

Conselho Federal de Enfermagem

Relatório de Gestão do exercício de 2016

Brasília 2017

Conselho Federal de Enfermagem
Relatório de Gestão do exercício de 2016

Relatório de Gestão do exercício de 2016 apresentado aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade como prestação de contas anual a que esta Unidade Jurisdicionada está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Resolução TCU nº 234/2010, de 1º de setembro de 2010; Resolução TCU nº 244/2011, de 20 de julho de 2011; Instrução Normativa TCU nr 63/2010, de 1º de setembro de 2010; Instrução Normativa-TCU nº 72/2013; Decisão Normativa - TCU nr 154/2016, de 19 de outubro de 2016; Decisão Normativa - TCU nr 156/2016, de 30 de novembro de 2016, Portaria-TCU nr 59, de 17 de janeiro de 2017.

Assessoria de Planejamento e Gestão do Conselho Federal de Enfermagem

Brasília 2017

Lista de Abreviaturas

| | |
|--------|---|
| ASPLAN | - Assessoria de Planejamento. |
| 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. |
| ISSN | - International Standard Serial Number. |
| 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. |
| TCU | - Tribunal de Contas da União. |
| UJ | - Unidade Jurisdicionada. |

Índice de Tabelas

| | |
|--|-----|
| Tabela 1 – Identificação do Cofen – Relatório de Gestão Individual. | 13 |
| Tabela 2 – Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada. | 15 |
| Tabela 3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas. | 18 |
| Tabela 4 – Acompanhamento das Iniciativas Estratégicas do Planejamento Estratégico Institucional 2015 e 2016. | 30 |
| Tabela 5 – Acompanhamento do BSC do Planejamento Estratégico Institucional 2016. | 30 |
| Tabela 6 – Total de Iniciativas Estratégicas por Objetivo Estratégico. | 31 |
| Tabela 7 – Processos de convênios analisados 2016. | 47 |
| Tabela 8 – Processos de FUNAD analisados 2016. | 48 |
| Tabela 9 – Termo de Parceria – MuNEAN. | 49 |
| Tabela 10 – Quadro Geral das receitas x executado – MuNEAN. | 50 |
| Tabela 11 – Grupos agendados e demanda espontânea na vigência do Termo de Parceria –MuNEAN. | 51 |
| Tabela 12 – Principais resultados relacionados ao ambiente de gestão - 2016. | 55 |
| Tabela 13 – Principais dirigentes e membros de colegiados - Gestão 2012-2015. | 59 |
| Tabela 14 – Principais dirigentes e membros de colegiados - Gestão 2015-2018. | 60 |
| Tabela 15 – Requisitos para ocupar os cargos de Conselheiros Federais do Plenário. | 63 |
| Tabela 16 – Requisitos para ocupar os cargos da Diretoria. | 64 |
| Tabela 17 – Posicionamento da Controladoria-Geral sobre as contas da Gestão. | 67 |
| Tabela 18 – Propostas orçamentárias 2017. | 77 |
| Tabela 19 – Pareceres emitidos. | 91 |
| Tabela 20 – Descrição das Ações da Divisão de Auditoria Interna. | 92 |
| Tabela 21 – Informações sobre a estrutura de pessoal da Divisão de Controle Interno. | 93 |
| Tabela 22 – Informações sobre as unidades funcionais da Divisão de Controle Interno. | 94 |
| Tabela 23 – Processos de trabalho da Divisão de Controle Interno. | 94 |
| Tabela 24 – Resultados alcançados no exercício de 2016 pela Divisão de Controle Interno. | 94 |
| Tabela 25 – Apoio a Coren-s (ministrando cursos e outros apoios técnicos/administrativos) pela Divisão de Controle Interno. | 94 |
| Tabela 26 – Informações sobre a estrutura de pessoal da Divisão de Auditoria Interna. | 95 |
| Tabela 27 – Informações sobre as unidades funcionais da Divisão de Auditoria Interna. | 95 |
| Tabela 28 – Processos de trabalho da Divisão de Auditoria Interna. | 96 |
| Tabela 29 – Gestão de Contratos da Divisão de Auditoria Interna. | 97 |
| Tabela 30 – Apoio a Coren-s realizados pela Divisão de Auditoria Interna. | 97 |
| Tabela 31 – Participação em eventos internos e externos pela Divisão de Auditoria Interna. | 97 |
| Tabela 32 – Participação em grupos de trabalhos e comissões pela Divisão de Auditoria Interna. | 98 |
| Tabela 33 – PAINT2016. | 102 |
| Tabela 34 – Força de trabalho do Cofen do Exercício de 2016. | 104 |
| Tabela 35 – Distribuição da lotação efetiva. | 105 |
| Tabela 36 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC. | 105 |
| Tabela 37 – Despesa de pessoal do Exercício de 2016. | 107 |
| Tabela 38 – Despesa de pessoal do Exercício de 2015. | 108 |
| Tabela 39 – Contrato de prestação de serviço na área de medicina e segurança do trabalho. | 109 |
| Tabela 40 – Especificação do objeto do contrato de prestação de serviço na área de medicina e segurança do trabalho. | 110 |
| Tabela 41 – Contratação de mão de obra temporária. | 114 |
| Tabela 42 – Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade. | 115 |
| Tabela 43 – Plano de capacitação do pessoal de TI. | 118 |
| Tabela 44 – Quantitativo de pessoas que compõe a força de trabalho de TI. | 119 |
| Tabela 45 – Projetos de TI desenvolvidos. | 121 |
| Tabela 46 – Medidas adotadas para apuração e ressarcimento de danos ao Erário. | 174 |

Lista de gráficos

| | |
|---|----|
| Gráfico 1 - Andamento do Planejamento Estratégico Institucional em 2015. | 30 |
| Gráfico 2 - Objetivos Estratégicos segundo o status das suas Iniciativas Estratégicas em 2016. | 31 |
| Gráfico 3 - Andamento do BSC do Planejamento Estratégico Institucional em 2016. | 31 |

Lista de figuras

| | |
|--|----|
| Figura 1 - Organograma Funcional do Cofen. | 17 |
| Figura 2 - Metodologia de Planejamento Estratégico do Cofen..... | 44 |

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 – 2016.

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

Apêndice 7 - Caderno de atribuições e organograma do Cofen.

Apêndice 8 - Balanço Orçamentário Comparado 2015-2016 – Receita.

Apêndice 9 - Balanço Orçamentário Comparado 2015-2016 – Despesa.

Apêndice 10 - Balancete de Verificação - 2016.

Apêndice 11 - Balanço Patrimonial Comparado - 2015-2016.

Apêndice 12 - Balanço Financeiro-2016.

Apêndice 13 - Balanço Orcamentário-2016.

Apêndice 14 - Demonstração de Fluxo de Caixa-2016.

Apêndice 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais-2016.

Apêndice 16 - Notas Explicativas-2016.

Apêndice 17 - Relatório Despesa Mensal x Centro Custo Sintético-2016.

Sumário

| | |
|---|----|
| APRESENTAÇÃO | 12 |
| 1. VISÃO GERAL DO CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM | 13 |
| 1.1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE..... | 13 |
| 1.2. FINALIDADE E COMPETÊNCIAS | 14 |
| 1.3. NORMAS E REGULAMENTOS DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE | 15 |
| 1.4. BREVE HISTÓRICO DO COFEN | 16 |
| 1.4.1. AMBIENTE DE ATUAÇÃO..... | 16 |
| 1.5. ORGANOGRAMA FUNCIONAL. | 17 |
| 1.5.1. Áreas/Subunidades Estratégicas. | 18 |
| 2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL | 26 |
| 2.1. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL. | 26 |
| 2.1.1. Informações sobre o programa de trabalho e as estratégias de execução..... | 26 |
| 2.1.2. Descrição sintética dos objetivos do exercício | 28 |
| 2.1.2.1. Estágio de implementação do planejamento estratégico | 30 |
| 2.1.3. Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos | 40 |
| 2.1.3.1. Desdobramento do plano estratégico | 43 |
| 2.2. FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E DOS RESULTADOS DOS PLANOS | 44 |
| 2.3. DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO | 45 |
| 2.3.1. Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade 45 | |
| 2.3.2. Execução descentralizada com transferência de recursos..... | 45 |
| 2.3.3. Informações sobre a realização das receitas | 55 |
| 2.3.4. Informações sobre a execução das despesas..... | 55 |
| 2.4. DESEMPENHO OPERACIONAL | 55 |
| 2.4.1. Principais resultados relacionados ao ambiente de gestão..... | 55 |
| 2.5. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO | 56 |
| 2.5.1. Indicadores específicos..... | 56 |
| 2.5.2. Informações e indicadores sobre o desempenho operacional | 56 |
| 2.5.3. Apresentação e análise dos indicadores de desempenho conforme deliberação do Tribunal de Contas da União | 57 |
| 2.5.4. Informações sobre os indicadores utilizados pela entidade para monitorar e avaliar a gestão. ... | 57 |
| 3. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS | 58 |
| 3.1. DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA..... | 58 |
| 3.2. INFORMAÇÕES SOBRE OS DIRIGENTES E COLEGIADOS..... | 59 |

| | | |
|--------|--|-----|
| 3.2.1. | Informações sobre os dirigentes | 59 |
| 3.2.2. | Informações sobre os colegiados | 61 |
| 3.2.3. | Papeis funcionais dos colegiados | 61 |
| 3.3. | ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA | 64 |
| 3.3.1. | Caracterização da Unidade de Auditoria Interna e Controles Internos | 64 |
| 3.4. | ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS | 99 |
| 3.4.1. | Corregedoria-Geral | 99 |
| 3.4.2. | Setor de Processos Éticos | 100 |
| 3.5. | GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS | 102 |
| 3.6. | POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DOS ADMINISTRADORES E MEMBROS DE COLEGIADOS. | 103 |
| 3.7. | INFORMAÇÕES SOBRE A EMPRESA DE AUDITORIA INDEPENDENTE CONTRATADA 103 | |
| 4. | ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO | 104 |
| 4.1. | GESTÃO DE PESSOAS | 104 |
| 4.1.1. | Estrutura de pessoal da unidade | 104 |
| 4.1.2. | Demonstrativo das despesas com pessoal | 107 |
| 4.1.3. | Gestão de riscos relacionados ao pessoal | 109 |
| 4.1.4. | Contratação de mão de obra temporária | 114 |
| 4.2. | GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | 115 |
| 4.2.1. | Principais sistemas de informações | 123 |
| 5. | RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE | 127 |
| 5.1. | CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO | 127 |
| 5.1.1. | Registro de dados gerenciais e estatísticos sobre a quantidade de solicitações | 128 |
| 5.2. | AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS | 128 |
| 5.3. | MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE | 129 |
| 5.3.1. | FORMAS DE PARTICIPAÇÃO CIDADÃ NOS PROCESSOS DECISÓRIOS | 129 |
| 5.3.2. | AVALIAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS PELOS CIDADÃOS-USUÁRIOS | 129 |
| 5.4. | MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES | 130 |
| 6. | DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS | 131 |
| 6.1. | DESEMPENHO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO | 131 |
| 6.2. | TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIAÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO DE ITENS DO PATRIMÔNIO E AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS | 132 |
| 6.3. | SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE | 134 |
| 6.4. | DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI NR 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS | 134 |

| | | |
|--------|---|-----|
| 7. | CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE | 135 |
| 7.1. | TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU | 135 |
| 7.2. | TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO | 156 |
| 7.2.1. | Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício..... | 156 |
| 7.2.2. | Recomendações do Órgão de Controle Interno não Atendidas no Exercício | 161 |
| 7.3. | MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA A APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DANO AO ERÁRIO..... | 174 |
| 8. | OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES..... | 175 |
| 9. | ANEXOS E APÊNDICES | 175 |

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2015

APRESENTAÇÃO

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

A elaboração e formatação deste Relatório de Gestão atende ao disposto na Resolução TCU nº 234/2010, de 1º de setembro de 2010; Resolução TCU nº 244/2011, de 20 de julho de 2011; Instrução Normativa TCU nr 63/2010, de 1º de setembro de 2010; Instrução Normativa-TCU nº 72/2013; Decisão Normativa - TCU nr 154/2016, de 19 de outubro de 2016; Decisão Normativa - TCU nr 156/2016, de 30 de novembro de 2016; Portaria-TCU nr 59, de 17 de janeiro de 2017. 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 2016, de forma obrigatória, os Conselhos integrantes do Sistema Cofen-Conselhos Regionais já conhecem as novas regras de Prestação de Contas do Tribunal de Contas da União (TCU). O Cofen, durante o exercício de 2016, efetuou treinamento e reuniões para que fosse definido um padrão que elevasse a excelência dos relatórios do Sistema Cofen-Conselhos Regionais a serem apresentados para o TCU. Também efetuou a Oficina de elaboração do Relatório de Gestão para o TCU e Relatório de Prestação de Contas do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, no período de 30 a 31/01/2017, com os Conselhos Regionais de Enfermagem, na sede do Cofen, em Brasília/DF, para discutir o novo formato de entrega do Relatório de Gestão de 2016 ao TCU.

Os itens que foram incluídos neste relatório tomaram por base o conteúdo estabelecido pelo TCU em sua página na internet no link “Consultar o conteúdo do RG 2016”, 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.

1. VISÃO GERAL DO CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM

1.1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

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

| Poder e Órgão de Vinculação | | | |
|---|-----------------|----------------------------|------------------------------|
| Poder: Sem vínculo. | | | |
| Órgão de Vinculação: Sem vinculação ministerial. | | | Código SIORG: Não se aplica. |
| Identificação da Unidade Jurisdicionada | | | |
| Denominação Completa: Conselho Federal de Enfermagem. | | | |
| Denominação Abreviada: Cofen. | | | |
| Código SIORG: Não se aplica. | | Código LOA: Não se aplica. | Código SIAFI: Não se aplica. |
| 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.

1.2. FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

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

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

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

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

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

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

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

Tabela 2 – Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada.

| 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"> • Resolução Cofen nº 493/2015 - Cria e extingue empregos em comissão no Cofen, atualiza o organograma do Cofen e dá outras providências. • Resolução Cofen nº 421/2012 - Aprova o Regimento Interno do Cofen. |
| Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada |
| <ul style="list-style-type: none"> • Resolução Cofen nº 526/2016 - Fixa os valores das anuidades e taxas de 2017. • Resolução Cofen nº 523/2016 - Aprova o novo Código Eleitoral dos Conselhos de Enfermagem. • Resolução Cofen nº 513/2016 - Aprova o Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Cofen. • Resolução Cofen nº 508/2016 - Institui e implementa o Programa de Avaliação de Desempenho dos Empregados Públicos do Cofen. • Resolução Cofen nº 507/2016 - Institui e implementa Código de Ética dos Empregados Públicos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. • Resolução Cofen nº 505/2016 - Estabelece procedimentos do Comitê Permanente de Controle Interno. • Resolução Cofen nº 504/2016 - Estabelece procedimentos para a Prestação de Contas. • Resolução Cofen nº 503/2016 - Estabelece procedimentos para Plano Plurianual, proposta e alterações orçamentárias. • Resolução Cofen nº 495/2015 - Manual para uso de Suprimentos de Fundos e Cartão Corporativo do Sistema Cofen/Conselhos Regionais. • Resolução Cofen nº 493/2015 - Cria e extingue empregos em comissão no Cofen, atualiza o organograma do Cofen e dá outras providências. • Resolução Cofen nº 491/2015 - Dispõe sobre o pagamento de auxílio representação. • Resolução Cofen nº 485/2015 - Manual de Auditoria do Sistema Cofen-Conselhos Regionais. • Resolução Cofen nº 484/2015 - Manual de Patrimônio do Sistema Cofen-Conselhos Regionais. • Resolução Cofen nº 483/2015 - Altera redação do §2º do art. 156 da Resolução Cofen nº 370-10-Dispõe Código de Processo Ético Disciplinar dos Conselhos de Enfermagem. • Resolução Cofen nº 471/2015 - Institui normas para o pagamento de Diárias e a concessão de Passagens no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais. • Resolução Cofen nº 470/2015 - Dispõe sobre o pagamento de auxílio representação e jeton. • Resolução Cofen nº 467/2014 - Dispõe sobre o Processo Fiscal no âmbito do Sistema Cofen Conselhos Regionais. • Resolução Cofen nº 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 nº 459/2014 - Estabelece os requisitos mínimos para o registro de Enfermeiro Especialista, na modalidade de Residência em Enfermagem. • Resolução Cofen nº 448/2013 - Aprova e adota o manual de procedimentos administrativos para registro e inscrição dos profissionais de enfermagem. • Resolução Cofen nº 447/2013 - Aprova e adota o manual de procedimentos para padronização das rotinas de atendimento aos profissionais de enfermagem. • Resolução Cofen nº 444/2013 - Aprova Manual de Ouvidoria do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. • Resolução Cofen nº 431/2012 - Aprova Manual de Cerimonial e Protocolo do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. • Resolução Cofen nº 428/2012 - Aprova Regulamento das Eleições por Internet para os Conselhos Regionais de Enfermagem. • Resolução Cofen nº 426/2012- Estabelece Normas para a Restituição de Receita no Sistema Cofen-Conselhos Regionais. |

- Resolução Cofen nr 425/2012 - Institui empregos em comissão no Cofen, baixa normas gerais para os Conselhos Regionais.
- Resolução Cofen nr 421/2012 - Regimento Interno do Cofen.
- Resolução Cofen nr 373/2011 - Institui a Controladoria-Geral das atividades administrativas do Conselho Federal de Enfermagem.
- Resolução Cofen nr 365/2010 - Institui o Manual de Uniformização dos Atos Normativos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
- Resolução Cofen nr 361/2009 - Aprova o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Conselho Federal de Enfermagem.
- Resolução Cofen nr 343/2009 - Institui, no âmbito do Conselho Federal de Enfermagem - Cofen, o Plano de Trabalho Especial.
- Resolução Cofen nr 340/2008 - Regulamento da Administração Financeira e Contábil do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

1.4. BREVE HISTÓRICO DO COFEN

O Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) e os seus respectivos Conselhos Regionais (Coren-s) foram criados em 12 de julho de 1973, por meio da Lei nr 5.905. Juntos, formam o Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros, em Genebra, o Cofen é responsável por 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 da Enfermagem.

Principais atividades do Cofen:

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

1.4.1. AMBIENTE 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 Conselho Federal de Enfermagem (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. ORGANOGRAMA FUNCIONAL.

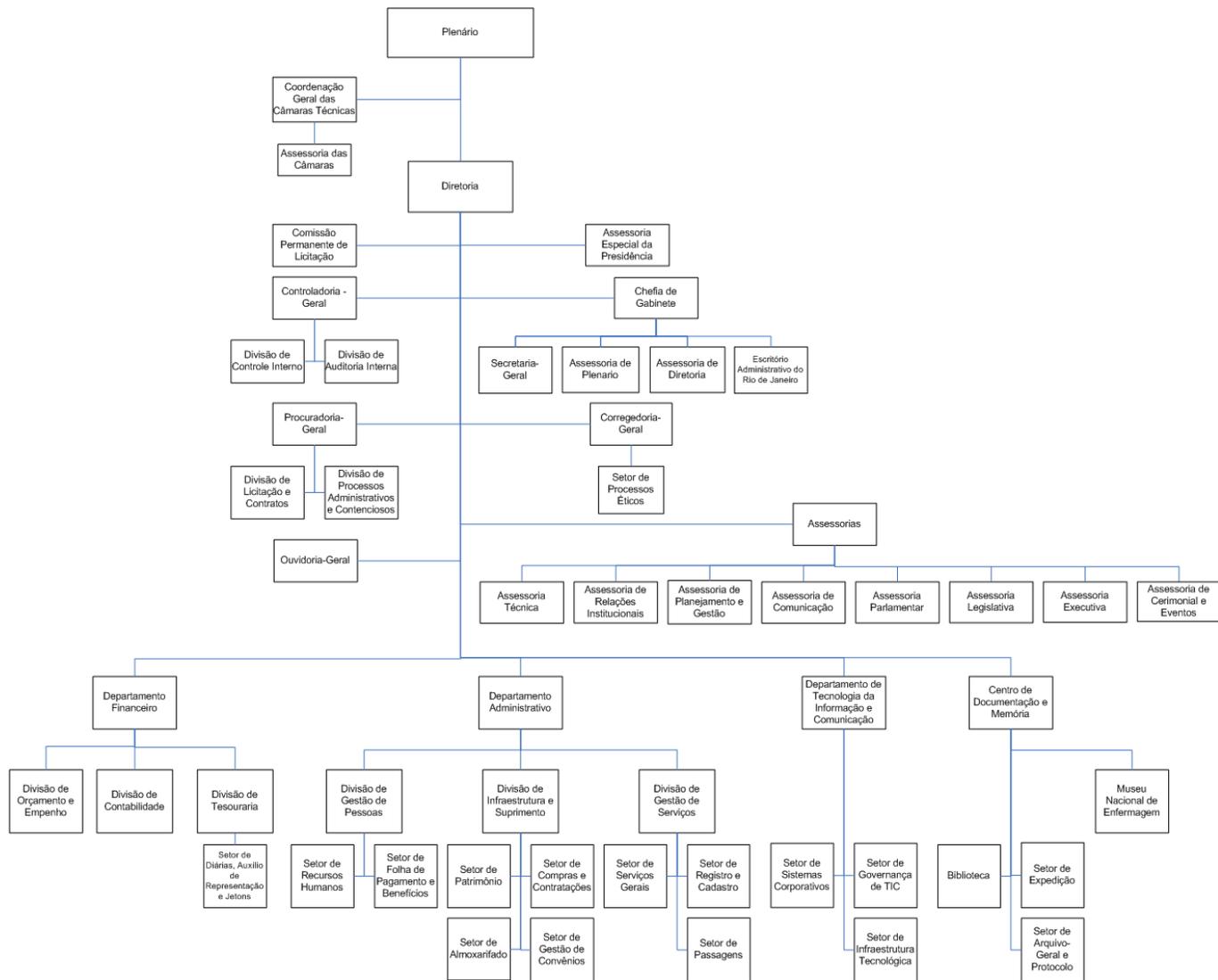


Figura 1 - Organograma Funcional do Cofen.

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

1.5.1. Áreas/Subunidades Estratégicas.

A estrutura do organograma funcional está disposta na Resolução Cofen nº 493/2015, de 29/10/2015. As áreas e subunidades estratégicas do Cofen são:

Tabela 3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas.

| Área | Competências | Titular | Cargo | Período de atuação |
|--|--|------------------------------------|---|---------------------------------|
| Plenário | É o órgão deliberativo responsável pela deliberação máxima do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem sobre os assuntos contidos na Lei 5.950/73 e no Regimento Interno do Cofen, assim como os de interesse do Cofen. | Dr. Manoel Carlos Neri da Silva | Presidente do Cofen | 23/04/2015 até a presente data. |
| | | Dra. Irene do Carmo Alves Ferreira | Presidente do Cofen | 28/11/2014 a 22/04/2015. |
| Coordenação-Geral das Câmaras Técnicas | É o órgão técnico/gerencial responsável pela coordenação e gestão dos trabalhos das Câmaras Técnicas do Cofen | Dr. Gilvan Brolini | Coordenador Geral das Câmaras Técnicas | 01/10/2015 até a presente data. |
| | | Dra. Dorisdaia Carvalho de Humerez | Coordenadora Geral das Câmaras Técnicas | 07/05/2012 a 30/09/2015. |
| Assessoria das Câmaras Técnicas | É o cargo de assessoramento e suporte à Coordenação das Câmaras Técnicas nas atividades administrativas, assim como também, realizar o atendimento para as Câmaras Técnicas, Comissões, Grupos de Trabalho e colaboradores do Cofen. | Jessica Rodrigues de Oliveira | Assessora das Câmaras Técnicas | 22/03/2016 até a presente data. |
| | | Daniel Amaral de Castro | Assessor das Câmaras Técnicas | 26/08/2015 a 22/03/2016. |
| | | Gilzimara Rocha de Almeida | Assessora das Câmaras Técnicas | 14/05/2015 a 26/08/2015. |
| Diretoria | É o órgão executivo responsável pelos serviços e atividades administrativas e de apoio, necessárias ao funcionamento do Cofen, e pela conservação e guarda do seu patrimônio. | Dr. Manoel Carlos Neri da Silva | Presidente do Cofen | 23/04/2015 até a presente data. |
| | | Dra. Irene do Carmo Alves Ferreira | Presidente do Cofen | 28/11/2014 até 22/04/2015. |
| Chefia de Gabinete | É o cargo executivo responsável por prestar assessoramento e suporte administrativo à Diretoria, garantindo o sigilo e a confidencialidade das informações, de forma a subsidiar as decisões estratégicas e contribuir para a definição dos objetivos e estratégias organizacionais e para o alcance de resultados institucionais. | Mauro Ricardo Antunes Figueiredo | Chefe de Gabinete | 28/04/2015 até a presente data. |
| | | 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. |
| | | Juliana Ribeiro Abud Novaes | Assessora da Diretoria | 29/04/2015 até a presente data. |
| | | Daniel Amaral de Castro | Assessor da Diretoria | 29/04/2015 a 26/08/2015. |
| Assessoria do Plenário | É o cargo de assessoramento responsável por auxiliar a Plenária do Cofen nas atividades administrativas e secretariado. | Hayanne Lima Ferreira | Assessora do Plenário | 25/01/2016 até a presente data. |
| | | Patrícia Hellen Fernandes Lopes | Assessora do Plenário | 29/04/2015 a 25/01/2016. |
| | | Renata Cândida Dias Moura | Assessora do Plenário | 29/04/2015 até a presente data. |
| Escritório Administrativo do Rio de Janeiro | É o órgão administrativo responsável por organizar e manter a estrutura administrativa do escritório localizado no Rio de Janeiro. | Cargo sem titular nomeado. | Chefe do Escritório Administrativo do Rio de Janeiro | |
| Secretaria-Geral | É o órgão técnico/gerencial e operacional responsável por assessorar o Plenário nas atividades de secretaria e proceder aos encaminhamentos da Presidência de acordo com o despacho e receber minuta de assuntos tratados com outros órgãos e redigi-las, encaminhando-as à Presidência do Cofen. | José Ávila de Paula Júnior | Chefe da Secretaria-Geral | 06/07/2016 até a presente data. |
| | | Samuel de Oliveira Goulart | Chefe da Secretaria-Geral | 28/11/2014 a 06/07/2016. |
| | | Maria Cecília de Castro Urpia | Chefe da Secretaria-Geral | 3/04/2014 a 28/11/2014. |
| Ouvidoria-Geral | É o órgão técnico/gerencial e operacional responsável por promover a participação da sociedade no controle do Cofen, garantindo maior transparência das ações do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, recebendo, registrando e analisando as sugestões, reclamações, críticas, elogios, pedidos de informações e esclarecimentos a respeito do funcionamento e dos serviços prestados pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais. | Camila Belisário da Silva | Ouvidora | 1º/02/2013 até a presente data. |
| Corregedoria-Geral | É o órgão técnico e operacional responsável por exercer as atividades de correição no Sistema Cofen-Conselhos Regionais e receber os processos éticos dos Conselhos Regionais de Enfermagem que necessitam recursos. | Dr. Claudio Márcio Oliveira Leal | Corregedor-Geral | 14/01/2016 até a presente data. |
| | | Leziel Alves Lopes | Corregedor-Geral | 03/11/2015 a 14/01/2016. |
| Setor de Processos Éticos | É o órgão operacional responsável por realizar o controle e o cuidado administrativos dos processos éticos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, preparando a documentação necessária, visando o correto andamento e atuação processuais. | Alexandre Dias Peixoto | Chefe do Setor de Processos Éticos | 1º/12/2014 até a presente data. |

| | | | | |
|---------------------------------------|---|--|--|---------------------------------|
| Comissão Permanente de Licitação | É o órgão gerencial responsável por realizar as licitações do Cofen. | Reni de Paula Fernandes | Presidente da Comissão Permanente de Licitação | 27/04/2015 até a presente data. |
| | | Alexandre Tadeu dos Santos Barreira | Presidente da Comissão Permanente de Licitação | 11/06/2013 a 27/04/2015. |
| Assessoria Técnica | É o órgão de assessoramento responsável por prestar assessoria técnica de serviços e projetos no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais. | Shigeru Tsuchiya | Chefe da Assessoria Técnica | 1º/12/2014 até a presente data. |
| | | Maximiliano Silva Magalhães | Chefe da Assessoria Técnica | 25/01/2013 a 1º/12/2014. |
| Assessoria de Especial da Presidência | É o órgão de assessoramento responsável por assistir a Presidência no desempenho das suas funções políticas e administrativas. | Magno Jose Guedes Barreto | Assessor Especial da Presidência | 4/05/2015 até a presente data. |
| | | Carlos Rodrigo Tanajura Barreto | Assessor Especial da Presidência | 28/11/2014 a 10/04/2015 |
| Assessoria de Planejamento e Gestão | É o órgão de assessoramento responsável por realizar as atividades de coordenação de Planejamento Estratégico Institucional do Sistema Cofen-Conselhos Regionais. | Dr. Marcelo Felipe Moreira Persegona | Assessor de Planejamento | 15/01/2015 até a presente data. |
| Assessoria de Relações Institucionais | É o órgão de assessoramento responsável por auxiliar a Presidência no acompanhamento, controle e avaliação de atividades junto aos Conselhos Regionais de Enfermagem e acompanhar a participação dos representantes do Cofen no Congresso Nacional, em audiências públicas, reuniões e outros eventos. | Dr. Antônio Marcos Freire Gomes | Assessor de Relações Institucionais | 4/05/2015 até a presente data. |
| | | 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. | Dra. Gabryella Garibalde Santana Resende | Assessora Executiva | 4/05/2015 até a presente data. |
| | | Dr. Claudio Roberto Rebelo de Souza | Assessor Executivo | 28/11/2014 até a presente data. |
| | | Magno Jose Guedes Barreto | Assessor Executivo | 20/08/2013 a 4/05/2015. |
| Assessoria de Comunicação | É o órgão de assessoramento responsável por elaborar e publicar matérias, reportagens e notícias nos diversos meios de comunicação e pesquisar em meios de comunicação notícias que tenham relação direta com o Sistema Cofen-Conselhos Regionais, a enfermagem ou a área de saúde. | Neyson Pinheiro Freire | Assessor de Comunicação | 30/04/2015 até a presente data. |
| | | Sandy Assis Andrade | Assessor de Comunicação | 14/11/2013 a 30/04/2015. |

| | | | | |
|------------------------------------|---|-----------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|
| Assessoria Legislativa | É o órgão de assessoramento responsável por assessorar nas matérias legislativas de interesse do Sistema Cofen-Conselhos Regionais. | Dr. Luiz Gustavo Barreira Muglia | Assessor Legislativo | 08/01/2015 até a presente data. |
| | | Jose Leandro Teixeira Borba | Assessor Legislativo | 18/07/2013 a 6/01/2015. |
| Assessoria Parlamentar | É o órgão de assessoramento responsável por analisar leis referentes ao Sistema Cofen-Conselhos Regionais e/ou de seu interesse, informando sobre suas implicações legislativas. | Daiana Dellagostin | Assessora Parlamentar | 23/04/2015 até a presente data. |
| | | Helio de Souza Rodrigues Junior | Assessor Parlamentar | 02/02/2015 a 04/03/2015. |
| | | Neyson Pinheiro Freire | Assessor Parlamentar | 23/10/2013 a 9/12/2014 |
| Assessoria de Cerimonial e Eventos | É o órgão de assessoramento responsável por planejar, coordenar, supervisionar, orientar e realizar cerimoniais e eventos no Cofen. | Jeanna Aline Braz França | Assessor de Cerimonial e Eventos | 03/11/2015 até a presente data. |
| 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. | Dr. Alberto Jorge Santiago Cabral | Procurador-Geral | 03/11/2015 até a presente data. |
| | | 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. | Márcia Cristina Medeiros | Chefe do Departamento Administrativo | 03/11/2015 até a presente data. |
| | | 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. | Alex Lustosa Elvas de Souza | Chefe do Setor de Serviços Gerais | 1º/02/2016 até a presente data. |
| | | Elias Rodrigues Ferraz | Chefe do Setor de Serviços Gerais | 01/12/2014 a 15/01/2016. |
| Setor de Passagens | É o órgão operacional responsável por acompanhar e gerir passagens do Cofen. | Lizya Marie Gomes Yukizaki | Chefe do Setor de Passagens | 03/11/2015 até a presente data. |
| Setor de Registro e Cadastro | É o órgão operacional responsável por assuntos relacionados a registro e cadastro de profissionais de enfermagem e empresas de saúde o sistema Cofen-Conselhos Regionais. | Nilza Maria Felix | Chefe do Setor de Registro e Cadastro | 03/11/2015 até a presente data. |
| Divisão de Infraestrutura e Suprimento | É o órgão técnico responsável por coordenar, acompanhar e gerir os serviços das áreas de Patrimônio, Almoxarifado, Compras e Contratações e Gestão de Convênios. | Aline Cristina Alves Basílio | Chefe da Divisão de Infraestrutura e Suprimentos | 03/11/2015 até a presente data. |
| Setor de Patrimônio | É o órgão operacional responsável por coordenar, controlar e executar as atividades referentes ao patrimônio do Cofen. | Sérgio Rezende da Silva | Chefe do Setor de Patrimônio | 03/11/2015 até a presente data. |
| | | William Coutinho de Oliveira Evaristo | Chefe do Setor de Patrimônio | 1º/12/2014 a 03/11/2015. |
| Setor de Gerência de Convênios | É o órgão operacional responsável por controlar e executar a gestão de convênios do Sistema Cofen-Conselhos Regionais. | Cecília Gabrielli Silva de Albergaria | Chefe do Setor de Gerência de Convênios | 1º/02/2016 até a presente data. |
| | | Maximiliano Silva Magalhães | Chefe do Setor de Gerência de Convênios | 03/11/2015 a 1º/02/2016. |
| Setor de Almoxarifado | É o órgão operacional responsável por coordenar, controlar e executar as atividades referentes a material de consumo e permanente a ser utilizado no Cofen. | Luciana Marisa Rocha Horsts | Chefe do Setor de Almoxarifado | 27/10/2009 até a presente data. |
| Setor de Compras e Contratações | É o órgão operacional responsável por coordenar, controlar e executar as atividades de compras e gerir contratos de bens e serviços do Cofen. | Maximiliano Silva Magalhães | Chefe do Setor Compras e Contratações | 6/09/2016 até a presente data. |
| | | Alexandre Tadeu dos Santos Barreira | Chefe do Setor Compras e Contratações | 28/05/2015 a 5/09/2016. |
| | | Leziel Alves Lopes | Chefe do Setor de Compras e Contratações | 1º/12/2014 a 28/05/2015. |
| Departamento Financeiro | É o órgão técnico responsável por planejar, coordenar, controlar e executar atividades pertinentes aos controles financeiros e orçamentários do Cofen. | Michel Gingeira Figueiró | Chefe do Departamento Financeiro | 03/11/2015 até a presente data. |
| | | Elinário Paiva | Chefe do Departamento Financeiro | 4/05/2015 a 03/11/2015. |
| | | Alexandre Oliveira Gomes | Chefe do Departamento Financeiro | 25/07/2013 a 23/04/2015. |

| | | | | |
|---|---|------------------------------------|--|---------------------------------|
| Divisão de Tesouraria | É o órgão técnico responsável por coordenar, acompanhar e gerir as contas a pagar, fluxo de caixa, captação e aplicação de recursos financeiros. | Afonso Celso Serra Bastos | Chefe da Divisão de Tesouraria | 03/11/2015 até a presente data. |
| Setor de Diárias, Verba de Representação e Jeton | É o órgão operacional responsável por acompanhar e gerir a concessão de diárias, verba de representação e jeton do Cofen. | Aluisio de Souza Nascimento | Chefe do Setor de Diárias, Verba de Representação e Jetons | 03/11/2015 até a presente data. |
| Divisão de Contabilidade | É o órgão técnico responsável por analisar e emitir de parecer e relatórios em processos de pagamentos da autarquia, celebração de convênios e prestação de contas e efetuar auditoria nos Conselhos Regionais. | Marcelo Ribeiro Medeiros | Chefe da Divisão de Contabilidade | 03/11/2015 até a presente data. |
| Divisão de Orçamento e Empenho | É o órgão técnico responsável por gerir e empenhar o orçamento e as despesas do Cofen. | Luciana Chaves de Melo Gauna | Chefe da Divisão de Orçamento e Empenho | 03/11/2015 até a presente data. |
| Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação | É o órgão técnico responsável por planejar, coordenar, controlar e executar atividades referentes a sistemas e infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação do Cofen. | Henôr Watson 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. | Meissane Andressa da Costa Leão | Chefe do Centro de Documentação e Memória | 15/02/2016 até a presente data. |
| 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. | Cargo sem titular nomeado | Chefe do Museu Nacional de Enfermagem | |
| Biblioteca | É o órgão operacional responsável por executar os serviços de catalogação, organização e classificação do acervo e proceder à seleção e aquisição por compra, doação ou permuta de material bibliográfico para o Cofen. | Filipe Araújo Soares | Chefe da Biblioteca | 6/07/2016 até a presente data. |
| Setor de Arquivo-Geral e Protocolo | É o órgão operacional responsável por gerir os documentos e processos do Cofen. | Cristina de Almeida Dutra | Chefe do Setor de Protocolo e Arquivo-Geral | 1º/12/2014 até a presente data. |
| Setor de Expedição | É o órgão operacional responsável por receber, registrar e encaminhar documentos e materiais do Cofen. | Cezar Alcântara da Silva | Chefe do Setor de Expedição | 12/01/2009 até a presente data. |

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL

2.1. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL.

