,00	10,91
01.04.09 - Hospedagem / Alimentação	480.000,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.027 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	480.000,00	100,00
01.04.11 - Propaganda e Publicidade	1.488.303,87	
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.004.002 - Propaganda e Publicidade	1.488.303,87	100,00
01.04.12 - Comissão Científica	1.925,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	1.925,00	100,00
01.04.13 - Organização e Gerenciamento do Evento	2.374.596,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.027 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF	2.374.596,00	100,00
01.05.01 - Aluguel (Museu)	126.989,98	
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012.001 - Locação de Bens Imóveis	117.221,52	92,31
6.2.2.1.1.01.33.90.041.003.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN	9.768,46	7,69
01.05.02 - Diárias (Museu)	17.675,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	16.300,00	92,22
6.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	1.375,00	7,78
01.05.05 - Comunicação (Telefone, Internet e Correios) -Museu	3.540,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação	3.540,00	100,00
01.05.08 - Despesas com materiais de consumo (Museu)	654,42	
6.2.2.1.1.01.33.90.030.021 - Material de Copa e Cozinha	654,42	100,00
01.05.10 - Despesa predial (manut., seguros, instalações, reparos, IPTU, taxa de incêndio, água e luz (Museu)	38.408,18	
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.001 - Serviços de Água e Esgoto, Energia Elétrica, Gás e Outros.	26.294,37	68,46
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	12.113,81	31,54

Centro de Custo x Conta	Total Realizado	% sobre o Total
01.05.11 - Serviços terceirizados PF e PJ (Museu)	375.993,80	
6.2.2.1.1.01.33.90.035.001 - Serviços de Consultoria - PJ	5.850,00	1,56
6.2.2.1.1.01.33.90.037.002 - Serviços de Limpeza e Higienização com Locação de Mão de Obra	69.321,21	18,44
6.2.2.1.1.01.33.90.037.099 - Outros Serviços Terceirizados	253.691,27	67,47
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.007 - Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos	5.290,00	1,41
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012.002 - Locação de Bens Móveis	26.000,00	6,92
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação	9.387,17	2,50
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	6.454,15	1,72
01.06.01 - Programa Anjos da Enfermagem	887.725,68	
6.2.2.1.1.01.33.50.041.001 - Contribuições em Geral	887.725,68	100,00
01.06.02 - Patrocínios Diversos	552.732,33	
6.2.2.1.1.01.33.50.041.001 - Contribuições em Geral	504.732,33	91,32
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.035 - Patrocínio	48.000,00	8,68
01.07.01.01 - Diárias (Visita Técnica)	529.030,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	510.250,00	96,45
6.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	11.100,00	2,10
6.2.2.1.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	7.680,00	1,45
01.07.01.03 - Aux. Representação (Visita Técnica)	1.375,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	1.375,00	100,00
01.07.02.01 - Diárias (Auditoria)	125.975,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	125.975,00	100,00
01.07.03.01 - Diárias (Sindicância)	61.650,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	56.425,00	91,52
6.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	5.225,00	8,48
01.07.05.01 - Diárias (Comissões)	1.290.934,50	
6.2.2.1.1.01.31.90.092 - Despesas de Exercícios Anteriores	235,00	0,02
6.2.2.1.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	111.325,00	8,62
6.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	1.103.119,50	85,45
6.2.2.1.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	76.255,00	5,91
01.07.05.04 - Coffee Break (Comissões)	2.350,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.013 - Serviços de Alimentação	2.350,00	100,00
01.07.06.01 - Diárias (Câmaras Técnicas)	568.380,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	1.925,00	0,34
6.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	554.105,00	97,49
6.2.2.1.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	12.350,00	2,17
01.07.07.01 - Diárias (Grupo Trabalho)	234.162,50	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	35.675,00	15,24
6.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	192.362,50	82,15
6.2.2.1.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	5.850,00	2,50

Centro de Custo x Conta	Total Realizado	% sobre o Total
6.2.2.1.1.01.33.90.092 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	275,00	0,12
01.07.08.01 - Diárias (Intervenção)	8.800,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	8.800,00	100,00
01.07.09.01 - Diárias (Representação COFEN)	469.590,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	171.700,00	36,56
6.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	261.935,00	55,78
6.2.2.1.1.01.33.90.014.004 - Diárias a Conselheiros	35.955,00	7,66
01.07.09.02 - Passagens / Deslocamentos (Representação COFEN)	7.018,85	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.001 - Diárias Pessoal Civil	7.018,85	100,00
01.07.09.03 - Aux. Representação (Representação COFEN)	1.375,00	
6.2.2.1.1.01.33.90.014.003 - Diárias - Colaboradores Eventuais	1.375,00	100,00
01.08.01 - International Concil of Nursing - ICN	641.233,18	
6.2.2.1.1.01.33.50.041.002 - CIE - Conselho Internacional de Enfermagem	640.473,60	99,88
6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.025 - Serviços Bancários	759,58	0,12
TOTAL GERAL	94.007.539,95	

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2018

Presidente

Tesoureiro

**Apêndice 27 -
Gestão de Riscos do
Cofen**

QUADRO ANALÍTICO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO

ENTIDADE: Conselho Regional de Enfermagem

EXERC. ANTERIOR: 2017

EXERCÍCIO ATUAL: 2018

GESTOR:

PAINT / REL. Nº: PAINT 2017 / REL. /2017










DATA AUDITORIA:

DESCRIÇÃO			EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		ANÁLISES					OBSERVAÇÕES
ITEM	TEMA	ANEXOS	EXERC. ANT 2017	EXERC. ATU 2018	ANÁLISE VERTICAL 2017(%)	ANÁLISE VERTICAL 2018(%)	ANÁLISE HORIZONTAL 2018/2017 (%Δ)	EXERC. ANT 2017	EXERC. ATU 2018	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 2017 e 2018?				-	-	-			
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 2017	EXERC. ATU 2018	ANÁLISE VERTICAL 2017(%)	ANÁLISE VERTICAL 2018(%)	ANÁLISE HORIZONTAL 2018/2017 (%Δ)	EXERC. ANT 2017	EXERC. ATU 2018	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 2017 e 2018?									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 total de ingressos constante do balanço financeiro de 2017 e 2018?									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 2017 e 2018?									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 2017 e 2018?										
2.6	Qual o saldo em espécie em caixa constante do exercício atual do balanço financeiro de 2017 e 2018?									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 2017	EXERC. ATU 2018	ANÁLISE VERTICAL 2017(%)	ANÁLISE VERTICAL 2018(%)	ANÁLISE HORIZONTAL 2018/2017 (%)Δ	EXERC. ANT 2017	EXERC. ATU 2018	OBSERVAÇÕES / Nº DOS ATOS NORMATIVOS / DECISÕES / PORTARIAS	
3.1	Qual o valor total das renúncias de receitas relacionadas às anistias concedidas em 2017 e 2018?									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 2017 e 2018?		-	-			-	✓	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 2017 e 2018?		-	-			-	✓	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 2017 e 2018?		-	-			-	✓	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do montante de renúncia de receita.	
4	DESPESAS		EXERC. ANT 2017	EXERC. ATU 2018	ANÁLISE VERTICAL 2017(%)	ANÁLISE VERTICAL 2018(%)	ANÁLISE HORIZONTAL 2018/2017 (%)Δ	EXERC. ANT 2017	EXERC. ATU 2018	OBSERVAÇÕES / Nº DOS ATOS NORMATIVOS / DECISÕES / PORTARIAS
4.1	Qual o valor total de dispêndios constante do balanço financeiro de 2017 e 2018?						-	✓	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 2017 e 2018?						-	✓	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 2017 e 2018?						-	✓	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 2017 e 2018?						-	✓	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 2017 e 2018?						-	✓	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do passivo circulante.	
4.6	Qual o valor total despendido com diárias para conselheiros em 2017 e 2018?						-	✓	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 2017 e 2018?						-	✓	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 2017 e 2018?						-	✓	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 2017 e 2018?						-	✓	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 2017 e 2018?						-	✓	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 2017 e 2018?						-	✓	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 2017 e 2018?						-	✓	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 2017 e 2018?						-	✓	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 2017 e 2018?						-	✓	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 2017 e 2018?						-	✓	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.	
4.16	Qual o valor despendido em Publicidade no exercício de 2017 e 2018?						-	✓	Comparando-se os períodos analisados não se verifica evolução do percentual de dispêndios.	Anexos DECASP: Balanço Orçamentário
5	RECEITAS/DESPESAS (VALORES UNITÁRIOS)		EXERC. ANT 2017	EXERC. ATU 2018	ANÁLISE VERTICAL 2017(%)	ANÁLISE VERTICAL 2018(%)	ANÁLISE HORIZONTAL 2018/2017 (%)Δ	EXERC. ANT 2017	EXERC. ATU 2018	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)									
5.2	Qual o valor unitário mínimo da anuidade definida para pessoas jurídicas?									

5.3	Qual o valor unitário da anuidade definida para nível superior dos profissionais pessoas físicas?							
5.4	Qual o valor unitário da anuidade definida para nível técnico dos profissionais pessoas físicas? (Técnicos Enfermagem)							
5.5	Qual o valor unitário da anuidade definida para nível técnico dos profissionais pessoas físicas? (Auxiliares Enfermagem)							
5.6	Qual o valor unitário atual das diárias pagas aos conselheiros?							
5.7	Deslocamentos 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	Deslocamentos 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 2017	EXERC. ATU 2018	ANÁLISE VERTICAL 2017(%)	ANÁLISE VERTICAL 2018(%)	ANÁLISE HORIZONTAL 2018/2017 (%)Δ	EXERC. ANT 2017	EXERC. ATU 2018	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 2017	EXERC. ATU 2018	ANÁLISE VERTICAL 2017(%)	ANÁLISE VERTICAL 2018(%)	ANÁLISE HORIZONTAL 2018/2017 (%)Δ	EXERC. ANT 2017	EXERC. ATU 2018	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?						-			

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?							-		
7.13	Qual o número de sanções de suspensão de registro aplicadas em função da fiscalização da atividade profissional ?							-		
7.14	Qual o número de sanções de cancelamento de registro aplicadas em função da fiscalização da atividade profissional ?							-		
7.15	Quais outras sanções foram aplicadas em função da fiscalização da atividade profissional ?							-		
7.16	Qual o valor total das sanções pecuniárias aplicadas em função da fiscalização da atividade profissional ?							-		
7.17	Qual o valor efetivamente recolhido das sanções pecuniárias aplicadas em função da fiscalização da atividade profissional realizadas?							-		
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 fiscalis. 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 2017	EXERC. ATU 2018	ANÁLISE VERTICAL 2017(%)	ANÁLISE VERTICAL 2018(%)	ANÁLISE HORIZONTAL 2018/2017 (%)Δ	EXERC. ANT 2017	EXERC. ATU 2018	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)									
9	CONFORMIDADE DCASP		EXERC. ATU 2018	ANÁLISES						OBSERVAÇÕES /Nº DOS ATOS NORMATIVOS / DECISÕES / PORTARIAS