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

O 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.

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

2.1.1. Informações sobre o programa de trabalho e as estratégias de execução

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 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.

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

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

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

O PPA do Sistema Cofen-Conselhos Regionais é acompanhado, gerenciado e avaliado por meio de indicadores que sinalizam o desempenho do PEI estabelecido. Para isso, é utilizada a Metodologia

do *Balanced Scorecard* (BSC) para avaliar o quanto se avançou na concretização dos Objetivos Estratégicos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais. O PEI atual possui dezenove Objetivos Estratégicos e 211 Iniciativas Estratégicas, ver Apêndice 1 – Metodologia de Planejamento Estratégico Institucional do Cofen.

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

2.1.2. Descrição sintética dos objetivos do exercício

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

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

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

Perspectiva: *Aprendizado e Crescimento*

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

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

OE3. Contribuir com a qualidade da formação em Enfermagem.

Perspectiva: *Processos Internos*

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

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

OE6. Aprimorar a comunicação institucional.

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

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

Perspectiva: *Administração Pública*

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

Perspectiva: *Relações Institucionais*

OE10. Ampliar a representatividade da Enfermagem nos fóruns deliberativos.

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

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

Perspectiva: *Enfermagem/Sociedade*

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

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

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

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

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

Perspectiva: *Orçamentária*

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

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

2.1.2.1. Estágio de implementação do planejamento estratégico

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 tabela 6 e gráfico 1.

Tabela 4 – Acompanhamento das Iniciativas Estratégicas do Planejamento Estratégico Institucional 2015 e 2016.

| Descrição | 2015 | 2016 |
|---------------------------|------------|------------|
| Iniciativas canceladas | 9 | 9 |
| Iniciativas finalizadas | 34 | 40 |
| Iniciativas iniciadas | 64 | 20 |
| Iniciativas não iniciadas | 115 | 46 |
| Total | 222 | 115 |

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

O PEI avançou 45% no ano de 2015, conforme pode ser observado no gráfico 1.



Gráfico 1 - Andamento do Planejamento Estratégico Institucional em 2015.

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

Tabela 5 – Acompanhamento do BSC do Planejamento Estratégico Institucional 2016.

| Descrição | Qtde |
|---------------------------|------------|
| Aprendizado e Crescimento | 65 |
| Processos Internos | 97 |
| Administração Pública | 3 |
| Relações Institucionais | 19 |
| Enfermagem/Sociedade | 22 |
| Orçamentária | 18 |
| Total | 224 |

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

A tabela 8 e o gráfico 2 apresentam a quantidade de iniciativas por Objetivo Estratégico classificadas por status. Nessa tabela pode-se verificar que dois Objetivos Estratégicos: 11 e 16, não

possuem iniciativas, mas isso não significa que nada tenha sido feito, pelo contrário, o OE11 trata de honorarias e elas são distribuídas por meio de Decisão Cofen e o OE 16 trata de Processos Éticos.

Tabela 6 – Total de Iniciativas Estratégicas por Objetivo Estratégico.

| 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 | 6 | 15 | 3 | 0 | 4 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 5 | 0 | 0 | 0 | 2 | 4 | 0 | 46 |
| Iniciativas iniciadas | 2 | 11 | 2 | 1 | 8 | 7 | 23 | 1 | 2 | 2 | 1 | 6 | 1 | 4 | 3 | 2 | 0 | 5 | 3 | 84 |
| Iniciativas finalizadas | 6 | 12 | 5 | 0 | 9 | 5 | 21 | 1 | 1 | 3 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 0 | 2 | 3 | 76 |
| Iniciativas canceladas | 2 | 1 | 0 | 1 | 3 | 5 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 18 |
| Total | 16 | 39 | 10 | 2 | 24 | 17 | 52 | 2 | 3 | 5 | 4 | 10 | 7 | 5 | 5 | 3 | 2 | 11 | 7 | 224 |

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

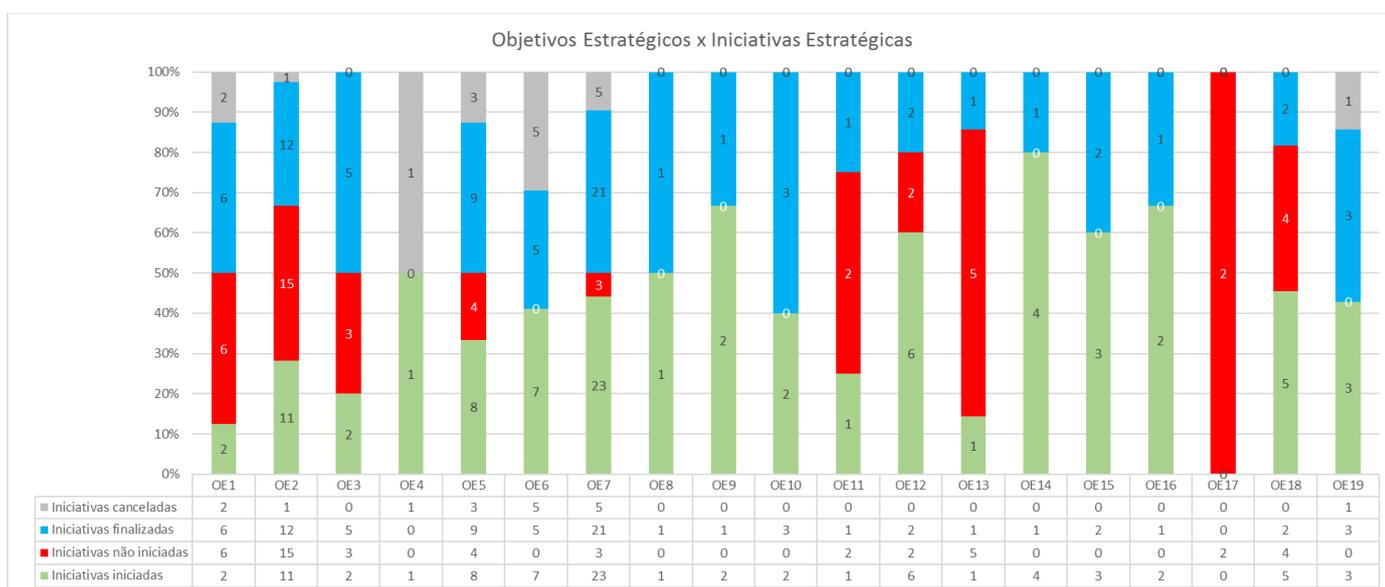


Gráfico 2 - Objetivos Estratégicos segundo o status das suas Iniciativas Estratégicas em 2016.

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

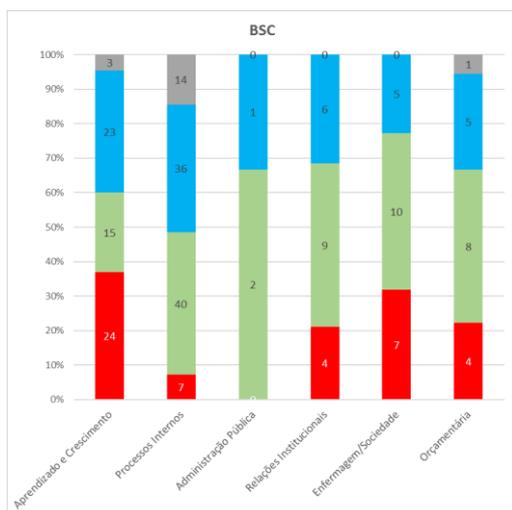


Gráfico 3 - Andamento do BSC do Planejamento Estratégico Institucional em 2016.

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

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

Iniciativas Estratégicas Canceladas

- 1) Aprimorar Programa de Desenvolvimento Profissional (treinamento/aperfeiçoamento) dos empregados públicos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 2) Realizar cursos de capacitação técnica continuada para os servidores do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 3) Operacionalizar o encontro das Assessorias Jurídicas.
- 4) Apoiar os Conselhos Regionais de Enfermagem de pequeno porte na realização de concurso público para contratação de empregados para setores estratégicos.
- 5) Implantar sistema de segurança - visitantes/colaboradores.
- 6) Realizar estudo técnico de viabilidade de realização de concurso público único para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 7) Elaborar Plano de Marketing Institucional.
- 8) Modernizar o portal com implantação da rádio e TV Cofen.
- 9) Apoiar na elaboração de estratégias de veiculação de conteúdo informativo junto aos órgãos formadores de opinião.
- 10) 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.
- 11) Desenvolver ações de endomarketing.
- 12) Viabilizar aquisição do selo da qualidade - GESPÚBLICA
- 13) Realizar as eleições do Sistema Cofen-Conselhos Regionais via Internet - 2017.
- 14) Implantar Central de Informações 0800 no Cofen com atuação no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 15) Elaborar política de integração de rede de Tecnologia da Informação para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 16) Elaborar metodologia de sistema de custeio com base em programas.
- 17) Dinamizar controle interno de arrecadação proveniente dos regionais.
- 18) Manter atualizada a infraestrutura do datacenter do Cofen.

Iniciativas Estratégicas Finalizadas

- 1) Operacionalizar anualmente o Seminário Nacional de Fiscalização dos Conselhos Regionais de Enfermagem (Senafis) - 2015.
- 2) Operacionalizar anualmente o Seminário Institucional - 2015.
- 3) Aprimorar Programa de Desenvolvimento Profissional (treinamento/aperfeiçoamento) dos empregados públicos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 4) Operacionalizar anualmente o Seminário Nacional de Fiscalização dos Conselhos Regionais de Enfermagem (Senafis) - 2016.
- 5) Criar programa de formação de gestores dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 6) Operacionalizar anualmente o Seminário Institucional - 2016.
- 7) Operacionalizar anualmente o CBCENF - 2015.
- 8) Operacionalizar anualmente o Seminário Administrativo - 2015.
- 9) Realizar anualmente a Semana da Enfermagem - 2015
- 10) Trabalhar e divulgar as informações provenientes da pesquisa "Perfil da Enfermagem no Brasil".

- 11) Implantar o Núcleo de Inteligência em Enfermagem no Cofen para gerir e coordenar pesquisas de interesse institucional.
- 12) Realizar bianualmente o Seminário da História da Enfermagem (2015).
- 13) Implantar Grupo de Trabalho para estudo de práticas avançadas em Enfermagem e outras áreas de interesse.
- 14) Operacionalizar anualmente o CBCENF - 2016.
- 15) Operacionalizar anualmente o Seminário Administrativo - 2016.
- 16) Estabelecer tema nacional para realização da Semana de Enfermagem do Sistema Cofen- Conselhos Regionais de Enfermagem 2016.
- 17) Manter o Museu Nacional de Enfermagem Anna Nery (MuNEAN) 2015 a 2016.
- 18) Realizar anualmente a Semana da Enfermagem - 2016.
- 19) Estimular a qualificação dos Auxiliares de Enfermagem para que estejam aptos ao registro como Técnicos de Enfermagem.
- 20) Realizar audiências públicas para discutir a educação formal em Enfermagem.
- 21) Estabelecer posição contrária à abertura de novos cursos de graduação privados.
- 22) Combater, em todas as instâncias, a formação de profissionais de Enfermagem na modalidade EAD, para garantir a qualidade de assistência de enfermagem à sociedade.
- 23) Manter a parceria com o Ministério da Educação (MEC) para avaliação de cursos de graduação de Enfermagem no Brasil.
- 24) Realizar pesquisa anual sobre infraestrutura de TIC do Cofen - 2015.
- 25) Atualizar a infraestrutura do datacenter do Cofen.
- 26) Contratar serviço de Internet móvel (4G) para o Cofen.
- 27) Confeccionar projeto básico para terceirização da impressão para o Cofen.
- 28) Criar Setor de Protocolo no Cofen – Centralizar informações.
- 29) Criar Setor de Processos Éticos no Cofen.
- 30) Implantar uma biblioteca virtual para oferta de seu acervo para os profissionais de Enfermagem.
- 31) Modernizar a frota de veículos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 32) Elaborar plano de divulgação da missão - visão - valores.
- 33) Desenvolver e implementar Política de Comunicação (interna e externa) para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 34) Contratar agência de publicidade para fortalecimento da imagem da Enfermagem perante a sociedade, a nível nacional e internacional.
- 35) Melhorar a Intranet do Cofen.
- 36) Desenvolver Sistema de Patrimônio.
- 37) Criar o Regimento de Pessoal.
- 38) Definir atribuições de todas as áreas administrativas do Cofen.
- 39) Elaborar o Plano Plurianual (PPA) para o período de 2015 a 2018.
- 40) Elaborar Planejamento Estratégico Setorial (PES) para as Unidades Administrativas do Cofen para o período de 2015 a 2018.
- 41) Confeccionar norma de atendimento padrão, registro e cadastro para o Sistema Cofen- Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 42) Desenvolver sistema de mala direta para comunicação com os profissionais de Enfermagem.
- 43) Criar parâmetro de desempenho administrativo de excelência para Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 44) Implantar Sistema de Avaliação de Desempenho por Competências.
- 45) Elaborar novo PDTI do Cofen para 2013 a 2015.

- 46) Elaborar novo PDTI do Cofen para 2016 a 2018.
- 47) Desenvolver sistema quem é quem no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 48) Implantar metodologia de acompanhamento, controle e avaliação de projetos internos.
- 49) Implantar metodologia de Planejamento Estratégico no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 50) Elaborar projeto de governança para o Cofen e os Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 51) Implantar ações de Gestão da Qualidade no âmbito do Cofen.
- 52) Agrupar o Setor de Arquivo e Protocolo em um mesmo andar.
- 53) Realizar estudos para implantação da Previdência Privada.
- 54) Desenvolver Sistema de Controle de Projetos Especiais.
- 55) Desenvolver Sistema de Gestão de diárias, auxílio representação, jetons e prestação de contas.
- 56) Criar grupo de Conselheiros Federais para acompanhamento político institucional dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 57) Realizar campanha nacional para o registro gratuito de títulos de especialidades no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 58) 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.
- 59) Pleitear assento para o Cofen no Conselho Nacional de Saúde.
- 60) Criar a Comissão Nacional de Auxiliares e Técnicos de Enfermagem, vinculada ao plenário do Cofen.
- 61) 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.
- 62) 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.
- 63) Criar a Comissão de Relações Internacionais do Cofen.
- 64) Desenvolver ações solidárias vinculadas ao Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 65) 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.
- 66) 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.
- 67) Desenvolver modelo de planejamento tático-operacional para ação dos departamentos de fiscalização.
- 68) Elaborar Relatório de Gestão Anual do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem - 2015.
- 69) Elaborar Relatório de Prestação de Contas Anual do Cofen para o Tribunal de Contas da União (TCU) - 2015.
- 70) Promover campanha para reduzir a taxa de inadimplência.
- 71) Implementar e ampliar o Programa Mais Fiscalização.
- 72) Relançar o Programa de Recuperação Fiscal da Enfermagem (Refis).
- 73) 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.

- 74) Implantar a Corregedoria-Geral no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
- 75) Desenvolvimento de site Mobile para o 19º CBCENF.
- 76) Desenvolver Sistema de Banco de Talentos para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.

Iniciativas Estratégicas Iniciadas

- 1) Estabelecer programa de educação continuada dos inscritos no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 2) Realizar estudos para implantação de Universidade Corporativa para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 3) Implantar Grupo de Estudo para acompanhamento sobre novas diretrizes da profissão - obstetriz, cuidador idoso, Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), exame de ordem.
- 4) Manter a virtualização e indexação da Revista Enfermagem em Foco nos principais indexadores internacionais e nacionais.
- 5) Implantar programa de Mestrado Profissional para qualificar o exercício profissional do enfermeiro.
- 6) Implantar programa de Mestrado Profissional para Sistema Cofen - Conselhos Regionais.
- 7) Realizar pesquisa de satisfação do cliente.
- 8) Realizar estudos para readequação da Biblioteca do Cofen com relação ao acervo e finalidade.
- 9) Realizar pesquisa sobre informações e serviços disponibilizados nos sítios de Internet do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 10) Aprimorar o formato do CBCENF com os Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 11) Editar, imprimir e distribuir a Revista Enfermagem em Foco.
- 12) Estabelecer tema nacional para realização da Semana de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem 2017.
- 13) Realizar estudos de viabilidade para a criação da fundação Museu Nacional de Enfermagem Anna Nery (MuNEAN) vinculada ao Cofen.
- 14) Fortalecer o movimento em defesa da qualidade da formação dos profissionais de Enfermagem.
- 15) Implementar o Proficiência: Programa de Atualização Continuada em Enfermagem.
- 16) Reformular a Resolução Cofen nr 343/2009 definindo percentual obrigatório de investimentos em ações finalísticas do Conselho, para concessão do FUNAD.
- 17) Redefinir a destinação das áreas e móveis da antiga sede.
- 18) Implantar o Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos - GED.
- 19) Reformar a sede do Cofen com relação a sua infraestrutura física, com a incorporação dos conceitos de acessibilidade.
- 20) Modernizar a frota de veículos do Cofen.
- 21) Aprimorar e desenvolver o Sistema GENF.
- 22) Estabelecer link dedicado/VPN para ligação do Cofen com os Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 23) Modernizar a infraestrutura do parque tecnológico do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 24) Adquirir sistema de controle de processos e prazos judiciais.
- 25) Implantar videoconferência para o Sistema Cofen Conselhos Regionais de Enfermagem.

- 26) Realizar reuniões periódicas com as unidades administrativas para uniformizar procedimentos internos e comunicar assuntos de interesse institucional.
- 27) Implementar o controle de documentos da Diretoria, Secretaria do Plenário e Secretaria-Geral.
- 28) Realizar encontros setoriais do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem: Comunicação, Tecnologia da Informação, Registro e Cadastro, Fiscalização, Financeiro, Planejamento, Jurídico etc.
- 29) Elaborar Plano Estatístico do Cofen.
- 30) Executar a Política Ambiental do Cofen.
- 31) Contratação de empresa para fornecer serviço informatizado para realização das eleições no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem - 2017.
- 32) Contratação de empresa especializada em auditoria externa no ambiente computacional para eleições no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem - 2017.
- 33) Incentivar a implantação da Ouvidoria nos Conselhos Regionais de Enfermagem que ainda não possuam este órgão em sua estrutura organizacional.
- 34) Realizar apoio técnico, financeiro e operacional aos Conselhos Regionais para o cumprimento das atividades finalísticas do Sistema.
- 35) Adquirir Sistema de Avaliação de Desempenho por Competências.
- 36) Realizar avaliação de resultados das unidades administrativas.
- 37) Elaborar manual de convênios.
- 38) 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.
- 39) Implantar a gestão de documentos para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 40) Mapear as rotinas das áreas administrativas do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 41) Aprimorar a Política Nacional de Fiscalização para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 42) Aprimorar os procedimentos administrativos do Cofen, tornando o atendimento aos Conselhos Regionais mais acolhedor, eficiente e eficaz.
- 43) Confeccionar manual de padronização das rotinas administrativas do Cofen.
- 44) Identificar as melhores práticas administrativas do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 45) Realizar o ajuste patrimonial.
- 46) Desenvolver Sistema de Controle de Suprimento de Fundos (cartão cooperativo).
- 47) Desenvolver Sistema de Processos Éticos de Enfermagem.
- 48) Desenvolver sistema informatizado que unifique as bases de dados nacional dos profissionais de enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 49) Implantar Sistema de Gestão de Custos.
- 50) Acompanhar o processo de registro e cadastro dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 51) Analisar a aplicabilidade da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) ao Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 52) Acompanhar os Projetos de Lei que tramitam no Congresso Nacional e nos estados que impactam o exercício profissional da Enfermagem.
- 53) Ampliar a representatividade da Enfermagem nos fóruns deliberativos.
- 54) 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.

- 55) Intensificar as relações de Sistema Cofen-Conselhos Regionais com as organizações de Enfermagem em defesa de fortalecimento da profissão.
- 56) Implantar a Plataforma Arouca para fornecimento dos dados dos profissionais de Enfermagem registrados para atuação nos países do Mercosul.
- 57) Apoiar, cooperar e fortalecer as sociedades de especialistas em Enfermagem, e as especialidades de nível técnico.
- 58) 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.
- 59) Integrar os sistemas de informações da Enfermagem ao Ministério da Saúde.
- 60) 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).
- 61) Utilizar os resultados da pesquisa "Perfil da Enfermagem no Brasil" como contribuição para estabelecer novas políticas para a profissão.
- 62) Apoiar a participação no Fórum permanente de mobilização das 30 horas e piso salarial para a Enfermagem.
- 63) Elaborar minuta de projeto de lei para atualização da Lei do Exercício profissional.
- 64) Propor projeto de lei para atualizar a lei de criação dos Conselhos de Enfermagem (Lei nr 5.905/1973).
- 65) Articular com o Governo Federal a apresentação de Projeto de Lei (MP) para a extinção da carreira de Auxiliares de Enfermagem.
- 66) Fortalecer os departamentos de fiscalização dos Conselhos Regionais de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 67) 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.
- 68) Desenvolver ferramentas para dar suporte às atividades de Fiscalização do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 69) Normatizar a aplicação da Interdição Ética nos Serviços de Enfermagem.
- 70) Fortalecer os setores de processos éticos dos Conselhos Regionais de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
- 71) Melhorar a tramitação de processos de pagamentos no Cofen.
- 72) Elaborar Relatório de Gestão Anual do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem - 2016.
- 73) Elaborar Relatório de Prestação de Contas Anual do Cofen para o Tribunal de Contas da União (TCU) - 2016.
- 74) Executar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT). 2016
- 75) Mapear os profissionais de Enfermagem inadimplentes no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 76) Implantar sistema único para gestão de cobranças nos Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 77) Regulamentar a criação do Setor de Cobranças e Dívida Ativa nos Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 78) Melhorar o processo de arrecadação dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 79) 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.

- 80) Implantar e incentivar o uso de telefonia VOIP para o Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 81) 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.
- 82) Implantar soluções de Segurança da Informação que busquem ampliar a proteção dos dados institucionais e protege-los contra ataques.
- 83) Criar o site para o Conarenf.
- 84) Implantar Lei de Acesso à Informação (Acórdão TCU nr 96/2016).

Iniciativas Estratégicas não Iniciadas

- 1) Operacionalizar anualmente o Seminário Nacional de Fiscalização dos Conselhos Regionais de Enfermagem (Senafis) - 2017.
- 2) Operacionalizar anualmente o Seminário Nacional de Fiscalização dos Conselhos Regionais de Enfermagem (Senafis) - 2018.
- 3) Operacionalizar anualmente o Seminário Institucional - 2017.
- 4) Operacionalizar anualmente o Seminário Institucional - 2018.
- 5) Operacionalizar anualmente o CBCENF - 2017.
- 6) Operacionalizar anualmente o CBCENF - 2018.
- 7) Operacionalizar anualmente o Seminário Administrativo - 2017.
- 8) Operacionalizar anualmente o Seminário Administrativo - 2018.
- 9) Realizar pesquisa sobre a estrutura administrativa dos Conselhos Regionais de Enfermagem 2017.
- 10) Realizar pesquisa sobre dados dos profissionais de Enfermagem 2017.
- 11) Realizar pesquisa sobre perfil dos participantes do CBCENF.
- 12) Adquirir o imóvel onde se situa o Museu Nacional de Enfermagem Anna Nery (MuNEAN).
- 13) Apoiar o Projeto Educação em Saúde por meio do lúdico.
- 14) Estabelecer tema nacional para realização da Semana de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem 2018.
- 15) Manter o Museu Nacional de Enfermagem Anna Nery (MuNEAN) 2016 a 2017.
- 16) Realizar anualmente a Semana da Enfermagem - 2017.
- 17) Realizar anualmente a Semana da Enfermagem - 2018.
- 18) Realizar e apoiar seminários, encontros, congressos, conferências dentre outros de interesse da enfermagem.
- 19) Realizar bianualmente o Seminário da História da Enfermagem (2017).
- 20) Estimular parcerias entre os Conselhos Regionais e Conselhos Estaduais de Educação para a melhoria dos cursos profissionalizantes.
- 21) Defender a ampliação de vagas públicas para a formação técnica e em Cursos de Graduação em Enfermagem.
- 22) Editar Resolução Cofen proibindo a inscrição de egressos de Cursos de Licenciatura em Enfermagem, sem cursar o bacharelado.
- 23) Realizar pesquisa anual sobre infraestrutura de TIC do Cofen - 2016.
- 24) Realizar pesquisa anual sobre infraestrutura de TIC do Cofen - 2017.
- 25) Incentivar o Projeto "Coren Móvel".
- 26) Elaborar e executar o Programa de Acessibilidade para as pessoas com necessidades especiais.
- 27) Adequar os Regimentos Internos dos Conselhos Regionais de Enfermagem ao Regimento Interno do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen).

- 28) Revisar e atualizar a legislação normativa da profissão de Enfermagem.
- 29) Articular a realização de Encontro Latino-Americano, Caribenho e de países de língua portuguesa entre as organizações de Enfermagem.
- 30) Estabelecer convênios de cooperação técnica com outros órgãos de fiscalização de abrangência nacional.
- 31) Promover ações em defesa da assistência de enfermagem de qualidade, livre de riscos aos usuários por imperícia, imprudência e negligência.
- 32) Implantar projeto “termômetro de qualidade de atendimento” para cliente interno e externo.
- 33) Contribuir para a defesa da cidadania do ser humano e a consolidação do Sistema Único de Saúde.
- 34) 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.
- 35) Realizar campanhas para implantação do processo de Enfermagem como principal estratégia para fortalecer a autonomia profissional do enfermeiro.
- 36) 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).
- 37) Incentivar a Política de Conciliação (Processo Ético).
- 38) Elaborar Relatório de Gestão Anual do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem - 2017.
- 39) Elaborar Relatório de Prestação de Contas Anual do Cofen para o Tribunal de Contas da União (TCU) - 2017.
- 40) Executar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT). 2017
- 41) Executar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT). 2018
- 42) 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.
- 43) 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.
- 44) Adquirir relógios de ponto.
- 45) Seminário Nacional sobre Mestrado Profissional em Enfermagem.
- 46) Conferência Internacional de Publicações de Enfermagem.

2.1.3. Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos

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

Perspectiva: *Aprendizado e Crescimento*

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

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

Amparo legal:

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

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

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

OE3. Contribuir com a qualidade da formação em Enfermagem.

Perspectiva: *Processos Internos*

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

Amparo legal:

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

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

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

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

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

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

Amparo legal:

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

OE6. Aprimorar a comunicação institucional.

Amparo legal:

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

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

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

Amparo legal:

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

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

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

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

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

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

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

Amparo legal:

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

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

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

Perspectiva: *Administração Pública*

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

Perspectiva: *Relações Institucionais*

OE10. Ampliar a representatividade da Enfermagem nos fóruns deliberativos.

Amparo legal:

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

R421 - Art. 22. XXI - Representar em juízo ou fora dele os interesses tutelados pelo Conselho de Enfermagem, individuais e coletivos dos integrantes da categoria, independente de autorização, podendo ajuizar ação civil pública, mandado de segurança individual e coletivo, mandado de injunção e demais ações cuja legitimação lhe seja outorgada.

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

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

Amparo legal:

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

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

Perspectiva: *Enfermagem/Sociedade*

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

Amparo legal:

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

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

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

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

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

Amparo legal:

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

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

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

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

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

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

Perspectiva: Orçamentária

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

Amparo legal:

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

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

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

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

2.1.3.1. Desdobramento do plano estratégico

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

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

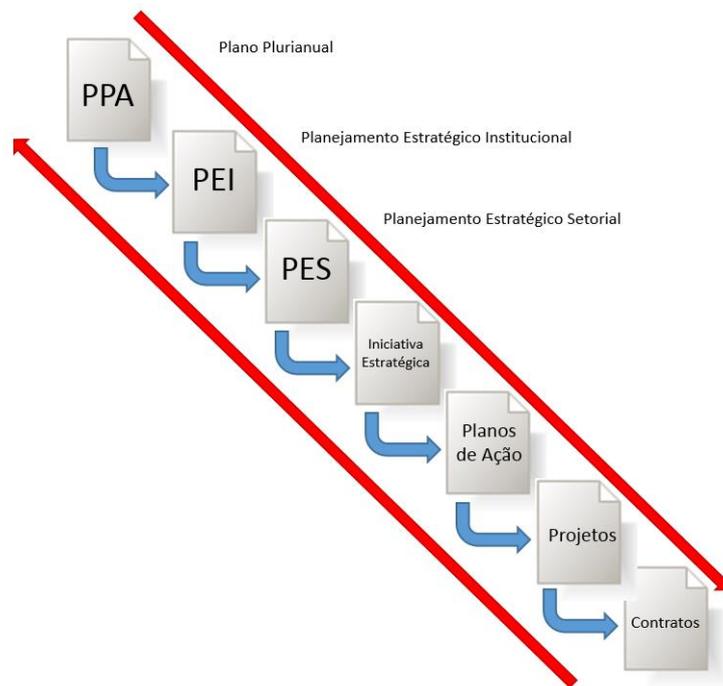


Figura 2 - Metodologia de Planejamento Estratégico do Cofen.
 Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

2.2. FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E 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 aperfeiçoe 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.

2.3. DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO

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

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

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

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

Parágrafo único. Excluem-se do disposto neste artigo:

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

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

2.3.2. Execução descentralizada com transferência de recursos

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

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

| Unidade concedente ou contratante | | | | | | |
|-----------------------------------|--|------|------|---|--------------|--------------|
| Nome: | Conselho Federal de Enfermagem - Cofen | | | | | |
| Modalidade | Quantidade de instrumentos celebrados | | | Montantes repassados no exercício (em R\$ 1,00) | | |
| | 2016 | 2015 | 2014 | 2016 | 2015 | 2014 |
| Convênio | 38 | 39 | 28 | 15.556.200,78 | 9.436.979,88 | 9.087.325,53 |
| Totais | 38 | 39 | 28 | 15.556.200,78 | 9.436.979,88 | 9.087.325,53 |

Fonte: Registros do Setor de Convênio e Divisão de Controle Interno.

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

| Unidade Concedente | | | | | |
|--|-------------------------------------|--------------------|--|----------------------|--------|
| Nome: Conselho Federal de Enfermagem - Cofen | | | | | |
| Exercício da Prestação das Contas | Quantitativos e montante repassados | | Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado) | | |
| | | | Convênios | Contratos de repasse | de ... |
| Exercício do relatório de gestão | Contas Prestadas | Quantidade | 4 | | |
| | | Montante Repassado | 533.974,66 | | |
| | Contas NÃO Prestadas | Quantidade | 34 | | |
| | | Montante Repassado | 15.022.226,12 | | |
| Fonte: Registros da Divisão de Auditoria Interna e Divisão de Controle Interno | | | | | |

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

| Unidade Concedente ou Contratante | | |
|---|-------------------------------|--------------|
| Nome: Conselho Federal de Enfermagem – Cofen | | |
| Contas apresentadas ao repassador no exercício de referência do relatório de gestão | | Instrumentos |
| | | Convênios |
| Contas analisadas | Quantidade aprovada | 3 |
| | Quantidade reprovada | 0 |
| | Quantidade de TCE instauradas | 0 |
| | Montante repassado (R\$) | 275.662,00 |
| Contas NÃO analisadas | Quantidade | 17 |
| | Montante repassado (R\$) | 6.259.338,66 |
| Fonte: Divisão de Auditoria Interna | | |

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

| Unidade Concedente ou Contratante | | | | | |
|--|--|-----------------|-----------------|------------------|------------------|
| Nome: Conselho Federal de Enfermagem - Cofen | | | | | |
| Instrumentos da transferência | Quantidade de dias de atraso na análise das contas | | | | |
| | Até 30 dias | De 31 a 60 dias | De 61 a 90 dias | De 91 a 120 dias | Mais de 120 dias |
| Convênios | 2 | 3 | 0 | 2 | 10 |

Fonte: Divisão de Auditoria Interna

Tabela 7 – Processos de convênios analisados 2016.

| COREN | PAD | Objeto | COFEN | Contrapartida | Valor Global | Termo de convênio |
|--------------|------------|------------------------------------|----------------|----------------------|---------------------|--------------------------|
| MS | 731/2015 | Semana da Enfermagem | R\$ 237.758,99 | R\$ 2.401,61 | R\$ 240.160,60 | 01/2016 |
| SC | 764/2015 | Semana da Enfermagem | R\$ 217.009,73 | R\$ 25.050,00 | R\$ 242.059,73 | 02/2016 |
| SE | 156/2016 | Semana da Enfermagem | R\$ 218.550,82 | R\$ 11.502,68 | R\$ 230.053,50 | 03/2016 |
| AC | 818/2015 | Semana da Enfermagem | R\$ 128.163,49 | R\$ 10.395,38 | R\$ 138.558,87 | 04/2016 |
| CE | 125/2016 | Semana da Enfermagem | R\$ 170.517,60 | R\$ 1.722,40 | R\$ 172.240,00 | 05/2016 |
| GO | 132/2016 | Semana da Enfermagem | R\$ 26.984,00 | R\$ 6.746,00 | R\$ 33.730,00 | 06/2016 |
| RO | 797/2015 | Semana da Enfermagem | R\$ 193.975,65 | R\$ 1.959,35 | R\$ 195.935,00 | 07/2016 |
| SE | 187/2016 | Fiscalização da obra da sede | R\$ 117.852,44 | R\$ 6.202,76 | R\$ 124.055,20 | 08/2016 |
| RR | 015/2016 | Semana da Enfermagem | R\$ 224.527,73 | R\$ 24.112,11 | R\$ 248.639,84 | 09/2016 |
| MT | 134/2016 | Semana da Enfermagem | R\$ 119.901,00 | R\$ 10.860,00 | R\$ 130.761,00 | 10/2016 |
| PI | 847/2015 | Semana da Enfermagem | R\$ 239.806,66 | R\$ 17.413,33 | R\$ 257.219,99 | 11/2016 |
| PA | 680/2015 | Semana da Enfermagem | R\$ 182.985,00 | R\$ 7.529,00 | R\$ 190.514,00 | 12/2016 |
| ES | 803/2015 | Semana da Enfermagem | R\$ 228.000,00 | R\$ 12.000,00 | R\$ 240.000,00 | 13/2016 |
| RN | 851/2015 | Semana da Enfermagem | R\$ 106.586,46 | R\$ 13.931,93 | R\$ 120.518,39 | 14/2016 |
| PI | 820/2015 | Construção subseção em Floriano | R\$ 643.035,41 | R\$ 33.843,97 | R\$ 676.879,38 | 15/2016 |
| TO | 083/2016 | Semana da Enfermagem | R\$ 206.999,10 | R\$ 2.090,90 | R\$ 209.090,00 | 16/2016 |
| SC | 759/2015 | 1ª Conferência de Enfermagem em SC | R\$ 405.174,00 | R\$ 45.190,00 | R\$ 450.364,00 | 17/2016 |

| COREN | PAD | Objeto | COFEN | Contrapartida | Valor Global | Termo de convênio |
|--------------|----------|---|--------------------------|-----------------------|--------------------------|-------------------|
| AP | 770/2015 | Semana da Enfermagem | R\$ 128.707,11 | R\$ 1.409,40 | R\$ 130.116,51 | 18/2016 |
| CE | 550/2015 | Parque Tecnológico | R\$ 301.768,15 | R\$ 15.882,53 | R\$ 317.650,68 | 19/2016 |
| RR | 106/2016 | Estruturação da nova sede | R\$ 74.491,64 | R\$ 3.898,00 | R\$ 78.389,64 | 20/2016 |
| PA | 907/2015 | Encontro dos Enfermeiros Técnicos | R\$ 71.220,00 | R\$ 3.000,00 | R\$ 74.220,00 | 22/2016 |
| AL | 279/2016 | Sede | R\$ 2.432.863,68 | R\$ 50.000,00 | R\$ 2.482.863,68 | 23/2016 |
| RR | 605/2016 | Mobiliário e identificação visual | R\$ 300.694,82 | R\$ 3.648,00 | R\$ 304.342,82 | 24/2016 |
| PI | 610/2016 | ENCREAPI | R\$ 271.465,73 | R\$ 2.317,86 | R\$ 273.783,59 | 25/2016 |
| ES | 599/2016 | Participação do COREN-ES no 19º CBCENF | R\$ 70.790,25 | R\$ 3.725,81 | R\$ 74.516,06 | 26/2016 |
| PA | 796/2015 | Enatenf | R\$ 59.285,00 | R\$ 3.000,00 | R\$ 62.285,00 | 28/2016 |
| SE | 669/2016 | Projetos ENCRESE, ENSATE e III Comenda Carmen Aguiar Novaes | R\$ 177.424,00 | R\$ 10.720,00 | R\$ 188.144,00 | 29/2016 |
| MS | 223/2016 | Sede | R\$ 2.465.000,00 | R\$ 35.000,00 | R\$ 2.500.000,00 | 30/2016 |
| PB | 073/2016 | Sede | R\$ 4.050.000,00 | R\$ 450.000,00 | R\$ 4.500.000,00 | 31/2016 |
| Total | | | R\$ 14.071.538,46 | R\$ 815.553,02 | R\$ 14.887.091,48 | |

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

Tabela 8 – Processos de FUNAD analisados 2016.

| COREN | PAD | Objeto | COFEN | Contrapartida | Valor Global | Termo de repasse |
|-------|----------|----------|----------------|---------------|----------------|------------------|
| SE | 503/2016 | FUNAD SE | R\$ 541.810,00 | R\$ 0,00 | R\$ 541.810,00 | TR 01/2016 |
| AP | 564/2016 | FUNAD AP | R\$ 226.489,11 | R\$ 0,00 | R\$ 226.489,11 | TR 02/2016 |
| RO | 579/2016 | FUNAD RO | R\$ 816.094,00 | R\$ 0,00 | R\$ 816.094,00 | TR 03/2016 |

| | | | | | | |
|----|----------|----------|----------------|----------|----------------|------------|
| TO | 663/2016 | FUNAD TO | R\$ 685.356,20 | R\$ 0,00 | R\$ 685.356,20 | TR 04/2016 |
| RR | 667/2016 | FUNAD RR | R\$ 192.330,00 | R\$ 0,00 | R\$ 192.330,00 | TR 05/2016 |
| AC | 683/2016 | FUNAD AC | R\$ 60.000,00 | R\$ 0,00 | R\$ 60.000,00 | TR 06/2016 |
| MT | 723/2016 | FUNAD MT | R\$ 586.324,36 | R\$ 0,00 | R\$ 586.324,36 | TR 07/2016 |
| SE | 863/2016 | FUNAD SE | R\$ 350.799,58 | R\$ 0,00 | R\$ 350.799,58 | TR 08/2016 |

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

TERMO DE PARCERIA – MuNEAN

O Termo de Parceria nº 01/2015 foi assinado em 10 de novembro de 2015, com valor global de R\$ 1.394.934,62 (um milhão trezentos e noventa e quatro mil novecentos e trinta e quatro reais e sessenta e dois centavos), repassados em três parcelas iguais no valor de R\$ 464.978,20 (quatrocentos e sessenta e quatro mil, novecentos e setenta e oito reais e vinte centavos), para cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

RESULTADOS ALCANÇADOS DURANTE A VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DA PARCERIA

1 – Relatório de execução físico

A execução do plano físico, previsto para 12 meses, teve sua prorrogação por mais 90 dias – de 02/11/2016 a 29/01/2017, através de termo aditivo, por solicitação do MuNEAN devido ao encerramento das suas atividades.

Tabela 9 – Termo de Parceria – MuNEAN.

| Meta | Fase | Descrição | Físico | | |
|------|------|---------------------------------|---------|------------|-----------|
| | | | Unidade | Programado | Executado |
| 1 | | Salários | | | |
| 1 | 1.1 | Salário Diretor (1) | Mês | 12 | 15 |
| | 1.2 | Gerente adm. financeiro (1) | Mês | 12 | 15 |
| | 1.3 | Gerente museologia (1) | Mês | 12 | 15 |
| | 1.4 | Bibliotecária (1) | Mês | 12 | 12 |
| | 1.5 | Comunicação e Marketing (1) | Mês | 12 | 12 |
| | 1.6 | Secretaria (1) | Mês | 12 | 7 |
| | 1.7 | Monitor (2) | Mês | 12 | 12 |
| | 1.8 | Aux. administrativo (1) | Mês | 12 | 15 |
| | 1.9 | Recepção (2) | Mês | 12 | 12 |
| | 1.10 | Estagiários (3) | Mês | 12 | 12 |
| 2 | | Despesas diversas RH | | | |
| | 2.1 | Vale Refeição | Mês | 12 | 15 |
| | 2.2 | Vale transporte | Mês | 12 | 15 |
| | 2.3 | Encargos Sociais e Trabalhistas | Mês | 12 | 15 |
| | 2.4 | Plano de saúde | Mês | 12 | 11 |
| 3 | | Serviços terceirizado | | | |

| | | | | | |
|---|------|-----------------------------------|-----|----|----|
| | 3.1 | Manutenção do Site | Mês | 12 | 12 |
| | 3.2 | Contabilidade | Mês | 12 | 15 |
| | 3.3 | Segurança eletrônica | Mês | 12 | 15 |
| | 3.4 | Manutenção elevador | Mês | 12 | 09 |
| | 3.5 | Manutenção ar condicionado | Mês | 12 | 11 |
| 4 | | Despesas Operacionais | | | |
| | 4.1 | Água | Mês | 12 | 15 |
| | 4.2 | Energia | Mês | 12 | 12 |
| | 4.3 | Telefone | Mês | 12 | 14 |
| | 4.4 | Material de escritório | Mês | 12 | 15 |
| | 4.5 | Material de limpeza | Mês | 12 | 11 |
| | 4.6 | Material de consumo | Mês | 12 | 8 |
| | 4.7 | Cartório / correios | Mês | 12 | 10 |
| | 4.8 | Manutenção equipamentos | Mês | 12 | 11 |
| | 4.9 | Tarifas bancárias | Mês | 12 | 09 |
| 5 | 5.1 | Verba de contingência | Mês | 12 | 17 |
| 6 | | Despesas anuais | | | |
| | 6.1 | 13º Salário | Ano | 01 | 02 |
| | 6.2 | Encargos 13º salário | Ano | 01 | 02 |
| | 6.3 | Férias 1/3 | Mês | 11 | 06 |
| | 6.4 | Fardamento | Ano | 01 | 01 |
| | 6.5 | Desinsetização | Ano | 02 | 02 |
| | 6.6 | Manutenção imóvel | Mês | 12 | 05 |
| | 6.7 | Manutenção elétrica | Mês | 12 | 10 |
| | 6.8 | Projetos museológicos | Mês | 12 | 10 |
| | 6.9 | Projeto educativo | Mês | 01 | 01 |
| | 6.10 | Aquisição de equipamentos | Mês | 12 | 04 |
| | 6.11 | Biblioteca / acervo e licença PHL | Mês | 02 | 02 |
| | 6.12 | Seguro empresarial | Ano | 01 | 01 |
| | 6.13 | Consultoria (jurídica/auditoria) | Mês | 12 | 08 |
| | 6.14 | Rescisões | Mês | 11 | 11 |

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

Obs. De acordo com nosso controle, o total das despesas realizadas com o Termo de Parceria no período de vigência, somam a monta de R\$ 993.084,54. O saldo remanescente será devolvido ao Cofen.

2 – Quadro Geral das receitas x executado/ano:

Tabela 10 – Quadro Geral das receitas x executado – MuNEAN.

| Item | Categoria contábil | Demonstrativos |
|------|-----------------------------------|----------------|
| | Receitas | |
| | Abertura de conta corrente | 1,00 |
| | Concedente (Cofen) | 1.394.934,62 |
| | Reembolso | 4.464,82 |
| | Rendimentos | 29.393,49 |
| | Total | 1.428.792,93 |

| | Despesas | |
|---|--------------------------------------|---------------------|
| 1 | Recursos humanos | 414.395,64 |
| 2 | Despesas diversas – Recursos Humanos | 411.789,33 |
| 3 | Serviços terceirizados | 71.686,59 |
| 4 | Despesas operacionais | 71.561,66 |
| 5 | Verba de contingência | 92.285,88 |
| 6 | Despesas anuais | 342.177,11 |
| | Total | 1.404.237,05 |

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

3 – Ações / Projetos Desenvolvidos Durante a Vigência do Termo de Parceria:

Durante a vigência do Termo de Parceria, vários projetos foram executados para a comunidade da Enfermagem e público em geral.

- PROJETOS EDUCATIVOS

1 - Diálogos com Saúde - Programa de ações educativas com palestras, cursos, simpósio específicos para o público alvo a enfermagem.

2 – A Escola vai ao Museu - Agendamento de grupos das escolas técnicas e faculdades de enfermagem.

3 – Escolas de nível fundamental II no museu - O museu proporciona também visitas guiadas para estudantes de escolas particulares e públicas do ensino fundamental.

- Número de visitantes

Grupos agendados e demanda espontânea na vigência do Termo de Parceria:

Tabela 11 – Grupos agendados e demanda espontânea na vigência do Termo de Parceria – MuNEAN.

| Meses | Visitantes |
|----------------|---|
| Novembro /2015 | 739 |
| Dezembro | 662 |
| Janeiro /2016 | 245 |
| Fevereiro | 384 |
| Março | 948 |
| Abril | 637 |
| Maio | 2.285 |
| Junho | 567 |
| julho | 886 |
| Agosto | 1.379 |
| Setembro | 1.069 |
| Outubro | 2.027 |
| Novembro | 519 |
| Dezembro | Fechado devido ao encerramento das atividades do MuNEAN |
| Janeiro /2017 | |
| Total | 12.380 |

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

OBS: Nos meses de dezembro/16 e janeiro/17, não houve visitas, tendo em vista rescisão dos contratos dos monitores e recepcionistas. Ficou aberto somente o administrativo.

- Cinema educacional - Filmes educativos para crianças e filme sobre Anna Nery para a enfermagem.

- Educando para a transparência – Programa de treinamento interno e externo para os funcionários, com a proposta de integração e fortalecimento de equipe, de resgatar a missão da instituição e o sentido de pertencimento à mesma, de clarear o significado dos papéis e a relação de interdependência entre os mesmos, a concepção do trabalho em equipe e compreender o processo de comunicação. Além de reuniões trimestrais com todos os funcionários para alinhar as ações de toda a equipe e apresentação dos resultados e metas alcançadas.

- PROJETO MUNEAN SOCIAL

- MuNEAN doa brinquedos - Anualmente realizamos a campanha de doação de brinquedos novos ou seminovos junto ao público frequentador do museu para doação as instituições parceiras nos projetos com crianças: Escola João Lino, escola vizinha ao Museu e outra parte foi enviada às Irmãs de Caridade Missionárias da Caridade, no bairro de Alagados.

- Outubro Rosa - Evento realizado em parceria com uma faculdade parceira do MuNEAN, uma ação educativa para a comunidade adjacente ao museu.

- Ações com a 3ª idade - Evento em parceria com o SESC Rua Chile, com o grupo da 3ª idade com palestras e ações culturais e recreativas.

- EXPOSIÇÃO DE LONGA DURAÇÃO

- História da Enfermagem Brasileira; a contribuição afrodescendente - Em novembro de 2015 materializamos a pesquisas sobre a contribuição afrodescendente na enfermagem brasileira, tema em estudo desde 2012, apresentado em forma de mesa redonda nas instalações do museu e no 16º CBECENF. A exposição trata dos desafios e contribuições dos afrodescendentes para a História da Enfermagem Brasileira, instalada nas paredes que dão acesso às salas de exposição. Desde novembro de 2016, se tornou itinerante pelos estados com o patrocínio e apoio do Cofen e parceria com a Fundação Palmares.

- EXPOSIÇÕES DE CURTA DURAÇÃO

- Mãe Stella: enfermeira, mãe e imortal – exposição de curta duração em comemoração ao mês da Consciência Negra, inaugurada em novembro de 2015, retrata a vida da Mãe Stella de Oxossi, que antes de ingressar no candomblé, foi Enfermeira de Saúde Pública por 30 anos.

- Perfil da Enfermagem no Brasil – pequena amostra da pesquisa realizada pela Fiocruz em parceria com o Cofen.

- A Indumentária do Cuidar – mostra retrata uma retrospectiva da indumentária utilizada pela enfermagem no período de 1890 a 1942, a exposição se tornou itinerante inicialmente na ALESP de 12 a 20/05/2016, Espaço Cultural Enf. Dr. Elíoenai Dornelles Alves no Cofen de 04/10 a 07/11/2016 e no V SIAHE Simpósio Iberoamericano de História de La Enfermería, na cidade de Granada, Espanha, de 10 a 12/11/2016.

- Presépios natalinos, altares juninos e de material hospitalar antigo manuseado pela enfermagem.

- EXPOSIÇÕES E AÇÕES EDUCATIVAS ITINERANTES

- Projeto “O Legado Cultural de Anna Nery” - Em parceria com o Cofen e apoio dos Corens durante as comemorações da Semana de Enfermagem nos meses de maio e junho de 2016, apresentamos o projeto itinerante sobre o Legado Cultural de Anna Nery, através de uma mostra expositiva e palestra sobre a vida da patrona da enfermagem brasileira, e uma pequena mostra de indumentárias, Estados visitados: Roraima; Minas Gerais; Natal; João Pessoa e Macapá.

- PARTICIPAÇÃO DO MuNEAN EM CONGRESSOS

O MuNEAN, esteve presente em congressos voltados para a área de saúde:

- 14 a 15 de julho de 2016 – Congresso Nacional de Saúde e Atenção Domiciliar em Salvador
- 28 a 30 de setembro de 2016 – Congresso Brasileiro para o Desenvolvimento Edifício Hospitalar em Salvador
- 18 a 21 de outubro de 2016 – 19º CBCENF, em Cuiabá.

- PESQUISA DE OPINIÃO

É oferecido ao visitante o formulário de Pesquisa de Opinião, para avaliação dos serviços prestados. No período de vigência 3.097 visitantes preencheram o formulário impresso de Pesquisa de Opinião, com a obtenção da média de 95% de ótimo dos serviços avaliados. 68% avaliou que a visita ao museu superou as expectativas e 32% ficou satisfeito.

- BENEFÍCIOS ALCANÇADOS

- O cumprimento de todas as ações físico-financeiras planejadas para o Termo de Parceria NO ano 2015/2016;
- A consolidação do MuNEAN como espaço de incentivo à preservação e à produção cultural;
- Criação de canais de comunicação para dar visibilidade ao MuNEAN;
- Parcerias de cooperação técnica com faculdades;
- Ampliação dos projetos das ações educativas;
- Formação contínua da equipe, através de treinamentos internos e externos;
- Aumento do número de visitantes ao MuNEAN;
- Realização de exposições de curta duração e itinerantes;
- Visibilidade internacional do MuNEAN.

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES AO INSTITUTO ANJOS DA ENFERMAGEM.

1. Trata o presente, do Termo de Colaboração nº 01/2016, com vigência de 24 de junho de 2016 a 31 de dezembro de 2016, que entre si celebram o Conselho Federal de Enfermagem e o Instituto Anjos da Enfermagem inscrito no CNPJ Nº 07.073.700/0001-55, conforme PAD nº 664/2014.

2. O valor acordado para o repasse foi de R\$ 2.499.133,15 (dois milhões quatrocentos e noventa e nove mil cento e trinta e três reais e dezesseis centavos), inicialmente a ser integralizado em 09 (nove) parcelas iguais, e posteriormente foi estabelecido que o repasse seria realizado mensalmente, mediante apresentação da prestação de contas mensal, conforme proposto na Nota Técnica nº PC006/2016, elaborada pela Controladoria Geral deste Conselho Federal de Enfermagem e acordado com o Instituto Anjos da Enfermagem.

2.1. Até o momento foi regularmente pago 06 (seis) parcelas correspondentes aos meses de julho, agosto, setembro outubro, novembro e dezembro do exercício de 2016, totalizando o valor de R\$ 555.593,46 (quinhentos e cinquenta e cinco mil, quinhentos e noventa e três reais e quarenta e seis centavos).

2.2. Previsão para o exercício de 2017, conforme Nota Técnica nº PC006/2016, elaborada pela Controladoria Geral deste Conselho:

Cronograma de transferência de recurso para 2017:

| | |
|---|---------------------|
| 1. Parcela a ser transferida em jan/2017 - R\$ 137.288,00 | até o dia 15 do mês |
| 2. Parcela a ser transferida em fev/2017 - R\$ 188.010,32 | até o dia 15 do mês |
| 3. Parcela a ser transferida em mar/2017 - R\$ 62.154,10 | até o dia 15 do mês |
| 4. Parcela a ser transferida em abr/2017 - R\$ 62.154,10 | até o dia 15 do mês |
| 5. Parcela a ser transferida em mai/2017 - R\$ 62.154,10 | até o dia 15 do mês |
| 6. Parcela a ser transferida em jun/2017 - R\$ 62.154,10 | até o dia 15 do mês |
| 7. Parcela a ser transferida em jul/2017 - R\$ 62.154,10 | até o dia 15 do mês |
| 8. Parcela a ser transferida em ago/2017 - R\$ 62.154,10 | até o dia 15 do mês |
| 9. Parcela a ser transferida em set/2017 - R\$ 62.154,10 | até o dia 15 do mês |
| 10. Parcela a ser transferida em out/2017 - R\$ 62.154,10 | até o dia 15 do mês |
| 11. Parcela a ser transferida em nov/2017 - R\$ 62.154,10 | até o dia 15 do mês |
| 12. Parcela a ser transferida em dez/2017 - R\$ 62.154,10 | até o dia 15 do mês |

3. O projeto tem como um de seus objetivos a formação acadêmica de futuros profissionais da enfermagem, contribuindo para a ampliação dos conhecimentos na área da enfermagem, crescendo para formar um profissional com inteligência local e capacidade crítica, atuando com excelência e estando com mente aberta a construção de conhecimento e interesse em pesquisa. Além de agregar conhecimento e técnica na formação de estudantes o projeto engaja e estimula enfermeiros que já estão inseridos no sistema Cofen a participarem e organizarem ações de responsabilidade social, que são tão importantes e fundamentais na área e promove a humanização da saúde.

4. Foi realizada por este gestor, a verificação “in loco” das atividades de manutenção dos 16 núcleos e Coordenações estaduais, analisando-se as fases inerentes a aquisição de materiais e serviços, o envio de kits quando da seleção de voluntários, envio de material de escritório e de campanhas, comunicação aos núcleos sobre pendências/penalidades em caso de não cumprimento do pactuado, de acordo com documentação disponibilizada pela instituição.

4.1. Ainda em relação à manutenção dos núcleos, é importante salientar que a principal ação de monitoramento das atividades que devem ser realizadas, como visitas intra-hospitalares, atividades extra-hospitalares, realização de campanhas, entre outras é feita através do recebimento de relatórios mensais dos núcleos estaduais, comprovados através dos relatórios apresentados.

2.3.3. Informações sobre a realização das receitas

A informação consta como Apêndice 8 - Balanço Orçamentário Comparado 2015_2016 - Receita.

2.3.4. Informações sobre a execução das despesas

O Departamento Financeiro encaminhou também quadro demonstrativo das despesas. O quadro encontra-se como Apêndice 9 - Balanço Orçamentário Comparado 2015_2016 – Despesa.

2.4. DESEMPENHO OPERACIONAL

2.4.1. Principais resultados relacionados ao ambiente de gestão.

Os resultados alcançados podem ser demonstrados por meio das iniciativas do Planejamento Estratégico do Cofen 2015-2018 concluídas em 2016. A tabela seguir contém todas as iniciativas encerradas em 2016, sejam elas finalizadas ou canceladas.

Tabela 12 – Principais resultados relacionados ao ambiente de gestão - 2016.

| Iniciativa Estratégica | Perspectiva BSC | Objetivo Estratégico | Área Responsável | PAD | Portaria |
|--|---------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|------------|-----------------|
| Implantar Grupo de Trabalho para estudo de práticas avançadas em Enfermagem e outras áreas de interesse. | Aprendizado e Crescimento | OE2 | Assessoria Especial da Presidência | 163/2016 | 379/2016 |
| Estabelecer tema nacional para realização da Semana de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem 2016. | Aprendizado e Crescimento | OE2 | Departamento Administrativo | 045/2016 | 060/2016 |
| Realizar audiências públicas para discutir a educação formal em Enfermagem. | Aprendizado e Crescimento | OE3 | Câmara Técnica | | |
| Estabelecer posição contrária à abertura de novos cursos de graduação privados. | Aprendizado e Crescimento | OE3 | Assessoria de Relações Institucionais | | |
| Desenvolver sistema quem é quem no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE7 | Assessoria de Comunicação | 215/2016 | 392/2016 |
| Consolidar as representações do Cofen nos fóruns de conselhos profissionais, preferencialmente por meio de conselheiros, promovendo maior intercâmbio entre os representantes e o plenário do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Relações Institucionais | OE10 | Assessoria de Relações Institucionais | | |

| | | | | | |
|--|--------------------|-----|---------------------|----------|-----------|
| Desenvolvimento de site Mobile para o 19º CBCENF. | Processos Internos | OE6 | Departamento de TIC | | |
| Desenvolver Sistema de Banco de Talentos para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE5 | Ouvidoria-Geral | 887/2015 | 1723/2015 |
| Realizar as eleições do Sistema Cofen-Conselhos Regionais via Internet - 2017. | Processos Internos | OE7 | Comissão Eleitoral | | |
| Manter atualizada a infraestrutura do datacenter do Cofen. | Processos Internos | OE5 | Departamento de TIC | 579/2011 | 47/2016 |

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão

2.5. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO

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

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

O Caderno de Indicadores Institucionais foi encaminhado para análise e deliberação da Plenária do Cofen e foi aprovado durante o ano de 2016. No entanto, não foi possível alimentar os indicadores em decorrência do pouco tempo após a aprovação e o fim do ano. Ademais, aguarda-se que haja uma maior maturidade na evolução do planejamento estratégico a fim de que se tenha dados suficientes para se estabelecer metas realistas para cada indicador.

2.5.1. Indicadores específicos

Conforme exposto anteriormente, todos os indicadores foram copilados no Caderno de Indicadores Institucionais, ver o Apêndice 3 – Caderno de Indicadores Institucionais.

2.5.2. Informações e indicadores sobre o desempenho operacional

Conforme exposto, todos os indicadores foram copilados no Caderno de Indicadores Institucionais, ver o Apêndice 3 – Caderno de Indicadores Institucionais.

2.5.3. Apresentação e análise dos indicadores de desempenho conforme deliberação do Tribunal de Contas da União

Conforme exposto, todos os indicadores foram compilados no Caderno de Indicadores Institucionais, ver o Apêndice 3 – Caderno de Indicadores Institucionais.

2.5.4. Informações sobre os indicadores utilizados pela entidade para monitorar e avaliar a gestão.

Um das iniciativas do planejamento estratégico do Cofen é a elaboração e implementação de indicadores para avaliar a gestão. Esses indicadores foram sintetizados no Caderno de Indicadores Institucionais, demonstrados no Apêndice 3 – Caderno de Indicadores Institucionais.

3. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

3.1. DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A Ouvidoria-Geral do COFEN foi criada através da Resolução 373/2011 do COFEN vinculada à Controladoria-Geral.

3.2. INFORMAÇÕES SOBRE OS DIRIGENTES E COLEGIADOS

3.2.1. Informações sobre os dirigentes

Tabela 13 – Principais dirigentes e membros de colegiados - Gestão 2012-2015.

| Nomeado | Cargo | Período de atuação | Documento de Nomeação | Documento de Exoneração |
|--|----------------------|---------------------------|----------------------------|--------------------------|
| Dra. Irene do Carmo Alves Ferreira | Presidente | 28/11/2014 até 23/04/2015 | Decisão Cofen nr 0227/2014 | Decisão Cofen nº 40/2015 |
| Dr. Gelson Luiz de Albuquerque | Primeiro-Secretário | 15/03/2012 até 23/04/2015 | Decisão Cofen nr 0073/2012 | Decisão Cofen nº 40/2015 |
| Dr. Antônio Marcos Freire Gomes | Primeiro-Tesoureiro | 15/03/2012 até 23/04/2015 | Decisão Cofen nr 0073/2012 | Decisão Cofen nº 40/2015 |
| Dr. Jebson Medeiros de Souza | Segundo-Tesoureiro | 15/03/2012 até 23/04/2015 | Decisão Cofen nr 0073/2012 | Decisão Cofen nº 40/2015 |
| Dra. Silvia Maria Neri Piedade | Segunda-Secretária | 24/04/2014 até 23/04/2015 | Decisão Cofen nr 0088/2014 | Decisão Cofen nº 40/2015 |
| Dra. Maria do Rozário de Fátima Borges Sampaio | Conselheira Efetiva | 15/03/2012 até 23/04/2015 | Decisão Cofen nr 0073/2012 | Decisão Cofen nº 40/2015 |
| Dr. Amaury Ângelo Gonzaga | Conselheiro Suplente | 15/03/2012 até 23/04/2015 | Decisão Cofen nr 0073/2012 | Decisão Cofen nº 40/2015 |
| Dra. Ana Tânia Lopes Sampaio | Conselheira Suplente | 15/03/2012 até 23/04/2015 | Decisão Cofen nr 0073/2012 | Decisão Cofen nº 40/2015 |
| Dr. Anselmo Jackson Rodrigues de Almeida | Conselheiro Efetivo | 28/11/2014 até 23/04/2015 | Decisão Cofen nr 0227/2014 | Decisão Cofen nº 40/2015 |
| Dra. Dorisdaia Carvalho de Humerez | Conselheira Efetiva | 28/11/2012 até 23/04/2015 | Decisão Cofen nr 0227/2014 | Decisão Cofen nº 40/2015 |
| Dra. Julita Correia Feitosa | Conselheira Efetiva | 24/04/2014 até 23/04/2015 | Decisão Cofen nr 0088/2014 | Decisão Cofen nº 40/2015 |
| Dra. Regina Maria dos Santos | Conselheira Suplente | 15/03/2012 até 23/04/2015 | Decisão Cofen nr 0073/2012 | Decisão Cofen nº 40/2015 |
| Dr. Sebastião Junior Henrique Duarte | Conselheiro Suplente | 15/03/2012 até 23/04/2015 | Decisão Cofen nr 0073/2012 | Decisão Cofen nº 40/2015 |
| Dr. Vencelau Jackson da Conceição Pantoja | Conselheiro Suplente | 15/03/2012 até 23/04/2015 | Decisão Cofen nr 0073/2012 | Decisão Cofen nº 40/2015 |
| Dra. Rachel Cristine Diniz da Silva | Conselheira Suplente | 29/10/2014 até 23/04/2015 | Decisão Cofen nr 0204/2014 | Decisão Cofen nº 40/2015 |
| Dra. Ivone Martini de Oliveira | Conselheira Suplente | 5/12/2014 até 23/04/2015 | Decisão Cofen nr 0251/2014 | Decisão Cofen nº 40/2015 |

| | | | | |
|---------------------------------|----------------------|-----------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| Dr. Márcio Barbosa da Silva | Conselheira Suplente | 5/12/2014 até 23/04/2015 | Decisão Cofen nr 0251/2014 | Decisão Cofen nº 40/2015 |
| Dr. José Maria Barreto de Jesus | Conselheira Suplente | 5/12/2014 até 23/04/2015 | Decisão Cofen nr 0251/2014 | Decisão Cofen nº 40/2015 |

Fonte: Secretaria-Geral/Cofen.

Tabela 14 – Principais dirigentes e membros de colegiados - Gestão 2015-2018.

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

Fonte: Secretaria-Geral/Cofen.

3.2.2. Informações sobre os colegiados

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

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

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

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

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

3.2.3. Papeis funcionais dos colegiados

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

3.2.3.1. Plenário

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

1. Deliberar sobre os assuntos de interesse do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen).
2. Aprovar o Regimento Interno do Cofen e dos Conselhos Regionais de Enfermagem (Coren-s).
3. Aprovar o Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do Cofen em consonância com as macros políticas estabelecidas.
4. Aprovar e avaliar, anualmente, o plano de trabalho do Cofen.
5. Dirimir dúvidas suscitadas pelos Conselhos Regionais de Enfermagem quanto às finalidades do Sistema Cofen-Conselhos Regionais e aos atos baixados pelo Cofen.
6. Homologar, suprir ou anular atos dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
7. Funcionar como Tribunal Superior de Ética Profissional, julgando os processos éticos de sua competência originária e, em última instância, os recursos contra as decisões dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
8. Julgar os recursos contra as decisões dos Conselhos Regionais de Enfermagem.

9. Julgar os processos administrativos disciplinares contra Conselheiros Efetivos e Suplentes do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, respeitando a legislação em vigor.
10. Participar de fóruns representativos contribuindo na formulação de políticas públicas de saúde e áreas afins.
11. Deliberar sobre a Política do Sistema Cofen-Conselhos Regionais no que diz respeito à normatização e disciplinamento do exercício profissional e ocupacional.
12. Deliberar sobre realização de eventos técnicos, científicos e culturais para o desenvolvimento da enfermagem.
13. Deliberar sobre a criação e organização dos Conselhos Regionais de Enfermagem, quando da criação de novos Estados da Federação.
14. Deliberar sobre pareceres e instruções para uniformidade de procedimento, e regular funcionamento dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
15. Deliberar sobre normas para o processamento das eleições dos Conselheiros Efetivos e Suplentes do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, fixar época para suas realizações e homologar as eleições.
16. Eleger os dirigentes do Cofen em eleição interna, em conformidade ao Código Eleitoral.
17. Appreciar 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 15 – Requisitos para ocupar os cargos de Conselheiros Federais do Plenário.

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

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

3.2.3.2. Diretoria

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

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

- área.
21. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
 22. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
 23. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
 24. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
 25. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
 26. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
 27. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Tabela 16 – 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.

3.3. ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

3.3.1. Caracterização da Unidade de Auditoria Interna e Controles Internos

A estrutura de controle interno do Conselho Federal de Enfermagem foi introduzida, formalmente, através da Resolução 373/2011 (disponível no endereço www.portalcofen.gov.br) que institui a Controladoria-Geral no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais. Através do artigo 31 da Resolução COFEN 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 373/2011:

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

I. 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;

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

III. *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;*

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

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

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

VII. *colaborar com as ações administrativas de aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de gestão;*

VIII. *velar pela observância dos sistemas organizacionais, funcionais e operacionais estabelecidos;*

IX. *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. Sendo 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 373/2011 e parágrafo único do Regimento Interno do COFEN, e possui a seguinte composição:

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

O Comitê Permanente de Controle Interno tem as seguintes atribuições:

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

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

- a) Envio, até o dia 28 de fevereiro de cada exercício, das contas do exercício anterior;

- b) Emissão de relatório de análise pelos auditores sobre a prestação de contas, sem emissão de opinião, com base nas visitas, relatórios emitidos durante o exercício, documentações apresentadas e demais documentos do exercício a que se refere;
- c) Emissão de Parecer de Auditoria Interna, com emissão de opinião, pela chefia da Divisão de Auditoria Interna, observando todos os elementos contidos no processo;
- d) Emissão do Certificado de Auditoria, com emissão final de opinião para o sistema de controle interno, pela Controladoria-Geral, observando todos os elementos contidos no processo;
- e) Aprovação pelo Plenário do Conselho Federal de Enfermagem do Certificado de Auditoria, sendo apresentado por Conselheiro Relator.

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

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

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

Divisão de Auditoria Interna:

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

Divisão de Controle Interno:

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

Atuação da Controladoria-Geral e Unidades Subordinadas

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

Entretanto, não foi possível executar a totalidade das ações previstas para o exercício, devido a fatores que influenciaram no andamento dos trabalhos, como a necessidade de encerramento de trabalhos de auditoria que ficaram pendentes no ano anterior, a realização de atividades de auditoria solicitadas pela administração, a análise de processos onde foi identificado indícios de

irregularidades, avaliação da prestação de contas do exercício de 2015 com vistas às normas do Tribunal de Contas da União.

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

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

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

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

Descrição das Ações – Controladoria-Geral.

Posicionamento da Controladoria-Geral sobre as contas da Gestão:

Conforme dispõe o inciso 28, do artigo 25, e artigo 32 do Regimento Interno do Cofen, aprovado pela Resolução Cofen n. 421/2012, a Controladoria-Geral possui como atribuição opinar na prestação de contas do Conselho Federal de Enfermagem e dos Conselhos Regionais de Enfermagem. Em 2016, com relação ao exercício 2015, o Conselho Federal de Enfermagem já exigiu neste processo as documentações e alterações impostas pela Instrução Normativa TCU 72/2012 e conteúdo da Decisão Normativa TCU 146/2015, como forma didática e de se antecipar a estas mudanças, ocasionando impactos na apresentação e justificativas dos gestores. Entretanto, sob a ótica desta Controladoria-Geral, foi uma decisão acertada, visto que proporcionou aos gestores se anteciparem às novas exigências, reduzindo os impactos da mudança. Abaixo apresentamos quadro com as opiniões efetuadas em 2016, ressaltando que os regionais que não constam no quadro abaixo, se encontram com o processo de avaliação em aberto por pedidos de justificativas adicionais, não entregues ou, ainda, que estão sendo analisadas e que em 31/12/2016 não tiveram seu processo de análise finalizado:

Tabela 17 – Posicionamento da Controladoria-Geral sobre as contas da Gestão.

| Regional | Certificado | Exercício | PAD | Opinião | Observações |
|----------|-------------|-----------|----------|----------------------|--|
| Acre | PC014/2016 | 2015 | 313/2015 | Regular com Ressalva | <ul style="list-style-type: none"> • Ausência de quadro detalhado referente à execução dos restos a pagar não processado, que deve acompanhar o balanço orçamentário, conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP v.6); • Ausência de quadro detalhado referente à variação patrimonial qualitativa, que deve acompanhar o Demonstrativo das Variações Patrimoniais – DVP - conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP v.6); • Ausência de listagem de inventário de bens móveis, imóveis e de almoxarifado) – Lei 4.320/64 artigos 100 a 102 e 106; • Incoerências nas classificações dos lançamentos registrados às contas contábeis – Perda com alienação de intangíveis, Perda por Reavaliação de Bens, conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP v.6); • Ausência de contabilização da dívida ativa consolidada por exercício – Lei 4.320/64, artigo 39 § 1º; |

| | | | | | |
|----------|------------|------|----------|-----------------------|---|
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Divergências no Quadro de Verificação e Consolidação dos Saldos Contábeis, que caracterizam inconformidades nas peças contábeis – Lei 4.320/64, artigo 101. |
| Alagoas | PC026/2016 | 2015 | 286/2016 | Regular com Ressalva | <ul style="list-style-type: none"> • Ausência de controle efetivo de bens patrimoniais (Lei 4.320/64, artigo 96), de almoxarifado (Lei 4.320/64, artigo 116, III) e Dívida Ativa – (Lei 4.320/64, artigo 39 § 1º); • Contas de passivo com saldo devedor, inferindo-se ausência de conciliação do saldos contábeis – Resolução Cofen nº 504/2016, artigo 12, inciso XIII; • Divergência na nomenclatura de contas contábeis entre os demonstrativos financeiros – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 6ª Edição – MCASP v.6; • Adoção da despesa executada como sendo aquela liquidada no exercício – Lei 4.320/64, artigos 63 e 90; |
| Amazonas | PC018/2016 | 2015 | 418/2016 | | <ul style="list-style-type: none"> • Apresentação intempestiva da Prestação de Contas Ordinária, conforme Decisão Cofen nº 009/2016 que prorrogou para 31/03/2016, o prazo estabelecido na Lei 5.905/73, quer seja, 28 de fevereiro de cada exercício; • Ausência de medidas efetivas para cobrança relativa à inadimplência, Lei 4320/64, artigo 39; • Ausência de informações e documentos relativos aos créditos adicionais abertos ao longo do exercício, previstos na Lei 4.320/64, quanto à autorização para abertura de créditos adicionais ao orçamento (art. 42) e demonstração dos resultados gerais do exercício (art. 101); • Ausência de quadro detalhado referente à execução dos restos a pagar não processado, que deve acompanhar o balanço orçamentário, conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP v.6); • O sistema contábil adota no balanço financeiro, a despesa executada como sendo aquela liquidada no exercício, quando a interpretação prevista na Lei 4.320/64 e no MCASP. V6, determina que a despesa executada é aquela empenhada no exercício. • Divergência entre os extratos bancários e os dados registrados no balanço patrimonial – Lei 4.320, artigo 101; • Ausência de quadro detalhado referente à variação patrimonial qualitativa, que deve acompanhar o Demonstrativo das Variações Patrimoniais – DVP - conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP v.6); • Ausência de contabilização de material em almoxarifado – Lei 4.320, artigo 106, inciso III; • Divergência entre os valores escriturados no balanço patrimonial e o inventário patrimonial – Lei 4320/64, artigo 96; • Movimentação de restos a pagar do exercício anterior sem a devida escrituração no Balanço Patrimonial, conforme estabelece o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP v.6); • Ausência de contabilização da dívida ativa consolidada por exercício – Lei 4.320/64, artigo 39 § 1º; • Demonstração do Fluxo de Caixa sem o necessário detalhamento de ingressos e dispêndios – Resolução Cofen nº 504/2016; • Notas explicativas insuficientes para dirimir dúvidas suscitadas ao longo da análise das demonstrações contábeis apresentadas – NBC T 16 – Normas Brasileiras Aplicadas ao Setor Público – NBC T 16.6 – Demonstrações Contábeis – itens 39 a 41; • Divergências no Quadro de Verificação e Consolidação dos Saldos Contábeis, originadas por parametrizações incorretas no sistema contábil – Lei 4.320/64, artigo 101. |
| Amapá | PC030/2016 | 2015 | 463/2016 | Regular com Ressalvas | <ul style="list-style-type: none"> • Divergência entre estimativa de receita e fixação de despesa de capital na proposta orçamentária aprovada. Não constantes do Balanço Orçamentário encerrado em 2015 e sem justificativa quanto a remanejamento ou reformulação orçamentária – inobservância ao artigo 28 da Resolução Cofen nº 340/2008; • Divergência na cronologia de datas de emissão de empenhos caracterizando empenho a posteriori – contrariando o artigo 60 da Lei 4.320/64, que estabelece o empenho prévio da despesa; • Alteração do valor global do orçamento anual 2015, sem informação de que essa alteração tenha sido aprovada pelos Plenários Regional e Federal – inobservância do artigo 43 da Lei 4.320 c/c o artigo 28 da Resolução Cofen nº 340/2008; |

| | | | | | |
|-------|------------|------|----------|-----------------------|--|
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Inconsistências nas movimentações de recebimentos e pagamentos extraorçamentários no Balanço Financeiro – Lei 4.320/64, artigos 90 a 105; • Ausência do Quadro das Variações Patrimoniais Qualitativas, bem como, de notas explicativas que o substituam – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP V.6 e; • Ausência de inventário patrimonial em meio físico ou digital – Lei 4.320/64, artigo 106, inciso II. |
| Bahia | PC018/2016 | 2015 | 292/2016 | Regular com Ressalvas | <ul style="list-style-type: none"> • Ausência de informações e documentos relativos aos créditos adicionais abertos ao longo do exercício, previstos na Lei 4.320/64, quanto à autorização para abertura de créditos adicionais ao orçamento (art. 42) e demonstração dos resultados gerais do exercício (art. 101); • Ausência de quadro detalhado referente à execução dos restos a pagar processados e não processado, que deve acompanhar o balanço orçamentário, conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP v.6); • Divergência no valor repassado a título de cota-parte – Lei 5.905/73; • Percentual de 49,97% da Receita Corrente Líquida, em gasto com despesas de pessoal – Resolução Cofen nº 340/2008, Anexo II, artigo 44; • O sistema contábil adota no balanço financeiro, a despesa executada como sendo aquela liquidada no exercício, quando a interpretação prevista na Lei 4.320/64 e no MCASP. V6, determina que a despesa executada é aquela empenhada no exercício. • Ausência de quadro detalhado referente à variação patrimonial qualitativa, que deve acompanhar o Demonstrativo das Variações Patrimoniais – DVP - conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP v.6); • Divergência entre os valores escriturados no balanço patrimonial e o inventário patrimonial – Lei 4320/64, artigo 96; • Contabilização parcial da dívida ativa consolidada por exercício – Lei 4.320/64, artigo 39 § 1º; • Restos a pagar não processados compondo o Demonstrativo do Fluxo de Caixa - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP v.6); • Divergências no Quadro de Verificação e Consolidação dos Saldos Contábeis, originadas por parametrizações incorretas no sistema contábil - Lei 4.320/64, artigo 101. |
| Ceará | PC01/2016 | 2014 | 176/2015 | | <ul style="list-style-type: none"> • Confeccionar o inventário patrimonial de todos os seus bens móveis e imóveis com a mensuração de todos os seus valores (e totalização destes valores). • Encaminhar na prestação de contas do exercício anual, a listagem de empenhos com a totalização dos valores empenhados; bem como a emissão destes em ordem cronológica dos atos e fatos contábeis (item 2). • Efetuar controles mais efetivos referente a conciliação dos valores transferidos ao COFEN a título de cota parte (item 3). • Apresentar todos os extratos e conciliações de todas as contas bancárias do regional; inclusive aquelas sem movimentação no exercício; porém ainda ativas (item 4). • Verificar os registros e os saldos contábeis antes de anexar os demonstrativos na prestação de contas do exercício (itens 7, 8 e 9) |
| Ceará | PC012/2016 | 2015 | 295/2016 | | <ul style="list-style-type: none"> • Ausência de quadro detalhado referente à execução dos restos a pagar não processado, que deve acompanhar o balanço orçamentário, conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP v.6); • Inconsistência no balanço financeiro dos recebimentos extraorçamentários, que superam a própria receita orçamentária; • Divergência entre os saldos do Ativo escriturados no balanço orçamentário, com aqueles consolidados por meio da execução orçamentária e financeira do período; • Ausência de contabilização da dívida ativa consolidada por exercício – Lei 4.320/64, artigo 39 § 1º; • Ausência de informações referentes ao fluxo de caixa com o detalhamento da movimentação de ingressos e dispêndios – Resolução Cofen nº 504/2016; • Notas explicativas insuficientes para dirimir dúvidas suscitadas ao longo da análise das demonstrações contábeis apresentadas – NBC T 16 – Normas Brasileiras Aplicadas ao Setor Público – NBC T 16.6 – Demonstrações Contábeis – itens 39 a 41; • Divergências no Quadro de Verificação e Consolidação dos Saldos Contábeis, originadas por parametrizações incorretas no sistema contábil – Ausência dos saldos das contas de 1 a 5 do |

| | | | | | |
|------------------|------------|------|----------|-----------------------|---|
| | | | | | <p>balancete de verificação, conforme quadro 17 do Relatório PC 014/2016, fls. 330 – Lei 4.320/64, artigo 101.</p> <ul style="list-style-type: none"> • O sistema contábil adota no balanço financeiro, a despesa executada como sendo aquela liquidada no exercício, quando a interpretação prevista na Lei 4.320/64 e no MCASP. V6, determina que a despesa executada é aquela empenhada no exercício. |
| Distrito Federal | PC05/2016 | 2015 | 277/2016 | Regular com Ressalvas | <ul style="list-style-type: none"> • Inobservância do artigo 59 da Lei 4.320, quanto ao empenhamento de despesas superior aos créditos concedidos c/c Lei 8443/92, artigo 16 § 1º (reincidência de ressalva); • Inobservância do Princípio da Universalidade Orçamentária – estabelece que LOA devesse compreender todas as receitas e despesas, que exige melhor planejamento orçamentário de molde a evitar inúmeras reformulações orçamentárias que descaracterizem a proposta inicialmente aprovada – Lei 4.320/64, artigos 3º e 4º; • Inobservância do artigo 39 § 1º, quanto ao controle da dívida ativa. |
| Espírito Santo | PC021/2016 | 2015 | 380/2016 | Regular Com Ressalvas | <ul style="list-style-type: none"> • Apresentação intempestiva da Prestação de Contas Ordinária, conforme Decisão Cofen nº 009/2016 que prorrogou para 31/03/2016, o prazo estabelecido na Lei 5.905/73, quer seja, 28 de fevereiro de cada exercício; • Contabilização de repasse de recurso recebido por meio de convênio, em conta contábil, que não Transferências Correntes – Resolução Cofen nº 442/2013; • Ausência de informações e documentos relativos aos créditos adicionais abertos ao longo do exercício, previstos na Lei 4.320/64, quanto à autorização para abertura de créditos adicionais ao orçamento (art. 42) e demonstração dos resultados gerais do exercício (art. 101); • Divergência entre a cronologia e a numeração dos empenhos, o que se leva a inferir a execução de despesas sem prévio empenho – Lei 4320/64, artigo 60; Divergência entre a cronologia e a numeração dos empenhos, o que se leva a inferir a execução de despesas sem prévio empenho – Lei 4320/64, artigo 60; • Ausência de informações e documentos relativos aos créditos adicionais abertos ao longo do exercício, previstos na Lei 4.320/64, quanto à autorização para abertura de créditos adicionais ao orçamento (art. 42) e demonstração dos resultados gerais do exercício (art. 101); • Percentual de gastos com pessoal superior ao limite estabelecido no artigo 19 da Lei Complementar 101/2000, recepcionado pela Resolução Cofen nº 340/2008; • Ausência de quadro detalhado referente à execução dos restos a pagar processados e não processado, que deve acompanhar o balanço orçamentário, conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP v.6); • Divergência entre os extratos bancários e os dados registrados no balancete de verificação, bem como ausência de extratos e conciliação de contas bancárias – Lei 4.320, artigo 101; • Demonstrativo das Variações Patrimoniais em estrutura diversa do previsto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP v.6); • Ausência de quadro detalhado referente à variação patrimonial qualitativa, que deve acompanhar o Demonstrativo das Variações Patrimoniais – DVP - conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP v.6); • Ausência de listagem de inventário de almoxarifado – Lei 4.320/64 artigos 100 a 102 e 106 e registro de Depreciação - conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP v.6); • Contabilização parcial da dívida ativa consolidada por exercício – Lei 4.320/64, artigo 39 § 1º; • Nomenclatura divergente do que prevê o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP v.6), para detalhamento das Despesas no Demonstrativo de Fluxo de Caixa; • Classificação divergente do que prevê o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP v.6), para Despesas Corrente, identificadas no Demonstrativo de Fluxo de Caixa, como atividades de financiamento; • Ausência de destaque da Dívida Ativa no Balanço Patrimonial – Lei 4320/64, artigo 101; • Informações divergentes no Relatório da Controladoria – Resolução Cofen nº 504/2016; |

| | | | | | |
|----------------|------------|------|----------|-----------------------|--|
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Ausência de assinaturas dos gestores nos demonstrativos contábeis-financeiros – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; • Divergências no Quadro de Verificação e Consolidação dos Saldos Contábeis, originadas por parametrizações incorretas no sistema contábil – Lei 4.320/64, artigo 101. |
| Espírito Santo | PC021/2016 | 2015 | 380/2016 | | <ul style="list-style-type: none"> • Apresentação intempestiva da Prestação de Contas Ordinária, conforme Decisão Cofen nº 009/2016 que prorrogou para 31/03/2016, o prazo estabelecido na Lei 5.905/73, quer seja, 28 de fevereiro de cada exercício; • Contabilização de repasse de recurso recebido por meio de convênio, em conta contábil, que não Transferências Correntes – Resolução Cofen nº 442/2013; • Ausência de informações e documentos relativos aos créditos adicionais abertos ao longo do exercício, previstos na Lei 4.320/64, quanto à autorização para abertura de créditos adicionais ao orçamento (art. 42) e demonstração dos resultados gerais do exercício (art. 101); • Divergência entre a cronologia e a numeração dos empenhos, o que se leva a inferir a execução de despesas sem prévio empenho – Lei 4320/64, artigo 60; Divergência entre a cronologia e a numeração dos empenhos, o que se leva a inferir a execução de despesas sem prévio empenho – Lei 4320/64, artigo 60; • Ausência de informações e documentos relativos aos créditos adicionais abertos ao longo do exercício, previstos na Lei 4.320/64, quanto à autorização para abertura de créditos adicionais ao orçamento (art. 42) e demonstração dos resultados gerais do exercício (art. 101); • Percentual de gastos com pessoal superior ao limite estabelecido no artigo 19 da Lei Complementar 101/2000, recepcionado pela Resolução Cofen nº 340/2008; • Ausência de quadro detalhado referente à execução dos restos a pagar processados e não processado, que deve acompanhar o balanço orçamentário, conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP v.6); • Divergência entre os extratos bancários e os dados registrados no balancete de verificação, bem como ausência de extratos e conciliação de contas bancárias – Lei 4.320, artigo 101; • Demonstrativo das Variações Patrimoniais em estrutura diversa do previsto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP v.6); • Ausência de quadro detalhado referente à variação patrimonial qualitativa, que deve acompanhar o Demonstrativo das Variações Patrimoniais – DVP - conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP v.6); • Ausência de listagem de inventário de almoxarifado – Lei 4.320/64 artigos 100 a 102 e 106 e registro de Depreciação - conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP v.6); • Contabilização parcial da dívida ativa consolidada por exercício – Lei 4.320/64, artigo 39 § 1º; • Nomenclatura divergente do que prevê o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP v.6), para detalhamento das Despesas no Demonstrativo de Fluxo de Caixa; • Classificação divergente do que prevê o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP v.6), para Despesas Corrente, identificadas no Demonstrativo de Fluxo de Caixa, como atividades de financiamento; • Ausência de destaque da Dívida Ativa no Balanço Patrimonial – Lei 4320/64, artigo 101; • Informações divergentes no Relatório da Controladoria – Resolução Cofen nº 504/2016; • Ausência de assinaturas dos gestores nos demonstrativos contábeis-financeiros – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; • Divergências no Quadro de Verificação e Consolidação dos Saldos Contábeis, originadas por parametrizações incorretas no sistema contábil – Lei 4.320/64, artigo 101. |
| Goiás | PC09/2016 | 2015 | 275/2016 | Regular com Ressalvas | <ul style="list-style-type: none"> • Divergências entre o valor total da despesa, apurado no Comparativo da Despesa Autorizada/Empenhada e aquele registrado na Listagem de Empenhos – Lei 4.320, artigo 59; • Percentual de 50,35% da Receita Corrente Líquida, em gasto com despesas de pessoal – Resolução Cofen nº 340/2008, Anexo II, artigo 44; |

| | | | | | |
|--------------------|------------|------|----------|-----------------------|---|
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Ausência de informações e documentos relativos aos créditos adicionais abertos ao longo do exercício, previstos na Lei 4.320/64, quanto à autorização para abertura de créditos adicionais ao orçamento (art. 42) e demonstração dos resultados gerais do exercício (art. 101); • Ausência de contabilização da dívida ativa consolidada por exercício – Lei 4.320/64, artigo 39 § 1º; |
| Maranhão | PC025/2016 | 2015 | 291/2016 | Regular com Ressalvas | <ul style="list-style-type: none"> • Ausência de informações sobre contratos celebrados em exercícios anteriores e vigentes no exercício, por meio da aplicabilidade do artigo 57 da Lei 8.666/93; • Ausência de controle efetivo de bens patrimoniais (Lei 4.320/64, artigo 96), de almoxarifado (Lei 4.320/64, artigo 116, III) e Dívida Ativa – (Lei 4.320/64, artigo 39 § 1º); |
| Minas Gerais | PC030/2016 | 2014 | 191/2015 | | <ul style="list-style-type: none"> • Repasse de cota-parte com deduções não previstas no artigo 10 da Lei 5.905/73 e vedadas pelo artigo 32, Anexo II da Resolução Cofen 340/2008. Conforme informações prestadas pelo próprio Regional às fls. 160/223 do PAD 586/2016 (apenso), no período jan/2014 a junho/2016, foram deduzidos dos repasse de cota parte ao Cofen, a quantia de R\$ 1.529.263,88 (um milhão, quinhentos e vinte e nove mil, duzentos e sessenta e três reais e oitenta e oito centavos). Sendo R\$ 537.040,06 (quinhentos e trinta e sete mil, quarenta reais e seis centavos) em 2014 (sem informação referente ao mês 03/2014 – fls. 221 do PAD 586/2016); R\$ 515.230,41 (quinhentos e quinze mil, duzentos e trinta reais e quarenta e um centavos) em 2015 (sem informação dos meses de jul/ago/2015 – fls. 222 do mesmo PAD e R\$ 476.993,41 (quatrocentos e setenta e seis mil, novecentos e noventa e três reais e quarenta e um centavos) de jan a jun/2016 – fls. 223 do processo apenso. |
| Mato Grosso do Sul | PC006/2016 | 2013 | 180/2014 | | <ul style="list-style-type: none"> • Inobservância do Princípio da Universalidade Orçamentária – estabelece que LOA devesse compreender todas as receitas e despesas, que exige melhor planejamento orçamentário de molde a evitar inúmeras reformulações orçamentárias que descaracterizem a proposta inicialmente aprovada – Lei 4.320/64, artigos 3º e 4º; • Inobservância do artigo 60 da Lei 4.320, quanto ao empenhamento prévio da despesa. • Inobservância do artigo 61 da Lei 8.666/93, quanto aos requisitos e formalidades exigidos nos contratos celebrados pela administração pública; • Inobservância do artigo 59 da Lei 4.320, quanto ao empenhamento de despesas superior aos créditos concedidos; • Inobservância do artigo 39 § 1º, quanto ao controle da dívida ativa. |
| Mato Grosso do Sul | PC004/2016 | 2015 | 266/2016 | | <ul style="list-style-type: none"> • Abertura de créditos orçamentários suplementares sem autorização Plenária, no valor de R\$ 242.428,00 (duzentos e quarenta e dois mil, quatrocentos e vinte e oito reais) – Lei 4.320/64, artigos 42, 46 e 101 e artigos 50 e 90 da Resolução Cofen nº 340/2008; • b) Ausência de extratos bancários que possibilitem certificar a exatidão do saldo contábil do grupo “Disponível” no valor de R\$ 51.937,78 (cinquenta e um mil, novecentos e trinta e sete reais e setenta e oito centavos) – Lei 4.320/64, artigos 75, II, 81 e 84; |
| Mato Grosso | PC029/2016 | 2015 | 560/2016 | | <ul style="list-style-type: none"> • Intempestividade na apresentação da Prestação de Contas Ordinária 2015 – Lei 5905/73, artigo 15 inciso II – excepcionalmente alterado em relação ao exercício pela Decisão Cofen 009/2016 – que alterou a data de apresentação para 31/03/2016; • Ausência de controle dos bens patrimoniais – Lei 4.320/64, artigo 96; |
| Pará | PC016/2016 | 2015 | 309/2016 | | <ul style="list-style-type: none"> • Ausência de quadro detalhado referente à variação patrimonial qualitativa, que deve acompanhar o Demonstrativo das Variações Patrimoniais – DVP - conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP v.6); • Ausência de quadro detalhado referente à execução dos restos a pagar não processado, que deve acompanhar o balanço orçamentário, conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP v.6); • Inconsistência no balanço financeiro dos recebimentos extraorçamentários, que superam a própria receita orçamentária; • Divergência entre os valores escriturados no balanço patrimonial e o inventário patrimonial – Lei 4320/64, artigo 39; • Ausência de registros de inclusão, baixa e depreciação de bens permanentes – Lei 4.320/64, artigo 96; • Ausência de controle de material em almoxarifado – Lei 4.320 artigo 106, inciso III; |

| | | | | |
|---------|------------|------|----------|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Ausência de contabilização da dívida ativa consolidada por exercício – Lei 4.320/64, artigo 39 § 1º; • Divergência entre os saldos do Ativo escriturados no balanço orçamentário, com aqueles consolidados por meio da execução orçamentária e financeira do período – Lei 4320/64 artigo 101; • Ausência de informações referentes ao fluxo de caixa com o detalhamento da movimentação de ingressos e dispêndios – Resolução Cofen nº 504/2016; • Notas explicativas insuficientes para dirimir dúvidas suscitadas ao longo da análise das demonstrações contábeis apresentadas – NBC T 16 – Normas Brasileiras Aplicadas ao Setor Público – NBC T 16.6 – Demonstrações Contábeis – itens 39 a 41; • Divergências no Quadro de Verificação e Consolidação dos Saldos Contábeis, originadas por parametrizações incorretas no sistema contábil – Ausência dos saldos das contas de 1 a 5 do balancete de verificação, conforme quadro 17 do Relatório PC 014/2016, fls. 330 – Lei 4.320/64, artigo 101. |
| Paraíba | PC015/2016 | 2015 | 311/2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Inobservância das normas de contabilidade aplicadas ao setor público, no que se refere a(o): • Quadro qualitativo do Demonstrativo de Variações Patrimoniais; • Divergência no quadro de restos a pagar processados e não processados, com indícios de duplicidade de informação; • Divergência no somatório de inventário de bens imóveis; • Inventário de bens móveis com itens sem valoração e divergente do saldo registrado no balanço patrimonial; • Notas explicativas insuficientes para dirimir dúvidas suscitadas ao longo da análise das demonstrações contábeis apresentadas – NBC T 16 – Normas Brasileiras Aplicadas ao Setor Público – NBC T 16.6 – Demonstrações Contábeis – itens 39 a 41; • Ausência de contabilização da dívida ativa consolidada por exercício – Lei 4.320/64, artigo 39 § 1º; • Ausência de Parecer Opinativo do Colegiado Regional, nos termos do artigo 12 da Resolução Cofen nº 504/2016; • Ausência de realização da previsão de receitas de capital – Lei 4.320/64, artigo 108; • Divergência entre a cronologia e a numeração dos empenhos, o que se leva a inferir a execução de despesas sem prévio empenho – Lei 4320/64, artigo 60; • Divergência para mais entre o valor repassado e aquele calculado para cota-parte – Lei 5.905/73; • Ausência de informações sobre entrega da Declaração de Bens e Rendas, por parte de alguns agentes públicos – Lei 8.730/93; • Divergência entre os saldos do Ativo escriturados no balanço orçamentário, com aqueles consolidados por meio da execução orçamentária e financeira do período; • Divergência entre saldo de abertura do balancete de 2015 em relação ao saldo de encerramento da mesma peça em 2014; • Ausência do Parecer Opinativo do Colegiado Regional, nos termos do artigo 12 da Resolução Cofen nº 504/2016 e item 13 do Anexo à Portaria TCU nº 321/2015; |
| Paraná | PC018/2016 | 2015 | 262/2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Ausência de informações e documentos relativos aos créditos adicionais abertos ao longo do exercício, previstos na Lei 4.320/64, quanto à autorização para abertura de créditos adicionais ao orçamento (art. 42) e demonstração dos resultados gerais do exercício (art. 101); • Divergência entre a cronologia e a numeração dos empenhos, o que se leva a inferir a execução de despesas sem prévio empenho – Lei 4320/64, artigo 60; • Extratos bancários incompletos – Resolução Cofen nº 504/2016; • Divergência entre os valores escriturados no balanço patrimonial e o inventário patrimonial – Lei 4320/64, • Divergência nas informações da Dívida Ativa – Lei 4.320, artigo 39 • Controle dos restos a pagar processados e não processados em desacordo com as orientações do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP v.6. • Ausência de contabilização da dívida ativa consolidada por exercício – Lei 4.320/64, artigo 39 § 1º; • Notas explicativas insuficientes para dirimir dúvidas suscitadas ao longo da análise das demonstrações contábeis apresentadas – NBC T 16 – Normas Brasileiras Aplicadas ao Setor Público – NBC T 16.6 – Demonstrações Contábeis – itens 39 a 41; |

| | | | | |
|---------------------|------------|------|----------|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Divergências no Quadro de Verificação e Consolidação dos Saldos Contábeis, originadas por parametrizações incorretas no sistema contábil - Lei 4.320/64, artigo 101. |
| Pernambuco | PC02/2016 | 2011 | 391/2012 | <ul style="list-style-type: none"> • Reencaminhada à Divisão de Auditoria Interna para dar cumprimento integral ao despacho de fls. de fls. 686 do PAD 822/2013, a Chefia daquela Divisão se manifestou por meio do Parecer Cofen Aud nº 003/2016, fls. 313, pela aprovação com ressalvas da Prestação de Contas Ordinária do Exercício de 2011, do Coren-PE, acompanhando a conclusão emitida no Parecer Cofen Aud nº 030/2013, fls 269/272, cujo item 9 pontuou as inconsistências verificadas nos demonstrativos contábeis encaminhados junto à prestação de contas, com o entendimento de que aquelas não alteraram quantitativamente, mas qualitativamente, os demonstrativos contábeis, previstos nos anexos XII a XV da Lei 4.320. Entendendo esta Controladoria dispensável o encaminhamento do último parágrafo do Parecer Cofen Aud nº 003/2016, fls. 314, visto o Plenário do Cofen, no já citado despacho de fls. 686 do PAD 822/2013, ter deliberado soberanamente, nos termos do artigo 6º Anexo à Resolução 421/2012, sobre a sindicância e, especialmente, a tomada de contas especial, revogando a Decisão que a instituiu. |
| Pernambuco | PC028/2016 | 2015 | 294/2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Inconsistência nos registros de recebimentos extraorçamentários – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 6ª Edição – MCASP v.6; • Ausência de controle e registro da Dívida Ativa – Lei 4.320/64, artigo 39 § 1º; • Abertura de créditos adicionais suplementares ao orçamento ad referendum do Plenário Regional, sem ato expresso que autorize a Presidência da Autarquia a fazê-lo de forma unilateral – Resolução Cofen nº 340/2008, artigo 28 §§ 2º e 3º; |
| Piauí | PC023/2016 | 2015 | 283/2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Ausência de controle efetivo de bens patrimoniais (Lei 4.320/64, artigo 96), de almoxarifado (Lei 4.320/64, artigo 116, III) e Dívida Ativa – (Lei 4.320/64, artigo 39 § 1º); • Ausência de opinião sobre as contas no Parecer do Comitê Permanente de Controle Interno – Resolução Cofen nº 504/2016, artigo 12, inciso XVI; • Divergência na estrutura do Plano de Contas utilizado no Orçamento Anual e na escrituração contábil - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 6ª Edição – MCASP V.6; • Ausência de cronologia na emissão de empenhos inferindo-se a possibilidade de empenhamento de despesas a posteriori – Lei 4.320/64, artigo 60; • Ausência do Quadro de Variações Patrimoniais Qualitativas ou nota explicativa que demonstrem a relevância da alteração na composição dos elementos patrimoniais que não afetaram o patrimônio líquido – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 6ª Edição – MCASP V.6; • Notas explicativas insuficientes para dirimir dúvidas suscitadas quanto a valores registrados no Balanço Patrimonial – NBC T 16 – Conselho Federal de Contabilidade. |
| Rio de Janeiro | PC010/2016 | 2015 | 274/2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Ausência de contabilização da dívida ativa consolidada por exercício – Lei 4.320/64, artigo 39 § 1º; |
| Rio Grande do Norte | PC024/2016 | 2015 | 458/2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Execução da despesa acima dos créditos concedidos – (Lei Complementar 101/2000, artigo 1º); • Informações incompletas sobre abertura de créditos adicionais – Lei 4.320/64 artigos 42, 46 e 101; • Ausência da listagem de empenhos – Lei 4.320/64 artigo 60; • Informações conflitantes nas notas explicativas em relação à abertura de créditos adicionais e superávit financeiro – NBC T 16 Conselho Federal de Contabilidade; • Ausência do Quadro Detalhado da Execução dos Restos a Pagar Não Processados – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 6ª Edição – MCASP V.6 • Ausência do Quadro de Variações Patrimoniais Qualitativas ou nota explicativa que demonstrem a relevância da alteração na composição dos elementos patrimoniais que não afetaram o patrimônio líquido – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 6ª Edição – MCASP V.6; • Notas explicativas insuficientes para dirimir dúvidas suscitadas quanto a valores registrados no Balanço Patrimonial – NBC T 16 – Conselho Federal de Contabilidade. |

| | | | | | |
|-------------------|------------|------|----------|-----------|--|
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Ausência de controle efetivo de bens patrimoniais (Lei 4.320/64, artigo 96), de almoxarifado (Lei 4.320/64, artigo 116, III) e Dívida Ativa – (Lei 4.320/64, artigo 39 § 1º); • Nomenclatura de conta divergente no Demonstrativo do Fluxo de Caixa - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 6ª Edição – MCASP V.6 • Divergências na consolidação dos saldos contábeis – Lei 4.320/64, artigo 110; |
| Rondônia | PC027/2016 | 2015 | 549/2016 | | <ul style="list-style-type: none"> • Execução da despesa acima dos créditos concedidos – (Lei Complementar 101/2000, artigo 1º); • Informações incompletas sobre abertura de créditos adicionais – Lei 4.320/64 artigos 42, 46 e 101; • Ausência do Quadro Detalhado da Execução dos Restos a Pagar Não Processados – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 6ª Edição – MCASP V.6 • Divergência nas conciliações bancárias – Resolução Cofen nº 504/2016; • Ausência do Quadro Detalhado de Execução dos Restos a Pagar – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 6ª Edição – MCASP V.6; • Notas explicativas insuficientes para dirimir dúvidas suscitadas quanto a valores registrados no Balanço Patrimonial – NBC T 16 – Conselho Federal de Contabilidade. • Ausência de controle efetivo de bens patrimoniais (Lei 4.320/64, artigo 96), de almoxarifado (Lei 4.320/64, artigo 116, III) e Dívida Ativa – (Lei 4.320/64, artigo 39 § 1º); • Nomenclatura de conta divergente no Demonstrativo do Fluxo de Caixa - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 6ª Edição – MCASP V.6 • Divergências na consolidação dos saldos contábeis – Lei 4.320/64, artigo 110; |
| Roraima | PC029/2016 | 2015 | 556/2016 | | <ul style="list-style-type: none"> • Divergência entre estimativa de receita e fixação de despesa de capital na proposta orçamentária aprovada. Não constantes do Balanço Orçamentário encerrado em 2015 e sem justificativa quanto a remanejamento ou reformulação orçamentária – inobservância ao artigo 28 da Resolução Cofen nº 340/2008; • Divergência na cronologia de datas de emissão de empenhos caracterizando empenho a posteriori – contrariando o artigo 60 da Lei 4.320/64, que estabelece o empenho prévio da despesa; • Alteração do valor global do orçamento anual 2015, sem informação de que essa alteração tenha sido aprovada pelos Plenários Regional e Federal – inobservância do artigo 43 da Lei 4.320 c/c o artigo 28 da Resolução Cofen nº 340/2008; • Inconsistências nas movimentações de recebimentos e pagamentos extraorçamentários no Balanço Financeiro – Lei 4.320/64, artigos 90 a 105; • Ausência do Quadro das Variações Patrimoniais Qualitativas, bem como, de notas explicativas que o substituam – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP V.6 e; • Ausência de inventário patrimonial em meio físico ou digital – Lei 4.320/64, artigo 106, inciso II. |
| Rio Grande do Sul | PC006/2016 | 2014 | 256/2015 | Irregular | <ul style="list-style-type: none"> • a) Ausência de Decisão de aprova da Prestação de Contas Ordinária 2014 – Ofício Circular Cofen nº 011/2014/GAB/PRES; • b) Abertura de créditos orçamentários suplementares sem autorização Plenária – Lei 4.320/64, artigos 42, 46 e 101; • c) Ausência da relação de empenhos do exercício 2014 – Lei 4.320/64, artigos 59 e 60; • d) Repasse de cota-parte ao Cofen fora do prazo – Lei 5.905/73, artigo 10 c/c Resolução Cofen nº 421/2012, artigo 76, § 3º, inciso I, alínea “d”; • e) Inobservância da Lei 8.730/93, quanto à exigência de informações sobre Declaração de Bens e Rendas de agentes públicos; • f) Ausência de controle do montante da dívida ativa – Lei 4320/64, artigo 39, § 1º; • g) Divergências na consolidação dos saldos contábeis entre os demonstrativos exigidos pelo artigo 101 da Lei 4.320; |
| Rio Grande do Sul | PC022/2016 | 2015 | 418/2016 | | <ul style="list-style-type: none"> • Ausência de informações e documentos relativos aos créditos adicionais abertos ao longo do exercício, previstos na Lei 4.320/64, quanto à autorização para abertura de créditos adicionais ao orçamento (art. 42) e demonstração dos resultados gerais do exercício (art. 101); • Divergência entre a cronologia e a numeração dos empenhos, o que se leva a inferir a execução de despesas sem prévio empenho – Lei 4320/64, artigo 60; |

| | | | | |
|----------------|------------|------|----------|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Inconsistência no balanço financeiro dos recebimentos extraorçamentários, que superam a própria receita orçamentária; • Ausência de contabilização da dívida ativa consolidada por exercício – Lei 4.320/64, artigo 39 § 1º; |
| Santa Catarina | PC019/2016 | 2015 | 278/2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Ausência de Relatório de Atividades da Controladoria – Resolução Cofen nº 504/2016; • 3.2. Divergência entre os valores escriturados no balanço patrimonial e o inventário patrimonial – Lei 4320/64, artigo 96; • 3.3. Ausência de contabilização da dívida ativa consolidada por exercício – Lei 4320/64 artigo 39 § 1º; • 3.4. Notas explicativas insuficientes e/ou não compoem as Demonstrações Contábeis, mas sim consignadas no Relatório de Gestão – NBC T 16 – Normas Brasileiras Aplicadas ao Setor Público – NBC T – 16.6 – Demonstrações Contábeis – itens 39 a 41. |
| Sergipe | PC003/2016 | 2015 | 264/2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Ausência de escrituração contábil do montante da dívida ativa, acumulado no exercício 2015 – Lei 4.320/64, artigo 39, § 1º; • Ausência de detalhamento quanto à respectiva movimentação de ingressos e baixas, bem como, ausência da consolidação e contabilização da dívida ativa – Lei 4.320/64, artigo 39, § 1º. |
| São Paulo | PC013/2016 | 2015 | 282/2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Ausência de medidas efetivas para cobrança relativa à inadimplência, Lei 4320/64, artigo 39; • Divergência entre a cronologia e a numeração dos empenhos, o que se leva a inferir a execução de despesas sem prévio empenho – Lei 4320/64, artigo 60; • Déficit orçamentário da ordem de R\$ 2.862.968,83, comprometendo o equilíbrio orçamentário do exercício; • Inconsistência no balanço financeiro dos recebimentos extraorçamentários, que superam a própria receita orçamentária; • Divergência entre os valores escriturados no balanço patrimonial e o inventário patrimonial – Lei 4320/64, artigo 39; • Demonstração do Fluxo de Caixa sem o necessário detalhamento de ingressos e dispêndios – Resolução Cofen nº 504/2016; • Notas explicativas insuficientes para dirimir dúvidas suscitadas ao longo da análise das demonstrações contábeis apresentadas – NBC T 16 – Normas Brasileiras Aplicadas ao Setor Público – NBC T 16.6 – Demonstrações Contábeis – itens 39 a 41; • Divergências no Quadro de Verificação e Consolidação dos Saldos Contábeis, originadas por parametrizações incorretas no sistema contábil – Ausência dos saldos das contas de 1 a 5 do balancete de verificação, conforme quadro 17 do Relatório PC 014/2016, fls. 330 – Lei 4.320/64, artigo 101. • O sistema contábil adota no balanço financeiro, a despesa executada como sendo aquela liquidada no exercício, quando a interpretação prevista na Lei 4.320/64 e no MCASP. V6, determina que a despesa executada é aquela empenhada no exercício. |
| Cofen | PC008/2016 | 2015 | 816/2015 | <ul style="list-style-type: none"> • Adotar planejamento mais efetivo na elaboração da LOA, de forma a prestigiar o Princípio da Universalidade Orçamentária; • Buscar junto à empresa contratada, responsável pelo software de contabilidade, os ajustes necessários às correções de distorções nos demonstrativos contábeis; • Aprimorar as Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, de molde a torna-las suficientes para dirimir dúvidas suscitadas nos usuários das informações nelas contidas. |

Auditorias no COFEN:

Por conta da suspensão das auditorias, foram executados testes de auditoria no exercício de 2016, derivados da execução do PAINT2016, sendo programadas e realizadas auditorias nas áreas de Serviços Gerais e Gestão de Pessoas, conforme PAINT2015 – PAD 831/2014, relativa aos atos de gestão nessas áreas, no exercício de 2015.

Suprimento de Fundo:

A Controladoria-Geral não se manifestou sobre prestação de contas de suprimento de fundos no exercício 2016.

Propostas orçamentárias 2017:

Todas as propostas orçamentárias dos Conselhos Regionais tiveram análise e posicionamento da Divisão de Controle Interno e Controladoria-Geral do COFEN, conforme a seguir:

Tabela 18 – Propostas orçamentárias 2017.

| COREN | PAD | Nº. DO MEMORANDO | SUGESTÃO |
|---------|----------|------------------|---|
| Acre | 857/2016 | 306 | <p>Encaminha-se a proposta orçamentária ora analisada, com o entendimento de que tanto esta, quanto aludida Decisão, encontram-se aptas para homologação pelo Plenário deste Federal.</p> <p>Recomenda-se ao Regional:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dar ampla publicidade à peça orçamentária, nos termos da Lei 12.527/2011;2. Com relação às despesas fixadas para o exercício 2017 cuja execução se faça por meio de contratação de bens, serviços e obras, que por força de Lei, deve ser formalizada em processo licitatório. O Regional deverá publicar em seu Portal da Transparência, nos termos da Lei 12.527/2011 e subitem 9.2.1.8 do Acórdão-TCU nº 2622/2015, os seguintes documentos relativos ao certame:<ol style="list-style-type: none">2.1. Solicitação de aquisição;2.2. Estudos técnicos preliminares;2.3. Estimativas de preços;2.4. Pareceres técnicos e jurídicos;2.5. Edital2.6. Adjudicação;2.7. Homologação e;2.8. Contrato.3. Ainda em relação às despesas mencionadas no item 2 supra. O Regional deve observar a recomendação do item 9.2.1.2 do mesmo Acórdão. Buscando a realização de aquisições conjuntas. Seja no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, ou em conjunto com outros Sistemas de Conselhos de Fiscalização Profissional de sua região. <p>Ao Cofen recomenda-se:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Instruir a Decisão de Aprovação do Orçamento 2017 a ser enviada ao Regional, com cópia deste expediente e do Parecer de fls. 33/42. |
| Alagoas | 862/2016 | 300 | <p>Encaminha-se a proposta orçamentária ora analisada, com o entendimento de que tanto esta, quanto aludida Decisão, encontram-se aptas para homologação pelo Plenário deste Federal.</p> <p>Recomenda-se ao Regional:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dar ampla publicidade à peça orçamentária, nos termos da Lei 12.527/2011;2. Com relação às despesas fixadas para o exercício 2017 cuja execução se faça por meio de contratação de bens, serviços e obras, que por força de Lei, deve ser formalizada em processo licitatório. O Regional deverá publicar em seu Portal da Transparência, nos termos da Lei 12.527/2011 e subitem 9.2.1.8 do Acórdão-TCU nº 2622/2015, os seguintes documentos relativos ao certame:<ol style="list-style-type: none">2.1. Solicitação de aquisição;2.2. Estudos técnicos preliminares;2.3. Estimativas de preços; |

| | | | |
|-----------------|----------|-----|--|
| | | | <p>2.4. Pareceres técnicos e jurídicos;</p> <p>2.5. Edital</p> <p>2.6. Adjudicação;</p> <p>2.7. Homologação e;</p> <p>2.8. Contrato.</p> <p>3. Ainda em relação às despesas mencionadas no item 2 supra. O Regional deve observar a recomendação do item 9.2.1.2 do mesmo Acórdão. Buscando a realização de aquisições conjuntas. Seja no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, ou em conjunto com outros Sistemas de Conselhos de Fiscalização Profissional de sua região.</p> <p>Ao Cofen recomenda-se:</p> <p>1. Instruir a Decisão de Aprovação do Orçamento 2017 a ser enviada ao Regional, com cópia deste expediente e do Parecer fls. 34/39.</p> |
| Amapá | 947/2016 | 346 | <p>Encaminha-se a proposta orçamentária ora analisada, com o entendimento de que tanto esta, quanto aludida Decisão, encontram-se aptas para homologação pelo Plenário deste Federal.</p> <p>Recomenda-se ao Regional:</p> <p>1. Dar ampla publicidade à peça orçamentária, nos termos da Lei 12.527/2011;</p> <p>2. Com relação às despesas fixadas para o exercício 2017 cuja execução se faça por meio de contratação de bens, serviços e obras, que por força de Lei, deve ser formalizada em processo licitatório. O Regional deverá publicar em seu Portal da Transparência, nos termos da Lei 12.527/2011 e subitem 9.2.1.8 do Acórdão-TCU nº 2622/2015, os seguintes documentos relativos ao certame:</p> <p>2.1. Solicitação de aquisição;</p> <p>2.2. Estudos técnicos preliminares;</p> <p>2.3. Estimativas de preços;</p> <p>2.4. Pareceres técnicos e jurídicos;</p> <p>2.5. Edital</p> <p>2.6. Adjudicação;</p> <p>2.7. Homologação e;</p> <p>2.8. Contrato.</p> <p>3. Ainda em relação às despesas mencionadas no item 2 supra. O Regional deve observar a recomendação do item 9.2.1.2 do mesmo Acórdão. Buscando a realização de aquisições conjuntas. Seja no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, ou em conjunto com outros Sistemas de Conselhos de Fiscalização Profissional de sua região.</p> <p>Ao Cofen recomenda-se:</p> <p>1. Instruir a Decisão de Aprovação do Orçamento 2017 a ser enviada ao Regional, com cópia deste expediente e do Parecer de fls. 80/85.</p> |
| Amazonas | 873/2016 | 307 | <p>Encaminha-se a proposta orçamentária ora analisada, com o entendimento de que tanto esta, quanto aludida Decisão, encontram-se aptas para homologação pelo Plenário deste Federal.</p> <p>Recomenda-se ao Regional:</p> <p>1. Dar ampla publicidade à peça orçamentária, nos termos da Lei 12.527/2011;</p> <p>2. Com relação às despesas fixadas para o exercício 2017 cuja execução se faça por meio de contratação de bens, serviços e obras, que por força de Lei, deve ser formalizada em processo licitatório. O Regional deverá publicar em seu Portal da Transparência, nos termos da Lei 12.527/2011 e subitem 9.2.1.8 do Acórdão-TCU nº 2622/2015, os seguintes documentos relativos ao certame:</p> <p>2.1. Solicitação de aquisição;</p> <p>2.2. Estudos técnicos preliminares;</p> <p>2.3. Estimativas de preços;</p> <p>2.4. Pareceres técnicos e jurídicos;</p> <p>2.5. Edital</p> <p>2.6. Adjudicação;</p> <p>2.7. Homologação e;</p> <p>2.8. Contrato.</p> <p>3. Ainda em relação às despesas mencionadas no item 2 supra. O Regional deve observar a recomendação do item 9.2.1.2 do mesmo Acórdão. Buscando a realização de aquisições conjuntas. Seja no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, ou em conjunto com outros Sistemas de Conselhos de Fiscalização Profissional de sua região.</p> <p>Ao Cofen recomenda-se:</p> <p>1. Instruir a Decisão de Aprovação do Orçamento 2017 a ser enviada ao Regional, com cópia deste expediente e do Parecer de fls. 80/85.</p> |
| Bahia | 849/2016 | 298 | <p>Encaminha-se a proposta orçamentária ora analisada, com o entendimento de que tanto esta, quanto aludida Decisão, encontram-se aptas para homologação pelo Plenário deste Federal. Ressalvando-se a ausência das peças estabelecidas nas alíneas “a” a “f”, inciso III, anexo II, artigo 10 da Resolução Cofen nº 340/2008 a seguir transcritas:</p> |

| | | | |
|-------|----------|-----|---|
| | | | <p>III - tabelas explicativas das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão em colunas distintas e para fins de comparação:</p> <p>a) a receita arrecadada nos dois últimos exercícios anteriores àquele em que se elabora a proposta;</p> <p>b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta em comparativo com o que já foi executado;</p> <p>c) a receita prevista para o exercício a que se refere a proposta;</p> <p>d) a despesa realizada nos dois últimos exercícios anteriores àquele em que se elabora a proposta;</p> <p>e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta em comparativo com o que já foi realizada;</p> <p>f) a despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta;</p> <p>Os documentos elencados no item 1 supra deverão ser encaminhados no prazo máximo de 30 (trinta) dias para complementá-la.</p> <p>Recomenda-se ao Regional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar ampla publicidade à peça orçamentária, nos termos da Lei 12.527/2011; 2. Com relação às despesas fixadas para o exercício 2017 cuja execução se faça por meio de contratação de bens, serviços e obras, que por força de Lei, deve ser formalizada em processo licitatório. O Regional deverá publicar em seu Portal da Transparência, nos termos da Lei 12.527/2011 e subitem 9.2.1.8 do Acórdão-TCU nº 2622/2015, os seguintes documentos relativos ao certame: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Solicitação de aquisição; 2.2. Estudos técnicos preliminares; 2.3. Estimativas de preços; 2.4. Pareceres técnicos e jurídicos; 2.5. Edital 2.6. Adjudicação; 2.7. Homologação e; 2.8. Contrato. 3. Ainda em relação às despesas mencionadas no item 2 supra. O Regional deve observar a recomendação do item 9.2.1.2 do mesmo Acórdão. Buscando a realização de aquisições conjuntas. Seja no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, ou em conjunto com outros Sistemas de Conselhos de Fiscalização Profissional de sua região. 4. Corrigir o artigo 2º da Decisão Coren-BA 012/2016 para “Fica o Presidente autorizado...” <p>Ao Cofen recomenda-se:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instruir a Decisão de Aprovação do Orçamento 2017 a ser enviada ao Regional, com cópia deste expediente e do Parecer de fls. 47/52. |
| Ceará | 856/2016 | 303 | <p>Encaminha-se a proposta orçamentária ora analisada, com o entendimento de que tanto esta, quanto aludida Decisão, encontram-se aptas para homologação pelo Plenário deste Federal. Ressalvando-se a ausência das peças estabelecidas nas alíneas “a” a “f”, inciso III, anexo II, artigo 10 da Resolução Cofen nº 340/2008 a seguir transcritas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. III - tabelas explicativas das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão em colunas distintas e para fins de comparação: <p>a) a receita arrecadada nos dois últimos exercícios anteriores àquele em que se elabora a proposta;</p> <p>b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta em comparativo com o que já foi executado;</p> <p>c) a receita prevista para o exercício a que se refere a proposta;</p> <p>d) a despesa realizada nos dois últimos exercícios anteriores àquele em que se elabora a proposta;</p> <p>e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta em comparativo com o que já foi realizada;</p> <p>f) a despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta;</p> 2. Reformular o Cronograma Anual de Desembolso informando os valores do último trimestre do exercício 2017. 3. Ajustar o valor da despesa fixada de repasse de cota-parte nos termos da Lei 5.905/73 <p>Os documentos elencados no item 1 a 3 supra deverão ser encaminhados no prazo máximo de 30 (trinta) dias para complementá-la.</p> |

| | | | |
|-------------------------|----------|-----|--|
| | | | <p>Recomenda-se ao Regional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar ampla publicidade à peça orçamentária, nos termos da Lei 12.527/2011; 2. Com relação às despesas fixadas para o exercício 2017 cuja execução se faça por meio de contratação de bens, serviços e obras, que por força de Lei, deve ser formalizada em processo licitatório. O Regional deverá publicar em seu Portal da Transparência, nos termos da Lei 12.527/2011 e subitem 9.2.1.8 do Acórdão-TCU nº 2622/2015, os seguintes documentos relativos ao certame: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Solicitação de aquisição; 2.2. Estudos técnicos preliminares; 2.3. Estimativas de preços; 2.4. Pareceres técnicos e jurídicos; 2.5. Edital 2.6. Adjudicação; 2.7. Homologação e; 2.8. Contrato. 3. Ainda em relação às despesas mencionadas no item 2 supra. O Regional deve observar a recomendação do item 9.2.1.2 do mesmo Acórdão. Buscando a realização de aquisições conjuntas. Seja no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, ou em conjunto com outros Sistemas de Conselhos de Fiscalização Profissional de sua região. 4. Acompanhar trimestralmente o percentual de gastos com pessoal, em relação à Receita Corrente arrecadada, com vistas à sua redução. <p>Ao Cofen recomenda-se:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instruir a Decisão de Aprovação do Orçamento 2017 a ser enviada ao Regional, com cópia deste expediente e do Parecer de fls. 63/68. |
| Distrito Federal | 813/2016 | 280 | <p>Encaminha-se a proposta orçamentária ora analisada, com o entendimento de que tanto esta, quanto aludida Decisão, encontram-se aptas para homologação pelo Plenário deste Federal.</p> <p>Recomenda-se ao Regional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar ampla publicidade à peça orçamentária, nos termos da Lei 12.527/2011; 2. Com relação às despesas fixadas para o exercício 2017 cuja execução se faça por meio de contratação de bens, serviços e obras, que por força de Lei, deve ser formalizada em processo licitatório. O Regional deverá publicar em seu Portal da Transparência, nos termos da Lei 12.527/2011 e subitem 9.2.1.8 do Acórdão-TCU nº 2622/2015, os seguintes documentos relativos ao certame: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Solicitação de aquisição; 2.2. Estudos técnicos preliminares; 2.3. Estimativas de preços; 2.4. Pareceres técnicos e jurídicos; 2.5. Edital 2.6. Adjudicação; 2.7. Homologação e; 2.8. Contrato. 3. Ainda em relação às despesas mencionadas no item 2 supra. O Regional deve observar a recomendação do item 9.2.1.2 do mesmo Acórdão. Buscando a realização de aquisições conjuntas. Seja no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, ou em conjunto com outros Sistemas de Conselhos de Fiscalização Profissional de sua região. <p>Ao Cofen recomenda-se:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instruir a Decisão de Aprovação do Orçamento 2017 a ser enviada ao Regional, com cópia deste expediente e do Parecer 63/68. |
| Espírito Santo | 843/2016 | 291 | <p>Encaminha-se a proposta orçamentária ora analisada, com o entendimento de que tanto esta, quanto aludida Decisão, encontram-se aptas para homologação pelo Plenário deste Federal. Ressalvando-se a ausência das seguintes peças estabelecidas nas alíneas “a” a “f”, inciso III, anexo II, artigo 10 da Resolução Cofen nº 340/2008. As quais deverão ser encaminhadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias para complementá-la e a seguir transcritas:</p> <p>III - tabelas explicativas das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão em colunas distintas e para fins de comparação:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) a receita arrecadada nos dois últimos exercícios anteriores àquele em que se elabora a proposta; b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta em comparativo com o que já foi executado; c) a receita prevista para o exercício a que se refere a proposta; d) a despesa realizada nos dois últimos exercícios anteriores àquele em que se elabora a proposta; e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta em comparativo com o que já foi realizada; |

| | | | |
|--------------|----------|-----|---|
| | | | <p>f) a despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta;</p> <p>Recomenda-se ao Regional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar ampla publicidade à peça orçamentária, nos termos da Lei 12.527/2011; 2. Com relação às despesas fixadas para o exercício 2017 cuja execução se faça por meio de contratação de bens, serviços e obras, que por força de Lei, deve ser formalizada em processo licitatório. O Regional deverá publicar em seu Portal da Transparência, nos termos da Lei 12.527/2011 e subitem 9.2.1.8 do Acórdão-TCU nº 2622/2015, os seguintes documentos relativos ao certame: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Solicitação de aquisição; 2.2. Estudos técnicos preliminares; 2.3. Estimativas de preços; 2.4. Pareceres técnicos e jurídicos; 2.5. Edital 2.6. Adjudicação; 2.7. Homologação e; 2.8. Contrato. 3. Ainda em relação às despesas mencionadas no item 2 supra. O Regional deve observar a recomendação do item 9.2.1.2 do mesmo Acórdão. Buscando a realização de aquisições conjuntas. Seja no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, ou em conjunto com outros Sistemas de Conselhos de Fiscalização Profissional de sua região. <p>Ao Cofen recomenda-se:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instruir a Decisão de Aprovação do Orçamento 2017 a ser enviada ao Regional, com cópia deste expediente e do Parecer de fls. 33/38 |
| Goiás | 814/2016 | 281 | <p>Encaminha-se a proposta orçamentária ora analisada, com o entendimento de que tanto esta, quanto aludida Decisão, encontram-se aptas para homologação pelo Plenário deste Federal. Ressalvando-se a ausência das seguintes peças estabelecidas nas alíneas “a” a “f”, inciso III, anexo II, artigo 10 da Resolução Cofen nº 340/2008. As quais deverão ser encaminhadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias para complementá-la e a seguir transcritas:</p> <p>III - tabelas explicativas das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão em colunas distintas e para fins de comparação:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) a receita arrecadada nos dois últimos exercícios anteriores àquele em que se elabora a proposta; b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta em comparativo com o que já foi executado; c) a receita prevista para o exercício a que se refere a proposta; d) a despesa realizada nos dois últimos exercícios anteriores àquele em que se elabora a proposta; e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta em comparativo com o que já foi realizada; <p>f) a despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta;</p> <p>Recomenda-se ao Regional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar ampla publicidade à peça orçamentária, nos termos da Lei 12.527/2011; 2. Com relação às despesas fixadas para o exercício 2017 cuja execução se faça por meio de contratação de bens, serviços e obras, que por força de Lei, deve ser formalizada em processo licitatório. O Regional deverá publicar em seu Portal da Transparência, nos termos da Lei 12.527/2011 e subitem 9.2.1.8 do Acórdão-TCU nº 2622/2015, os seguintes documentos relativos ao certame: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Solicitação de aquisição; 2.2. Estudos técnicos preliminares; 2.3. Estimativas de preços; 2.4. Pareceres técnicos e jurídicos; 2.5. Edital 2.6. Adjudicação; 2.7. Homologação e; 2.8. Contrato. 3. Ainda em relação às despesas mencionadas no item 2 supra. O Regional deve observar a recomendação do item 9.2.1.2 do mesmo Acórdão. Buscando a realização de aquisições conjuntas. Seja no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, ou em conjunto com outros Sistemas de Conselhos de Fiscalização Profissional de sua região. <p>Ao Cofen recomenda-se:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instruir a Decisão de Aprovação do Orçamento 2017 a ser enviada ao Regional, com cópia deste expediente e do Parecer 24/26.v. |

| | | | |
|---------------------------|-----------------|------------|---|
| <p>Maranhão</p> | <p>853/2016</p> | <p>297</p> | <p>Encaminha-se a proposta orçamentária ora analisada, com o entendimento de que tanto esta, quanto aludida Decisão, encontram-se aptas para homologação pelo Plenário deste Federal.</p> <p>Recomenda-se ao Regional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar ampla publicidade à peça orçamentária, nos termos da Lei 12.527/2011; 2. Com relação às despesas fixadas para o exercício 2017 cuja execução se faça por meio de contratação de bens, serviços e obras, que por força de Lei, deve ser formalizada em processo licitatório. O Regional deverá publicar em seu Portal da Transparência, nos termos da Lei 12.527/2011 e subitem 9.2.1.8 do Acórdão-TCU nº 2622/2015, os seguintes documentos relativos ao certame: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Solicitação de aquisição; 2.2. Estudos técnicos preliminares; 2.3. Estimativas de preços; 2.4. Pareceres técnicos e jurídicos; 2.5. Edital 2.6. Adjudicação; 2.7. Homologação e; 2.8. Contrato. 3. Ainda em relação às despesas mencionadas no item 2 supra. O Regional deve observar a recomendação do item 9.2.1.2 do mesmo Acórdão. Buscando a realização de aquisições conjuntas. Seja no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, ou em conjunto com outros Sistemas de Conselhos de Fiscalização Profissional de sua região. <p>Ao Cofen recomenda-se:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instruir a Decisão de Aprovação do Orçamento 2017 a ser enviada ao Regional, com cópia deste expediente e do Parecer fls. 38/43. |
| <p>Mato Grosso</p> | <p>861/2016</p> | <p>319</p> | <p>Encaminha-se a proposta orçamentária ora analisada, com o entendimento de que tanto esta, quanto aludida Decisão, encontram-se aptas para homologação pelo Plenário deste Federal. Ressalvando-se a ausência das peças estabelecidas nas alíneas “a” a “f”, inciso III, anexo II, artigo 10 da Resolução Cofen nº 340/2008 a seguir transcritas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. III - tabelas explicativas das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão em colunas distintas e para fins de comparação: <ol style="list-style-type: none"> a) a receita arrecadada nos dois últimos exercícios anteriores àquele em que se elabora a proposta; b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta em comparativo com o que já foi executado; c) a receita prevista para o exercício a que se refere a proposta; d) a despesa realizada nos dois últimos exercícios anteriores àquele em que se elabora a proposta; e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta em comparativo com o que já foi realizada; f) a despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta; <p>Os documentos elencados no item 1 supra deverão ser encaminhados no prazo máximo de 30 (trinta) dias para complementá-la.</p> <p>Recomenda-se ao Regional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar ampla publicidade à peça orçamentária, nos termos da Lei 12.527/2011; 2. Com relação às despesas fixadas para o exercício 2017 cuja execução se faça por meio de contratação de bens, serviços e obras, que por força de Lei, deve ser formalizada em processo licitatório. O Regional deverá publicar em seu Portal da Transparência, nos termos da Lei 12.527/2011 e subitem 9.2.1.8 do Acórdão-TCU nº 2622/2015, os seguintes documentos relativos ao certame: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Solicitação de aquisição; 2.2. Estudos técnicos preliminares; 2.3. Estimativas de preços; 2.4. Pareceres técnicos e jurídicos; 2.5. Edital 2.6. Adjudicação; 2.7. Homologação e; 2.8. Contrato. 3. Ainda em relação às despesas mencionadas no item 2 supra. O Regional deve observar a recomendação do item 9.2.1.2 do mesmo Acórdão. Buscando a realização de aquisições conjuntas. Seja no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, ou em conjunto com outros Sistemas de Conselhos de Fiscalização Profissional de sua região. |

| | | | |
|---------------------------|----------|-----|---|
| | | | <p>Ao Cofen recomenda-se:</p> <p>1. Instruir a Decisão de Aprovação do Orçamento 2017 a ser enviada ao Regional, com cópia deste expediente e do Parecer de fls. 72/77.</p> |
| Mato Grosso do Sul | 836/2016 | 302 | <p>Encaminha-se a proposta orçamentária ora analisada, com o entendimento de que tanto esta, quanto aludida Decisão, encontram-se aptas para homologação pelo Plenário deste Federal. Ressalvando-se a ausência das peças estabelecidas nas alíneas “a” a “f”, inciso III, anexo II, artigo 10 da Resolução Cofen nº 340/2008 a seguir transcritas:</p> <p>1. III - tabelas explicativas das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão em colunas distintas e para fins de comparação:</p> <p>a) a receita arrecadada nos dois últimos exercícios anteriores àquele em que se elabora a proposta;</p> <p>b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta em comparativo com o que já foi executado;</p> <p>c) a receita prevista para o exercício a que se refere a proposta;</p> <p>d) a despesa realizada nos dois últimos exercícios anteriores àquele em que se elabora a proposta;</p> <p>e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta em comparativo com o que já foi realizada;</p> <p>f) a despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta;</p> <p>Os documentos elencados no item 1 supra deverão ser encaminhados no prazo máximo de 30 (trinta) dias para complementá-la.</p> <p>Recomenda-se ao Regional:</p> <p>1. Dar ampla publicidade à peça orçamentária, nos termos da Lei 12.527/2011;</p> <p>2. Com relação às despesas fixadas para o exercício 2017 cuja execução se faça por meio de contratação de bens, serviços e obras, que por força de Lei, deve ser formalizada em processo licitatório. O Regional deverá publicar em seu Portal da Transparência, nos termos da Lei 12.527/2011 e subitem 9.2.1.8 do Acórdão-TCU nº 2622/2015, os seguintes documentos relativos ao certame:</p> <p>2.1. Solicitação de aquisição;</p> <p>2.2. Estudos técnicos preliminares;</p> <p>2.3. Estimativas de preços;</p> <p>2.4. Pareceres técnicos e jurídicos;</p> <p>2.5. Edital</p> <p>2.6. Adjudicação;</p> <p>2.7. Homologação e;</p> <p>2.8. Contrato.</p> <p>3. Ainda em relação às despesas mencionadas no item 2 supra. O Regional deve observar a recomendação do item 9.2.1.2 do mesmo Acórdão. Buscando a realização de aquisições conjuntas. Seja no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, ou em conjunto com outros Sistemas de Conselhos de Fiscalização Profissional de sua região.</p> <p>4. Acompanhar trimestralmente o percentual de gastos com pessoal, em relação à Receita Corrente arrecadada, com vistas à sua redução.</p> <p>Ao Cofen recomenda-se:</p> <p>1. Instruir a Decisão de Aprovação do Orçamento 2017 a ser enviada ao Regional, com cópia deste expediente e do Parecer de fls. 96/101.</p> |
| Minas Gerais | 852/2016 | 288 | <p>Encaminha-se a proposta orçamentária ora analisada, com o entendimento de que tanto esta, quanto aludida Decisão, encontram-se aptas para homologação pelo Plenário deste Federal. Ressalvando-se além de ausência das peças estabelecidas nas alíneas “a” a “f”, inciso III, anexo II, artigo 10 da Resolução Cofen nº 340/2008 a seguir transcritas:</p> <p>1. III - tabelas explicativas das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão em colunas distintas e para fins de comparação:</p> |

| | | | |
|----------------|----------|-----|--|
| | | | <p>a) a receita arrecadada nos dois últimos exercícios anteriores àquele em que se elabora a proposta;</p> <p>b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta em comparativo com o que já foi executado;</p> <p>c) a receita prevista para o exercício a que se refere a proposta;</p> <p>d) a despesa realizada nos dois últimos exercícios anteriores àquele em que se elabora a proposta;</p> <p>e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta em comparativo com o que já foi realizada;</p> <p>f) a despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta;</p> <p>2. Justificativas para o cálculo a menor no repasse de cota-parte ao Cofen e;</p> <p>3. Versão assinada do Parecer da Controladoria do Regional.</p> <p>Os documentos elencados nos itens 1 a 3 supra deverão ser encaminhados no prazo máximo de 30 (trinta) dias para complementá-la.</p> <p>Recomenda-se ao Regional:</p> <p>1. Dar ampla publicidade à peça orçamentária, nos termos da Lei 12.527/2011;</p> <p>2. Com relação às despesas fixadas para o exercício 2017 cuja execução se faça por meio de contratação de bens, serviços e obras, que por força de Lei, deve ser formalizada em processo licitatório. O Regional deverá publicar em seu Portal da Transparência, nos termos da Lei 12.527/2011 e subitem 9.2.1.8 do Acórdão-TCU nº 2622/2015, os seguintes documentos relativos ao certame:</p> <p>2.1. Solicitação de aquisição;</p> <p>2.2. Estudos técnicos preliminares;</p> <p>2.3. Estimativas de preços;</p> <p>2.4. Pareceres técnicos e jurídicos;</p> <p>2.5. Edital</p> <p>2.6. Adjudicação;</p> <p>2.7. Homologação e;</p> <p>2.8. Contrato.</p> <p>3. Ainda em relação às despesas mencionadas no item 2 supra. O Regional deve observar a recomendação do item 9.2.1.2 do mesmo Acórdão. Buscando a realização de aquisições conjuntas. Seja no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, ou em conjunto com outros Sistemas de Conselhos de Fiscalização Profissional de sua região.</p> <p>Ao Cofen recomenda-se:</p> <p>1. Instruir a Decisão de Aprovação do Orçamento 2017 a ser enviada ao Regional, com cópia deste expediente e do Parecer de fls. 79/82.v.</p> |
| Pará | 869/2016 | 304 | <p>Encaminha-se a proposta orçamentária ora analisada, com o entendimento de que tanto esta, quanto aludida Decisão, encontram-se aptas para homologação pelo Plenário deste Federal.</p> <p>Recomenda-se ao Regional:</p> <p>1. Dar ampla publicidade à peça orçamentária, nos termos da Lei 12.527/2011;</p> <p>2. Com relação às despesas fixadas para o exercício 2017 cuja execução se faça por meio de contratação de bens, serviços e obras, que por força de Lei, deve ser formalizada em processo licitatório. O Regional deverá publicar em seu Portal da Transparência, nos termos da Lei 12.527/2011 e subitem 9.2.1.8 do Acórdão-TCU nº 2622/2015, os seguintes documentos relativos ao certame:</p> <p>2.1. Solicitação de aquisição;</p> <p>2.2. Estudos técnicos preliminares;</p> <p>2.3. Estimativas de preços;</p> <p>2.4. Pareceres técnicos e jurídicos;</p> <p>2.5. Edital</p> <p>2.6. Adjudicação;</p> <p>2.7. Homologação e;</p> <p>2.8. Contrato.</p> <p>3. Ainda em relação às despesas mencionadas no item 2 supra. O Regional deve observar a recomendação do item 9.2.1.2 do mesmo Acórdão. Buscando a realização de aquisições conjuntas. Seja no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, ou em conjunto com outros Sistemas de Conselhos de Fiscalização Profissional de sua região.</p> <p>Ao Cofen recomenda-se:</p> <p>1. Instruir a Decisão de Aprovação do Orçamento 2017 a ser enviada ao Regional, com cópia deste expediente e do Parecer de fls. 108/113.</p> |
| Paraíba | 858/2016 | 299 | <p>Encaminha-se a proposta orçamentária ora analisada, com o entendimento de que tanto esta, quanto aludida Decisão, encontram-se aptas para homologação pelo Plenário deste Federal.</p> <p>Recomenda-se ao Regional:</p> <p>1. Dar ampla publicidade à peça orçamentária, nos termos da Lei 12.527/2011;</p> |

| | | | |
|-------------------|----------|-----|---|
| | | | <p>2. Com relação às despesas fixadas para o exercício 2017 cuja execução se faça por meio de contratação de bens, serviços e obras, que por força de Lei, deve ser formalizada em processo licitatório. O Regional deverá publicar em seu Portal da Transparência, nos termos da Lei 12.527/2011 e subitem 9.2.1.8 do Acórdão-TCU nº 2622/2015, os seguintes documentos relativos ao certame:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Solicitação de aquisição; 2.2. Estudos técnicos preliminares; 2.3. Estimativas de preços; 2.4. Pareceres técnicos e jurídicos; 2.5. Edital 2.6. Adjudicação; 2.7. Homologação e; 2.8. Contrato. <p>3. Ainda em relação às despesas mencionadas no item 2 supra. O Regional deve observar a recomendação do item 9.2.1.2 do mesmo Acórdão. Buscando a realização de aquisições conjuntas. Seja no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, ou em conjunto com outros Sistemas de Conselhos de Fiscalização Profissional de sua região.</p> <p>Ao Cofen recomenda-se:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instruir a Decisão de Aprovação do Orçamento 2017 a ser enviada ao Regional, com cópia deste expediente e do Parecer 63/68. |
| Paraná | 839/2016 | 289 | <p>Encaminha-se a proposta orçamentária ora analisada, com o entendimento de que tanto esta, quanto aludida Decisão, encontram-se aptas para homologação pelo Plenário deste Federal.</p> <p>Recomenda-se ao Regional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar ampla publicidade à peça orçamentária, nos termos da Lei 12.527/2011; 2. Com relação às despesas fixadas para o exercício 2017 cuja execução se faça por meio de contratação de bens, serviços e obras, que por força de Lei, deve ser formalizada em processo licitatório. O Regional deverá publicar em seu Portal da Transparência, nos termos da Lei 12.527/2011 e subitem 9.2.1.8 do Acórdão-TCU nº 2622/2015, os seguintes documentos relativos ao certame: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Solicitação de aquisição; 2.2. Estudos técnicos preliminares; 2.3. Estimativas de preços; 2.4. Pareceres técnicos e jurídicos; 2.5. Edital 2.6. Adjudicação; 2.7. Homologação e; 2.8. Contrato. <p>3. Ainda em relação às despesas mencionadas no item 2 supra. O Regional deve observar a recomendação do item 9.2.1.2 do mesmo Acórdão. Buscando a realização de aquisições conjuntas. Seja no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, ou em conjunto com outros Sistemas de Conselhos de Fiscalização Profissional de sua região.</p> <p>Ao Cofen recomenda-se:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instruir a Decisão de Aprovação do Orçamento 2017 a ser enviada ao Regional, com cópia deste expediente e do Parecer de fls. 43/48. |
| Pernambuco | 890/2016 | 321 | <p>Encaminha-se a proposta orçamentária ora analisada, com o entendimento de que tanto esta, quanto aludida Decisão, encontram-se aptas para homologação pelo Plenário deste Federal.</p> <p>Recomenda-se ao Regional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar ampla publicidade à peça orçamentária, nos termos da Lei 12.527/2011; 2. Com relação às despesas fixadas para o exercício 2017 cuja execução se faça por meio de contratação de bens, serviços e obras, que por força de Lei, deve ser formalizada em processo licitatório. O Regional deverá publicar em seu Portal da Transparência, nos termos da Lei 12.527/2011 e subitem 9.2.1.8 do Acórdão-TCU nº 2622/2015, os seguintes documentos relativos ao certame: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Solicitação de aquisição; 2.2. Estudos técnicos preliminares; 2.3. Estimativas de preços; 2.4. Pareceres técnicos e jurídicos; 2.5. Edital 2.6. Adjudicação; 2.7. Homologação e; 2.8. Contrato. <p>3. Ainda em relação às despesas mencionadas no item 2 supra. O Regional deve observar a recomendação do item 9.2.1.2 do mesmo Acórdão. Buscando a realização de aquisições conjuntas. Seja no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, ou em conjunto com outros Sistemas de Conselhos de Fiscalização Profissional de sua região.</p> <p>4. Revisar o cálculo da despesa fixada para repasse de cota-parte.</p> <p>Ao Cofen recomenda-se:</p> |

| | | | |
|-----------------------|----------|-----|---|
| | | | <p>1. Instruir a Decisão de Aprovação do Orçamento 2017 a ser enviada ao Regional, com cópia deste expediente e do Parecer de fls. 41/46.</p> |
| Piauí | 844/2016 | 295 | <p>Encaminha-se a proposta orçamentária ora analisada, com o entendimento de que tanto esta, quanto aludida Decisão, encontram-se aptas para homologação pelo Plenário deste Federal. Ressalvando-se a ausência das seguintes peças estabelecidas nas alíneas “a” a “f”, inciso III, anexo II, artigo 10 da Resolução Cofen nº 340/2008. As quais deverão ser encaminhadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias para complementá-la e a seguir transcritas:</p> <p>III - tabelas explicativas das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão em colunas distintas e para fins de comparação:</p> <p>a) a receita arrecadada nos dois últimos exercícios anteriores àquele em que se elabora a proposta;</p> <p>b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta em comparativo com o que já foi executado;</p> <p>c) a receita prevista para o exercício a que se refere a proposta;</p> <p>d) a despesa realizada nos dois últimos exercícios anteriores àquele em que se elabora a proposta;</p> <p>e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta em comparativo com o que já foi realizada;</p> <p>f) a despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta;</p> <p>Ressalva-se ainda o contido no artigo 4º da Decisão Coren-SC 012/2016, que exclui do percentual de 25% do total do orçamento, autorizado ao Presidente para suplementações orçamentárias, despesas não mencionadas no artigo 2º, § 5º da Resolução Cofen nº 503/2016. Como despesas com pessoal e aquelas cobertas com Reservas de Contingências.</p> <p>Recomenda-se ao Regional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar ampla publicidade à peça orçamentária, nos termos da Lei 12.527/2011; 2. Com relação às despesas fixadas para o exercício 2017 cuja execução se faça por meio de contratação de bens, serviços e obras, que por força de Lei, deve ser formalizada em processo licitatório. O Regional deverá publicar em seu Portal da Transparência, nos termos da Lei 12.527/2011 e subitem 9.2.1.8 do Acórdão-TCU nº 2622/2015, os seguintes documentos relativos ao certame: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Solicitação de aquisição; 2.2. Estudos técnicos preliminares; 2.3. Estimativas de preços; 2.4. Pareceres técnicos e jurídicos; 2.5. Edital 2.6. Adjudicação; 2.7. Homologação e; 2.8. Contrato. 1. Ainda em relação às despesas mencionadas no item 2 supra. O Regional deve observar a recomendação do item 9.2.1.2 do mesmo Acórdão. Buscando a realização de aquisições conjuntas. Seja no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, ou em conjunto com outros Sistemas de Conselhos de Fiscalização Profissional de sua região. 2. Excluir da Decisão Coren-PI 058/2016, a alínea “a”, § 1º do artigo 2º, por dissonância com artigo 2º, § 5º da Resolução Cofen nº 503/2016, ao excluir despesas com pessoal, do cômputo da autorização ao Presidente para suplementações orçamentárias. <p>Ao Cofen recomenda-se:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instruir a Decisão de Aprovação do Orçamento 2017 a ser enviada ao Regional, com cópia deste expediente e do Parecer fls. 43/48. |
| Rio de Janeiro | 835/2016 | 282 | <p>Encaminha-se a proposta orçamentária ora analisada, com o entendimento de que tanto esta, quanto aludida Decisão, encontram-se aptas para homologação pelo Plenário deste Federal.</p> <p>Recomenda-se ao Regional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar ampla publicidade à peça orçamentária, nos termos da Lei 12.527/2011; 2. Com relação às despesas fixadas para o exercício 2017 cuja execução se faça por meio de contratação de bens, serviços e obras, que por força de Lei, deve ser formalizada em processo licitatório. O Regional deverá publicar em seu Portal da Transparência, nos termos da Lei 12.527/2011 e subitem 9.2.1.8 do Acórdão-TCU nº 2622/2015, os seguintes documentos relativos ao certame: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Solicitação de aquisição; 2.2. Estudos técnicos preliminares; 2.3. Estimativas de preços; 2.4. Pareceres técnicos e jurídicos; 2.5. Edital |

| | | | |
|----------------------------|----------|-----|--|
| | | | <p>2.6. Adjudicação;</p> <p>2.7. Homologação e;</p> <p>2.8. Contrato.</p> <p>3. Ainda em relação às despesas mencionadas no item 2 supra. O Regional deve observar a recomendação do item 9.2.1.2 do mesmo Acórdão. Buscando a realização de aquisições conjuntas. Seja no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, ou em conjunto com outros Sistemas de Conselhos de Fiscalização Profissional de sua região.</p> <p>Ao Cofen recomenda-se:</p> <p>1. Instruir a Decisão de Aprovação do Orçamento 2017 a ser enviada ao Regional, com cópia deste expediente e do Parecer 24/26.v.</p> |
| Rio Grande do Norte | 837/2016 | 284 | <p>Encaminha-se a proposta orçamentária ora analisada, com o entendimento de que tanto esta, quanto aludida Decisão, encontram-se aptas para homologação pelo Plenário deste Federal.</p> <p>Recomenda-se ao Regional:</p> <p>1. Dar ampla publicidade à peça orçamentária, nos termos da Lei 12.527/2011;</p> <p>2. Com relação às despesas fixadas para o exercício 2017 cuja execução se faça por meio de contratação de bens, serviços e obras, que por força de Lei, deve ser formalizada em processo licitatório. O Regional deverá publicar em seu Portal da Transparência, nos termos da Lei 12.527/2011 e subitem 9.2.1.8 do Acórdão-TCU nº 2622/2015, os seguintes documentos relativos ao certame:</p> <p>2.1. Solicitação de aquisição;</p> <p>2.2. Estudos técnicos preliminares;</p> <p>2.3. Estimativas de preços;</p> <p>2.4. Pareceres técnicos e jurídicos;</p> <p>2.5. Edital</p> <p>2.6. Adjudicação;</p> <p>2.7. Homologação e;</p> <p>2.8. Contrato.</p> <p>3. Ainda em relação às despesas mencionadas no item 2 supra. O Regional deve observar a recomendação do item 9.2.1.2 do mesmo Acórdão. Buscando a realização de aquisições conjuntas. Seja no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, ou em conjunto com outros Sistemas de Conselhos de Fiscalização Profissional de sua região.</p> <p>Ao Cofen recomenda-se:</p> <p>1. Instruir a Decisão de Aprovação do Orçamento 2017 a ser enviada ao Regional, com cópia deste expediente e do Parecer de fls. 67/69.v.</p> |
| Rio Grande do Sul | 812/2016 | 283 | <p>Encaminha-se a proposta orçamentária ora analisada, com o entendimento de que tanto esta, quanto aludida Decisão, encontram-se aptas para homologação pelo Plenário deste Federal.</p> <p>Recomenda-se ao Regional:</p> <p>1. Dar ampla publicidade à peça orçamentária, nos termos da Lei 12.527/2011;</p> <p>2. Com relação às despesas fixadas para o exercício 2017 cuja execução se faça por meio de contratação de bens, serviços e obras, que por força de Lei, deve ser formalizada em processo licitatório. O Regional deverá publicar em seu Portal da Transparência, nos termos da Lei 12.527/2011 e subitem 9.2.1.8 do Acórdão-TCU nº 2622/2015, os seguintes documentos relativos ao certame:</p> <p>2.1. Solicitação de aquisição;</p> <p>2.2. Estudos técnicos preliminares;</p> <p>2.3. Estimativas de preços;</p> <p>2.4. Pareceres técnicos e jurídicos;</p> <p>2.5. Edital</p> <p>2.6. Adjudicação;</p> <p>2.7. Homologação e;</p> <p>2.8. Contrato.</p> <p>3. Ainda em relação às despesas mencionadas no item 2 supra. O Regional deve observar a recomendação do item 9.2.1.2 do mesmo Acórdão. Buscando a realização de aquisições conjuntas. Seja no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, ou em conjunto com outros Sistemas de Conselhos de Fiscalização Profissional de sua região.</p> <p>Ao Cofen recomenda-se:</p> <p>1. Instruir a Decisão de Aprovação do Orçamento 2017 a ser enviada ao Regional, com cópia deste expediente e do Parecer 31/36.v.</p> |
| Rondônia | 864/2016 | 301 | <p>Encaminha-se a proposta orçamentária ora analisada, com o entendimento de que tanto esta, quanto aludida Decisão, encontram-se aptas para homologação pelo Plenário deste Federal. Ressalvando-se a ausência das peças estabelecidas nas alíneas “a” a “f”, inciso III, anexo II, artigo 10 da Resolução Cofen nº 340/2008 a seguir transcritas:</p> <p>1.</p> <p>III - tabelas explicativas das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão em colunas distintas e para fins de comparação:</p> <p>a) a receita arrecadada nos dois últimos exercícios anteriores àquele em que se elabora a proposta;</p> |

| | | |
|-----------------------|-----------------|---|
| | | <p>b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta em comparativo com o que já foi executado;</p> <p>c) a receita prevista para o exercício a que se refere a proposta;</p> <p>d) a despesa realizada nos dois últimos exercícios anteriores àquele em que se elabora a proposta;</p> <p>e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta em comparativo com o que já foi realizada;</p> <p>f) a despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta;</p> <p>2. Reformular o Cronograma Anual de Desembolso, que em suma, simplesmente distribuiu o desembolso das despesas ao longo dos meses do ano, na razão de 1/12 (um/doze avos). Os documentos elencados no item 1 supra deverão ser encaminhados no prazo máximo de 30 (trinta) dias para complementá-la.</p> <p>Recomenda-se ao Regional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar ampla publicidade à peça orçamentária, nos termos da Lei 12.527/2011; 2. Com relação às despesas fixadas para o exercício 2017 cuja execução se faça por meio de contratação de bens, serviços e obras, que por força de Lei, deve ser formalizada em processo licitatório. O Regional deverá publicar em seu Portal da Transparência, nos termos da Lei 12.527/2011 e subitem 9.2.1.8 do Acórdão-TCU nº 2622/2015, os seguintes documentos relativos ao certame: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Solicitação de aquisição; 2.2. Estudos técnicos preliminares; 2.3. Estimativas de preços; 2.4. Pareceres técnicos e jurídicos; 2.5. Edital 2.6. Adjudicação; 2.7. Homologação e; 2.8. Contrato. 3. Ainda em relação às despesas mencionadas no item 2 supra. O Regional deve observar a recomendação do item 9.2.1.2 do mesmo Acórdão. Buscando a realização de aquisições conjuntas. Seja no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, ou em conjunto com outros Sistemas de Conselhos de Fiscalização Profissional de sua região. 4. Acompanhar trimestralmente o percentual de gastos com pessoal, em relação à Receita Corrente arrecadada, com vistas à sua redução. <p>Ao Cofen recomenda-se:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instruir a Decisão de Aprovação do Orçamento 2017 a ser enviada ao Regional, com cópia deste expediente e do Parecer de fls. 39/44. |
| <p>Roraima</p> | <p>842/2016</p> | <p>291</p> <p>Encaminha-se a proposta orçamentária ora analisada, com o entendimento de que tanto esta, quanto aludida Decisão, encontram-se aptas para homologação pelo Plenário deste Federal. Ressalvando-se a ausência das seguintes peças estabelecidas nas alíneas “a” a “f”, inciso III, anexo II, artigo 10 da Resolução Cofen nº 340/2008. As quais deverão ser encaminhadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias para complementá-la e a seguir transcritas:</p> <p>III - tabelas explicativas das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão em colunas distintas e para fins de comparação:</p> <p>a) a receita arrecadada nos dois últimos exercícios anteriores àquele em que se elabora a proposta;</p> <p>b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta em comparativo com o que já foi executado;</p> <p>c) a receita prevista para o exercício a que se refere a proposta;</p> <p>d) a despesa realizada nos dois últimos exercícios anteriores àquele em que se elabora a proposta;</p> <p>e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta em comparativo com o que já foi realizada;</p> <p>f) a despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta;</p> <p>Recomenda-se ao Regional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar ampla publicidade à peça orçamentária, nos termos da Lei 12.527/2011; 2. Com relação às despesas fixadas para o exercício 2017 cuja execução se faça por meio de contratação de bens, serviços e obras, que por força de Lei, deve ser formalizada em processo licitatório. O Regional deverá publicar em seu Portal da Transparência, nos termos da Lei 12.527/2011 e subitem 9.2.1.8 do Acórdão-TCU nº 2622/2015, os seguintes documentos relativos ao certame: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Solicitação de aquisição; 2.2. Estudos técnicos preliminares; 2.3. Estimativas de preços; |

| | | | |
|-----------------------|----------|-----|---|
| | | | <p>2.4. Pareceres técnicos e jurídicos;</p> <p>2.5. Edital</p> <p>2.6. Adjudicação;</p> <p>2.7. Homologação e;</p> <p>2.8. Contrato.</p> <p>3. Ainda em relação às despesas mencionadas no item 2 supra. O Regional deve observar a recomendação do item 9.2.1.2 do mesmo Acórdão. Buscando a realização de aquisições conjuntas. Seja no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, ou em conjunto com outros Sistemas de Conselhos de Fiscalização Profissional de sua região.</p> <p>Ao Cofen recomenda-se:</p> <p>1. Instruir a Decisão de Aprovação do Orçamento 2017 a ser enviada ao Regional, com cópia deste expediente e do Parecer de fls. 28/33.v.</p> |
| Santa Catarina | 848/2016 | 294 | <p>Encaminha-se a proposta orçamentária ora analisada, com o entendimento de que tanto esta, quanto aludida Decisão, encontram-se aptas para homologação pelo Plenário deste Federal. Ressalvando-se a ausência das seguintes peças estabelecidas nas alíneas “a” a “f”, inciso III, anexo II, artigo 10 da Resolução Cofen nº 340/2008. As quais deverão ser encaminhadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias para complementá-la e a seguir transcritas:</p> <p>III - tabelas explicativas das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão em colunas distintas e para fins de comparação:</p> <p>a) a receita arrecadada nos dois últimos exercícios anteriores àquele em que se elabora a proposta;</p> <p>b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta em comparativo com o que já foi executado;</p> <p>c) a receita prevista para o exercício a que se refere a proposta;</p> <p>d) a despesa realizada nos dois últimos exercícios anteriores àquele em que se elabora a proposta;</p> <p>e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta em comparativo com o que já foi realizada;</p> <p>f) a despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta;</p> <p>Ressalva-se ainda o contido no artigo 4º da Decisão Coren-SC 012/2016, que exclui do percentual de 25% do total do orçamento, autorizado ao Presidente para suplementações orçamentárias, despesa não mencionada no artigo 2º, § 5º da Resolução Cofen nº 503/2016, como despesas com pessoal.</p> <p>Recomenda-se ao Regional:</p> <p>1. Dar ampla publicidade à peça orçamentária, nos termos da Lei 12.527/2011;</p> <p>2. Com relação às despesas fixadas para o exercício 2017 cuja execução se faça por meio de contratação de bens, serviços e obras, que por força de Lei, deve ser formalizada em processo licitatório. O Regional deverá publicar em seu Portal da Transparência, nos termos da Lei 12.527/2011 e subitem 9.2.1.8 do Acórdão-TCU nº 2622/2015, os seguintes documentos relativos ao certame:</p> <p>2.1. Solicitação de aquisição;</p> <p>2.2. Estudos técnicos preliminares;</p> <p>2.3. Estimativas de preços;</p> <p>2.4. Pareceres técnicos e jurídicos;</p> <p>2.5. Edital</p> <p>2.6. Adjudicação;</p> <p>2.7. Homologação e;</p> <p>2.8. Contrato.</p> <p>3. Ainda em relação às despesas mencionadas no item 2 supra. O Regional deve observar a recomendação do item 9.2.1.2 do mesmo Acórdão. Buscando a realização de aquisições conjuntas. Seja no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, ou em conjunto com outros Sistemas de Conselhos de Fiscalização Profissional de sua região.</p> <p>4. Excluir da Decisão Coren-SC 012/2016, o artigo 4º, por dissonância com artigo 2º, § 5º da Resolução Cofen nº 503/2016, ao excluir despesas com pessoal e aquelas cobertas com Reservas de Contingências, do cômputo da autorização ao Presidente para suplementações orçamentárias.</p> <p>Ao Cofen recomenda-se:</p> <p>1. Instruir a Decisão de Aprovação do Orçamento 2017 a ser enviada ao Regional, com cópia deste expediente e do Parecer fls. 28/23.</p> |
| São Paulo | 838/2016 | 290 | <p>Encaminha-se a proposta orçamentária ora analisada, com o entendimento de que tanto esta, quanto aludida Decisão, encontram-se aptas para homologação pelo Plenário deste Federal. Ressalvando-se a ausência das peças estabelecidas nas alíneas “a” a “f”, inciso III, anexo II, artigo 10 da Resolução Cofen nº 340/2008 a seguir transcritas:</p> <p>1.</p> <p>III - tabelas explicativas das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão em colunas distintas e para fins de comparação:</p> |

| | | | |
|------------------|----------|-----|--|
| | | | <p>a) a receita arrecadada nos dois últimos exercícios anteriores àquele em que se elabora a proposta;</p> <p>b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta em comparativo com o que já foi executado;</p> <p>c) a receita prevista para o exercício a que se refere a proposta;</p> <p>d) a despesa realizada nos dois últimos exercícios anteriores àquele em que se elabora a proposta;</p> <p>e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta em comparativo com o que já foi realizada;</p> <p>f) a despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta;</p> <p>Os documentos elencados no item 1 supra deverão ser encaminhados no prazo máximo de 30 (trinta) dias para complementá-la.</p> <p>Recomenda-se ao Regional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar ampla publicidade à peça orçamentária, nos termos da Lei 12.527/2011; 2. Com relação às despesas fixadas para o exercício 2017 cuja execução se faça por meio de contratação de bens, serviços e obras, que por força de Lei, deve ser formalizada em processo licitatório. O Regional deverá publicar em seu Portal da Transparência, nos termos da Lei 12.527/2011 e subitem 9.2.1.8 do Acórdão-TCU nº 2622/2015, os seguintes documentos relativos ao certame: <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Solicitação de aquisição; 2.2 Estudos técnicos preliminares; 2.3 Estimativas de preços; 2.4 Pareceres técnicos e jurídicos; 2.5 Edital 2.6 Adjudicação; 2.7 Homologação e; 2.8 Contrato. 3. Ainda em relação às despesas mencionadas no item 2 supra. O Regional deve observar a recomendação do item 9.2.1.2 do mesmo Acórdão. Buscando a realização de aquisições conjuntas. Seja no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, ou em conjunto com outros Sistemas de Conselhos de Fiscalização Profissional de sua região. <p>Ao Cofen recomenda-se:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instruir a Decisão de Aprovação do Orçamento 2017 a ser enviada ao Regional, com cópia deste expediente e do Parecer de fls. 54/59. |
| Sergipe | 841/2016 | 320 | <p>Encaminha-se a proposta orçamentária ora analisada, com o entendimento de que tanto esta, quanto aludida Decisão, encontram-se aptas para homologação pelo Plenário deste Federal.</p> <p>Recomenda-se ao Regional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar ampla publicidade à peça orçamentária, nos termos da Lei 12.527/2011; 2. Com relação às despesas fixadas para o exercício 2017 cuja execução se faça por meio de contratação de bens, serviços e obras, que por força de Lei, deve ser formalizada em processo licitatório. O Regional deverá publicar em seu Portal da Transparência, nos termos da Lei 12.527/2011 e subitem 9.2.1.8 do Acórdão-TCU nº 2622/2015, os seguintes documentos relativos ao certame: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Solicitação de aquisição; 2.2. Estudos técnicos preliminares; 2.3. Estimativas de preços; 2.4. Pareceres técnicos e jurídicos; 2.5. Edital 2.6. Adjudicação; 2.7. Homologação e; 2.8. Contrato. 3. Ainda em relação às despesas mencionadas no item 2 supra. O Regional deve observar a recomendação do item 9.2.1.2 do mesmo Acórdão. Buscando a realização de aquisições conjuntas. Seja no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, ou em conjunto com outros Sistemas de Conselhos de Fiscalização Profissional de sua região. <p>Ao Cofen recomenda-se:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instruir a Decisão de Aprovação do Orçamento 2017 a ser enviada ao Regional, com cópia deste expediente e do Parecer de fls. 25/30. |
| Tocantins | 834/2016 | 310 | <p>Encaminha-se a proposta orçamentária ora analisada, com o entendimento de que tanto esta, quanto aludida Decisão, encontram-se aptas para homologação pelo Plenário deste Federal.</p> <p>Recomenda-se ao Regional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar ampla publicidade à peça orçamentária, nos termos da Lei 12.527/2011; 2. Com relação às despesas fixadas para o exercício 2017 cuja execução se faça por meio de contratação de bens, serviços e obras, que por força de Lei, deve ser formalizada em processo licitatório. O Regional deverá publicar em seu Portal da Transparência, nos termos da Lei |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>12.527/2011 e subitem 9.2.1.8 do Acórdão-TCU nº 2622/2015, os seguintes documentos relativos ao certame:</p> <p>2.1. Solicitação de aquisição;</p> <p>2.2. Estudos técnicos preliminares;</p> <p>2.3. Estimativas de preços;</p> <p>2.4. Pareceres técnicos e jurídicos;</p> <p>2.5. Edital</p> <p>2.6. Adjudicação;</p> <p>2.7. Homologação e;</p> <p>2.8. Contrato.</p> <p>3. Ainda em relação às despesas mencionadas no item 2 supra. O Regional deve observar a recomendação do item 9.2.1.2 do mesmo Acórdão. Buscando a realização de aquisições conjuntas. Seja no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, ou em conjunto com outros Sistemas de Conselhos de Fiscalização Profissional de sua região.</p> <p>Ao Cofen recomenda-se:</p> <p>1. Instruir a Decisão de Aprovação do Orçamento 2017 a ser enviada ao Regional, com cópia deste expediente e do Parecer de fls. 26/31.</p> |
|--|--|--|

Pareceres emitidos:

A Controladoria-Geral emitiu, em 2014, 01 (um) parecer com análise quanto ao pedido de parcelamento de dívida, referente a atraso no repasse de cota-parte.

Tabela 19 – Pareceres emitidos.

| Regional | Parecer | Exercício ou Instrumento | PAD | Observações |
|-----------------|----------|--------------------------|----------|--|
| Maranhão | 001/2014 | 2014 | 039/2014 | <p>Diante do exposto, entendemos admissível o parcelamento do débito relativo à cota-parte não repassada ao COFEN, pelo COREN-MA, relativo ao período de 04/07/2013 a 31/12/2013, aplicando-se os juros na forma do item 5 supra, dividido em 3 (três) parcelas mensais, iguais e sucessivas, que também serão superiores ao valor mínimo da prestação estabelecida no artigo 4º do Decreto 6.804/2009; vencíveis em 31/01/2014, 28/02/2014 e 31/03/2014, respectivamente, com as seguintes recomendações ao Regional:</p> <p>1. Adimplir com a obrigatoriedade de encaminhar ao COFEN, seus Demonstrativos Contábeis mensais, conforme estabelece o artigo 76 do Regimento Interno;</p> <p>2. Efetuar o pagamento da primeira parcela na data proposta às fls. 2, 31/01/2014, no valor calculado pelo Setor de Contabilidade do COFEN, comunicando ao Departamento Financeiro deste último, o depósito e, continuidade regular dos dois outros pagamentos mensais, na forma do cálculo procedido pelo Setor competente.</p> |

Descrição das Ações – Divisão de Auditoria Interna

Ações da Auditoria Interna em 2016 – Conforme PAD 831/2014 – Continuação do PAINT 2015:

Tabela 20 – Descrição das Ações da Divisão de Auditoria Interna.

| Seq. | Unidade | Equipe de Auditoria | Trabalho de Campo | Apresentação de Justificativas pelo Auditado | Entrega do Relatório |
|------|---------------|--|---|--|--|
| 1 | COFEN Sede | 1.1. Análise do Relatório de Gestão – Exercício 2015 por toda a equipe de auditoria de acordo com seus regionais 1.2. Análise da Prestação de Contas Anual 2015 por toda a Equipe de Auditoria de acordo com seus regionais. | 01/04 a 31/05/2016 01/04 a 31/05/2016 | Apenas Parecer | Dentro do prazo estabelecido Dentro do prazo estabelecido |
| | | 1.3. Análise da Prestação de Contas dos convênios por toda a Equipe de Auditoria, de acordo com seus regionais. 1.4. Auditoria – Divisão de Serviços Gerais do COFEN – Coordenação: 01 Contador + Técnico Contábil. 1.5. Auditoria – Gestão de Pessoa do COFEN - Coordenação: 01 Contador + 01 Técnico | Distribuição à equipe conf. entrada na Divisão de Auditoria Interna, com prazo regimental para análise e parecer. 01/02 A 05/02/2016 01/02 A 05/02/2016 | | Dentro do prazo regimental estabelecido 30/06/2016 Aguardando término de Licença do membro da Equipe |
| 1 | COREN ES | Coordenação: Cecília Albergaria Contadora: Lilian Bengard | 15/06 a 19/06/2015 | 26/06/2015 | Aguardando término de Licença do membro da Equipe |
| 2 | COREN MG | Coordenação: Letícia Guerra | 22/06 a 26/06/2015 | 03/07/2015 | 23/11/2015 |

| | | | | | |
|---|-----------------|---|-----------------------|------------|--------------|
| | | Contadores: Lilian Bengard e Ivan Queiróz | | | |
| 3 | COREN MT | Coordenação: Letícia Guerra Contadora: Edson Passos | 06/07 a 10/07/2015 | 17/07/2015 | 06/05/2016 |
| 4 | COREN RJ | Coordenação: Cecília Albergaria Contadores: José Carlos e Ivan Queiróz | 10/08 a 14/08/2015 | 21/08/2015 | 04/07/2016 |
| 5 | COREN RN | Coordenação: Luis Antonio Contador: José Carlos | 17/08 a 21/08/2015 | 28/08/2015 | 17/02/2016 |
| 6 | COREN RO | Coordenação: Lilian Bengard Contador: Ivan Queiróz | 24/08 a 28/08/2015 | 04/09/2015 | 10/06/2016 |
| 7 | COREN RR | Coordenação: Cecília Albergaria Técnico: Pablo Silva | 24/08 a 28/08/2015 | 04/09/2015 | Em andamento |

CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS

Na transição de Chefias da Divisão de Auditoria Interna, por acordo com o Controlador-Geral, com vistas a eliminar o “estoque” de processos pendentes de análise e parecer, na Divisão, que consistiu em cada Contador Responsável apresentar cronograma para conclusão dos PAD`s sob sua responsabilidade, tempo em que, as novas entradas de processos eram distribuídas para análise e parecer conforme prazo regimental de 08 (oito) dias, a Divisão de Auditoria Interna encerrou o exercício de 2016 com 47 (Quarenta e Sete) processos pendentes de análise e parecer.

Convênios, Termos de Cooperação, Apoios Financeiros e outros.

Tramitaram pela Divisão de Auditoria Interna, no decorrer do exercício de 2016, 155 (Cento e Cinquenta e Cinco) processos administrativos referentes a convênio, termos de cooperação, apoios financeiros e outros para manifestação técnica sobre a observância às normas legais e regulamentares pertinentes, a correta aplicação dos recursos e o atingimento dos objetivos colimados.

Dos pareceres originados da análise técnica, não houve intercorrência de incorreção na aplicação de recursos, sendo que nos casos em que se constatou inobservância aos normativos pertinentes, quanto aos aspectos documentais e materiais, fez-se uso de procedimentos administrativos, previstos nas normas, com vistas a saná-las. Em relação ao atingimento dos objetivos colimados, trata-se tal análise da alçada do gestor/fiscal do termo contratual/Convênio.

Descrição das Ações – Divisão de Controle Interno.

Tabela 21 – Informações sobre a estrutura de pessoal da Divisão de Controle Interno.

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

Tabela 22 – Informações sobre as unidades funcionais da Divisão de Controle Interno.

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

Tabela 23 – Processos de trabalho da Divisão de Controle Interno.

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

Tabela 24 – Resultados alcançados no exercício de 2016 pela Divisão de Controle Interno.

| Nº | Resultados alcançados | Nome da unidade funcional |
|----|--|---------------------------|
| 1 | 3.852 Análises de conformidades de despesas dos processos de pagamentos do Cofen; | DCIN |
| 2 | Análises da Proposta Orçamentária para o exercício de 2017 deste Federal, bem como das reformulações ao orçamento de 2016; | DCIN |
| 3 | Análises das Propostas Orçamentárias para exercício de 2017 dos 27 Regionais e ainda das reformulações apresentadas por parte desses, referentes ao exercício de 2016; | DCIN |
| 4 | Análise das Demonstrações Contábeis e Execução Orçamentária Trimestral do Cofen e dos Regionais que não possuem Controladoria; | DCIN |
| 5 | Acompanhamento da execução do Plano Plurianual do Cofen e Regionais. | DCIN |
| 6 | Análises de Decisões oriundas dos Regionais acerca de pagamento de Diárias, Jeton e Verbas de Representação. | DCIN |

Tabela 25 – Apoio a Coren-s (ministrando cursos e outros apoios técnicos/administrativos) pela Divisão de Controle Interno.

| Nº | Coren | Apoio dado | Período | Nome do empregado público | Portaria Cofen |
|----|-----------|---------------------|---------------|---------------------------|----------------|
| 1 | Tocantins | Contábil/Financeiro | 13 a 18/03/16 | Alexandre Oliveira Gomes | 360/2016 |
| 2 | Tocantins | Contábil/Financeiro | 20 a 24/03/16 | Alexandre Oliveira Gomes | 360/2016 |
| 3 | Tocantins | Contábil/Financeiro | 27 a 30/03/16 | Alexandre Oliveira Gomes | 478/2016 |

| | | | | | |
|---|-----------|---------------------|---------------------|--------------------------|-----------|
| 4 | Tocantins | Contábil/Financeiro | 03 a 09/04/16 | Alexandre Oliveira Gomes | 360/2016 |
| 5 | Tocantins | Contábil/Financeiro | 26/06 a 02/07/16 | Alexandre Oliveira Gomes | 1016/2016 |
| 6 | Tocantins | Contábil/Financeiro | 21 a 27/08/16 | Alexandre Oliveira Gomes | 1396/2016 |
| 7 | Tocantins | Contábil/Financeiro | 04 a 10/09/16 | Alexandre Oliveira Gomes | 1476/2016 |

- Outras Atividades da Divisão de Auditoria Interna no exercício de 2016

A Divisão de Auditoria Interna foi criada pela Resolução nº 373/2011, em março de 2011, como parte integrante da estrutura da Controladoria Geral, e em atendimento a solicitação do Memorando nº 290/2016/ASPLAN de 12 de dezembro de 2016, encaminhado à esta Divisão pelo memorando Controladoria nº 369/2016 de 14 de dezembro de 2016, apresentamos o relatório das atividades realizadas pela Divisão de Auditoria Interna no decorrer do exercício de 2016.

As informações apresentadas no relatório ora encaminhado, foram elaboradas em conformidade com o modelo anexo ao Memorando nº 290/2016/ASPLAN.

Tabela 26 – Informações sobre a estrutura de pessoal da Divisão de Auditoria Interna.

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

Tabela 27 – Informações sobre as unidades funcionais da Divisão de Auditoria Interna.

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

Tabela 28 – Processos de trabalho da Divisão de Auditoria Interna.

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

- Resultados alcançados no exercício de 2016

A seguir destacamos os resultados alcançados nos trabalhos realizados pela Divisão de Auditoria Interna no decorrer do exercício de 2016:

- 1 – Análise e Emissão de Relatório do Processo de Prestação de Contas Ordinária do exercício de 2015 do Cofen;
- 2 – Análise e Emissão de Relatórios dos Processos de Prestação de Contas Ordinárias do exercício de 2015 dos 27 Conselhos Regionais de Enfermagem que compõem o Sistema Cofen / Conselhos Regionais;
- 3 – Análise da Prestação de Contas de repasses de recursos realizados pelo Cofen aos Conselhos Regionais de Enfermagem por meio de Convênios e Funad, com a emissão de Relatórios e Pareceres;
- 4 – Análise da Prestação de Contas de repasse de recursos realizados pelo Cofen por meio de Termo de Parceria à Oscipe Muneam, com a emissão de Relatórios e Parecer;
- 5 – Análise da Prestação de Contas de repasse de recursos realizados pelo Cofen por meio de Convênio a Entidade Anjos da Enfermagem com a emissão de Relatório e Parecer;
- 6 – Análise da Prestação de Contas de repasses realizados pelo Cofen por meio de Patrocínio com emissão de relatórios e pareceres;
- 7 – Auditorias Internas realizadas no Cofen, em processos de Licitações, Passagens e área de departamento de pessoal, com a emissão de relatórios e recomendações.

Tabela 29 – Gestão de Contratos da Divisão de Auditoria Interna.

| Nº | CONTRATO | OBJETO CONTRATO | PAD | VALOR | DATA DE VENCIMENTO | NOME DO GESTOR | PORTARIA |
|----|----------|--|----------|---------------|--------------------|--------------------|-----------|
| 1 | 011/2015 | Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Auditoria Externa para serem realizados na sede do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro - Coren - RJ | 617/2015 | R\$ 39.448,75 | 23/03/2017 | Leziel Alves Lopes | 443/2016 |
| 2 | 047/2016 | Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Auditoria Externa para serem realizados na sede do Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão - Coren - MA | 356/2016 | R\$ 95.000,01 | 10/08/2017 | Leziel Alves Lopes | 1306/2016 |

Tabela 30 – Apoio a Coren-s realizados pela Divisão de Auditoria Interna.

| Nº | COREN | APOIO DADO | PERÍODO | NOME DO EMPREGADO PÚBLICO | PORTARIA COFEN |
|----|-------|---------------|------------------|---------------------------|----------------|
| 1 | PB | Apoio Técnico | 21 a 23/03/2016 | EDSON GUIMARÃES PASSOS | 305/2016 |
| 2 | SE | Apoio Técnico | 14 a 16/03/2016 | EDSON GUIMARÃES PASSOS | 357/2016 |
| 3 | RS | Apoio Técnico | 03/06/2016 01:00 | EDSON GUIMARÃES PASSOS | 859/2016 |
| 4 | MT | Apoio Técnico | 22 a 26/08/2016 | EDSON GUIMARÃES PASSOS | 1313/2016 |

Tabela 31 – Participação em eventos internos e externos pela Divisão de Auditoria Interna.

| Nº | NOME DO EVENTO | TIPO | PARTICIPANTE | PERÍODO | LOCAL | PORTARIA COFEN |
|----|----------------|---------|--------------------|-----------------|--------|----------------|
| 1 | CBCENF | EXTERNO | Leziel Alves Lopes | 15 a 21/10/2016 | Cuiabá | 1526/2016 |

Tabela 32 – Participação em grupos de trabalhos e comissões pela Divisão de Auditoria Interna.

| Nº | COMISSÕES | NOME DO MEMBRO | PORTARIA COFEN |
|-----------|---|--------------------------------|-----------------------|
| 1 | Comissão de Averiguação Prévia sobre a admissibilidade da denúncia impetrada pelo Dr. Claudio Cardoso da Cunha em desfavor do Plenário do Coren-RS; | IVAN NUNES DE QUEIROZ | 23/2016 |
| 2 | Comissão de Avaliação do Termo de Parceria entre o Cofen e o MuNEAN relativo ao Pad Cofen nº 221/2013 | LEZIEL ALVES LOPES | 127/2016 |
| 3 | Comissão de Tomada de Contas Especial (TCE), no âmbito do Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão, referente ao Pad nº 291/2013 | LEZIEL ALVES LOPES | 313/2016 |
| 4 | Comissão de Sindicância do Pad Cofen nº 0136/2015 e conduzir os trabalhos nos termos do Subitem 15, item 3.5 do Anexo da Resolução Cofen nº 493/2015, intitulado de Atribuições das Unidades Funcionais do Cofen; | IVAN NUNES DE QUEIROZ | 505/2016 |
| 5 | Comissão de Sindicância do Pad Cofen nº 0002/2016 | LUIS ANTONIO MENDES DOS SANTOS | 597/2016 |
| 6 | Comissão de Processo Administrativo Disciplinar com o objetivo de apurarem as irregularidades constatadas no processo 057/2016 | LUIS ANTONIO MENDES DOS SANTOS | 599/2016 |
| 7 | Comissão de Avaliação do Termo de Parceria entre o Cofen e o MuNEAN relativo ao Pad Cofen nº 284/2014 | LEZIEL ALVES LOPES | 788/2016 |
| 8 | Comissão Eleitoral - Processo Administrativo Cofen nº 0489/2010, sob a ementa "Planejamento Estratégico P-03 - Implantar Sistema de Avaliação de Desempenho por Competências" | IVAN NUNES DE QUEIROZ | 894/2016 |
| 9 | Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA | MARIA OLIMPIA DA SILVA PEREIRA | 914/2016 |
| 10 | Comissão de Sindicância instituída pela Portaria Cofen nº 0597/2015 | IVAN NUNES DE QUEIROZ | 918/2016 |
| 11 | Comissão de Tomada de Contas Especial no âmbito do Coren-MT | LUIS ANTONIO MENDES DOS SANTOS | 1584/2016 |
| 12 | Comissão responsável pelo Planejamento, Execução e Acompanhamento do Projeto de implantação do Sistema Eletrônico de Informação | LEZIEL ALVES LOPES | 1732/2016 |
| 13 | Comissão, com o intuito de prestar esclarecimentos necessários e servir de contato à equipe do Tribunal de Contas da União - TCU | LEZIEL ALVES LOPES | 1746/2016 |
| 14 | Comissão de Inventário, com o objetivo de coordenar o Inventário de Bens Permanentes que compõem o Patrimônio do Conselho Federal de Enfermagem | IVAN NUNES DE QUEIROZ | 1801/2016 |
| 15 | Comissão de Avaliação do Termo de Parceria Nº 01/2015, entre o Cofen e o MuNEAN relativo ao Pad Cofen nº 487/2015 | LEZIEL ALVES LOPES | 1864/2016 |

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

3.4. ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS

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

3.4.1. Corregedoria-Geral

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

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

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

3.4.2. Setor de Processos Éticos

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

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

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

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

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

Ao longo do ano de 2016, os principais eventos apurados disseram com, em sua maioria, irregularidades na gestão dos Conselhos Regionais de Enfermagem, notadamente dos estados do Amapá, da Bahia, do Maranhão, do Mato Grosso, do Mato Grosso do Sul, de Minas Gerais, do Paraná,

de Pernambuco e de Tocantins. Em todos os casos, instauraram-se comissões, de sindicância ou de tomada de contas especial, de acordo com as prescrições da IN TCU nº. 71, de 28/11/2012.

Faça-se referência, ainda: (a) ao processo administrativo disciplinar constante do relatório nº. 17 infra, com os assunto e consequências lá mencionados; (b) ao cumprimento da determinação deste Tribunal veiculado por meio do subitem nº. 9.15.7 de seu acórdão nº. 2.164/2014, com a instauração da competente TCE que tem por objeto o convênio que uniu o COFEN à FIOCRUZ.

3.5. GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

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

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

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

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

Sendo assim temos a seguinte situação decorrente dos critérios adotados para o PAINT2016:

Tabela 33 – PAINT2016.

| Conselho Federal de Enfermagem | | | | | |
|--------------------------------|---------------------------|--------------------------|---------------------------|------------------------------------|--------------------------|
| Áreas | Inspeções realizadas 2013 | Inspeções previstas 2014 | Inspeções realizadas 2014 | Inspeções sendo realizadas em 2015 | Inspeções previstas 2016 |
| Recursos Humanos | | | | | X |
| Patrimônio | | | | | X |
| Licitação | X | X | | X | |
| Financeiro | X | | | | X |
| Serviços Gerais | X | X | | X | |

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

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

3.7. INFORMAÇÕES SOBRE A EMPRESA DE AUDITORIA INDEPENDENTE CONTRATADA

CONTRATAÇÃO DE AUDITORIAS INDEPENDENTES NO EXERCÍCIO DE 2016

- PAD 617/2015 – Contratação da empresa AUDIMEC – AUDITORES INDEPENDENTES S/S – Pregão Eletrônico 39/2015.

– Contrato Administrativo 011/2015 – firmado em 23 de março de 2016 – período de 12 (doze) meses – Valor R\$ 31.559,00

– Objeto: Prestação de serviços de auditoria externa a serem realizados na sede do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro – Coren – RJ – Auditoria dos exercícios de 2012, 2013 e 2014.

- Aditivo de contrato no valor de R\$ 7.889,75 na data de 03/08/2016, sem alteração do prazo do contrato 011/2015, com objetivo de extensão dos trabalhos ao exercício de 2015 a fim de que a empresa de auditoria externa possa se manifestar conclusivamente quanto a anulações de empenhos ocorridos ao final do exercício de 2014, bem como as demonstrações contábeis ao final do exercício de 2015.

- Os trabalhos de auditoria externa foram encerrados e pagos em novembro de 2016, resultando na abertura do PAD 149/2017, encaminhado à Corregedoria Geral do Cofen.

PAD 356/2016 - Contratação da empresa AUDIMEC – AUDITORES INDEPENDENTES S/S – Pregão Eletrônico 44/2016.

– Contrato Administrativo 047/2016 – firmado em 10 de agosto de 2016 – período de 12 (doze) meses – Valor R\$ 95.000,01

– Objeto: Prestação de serviços de auditoria externa a serem realizados na sede do Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão – Coren - MA – Auditoria dos exercícios de 2012 a 2016.

- Os trabalhos de auditoria externa ainda estavam em andamento ao final do exercício de 2016.

4. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

4.1. GESTÃO DE PESSOAS

4.1.1. Estrutura de pessoal da unidade

Tabela 34 – Força de trabalho do Cofen do Exercício de 2016.

| Tipologias dos Cargos | Exercício 2016 | | Ingressos no Exercício | Egressos no Exercício |
|--|----------------|---------|------------------------|-----------------------|
| | Autorizada | Efetiva | | |
| 1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2) | Não há | 119 | Não há | 07 |
| 1.1. Membros de poder e agentes políticos | 18 | 18 | Não há | Não há |
| 1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4) | Não há | 101 | Não há | 07 |
| 1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão | Não há | 101 | Não há | 07 |
| 1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado | Não há | Não há | Não há | Não há |
| 1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório | Não há | Não há | Não há | Não há |
| 1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas | Não há | Não há | Não há | Não há |
| 2. Servidores com Contratos Temporários | Não há | Não há | Não há | Não há |
| 3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública | 05 | 25 | 15 | 13 |
| 4. Total de Servidores (1+2+3) | 05 | 144 | 15 | 20 |

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

Tabela 35 – Distribuição da lotação efetiva.

| Tipologias dos Cargos | Lotação Efetiva | |
|--|-----------------|----------|
| | Área Meio | Área Fim |
| 1. Servidores de Carreira (1.1) | 88 | 11 |
| 1.1. Servidores de Carreira (1.1.1+1.1.2+1.1.3+1.1.4) | 88 | 11 |
| 1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão | 88 | 11 |
| 1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado | Não há | Não há |
| 1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório | Não há | Não há |
| 1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas | Não há | Não há |
| 2. Servidores com Contratos Temporários | Não há | Não há |
| 3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública | 27 | 1 |
| 4. Total de Servidores (1+2+3) | 115 | 12 |

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

Análise Crítica

No Cofen há 03 setores que desempenham a área fim, sendo eles:

- 1) Setor de Registro e Cadastro, o qual auxilia a autarquia na supervisão dos registros dos profissionais da área de enfermagem junto aos Conselhos Regionais de Enfermagem - CORENs, totalizando 04 servidores de carreira vinculada ao órgão;
- 2) Setor de Processo Ético (02 servidores de carreira vinculada ao órgão) subordinado à Corregedoria Geral (04 servidores de carreira vinculada ao órgão e 01 Servidores sem Vínculo com a Administração Pública), ambos auxiliam a Plenária na apreciação em grau de recurso as decisões dos CORENs, referente à Processo Ético Profissional, totalizando 07 colaboradores.

Tabela 36 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC.

| Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas | Lotação | | Ingressos no Exercício | Egressos no Exercício |
|---|------------|---------|------------------------|-----------------------|
| | Autorizada | Efetiva | | |
| 1. Cargos em Comissão | 5 | 40 | 5 | 2 |
| (1.2.1 + 1.2.4) | | | | |
| 1.1. Cargos Natureza Especial | Não há | Não há | Não há | Não há |
| 1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior | Não há | Não há | Não há | Não há |
| 1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão | Não há | 12 | Não há | Não há |
| 1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado | Não há | Não há | Não há | Não há |
| 1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas | Não há | Não há | Não há | Não há |
| 1.2.4. Sem Vínculo | 5 | 28 | 5 | 2 |
| 1.2.5. Aposentados | Não há | Não há | Não há | Não há |

| | | | | |
|---|--------|--------|--------|--------|
| 2. Funções Gratificadas | 1 | 16 | 1 | 1 |
| 2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão | 1 | 16 | 1 | 1 |
| 2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado | Não há | Não há | Não há | Não há |
| 2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas | Não há | Não há | Não há | Não há |
| 3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2) | 6 | 56 | 6 | 3 |

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

Análise Crítica

Ao analisar o quadro detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC, percebe-se uma autorização para a função gratificada de Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão para chefe da Biblioteca (PORT. COFEN N° 1178 DE 20 DE JULHO DE 2016) e um egresso da função de pregoeiro do servidor IZAEL FERNANDES DA SILVA, o qual foi transferido para o escritório do Cofen na cidade do Rio de Janeiro pela DECISÃO COFEN N° 0237/2016 com efeito em 23 de setembro de 2016.

Em relação aos servidores sem vínculo foram admitidos 05 (02 para reposição e 03 autorizações).

4.1.2. Demonstrativo das despesas com pessoal

Tabela 37 – Despesa de pessoal do Exercício de 2016.

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

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

Tabela 38 – Despesa de pessoal do Exercício de 2015.

| Despesa de Pessoal | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------------|---------------------------|------------------|--------------------------------------|------------------|------------|------------------|------------|----------------|---------------|-----------------------------|----------------|----------------|------------------|------------------------|--------------------|-------------------|
| Tipologias/ Exercícios | Vencimentos e Vantagens Fixas | | | Despesas Variáveis | | | | | | | | | | | Despesas de Exercícios | Decisões Judiciais | Totais |
| | Salário | Gratificação Qualificação | Triênio | Gratificação FG e Cargo Comissionado | Férias | Hora Extra | 13º Salário | Adicionais | Diárias | Aux. Creche | Aux. Refeição e Alimentação | Aux. Saúde | INSS | FGTS | | | |
| Membros de poder e agentes políticos | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Exercícios 2015 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Exercícios 2015 | R\$ 9.057.196,44 | R\$ 280.263,53 | R\$ 1.155.848,26 | R\$ 1.148.636,23 | R\$ 1.249.154,64 | 0 | R\$ 1.121.643,06 | 0 | R\$ 824.085,23 | R\$ 67.135,30 | R\$ 1.408.871,91 | R\$ 631.777,94 | R\$ 553.186,58 | R\$ 1.216.638,06 | 0 | 0 | R\$ 18.714.437,18 |
| Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Exercícios 2015 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Exercícios 2015 | R\$ 3.257.406,72 | R\$ 58.357,88 | 0 | 0 | R\$ 99.361,09 | 0 | R\$ 239.632,72 | 0 | R\$ 476.993,16 | R\$ 8.523,03 | R\$ 320.859,32 | R\$ 106.177,76 | R\$ 128.272,51 | R\$ 386.326,58 | 0 | 0 | R\$ 5.081.910,77 |
| Servidores cedidos com ônus | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Exercícios 2015 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Servidores com contrato temporário | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Exercícios 2015 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Servidor Inativo | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Exercícios 2015 | R\$ 55.965,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | R\$ 4.663,76 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | R\$ 60.628,76 |
| Estagiário | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Exercícios 2015 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | R\$ 2.950,00 | 0 | R\$ 139.885,83 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | R\$ 142.835,83 |

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

4.1.3. Gestão de riscos relacionados ao pessoal

As atribuições de cada unidade administrativa do Cofen foram recentemente formalizadas pela Resolução Cofen nr 493/2015. A partir desta consolidação, os processos estão sendo mapeados. Ao fim do trabalho, espera-se que sejam apresentados indicadores de desempenho das áreas. Além dos controles efetuados internamente pelos gestores das áreas, têm-se as verificações de conformidades efetuadas pelo Controle Interno, e, *a posteriore*, auditorias internas, de modo que os procedimentos sejam permanentemente revisados e atualizados.

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

Tabela 39 – Contrato de prestação de serviço na área de medicina e segurança do trabalho.

| Ano do Contrato | Objeto | Empresa Contratada (CNPJ) | Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas | | Sit. |
|-----------------|--|--|---|------------|---------------------------|
| | | | Início | Fim | |
| 2016 | Contratação de serviços de natureza continuada, por intermédio de empresa prestadora de serviços na área de medicina e segurança do trabalho, sob demanda, para atender as necessidades do Conselho Federal de Enfermagem – Cofen, conforme especificações constantes no Termo de Referência juntado aos autos do PAD nº 047/2016. | FÁBIO JOSÉ NAZÁRIO - EPP, CNPJ 15.037.405/0001-71. | 18/05/2016 | 17/05/2017 | EM ANÁLISE PARA RENOVAÇÃO |

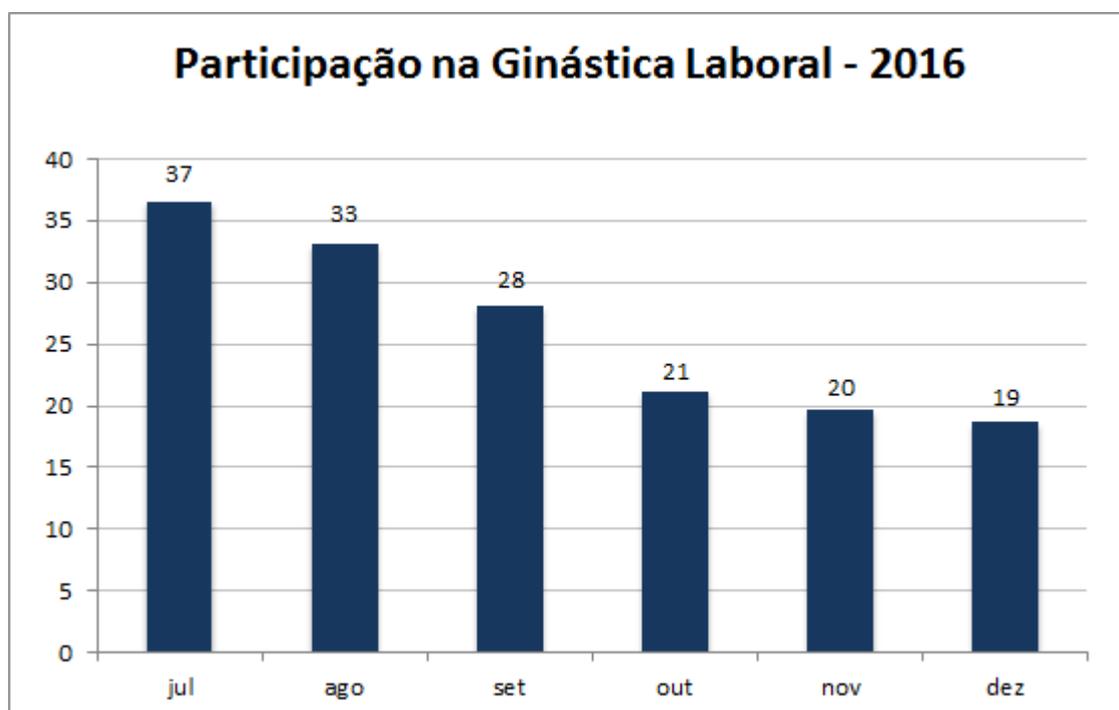
ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Tabela 40 – Especificação do objeto do contrato de prestação de serviço na área de medicina e segurança do trabalho.

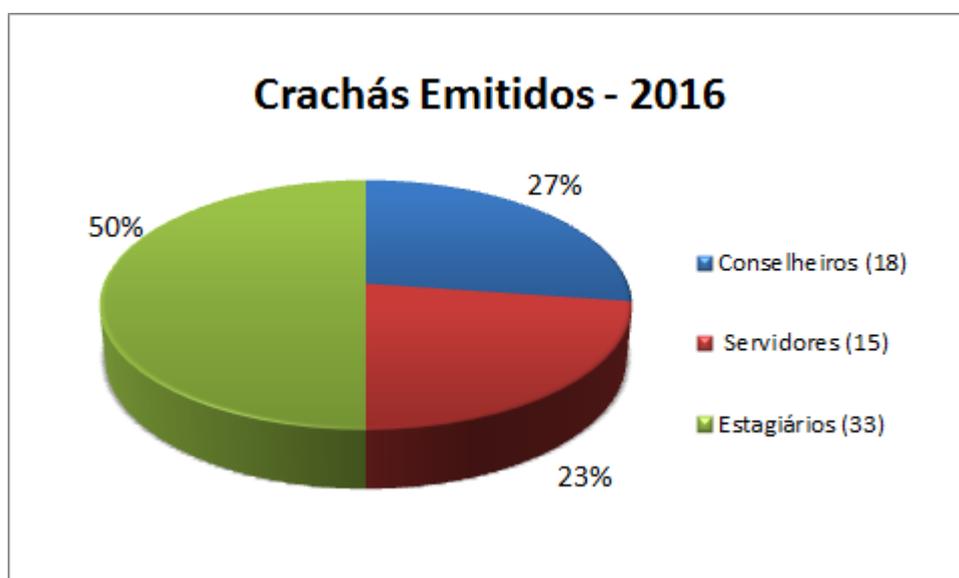
| Item | Serviço | Local de Execução | Quantidade e Estimada | Forma de Execução |
|------|---|-------------------|-----------------------|-------------------|
| 1 | Elaboração de ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL – ASO (Admissional, Demissional, Periódico, Mudança de Função e Retorno ao Trabalho), com a respectiva comunicação ao Cofen via e-mail do resultado dos atendimentos efetuados, logo após sua realização; | Brasília/DF | 150 | Sob Demanda |
| | | Rio de Janeiro/RJ | 10 | |
| 2 | Elaboração de ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL – ASO (Admissional, Demissional, Periódico, Mudança de Função e Retorno ao Trabalho) com classificação e laudo médico pericial para Portador de Necessidades Especiais, com a respectiva comunicação ao Cofen via e-mail do resultado dos atendimentos efetuados, logo após sua realização; | Brasília/DF | 10 | Sob Demanda |
| | | Rio de Janeiro/RJ | 10 | |
| 3 | Realização de exames complementares e laudos de especialidades médicas previstos na Legislação e/ou determinados pelo Médico responsável do PCMSO, com a respectiva comunicação ao Cofen via e-mail do resultado dos atendimentos efetuados, logo após sua realização; | Brasília/DF | 20 | Sob Demanda |
| | | Rio de Janeiro/RJ | 10 | |
| 4 | Realização de perícias para homologações de atestados médicos, conforme Lei n° 605/1949, com a respectiva comunicação ao Cofen via e-mail do resultado dos atendimentos efetuados, logo após sua realização; | Brasília/DF | 100 | Sob Demanda |
| | | Rio de Janeiro/RJ | 10 | |
| 5 | Realização de perícias médicas e exames médicos periciais nos afastamentos superiores a 15 (quinze) dias, submetendo o empregado a exame médico, inclusive complementar, encaminhando à Previdência Social o respectivo laudo, para efeito de homologação e posterior concessão de benefício que depender de avaliação de incapacidade, com a respectiva comunicação ao Cofen via e-mail do resultado dos atendimentos efetuados, logo após sua realização; | Brasília/DF | 30 | Sob Demanda |
| | | Rio de Janeiro/RJ | 10 | |
| 6 | Elaboração, Implantação, Coordenação, Manutenção, Assistência Técnica ao Desenvolvimento e Emissão do Relatório Anual do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, observando o disposto na NR-7; | Brasília/DF | 01 | Anual |
| | | Rio de Janeiro/RJ | 01 | |
| 7 | Elaboração, Implantação, Coordenação, Manutenção, Assistência Técnica ao Desenvolvimento e Emissão do Relatório de Avaliação dos Resultados do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, e Mapa de Risco do Cofen, conforme Norma Regulamentadora n° 09; | Brasília/DF | 01 | Anual |
| | | Rio de Janeiro/RJ | 01 | |
| 8 | Laudo de Ergonomia com avaliação ergonômica conforme NR-17 do Ministério do Trabalho e Emprego. | Brasília/DF | 01 | Anual |
| | | Rio de Janeiro/RJ | 01 | |
| 9 | Ministração do curso de CIPA conforme consta na Norma Regulamentadora n° 05 do Ministério do Trabalho e Emprego. O treinamento é necessário para 04 (quatro) pessoas, considerando o grau de risco no qual o Cofen atualmente se enquadra e o quantitativo atual do quadro de funcionários. | Brasília/DF | 01 | Anual |
| 10 | Propor, organizar, promover e realizar da Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho - SIPAT, com no mínimo 05 (cinco) palestras com carga horária mínima de 01 (uma) hora cada uma, com controle de frequência, que atendam as necessidades relacionadas à saúde e segurança, definidas em conjunto entre a Contratada e o Cofen. Deverão ser elaborados e fornecidos pela Contratada materiais informativos para divulgação e distribuição aos funcionários (folders, cartazes, etc) com a temática da SIPAT; | Brasília/DF | 01 | Anual |
| 11 | Realização de palestras educativas, com carga horária mínima de 01h30 (uma hora e trinta minutos) cada palestra, com controle de frequência, e com temáticas que vise a Promoção à Saúde, a serem definidas em conjunto entre a Contratada e o Cofen. Deverão ser elaborados e fornecidos pela Contratada materiais informativos para divulgação e distribuição aos funcionários (folders, cartazes, etc) sobre promoção à saúde, principalmente voltados aos fatores condicionantes e determinantes do adoecimento humano; | Brasília/DF | 05 | Sob Demanda |

| Item | Serviço | Local de Execução | Quantidade e Estimada | Forma de Execução |
|------|-------------------|-------------------|-----------------------|-------------------|
| 12 | Ginástica Laboral | Brasília/DF | 96 | 2 x por semana |

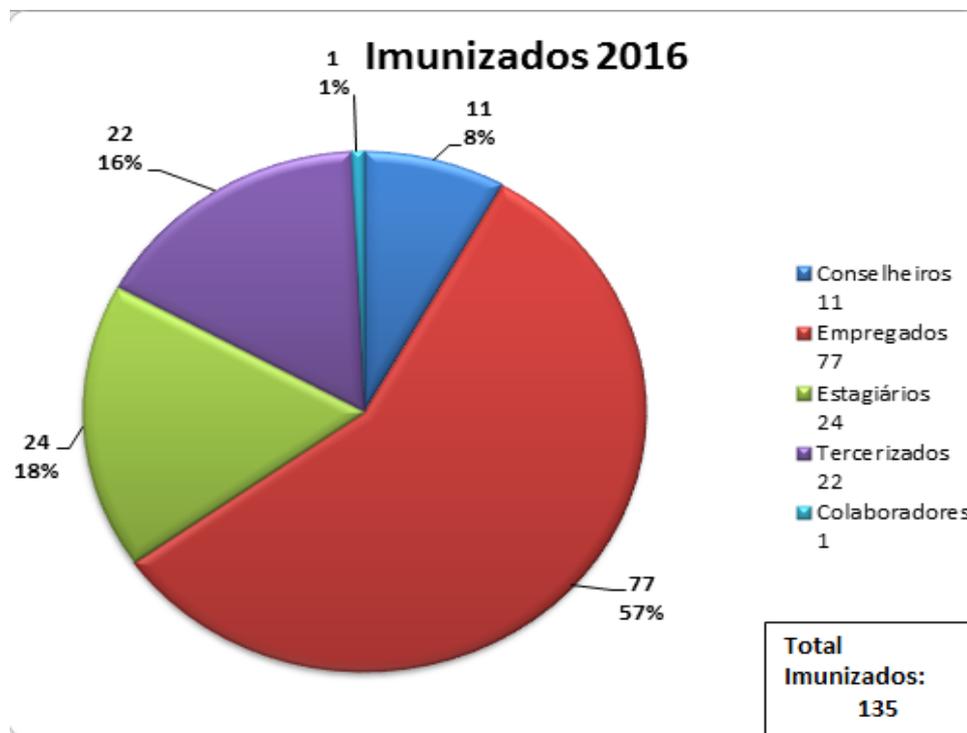
- 1) Ginástica Laboral: realizadas 47 sessões (Início em 05/07/2016 - Oferecida a todos os colaboradores do Cofen)



- 2) Ponto Eletrônico – Início do Banco de Horas do Ponto Eletrônico em 01/02/2016 e fechamento deste 1º Ciclo em 31/10/2016.
- 3) Treinamentos Internos acompanhados pelo SRH: 07
- 4) Treinamentos Externos acompanhados pelo SRH: Solicitados: 14; realizados: 07 - valor investido R\$ 39.476,00 - n° de treinados: 16
- 5) Medicina e Segurança do Trabalho - Atestados de Saúde Ocupacional (ASOs) emitidos: 131
- 6) Homologações de atestado feitas: 04
- 7) Crachás emitidos: 66, sendo: Conselheiros: 18; Servidores (efetivos e comissionados): 15; Estagiários (superior e médio): 33



8) Vacinas: 135 imunizados, sendo:



Análise Crítica:

O Cofen implantou a Ginástica Laboral em 05/07/2016. Oferecida a todos os empregados, a Ginástica Laboral tem por objetivos promover a saúde e o bem-estar físico, diminuir a fadiga e o stress, aumentar da disposição para o trabalho, dentre outros. Dentre os benefícios para a Autarquia espera-se a diminuição do absenteísmo e aumento da produtividade. Foram realizadas 47 sessões em 2016.

Em 01/02/2016 houve o início do Banco de Horas do Ponto Eletrônico, cujo fechamento deu-se em 31/10/2016. O Banco de Horas permite maior autonomia aos gestores e funcionários no gerenciamento de horas trabalhadas e o ponto eletrônico permite estabelecer um controle de frequência eficiente e eficaz, visando proteger o empregado e o Cofen na apuração correta da jornada de trabalho.

A vacinação contra o vírus da gripe, em especial o H1N1, imunizou 135 colaboradores. Com esta iniciativa, objetivou-se a diminuir o absenteísmo, e, sobretudo contribuir para a promoção da saúde. Espera-se tornar esta ação parte integrante das políticas de qualidade de vida no trabalho do Cofen.

4.1.4. Contratação de mão de obra temporária

Em relação a informações sobre contratação de pessoal de apoio, temos contratações de mão de obra terceirizada, conforme tabela abaixo:

Em relação às contratações de pessoal de apoio, tínhamos em 31 de dezembro de 2016, as contratações de mão de obra de apoio, segurança predial e limpeza, alvo dos respectivos PADs 212/2011, 124/2014 e 75/2016. As informações relativas a essas contratações:

Tabela 41 – Contratação de mão de obra temporária.

| PAD | Contrato | Vencimento | Objeto | Empresa | Setor | Orçamento |
|-----------|----------|------------|---|---------------------------------------|--------------------------|----------------|
| 075/2016 | 059/2016 | 30/11/2017 | Contratação de serviço de limpeza | Focalize Gestão de Profissionais Ltda | Setor de Serviços Gerais | R\$ 401.499,00 |
| 0124/2014 | 031/2015 | 27/09/2017 | Prestação de serviços de segurança predial armada e desarmada | Katana Segurança Ltda EPP | Setor de Serviços Gerais | R\$ 982.411,07 |
| 0212/2011 | 006/2012 | 27/03/2016 | contratação de serviços de apoio técnico administrativo | K2 | Setor de Serviços Gerais | R\$ 812.912,28 |

Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade

Tabela 42 – Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade.

| Unidade Contratante | | | | | | |
|--|---|---|---|------------|--|-----------------------|
| Nome: CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM | | | | | | |
| UG/Gestão: (quando executora no SIAFI) | | | | | | |
| Informações sobre os Contratos | | | | | | |
| Ano do Contrato | Objeto | Empresa Contratada (CNPJ) | Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas | | Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados | Sit. |
| | | | Início | Fim | | |
| 2016 | Contratação de serviços de Agente de Integração de Estágios com vistas ao preenchimento de vagas de estágio no âmbito do Conselho Federal de Enfermagem, em Brasília-DF. Serão admitidos, na forma da Lei nº 11.788 de 25/09/08, candidatos a estágio com matrícula e frequência regular em curso de educação superior e de ensino médio, cujos cursos sejam reconhecidos pelo Ministério de Educação conforme especificações constantes no Termo de Referência juntado aos autos do PAD nº 870/2015. | AGÊNCIA DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA LTDA, CNPJ nº 01.406.617/000 1-74. | 23/03/2016 | 22/03/2017 | Nível Médio | Em fase de renovação. |

| Dezembro/2016 | |
|-----------------------|---------------------------|
| Nível de Escolaridade | Quantidade de Estagiários |
| Nível Médio | 07 |
| Nível Superior | 27 |

Fonte: Departamento Administrativo/Cofen.

4.2. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- a) Descrição sucinta do Plano Estratégico de TI (PETI) e/ou Plano Diretor do TI (PDTI), apontando o alinhamento destes planos com a Plano Estratégico Institucional.

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do Conselho Federal de Enfermagem foi elaborado contemplando o triênio 2016 a 2018 (Apêndice 4 – Plano Diretor de Tecnologia da Informação) 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 49 ações a serem concluídas até o ano de 2018, sendo que atualmente 12 estão finalizadas, 26 iniciadas e 10 não iniciadas. As ações elencadas no Plano de Ação do PDTI 2016-2018 foram originadas do Planejamento Estratégico Institucional (PEI), elaborado pela Assessoria de Planejamento e Gestão do Cofen.

b) Descrição das atividades do Comitê Gestor de TI, especificando sua composição, quantas reuniões ocorreram no período e quais as principais decisões tomadas.

Reuniões realizadas:

Janeiro/2016

- 1) 07/01/2016 – Reunião de Chefias e Planejamento Estratégico.
- 2) 07/01/2016 – Reunião sobre o Sistema de Diárias.
- 3) 07/01/2016 – Reunião de acompanhamento do desenvolvimento da Intranet.
- 4) 18/01/2016 – Reunião de acompanhamento do desenvolvimento da Intranet.

Fevereiro/2016

- 5) 12/02/2016 – Reunião da Comissão de Acompanhamento da Lei de Acesso à Informação.
- 6) 17/02/2016 – Reunião da Comissão de Acompanhamento da Lei de Acesso à Informação.
- 7) 19/02/2016 – Reunião da Comissão de Acompanhamento da Lei de Acesso à Informação e Reunião de Chefias e Planejamento Estratégico.
- 8) 26/02/2016 – Reunião da Comissão de Acompanhamento da Lei de Acesso à Informação.
- 9) 29/02/2016 – Reunião de acompanhamento do desenvolvimento da Intranet.

Março/2016

- 10) 7/03/2016 – Reunião de acompanhamento do desenvolvimento da Intranet.
- 11) 8/03/2016 – Reunião para o uso do sistema de passagens e diárias.
- 12) 23/03/2016 – Reunião da Comissão de Acompanhamento da Lei de Acesso à Informação.
- 13) 29/03/2016 – Reunião de Chefias, Planejamento Estratégico e Acompanhamento da Lei de Acesso à Informação.
- 14) 30/03/2016 – Reunião da Comissão de Acompanhamento da Lei de Acesso à Informação.
- 15) 31/03/2016 – Reunião do Comitê de Tecnologia da Informação.
- 16) 31/03/2016 – Reunião sobre a contratação de consultoria para implementação da Lei de Acesso à Informação.

Abril/2016

- 17) 11/04/2016 – Reunião de acompanhamento do desenvolvimento da Intranet.
- 18) 12/04/2016 – Reunião do Comitê de Tecnologia da Informação.
- 19) 12/04/2016 – Reunião do Comitê do novo Portal do Cofen.
- 20) 13/04/2016 – Reunião com o DTIC/Cofen.

- 21) 13/04/2016 – Reunião do Comitê do novo Portal do Cofen.
- 22) 20/04/2016 – Reunião de acompanhamento do desenvolvimento da Intranet.
- 23) 25/04/2016 – Reunião de Chefias e Planejamento Estratégico e Acompanhamento da Lei de Acesso à Informação.

Maio/2016

- 24) 2/05/2016 – Reunião de alinhamento do PDTI com o Planejamento Estratégico.
- 25) 20/05/2016 – Reunião da Comissão de Acompanhamento da Lei de Acesso à Informação.

Junho/2016

- 26) 13/06/2016 – Reunião do Grupo de Trabalho do Sistema de Gestão de Documentos.
- 27) 21/06/2016 – Reunião do Comitê de Tecnologia da Informação.
- 28) 23/06/2016 – Reunião de acompanhamento do desenvolvimento da Intranet.
- 29) 29/06/2016 – Reunião da Comissão de Acompanhamento da Lei de Acesso à Informação.

Julho/2016

- 30) 6/07/2016 – Reunião da Comissão do GENF.
- 31) 8/07/2016 – Reunião de acompanhamento do desenvolvimento da Intranet.
- 32) 18/07/2016 – Reunião da Comissão de Acompanhamento da Lei de Acesso à Informação.
- 33) 22/07/2016 – Reunião da Base Nacional de Profissionais de Enfermagem.
- 34) 27/07/2016 – Reunião do Comitê de Tecnologia da Informação.

Agosto/2016

- 35) 11/08/2016 – Reunião com Conselheiros Walkírio, Nádia e Gilvan para discutir os Projetos Base Nacional, Genf e Fiscalização.
- 36) 11 e 12/08/2016 – Reunião da Base Nacional de Profissionais de Enfermagem.
- 37) 11/08/2016 – Reunião da Comissão do GENF.
- 38) 30/08/2016 – Reunião do Comitê de Tecnologia da Informação.
- 39) 30/08/2016 – Reunião da Comissão de Acompanhamento da Lei de Acesso à Informação.

Setembro/2016

- 40) 27/09/2016 – Reunião sobre Gestão de Projetos com a empresa Intelit.

Outubro/2016

- 41) 3/10/2016 – Reunião do Comitê de Tecnologia da Informação - Auditório.
- 42) 26/10/2016 – Reunião da Comissão do GENF.

Novembro/2016

43) 22/11/2016 – Reunião sobre Gestão de Projetos com a empresa Intelit.

44) 30/11/2016 a 02/12/2016 – Reunião da Base Nacional de Profissionais de Enfermagem.

Dezembro/2016

45) 12/12/2016 – Reunião sobre Gestão de Projetos com a empresa Intelit – Implantação da LAI no âmbito do Sistema Cofen – Conselhos Regionais – Participantes: DTIC, Ouvidoria-Geral, ASPLAN e Intelit.

O Comitê de Tecnologia da Informação do Cofen possui Regimento Interno, ver o Apêndice 6 - Regimento Interno do Comitê de Tecnologia da Informação.

c) Descrição do plano de capacitação do pessoal de TI, especificando os treinamentos efetivamente realizados no período.

Não existe atualmente, um plano de capacitação do pessoal de TI. Os treinamentos foram realizados à medida que uma nova tecnologia ou procedimento foi sendo incorporado à rotina de trabalho do DTIC. Os cursos realizados no ano de 2016 foram os seguintes:

Tabela 43 – Plano de capacitação do pessoal de TI.

| No | Nome do curso | Participante | Período | Local |
|-----|--|--|-------------------------|-----------|
| 1. | Treinamento no Sistema de Solicitação de Diárias e Passagens | Felipe Arlindo da Silva Cruz | 08/03/2016 | Cofen |
| 2. | Treinamento Orçamento e Empenho na Gestão de Contratos | Felipe Arlindo da Silva Cruz | 09/03/2016 a 10/03/2016 | Cofen |
| 3. | Treinamento no sistema de Gestão de Contratos | Felipe Arlindo da Silva Cruz | 11/03/2016 | Cofen |
| 4. | Treinamento básico de Windows Server 2012 | Felipe Arlindo da Silva Cruz | 13/06/2016 a 15/06/2016 | Cofen |
| 5. | Treinamento de Firewall WatchGuard | Felipe Arlindo da Silva Cruz | 07/11/2016 a 11/11/2016 | Cofen |
| 6. | Treinamento de Firewall WatchGuard | Leonardo Alves Mangueira Matheus Henrique Silva Patrocínio | 06/10/2016 a 10/10/2016 | Cofen |
| 7. | Treinamento no Sistema de Solicitação de Diárias e Passagens | Davi Luiz Andrade Lopes Vieira | 08/03/2016 | Cofen |
| 8. | Treinamento básico de Windows Server 2012 | Davi Luiz Andrade Lopes Vieira | 13/06/2016 a 15/06/2016 | Cofen |
| 9. | Treinamento de Firewall WatchGuard | Davi Luiz Andrade Lopes Vieira | 07/11/2016 a 11/11/2016 | Cofen |
| 10. | Publicação de Edições da Revista Enfermagem em Foco na plataforma SEER/OJS | Leonardo Alves Mangueira | 11/02/2016 | Cofen |
| 11. | Treinamentos “Orçamento Anual – Previsões Orçamentárias” e “Utilização da Ferramenta de Gestão de Convênios e Contratos” | Leonardo Alves Mangueira | 09/03/2016 | Cofen |
| 12. | Utilização do Ponto WEB | Davi Luiz Andrade Lopes Vieira Matheus Moreira Cruz | 22 e 25/07/2016 | Cofen |
| 13. | Operação da mesa de som | Davi Luiz Andrade Lopes Vieira | 22/08/2016 | Cofen |
| 14. | Symfony | Leonardo Valério; Jonatas Sousa; Danilo Rabelo; Eliézer Silva; Gedalias Valentim; Hélio Ely Batista | 26/10 a 4/11/2016 | COFEN |
| 15. | Conferência Web W3C | Danilo Marra Rabelo; Gedalias Valentim | 13 a 14/10 | São Paulo |

d) Descrição de quantitativo de pessoas que compõe a força de trabalho de TI, especificando servidores/empregados efetivos da carreira de TI da unidade, servidores/empregados efetivos de outras carreiras da unidade, servidores/empregados efetivos da carreira de TI de outros órgãos/entidades, servidores/empregados efetivos de outras carreiras de outros órgãos/entidades, terceirizados e estagiários.

Tabela 44 – Quantitativo de pessoas que compõe a força de trabalho de TI.

| Nº | Mat. | Nome | Cargo | Escolaridade do cargo | Função gratificada / Cargo Comissionado | Lotação | Admissão |
|-----|--------|-----------------------------------|----------------------|-----------------------|--|---|------------|
| 1. | 264 | Henôr Vatson Heler Junior | Analista de Sistemas | Nível Superior | Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (a partir de 07/07/2016) | Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação | 11/12/2007 |
| 2. | 239 | Felipe Arlindo da Silva Cruz | Programador | Médio | Chefe de Setor | Setor de Infraestrutura Tecnológica | 11/06/2007 |
| 3. | 280 | Leonardo Alves Mangueira | Programador | Médio | | Setor de Infraestrutura Tecnológica | 01/07/2008 |
| 4. | 339 | Matheus Henrique Silva Patrocínio | Técnico de Suporte | Médio | | Setor de Infraestrutura Tecnológica | 18/07/2010 |
| 5. | 1172 | Pedro Henrique de Melo Neves | Estagiário | Superior | | Setor de Infraestrutura Tecnológica | 17/11/2015 |
| 6. | 1204 | Daniel Chagas Ferreira | Estagiário | Superior | | Setor de Infraestrutura Tecnológica | 10/11/2016 |
| 7. | 320 | Davi Luiz Andrade Lopes Vieira | Técnico de Suporte | Médio | Chefe de Setor | Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação | 01/07/2011 |
| 8. | 323 | Matheus Moreira Cruz | Analista de Suporte | Superior | Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (até 07/07/2016) | Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação | 08/07/2011 |
| 9. | 340 | Leonardo Valério | Analista de Sistemas | Superior | Chefe de Setor | SSC/DTIC | 18/07/2011 |
| 10. | 321 | Jonatas Sousa | Programador | Médio | - | SSC/DTIC | 02/07/2011 |
| 11. | 245 | Eliézer H. Silva | Analista de Sistemas | Superior | - | SSC/DTIC | 02/07/2007 |
| 12. | 336 | Gedalias Valentim | Analista de Sistemas | Superior | - | SSC/DTIC | 18/07/2011 |
| 13. | 446 | Danilo Rabelo | Web Designer | Médio | - | SSC/DTIC | 01/11/2014 |
| 14. | 338 | Leonardo Ribeiro Almeida | Programador | Médio | - | SSC/DTIC | 18/07/2011 |
| 15. | 100198 | Hélio Batista | Estagiário | Superior | - | SSC/DTIC | 01/11/2016 |

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

e) Descrição dos processos de gerenciamento de serviços TI implementados na unidade, com descrição da infraestrutura ou método utilizado.

Até o momento, não há processos de gerenciamento de serviços de TI formalmente implantados.

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

Tabela 45 – Projetos de TI desenvolvidos.

| No. | Projetos | Resultados Esperados | PDTI | PEI | Valor Orçado | Valor Despendido | Prazo de Conclusão | Nome da unidade funcional |
|-----|--|--|------|-----|---------------|------------------------------|--------------------|---|
| 1. | Apoiar os eventos técnico-científicos realizados pelos Cofen (Seminário Institucional, Seminário Administrativo, CBCENF, SENAFIS, Semana da Enfermagem, História da Enfermagem, etc) | Apoio na elaboração de termos de referências relativos a infraestrutura tecnológica do evento. Elaboração do termo de referência relativo a execução do credenciamento do evento. Disponibilização de sistema para controle de inscrições, gerenciamento de trabalhos e cursos. Apoio às atividades da Comissão Científica | X | | Não se aplica | Não se aplica | 12/2016 | Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação |
| 1. | Aquisição de Suprimentos de TI – PAD 751/2015 | Suprir o DTIC, bem como as demais unidades funcionais, com diversos insumos de TI | X | | | 21.156,67 | 12/2016 | Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação |
| 2. | Acompanhar a execução das Eleições via Internet - COREN-TO – PAD 603/2016 | Deliberar sobre assuntos relacionados às eleições do Coren TO | X | | Não se aplica | Não se aplica | 11/2016 | Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação |
| 3. | Elaboração do PDTI 2106-2018 - PAD 905/2015 | Confecionar novo PDTI | X | X | Não se aplica | Não se aplica | 08/2016 | Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação |
| 4. | Contratação do Novo Serviço de Hospedagem Cloud - PAD 654/2015 | Prover ambiente de hospedagem web mais seguro e backup cloud | X | | | R\$ 51.000,00 | 06/2016 | Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação |
| 5. | Eleição Via Internet COREN-TO - PAD 38/2016 | Prover eleições para composição do plenário gestão 2016/2019 | X | | | R\$ 83.400,00 | 12/2016 | Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação |
| 6. | Contratação de empresa especializada em auditoria externa no ambiente computacional para eleições para composição do plenário do COREN-TO. - PAD 39/2016 | Auditar o sistema de utilizado nas eleições do Coren-TO | X | | | R\$ 12.000,00 | 12/2016 | Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação |
| 7. | Confecção do Termo de Referência para contratação de Solução de Segurança para o Sistema Cofen/Corens por meio de ARP – PAD 40/2015 | Dotar o Cofen/Corens com Solução de Segurança da Informação | X | | | Não contratado até o momento | 2017 | Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação |
| 8. | Contratação de serviços de impressão e cópia (outsourcing de impressão) - PAD 399/2012 | Prover serviços de impressão, digitalização e cópia para o Cofen | X | | | R\$ 132.430,80 | 02/2018 | Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação |
| 9. | Contratação de link de internet para o cofen – pad 787/2016 | Prover ao Cofen novo link de internet, para atender a demanda nos próximos anos | X | | | Não contratado | 04/2017 | Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação |
| 10. | Implantar videoconferência para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem – PAD 644/2014 | Prover ao sistema Cofen/Coren sistema de videoconferência para facilitar comunicação | X | X | | Não contratado | 2017 | Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação |
| 11. | Contratação de serviço de suporte técnico do SGDB Oracle – PAD 868/2015 | Manutenção especializada no SGDB Oracle, que mantém a base de dados do Genf | X | | | | | Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação |
| 1. | Atualizar a infraestrutura do datacenter do Cofen – PAD 579/2011 | O datacenter do Cofen possuía tecnologia de 2005, a atualização visa uma melhoria na entrega dos serviços | X | X | | R\$ 2.340.000,00 | 5 anos | Setor de Infraestrutura Tecnológica |
| 2. | PROJETO PREDIO RIO - Aquisição Ativos de Rede (Switches dentre outros) – PAD 251/2016 | Dotar o escritório do Cofen no Rio de Janeiro de uma infraestrutura de rede LAN | X | | | R\$ 38.949,56 | 6 meses | Setor de Infraestrutura Tecnológica |
| 3. | PROJETO PREDIO RIO - Equipamentos Multimídia – 284/2016 | Dotar o escritório do Cofen no Rio de Janeiro de uma estrutura para projeção multimídia | X | | | R\$ 21.138,75 | 6 meses | Setor de Infraestrutura Tecnológica |

| | | | | | | | | |
|-----|--|--|---|---|---------------|----------------|-----------------|-------------------------------------|
| 4. | PROJETO PREDIO RIO - Implantação de Rede Sem Fio/Segurança – e Interligação com a Sede PAD 250/2016 | Dotar o escritório do Cofen no Rio de Janeiro de uma infraestrutura de rede sem fio e segurança da rede LAN | X | | | R\$ 36.050,00 | 6 meses | Setor de Infraestrutura Tecnológica |
| 5. | PROJETO PREDIO RIO - Outsourcing de impressão – PAD 280/2016 | Dotar o escritório do Cofen no Rio de Janeiro de uma estrutura para impressão, cópia e digitalização de documentos | X | | | R\$ 24.358,43 | 6 meses | Setor de Infraestrutura Tecnológica |
| 6. | PROJETO PREDIO RIO - Serviço de Internet – PAD 248/2016 | Dotar o escritório do Cofen no Rio de Janeiro de uma estrutura para acesso à Internet | X | | | R\$ 50.430,78 | 6 meses | Setor de Infraestrutura Tecnológica |
| 7. | PROJETO PREDIO RIO - Serviço de Telefonia/PABX | Dotar o escritório do Cofen no Rio de Janeiro de uma estrutura para telefonia analógica/IP | X | | | R\$ 24.700,00 | 6 meses | Setor de Infraestrutura Tecnológica |
| 8. | Aquisição de Novos Computadores para o Cofen/Conselhos Regionais | Substituição de 86 computadores com garantia expirada e melhoria de performance no uso das aplicações | X | | | R\$ 519.040,00 | 1 ano e 9 meses | Setor de Infraestrutura Tecnológica |
| 9. | Desenvolvimento de site Mobile para o 19º CBCENF | Desenvolvimento de site responsivo para acesso de informações do evento em dispositivos móveis. | | X | Não se aplica | Não se aplica | 10/2016 | Setor de Sistemas Corporativos |
| 10. | Manutenção do sistema de Almoxarifado | Melhorias em relatórios e em cadastros de entrada e saída para cálculo de valor médio. | X | X | Não se aplica | Não se aplica | 04/2016 | Setor de Sistemas Corporativos |
| 11. | Desenvolver Sistema de Gestão de diárias, auxílio representação, jetons e prestação de contas – PAD 863/2015 | Sistema para conceder e gerenciar diárias e passagens. | X | X | Não se aplica | Não se aplica | 02/2016 | Setor de Sistemas Corporativos |
| 12. | Manutenção do sistema de Diárias e Passagens | Disponibilizar relatórios para prestação de contas e pagamentos realizados pelos Setores envolvidos – Setores de Diárias e Passagens | X | X | Não se aplica | Não se aplica | 06/2016 | Setor de Sistemas Corporativos |
| 13. | Manutenção do Sistema de Descentralização | Construção de relatório de emissão de registros por unidade federativa. | | X | Não se aplica | Não se aplica | 02/2016 | Setor de Sistemas Corporativos |
| 14. | Manutenção do sistema do CBCENF | Foi realizado a configuração para 19º CBCENF e correções de erros no módulo de credenciamento. | X | | Não se aplica | Não se aplica | 10/2016 | Setor de Sistemas Corporativos |
| 15. | Manutenção do sistema Sala de Situação | Atualizar framework e disponibilizar o código dentro do projeto extranet Cofen/Conselhos Regionais. | X | | Não se aplica | Não se aplica | 06/2016 | Setor de Sistemas Corporativos |
| 16. | Desenvolvimento do Sistema de Convênios | Desenvolver sistema para acompanhamento de gestão de convênios dentro da extranet. | X | | Não se aplica | Não se aplica | 11/2016 | Setor de Sistemas Corporativos |
| 17. | Manutenção do Sistema de Contratos | Disponibilizar o código dentro do projeto extranet. | X | | Não se aplica | Não se aplica | 08/2017 | Setor de Sistemas Corporativos |
| 18. | Manutenção do Portal do Cofen | Instalações de plug-ins dos Wordpress e correções de erros de widgets de redes sociais no portal. | | | Não se aplica | Não se aplica | 12/2016 | Setor de Sistemas Corporativos |

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

Não há medidas específicas para este item.

4.2.1. Principais sistemas de informações

SISTEMA DE EVENTOS

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

SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO

- 1) Descrição dos objetivos:
Controlar estoque, entrada e saída de materiais. Cada colaborador da instituição requisita os materiais necessários, a Unidade Administrativa avalia cada requisição. O sistema fornece diversos relatórios que apoiam o setor: relatório de quantitativo de materiais em estoque em dias anteriores, relatórios analíticos e resumidos de entradas e saídas, relatórios contábeis, relatório de previsão de compra baseado em consumo, e dentre outros relatórios.
- 2) Informações sobre a manutenção, tais como se é própria ou terceirizada, despesas anuais com manutenção:
O sistema foi desenvolvido e é mantido internamente. Tecnologias envolvidas são de uso

gratuito: Linguagem de programação Java, Framework JBoss Seam, Servidor Web JBoss e banco de dados PostgreSQL.

- 3) Se se tratarem de sistema em desenvolvimento, informar sobre prazo para conclusão, orçamento de desenvolvimento, riscos associados:
Não se aplica.
- 4) Avaliação de riscos relacionados à continuidade e disponibilidade dos sistemas e medidas para mitigar eventuais riscos existentes:
Não há um processo de avaliação de riscos formalizado na Instituição.
Não há medidas para mitigar eventuais riscos existentes. Toda ocorrência que afete o serviço é tratada sob demanda e resolvida com prioridade máxima.
- 5) Responsável Técnico
O chefe do Setor de Sistemas Corporativos – Sr. Leonardo Vieira Valério
- 6) Responsável da área de negócio
A Chefe do Setor de Almoxarifado – Sra. Luciana Horsts

SISTEMA e-DIMENSIONAMENTO

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

GENF - SISTEMA DE APOIO INTEGRADO À GESTÃO

- 1) Descrição dos objetivos:
Sistema de informação modular, destinado à gestão operacional de atividades administrativas do Conselho Federal de Enfermagem, com algumas funcionalidades disponíveis para Conselhos Regionais, sobretudo no escopo do Processo de Cadastro, Registro e Inscrição dos Profissionais de Enfermagem. Atualmente, conta com quatro (4) módulos – “Cadastros Básicos”, “Registro Profissional” “Documentos” e “Administração”, cujas finalidades estão

relacionadas à manutenção, em nível nacional, das informações cadastrais dos profissionais de enfermagem, em uma base de dados única, provinda de cadastros regionalizados de cada um dos 27 Corens. Através do Sistema Genf, os Profissionais são geridos e autorizados a receberem (ou não) o seu registro de classe, permitindo atuar na vida profissional. No Módulo de Documentos, há uma gestão do processo de documentos, mais focado na manutenção dos metadados dos documentos institucionais, além de prover um controle do fluxo de trabalho sobre os documentos administrativos do Cofen. Ao passo que lida, prioritariamente, com a gestão do cadastro profissional, é um sistema de missão crítica para o Conselho.

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

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

- 3) Se se tratarem de sistema em desenvolvimento, informar sobre prazo para conclusão, orçamento de desenvolvimento, riscos associados:

Não se aplica.

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

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

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

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

- 5) Responsável Técnico

Sr. Leonardo Vieira Valério - Chefe do Setor de Sistemas Corporativos

- 6) Responsável da área de negócio

Sra. Nilza Felix – Chefe do Setor de Registro e Cadastro

SISTEMA DE APLICAÇÕES COFEN – CONSELHOS REGIONAIS

- 1) Descrição dos objetivos:

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

- a) Padronização de dados de cadastros básicos necessários ao Registro Profissional;

- b) Administração do processamento de arquivos de solicitação de Registro Profissional e de concessão do Registro Profissional;
 - c) Visualização e manutenção de processos de Registro Profissional com pendência;
 - d) Informe quantitativo dos profissionais ativos nos Conselhos Regionais;
 - e) Relatórios de registros realizados e carteiras produzidas;
 - f) Impressão de selos de registro profissional;
 - g) Módulo de administração de usuários – Coren;
 - h) Módulo de administração de usuários – Cofen.
- 2) Informações sobre a manutenção, tais como se é própria ou terceirizada, despesas anuais com manutenção:
O sistema é, em sua maior parte, desenvolvido na ferramenta Scriptcase (base PHP), cuja manutenção se dá com mão de obra do próprio Cofen. Como despesa extra para este serviço, há o contrato de suporte da empresa Netmake, parceira fornecedora da ferramenta de desenvolvimento. Mas, como o sistema também possui outros módulos desenvolvidos em PHP nativo (diversos scripts PHP e BAT) e Pentaho (alguns relatórios), tendo em vista que são soluções livres, não há custos de contratação.
- 3) Se se tratarem de sistema em desenvolvimento, informar sobre prazo para conclusão, orçamento de desenvolvimento, riscos associados:
Não se aplica.
- 4) Avaliação de riscos relacionados à continuidade e disponibilidade dos sistemas e medidas para mitigar eventuais riscos existentes:
Não há um processo de avaliação de riscos formalizado na Instituição.
Entretanto, por se tratar de um sistema de missão crítica, um problema que cause a paralização do serviço integralmente ou cause uma precariedade em suas atividades, culmina na paralização do serviço de registro profissional em nível nacional, impossibilitando que novos profissionais sejam registrados e, por conseguinte, não poderiam exercer a profissão.
Não há medidas para mitigar eventuais riscos existentes. Toda ocorrência que afete o serviço é tratada sob demanda e resolvida com prioridade máxima.
- 5) Responsável Técnico
Sr. Leonardo Vieira Valério - Chefe do Setor de Sistemas Corporativos
- 6) Responsável da área de negócio
Sra. Nilza Felix – Chefe do Setor de Registro e Cadastro

Obs: Os responsáveis técnicos e da área de negócio não estão formalmente designados. Foi relacionado para todos os sistemas o Chefe do Setor de Sistemas Corporativos como responsável técnico, e o chefe da principal área demandante do sistema como o responsável pela área de negócio.

5. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

5.1. CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO

- Canais de acesso do cidadão

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

- Informações sobre as ações de publicidade e propaganda

O Cofen desde o ano de 2008, em face da necessidade de implementar o processo de divulgação através de campanhas educativas, de mobilização, pesquisas, peças e materiais publicitários, e tudo o mais que for indispensável à otimização da imagem da Instituição perante a Opinião Pública e, demandar sobre o fortalecimento da ENFERMAGEM enquanto segmento profissional de destaque e de tamanha envergadura social para o Brasil, vem realizando, durante a Semana da Enfermagem, campanhas publicitárias em rede nacional em homenagem à profissão, divulgando a figura do profissional de Enfermagem, explicitando seus deveres e tornando-os mais próximos dos cidadãos e, ainda, campanhas de divulgação do CBCENF - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem entre outras.

Nas propostas de ações publicitárias desenvolvidas pelo Cofen no ano de 2016, conforme plano de mídia e planejamento de ação publicitária, destacamos as principais:

- Criação e divulgação de Campanha Publicitária da Semana de Enfermagem 2016 em rede nacional (Televisão, Rádio, Revistas, Jornais, Internet, Outdoor e produção de Cartazes), no período de 12 a 20 de maio de 2016;
- Criação de identidade visual do “I Seminário de Alinhamento Estratégico em Comunicação” do Sistema Cofen/Conselhos de Enfermagem, de 9 a 11/3 de 2016.
- Criação de toda a identidade visual e ações de divulgação para o evento “Seminário Nacional de Fiscalização 2016”;
- Criação de toda a identidade visual e ações de divulgação para o evento “I Seminário de EaD, em 07/04/2016”;
- Criação de peças publicitárias para anúncios da Revista Científica do Cofen “Enfermagem em Foco”;
- Criação e produção de peças publicitárias do ‘IV Seminário Nacional de História da Enfermagem’;
- Criação de toda a identidade visual do Seminário Administrativo 2016;
- Criação de toda a identidade visual do Seminário Institucional do Cofen/2016;
- Campanha de divulgação das eleições do Coren/TO em rede estadual (TV, Rádio e mídia exterior);
- Criação da Cartilha do Voto pela Internet das eleições do Coren/TO;
- Criação de peças publicitárias e identidade visual do 19º CBCENF – Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem;

- Criação e produção de Campanha Publicitária de divulgação do 19º Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem em rede estadual (Internet, Outdoor e produção de Cartazes), no período de 18 a 21/10/2016, no estado do Mato Grosso;
 - Criação e Produção de painel Institucional para o Cofen;
 - Criação de logotipos para os eventos do Cofen;
 - Criação do layout da placa de missão e valores do Cofen;
 - Criação do layout da capa do Código de Ética do Sistema Cofen/Conselhos Regionais;
 - Criação do layout do mailing interno do Cofen;
 - Criação do layout das pastas institucionais do Cofen (PAD e PEF);
 - Criação do logotipo do Ecofis;
 - Criação do layout de cartões de visita dos Diretores, Conselheiros e Assessores do Cofen;
 - Criação do layout dos certificados de eventos do Cofen;
 - Criação do layout do crachá institucional dos empregados públicos do Cofen;
 - Criação do logotipo do Planejamento Estratégico do Cofen;
 - Criação do layout e capa do relatório de audiência públicas contra o EaD na Enfermagem;
 - Criação do layout da bandeira do Cofen;
 - Criação de post´s institucionais para as redes sociais;
 - Criação do layout para adesivagem dos veículos do Cofen;
 - Criação do calendário de eventos e reuniões do Cofen;
 - Criação de identidade visual e banner externo da campanha Outubro Rosa;
 - Criação de identidade visual e banner externo da campanha Novembro Azul;
 - Criação de identidade visual e banner externo da campanha contra a Aids #tamojunto;
 - Criação de campanha digital contra o EaD na Enfermagem (#ContatoReal);

5.1.1. Registro de dados gerenciais e estatísticos sobre a quantidade de solicitações

Os registros de dados a respeito de solicitações podem ser encontrados no Apêndice 5 - Relatório de Atividades da Ouvidoria-Geral - 2016.

5.2. 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, a qual será realizada no decorrer do ano de 2017.

5.3. 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 - 2016 apresenta estatísticas de uso do portal de acesso à informação do Cofen.

5.3.1. FORMAS DE PARTICIPAÇÃO CIDADÃ NOS PROCESSOS DECISÓRIOS

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.

Outro canal de comunicação importante e que auxilia o Conselho na melhoria de sua capacidade de atender os anseios da sociedade é a Ouvidoria-Geral do Cofen. 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 as áreas pertinentes para resolução ou informação. Por vezes, reclamações e sugestões resultam em normas e procedimentos que possam atender melhor aos profissionais de enfermagem e a sociedade como um todo.

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.

5.3.2. AVALIAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS PELOS 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, a qual será realizada no decorrer do ano de 2016.

5.4. 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 0177/13/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.

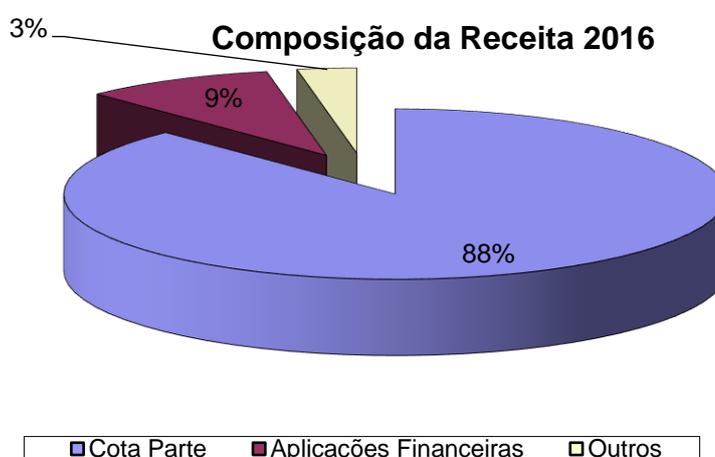
6. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

6.1. DESEMPENHO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO

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

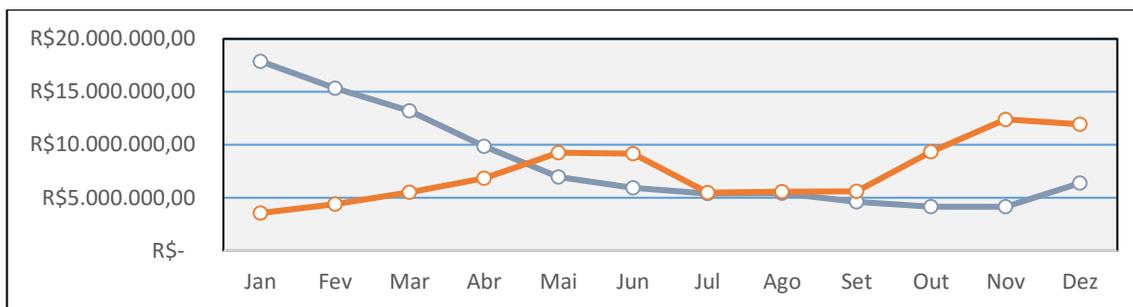
- I - um quarto da taxa de expedição das carteiras profissionais;
- II - um quarto das multas aplicadas pelos Conselhos Regionais;
- III - um quarto das anuidades recebidas pelos Conselhos Regionais;

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



A receita advinda de Cota Parte e de Rendimentos das Aplicações Financeiras, são um forte instrumento para implementar os programas e ações do COFEN, pois devemos ter em mente que o aumento na arrecadação destes valores tem como objetivo principal atender à necessidade própria dos CORENs. É interessante enfatizar a importância do fortalecimento das receitas obtidas através do acréscimo na arrecadação dos CORENs em face aos indicativos de inadimplência das anuidades e receitas obtidas pelos CORENs, 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 CORENs.

O valor Arrecadado em 2016 até 31/12/2016 foi de R\$ 99.416.232,31 (Noventa e nove milhões, quatrocentos e dezesseis, duzentos e trinta e dois reais e trinta e um centavos) **aumento de 19% frente a 2015**, e uma Despesa de R\$ 88.197.213,56 (Oitenta e oito milhões cento e noventa e sete mil duzentos e treze reais e cinquenta e seis centavos) **aumento de 18% frente a 2015**, com base no mesmo período.



As receitas sobre aplicações financeiras são atualmente oriundas de um único tipo de aplicação em cada Banco de origem e deve ser adotada postura de reavaliação periódica das carteiras de investimentos devidamente amparados pela Lei Federal e diversificação de carteiras de forma a aumentar o controle sobre as rentabilidades e evolução mensal dos recebimentos e despesas.

O Departamento Financeiro alterou os Fundos de Investimentos por novos fundos com Taxas de Administração mais reduzidas (Anterior = 2,5% a.a. x Atual = 0,50% a.a.) e desempenho de rentabilidade melhor (Anterior com média dos últimos 12 meses = 0,92% a.m. x Atual com média dos últimos 12 meses = 1,09% a.m.), sem perder a segurança e a modalidade de Risco Muito Baixo com aplicação em papéis com 100% de títulos públicos.

Com essa alteração tivemos um **aumento da receita de aplicações financeiras em 24% frente ao exercício de 2015**, aproximadamente R\$ 1.800.000,00.

Informamos que o percentual de realização da receita orçada foi de 104% o que confirma que não ocorreu superestimação e que permite a utilização de 100% do orçamento sem a necessidade de contingenciamento do Orçamento do COFEN.

Da mesma maneira constatamos que a realização da despesa foi de 63% frente ao valor orçado e que não apresentou nenhuma variação considerada significativa quando comparada ao exercício de 2015.

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

Todos os ativos estão mensurados pelo valor de aquisição, com exceção dos Bens Móveis adquiridos até 15/03/2015 que foram reavaliados, conforme PAD 198/2015.

As contas bancárias de movimento e investimentos estão com os saldos conciliados de acordo com seus respectivos extratos bancários (extratos anexados às notas explicativas).

Os ativos circulantes estão com saldos a valores recebíveis a curto prazo, ou seja, dezembro de 2017.

Os ativos realizáveis à longo prazo estão suportados por documentos (processos judiciais, decisões de Plenário, Acórdão TCU).

O ativo permanente representa os bens imobilizados (móveis, imóveis e intangíveis), as depreciações e amortizações acumuladas. O detalhamento está discriminado de forma completa nas notas explicativas.

Os passivos a curto prazo estão com valores conciliados, parte fiscal e demais contas a pagar, provisões de férias e encargos, para realização até 31/12/2017.

O passivo não circulante representa as provisões para indenizações / perdas com crédito de liquidação duvidosa.

O patrimônio líquido representa as reservas de reavaliação de veículos, (em decorrência do processo de reavaliação de bens móveis PAD 198/2015), os superávits acumulados e ajustes de exercícios anteriores.

Os ajustes de exercícios anteriores estão discriminados nas notas explicativas.

Foram aplicados os critérios das NBCTs 16.9 e 16.10, porém cabe esclarecer que não foram considerados para fins de depreciação “valores residuais) por falta de normativo interno.

Quanto à estimativa de vida útil dos bens, não há essa estimativa, posto que a empresa que reavaliou os bens móveis não forneceu a informação. Quanto aos bens imóveis, foram depreciados pelo valor de aquisição, desconsiderando os valores de moedas anteriores ao Plano Real. Cabe esclarecer que já existe PAD aberto em 2017 para tratar da Reavaliação dos Bens Imóveis.

Outras informações relevantes:

- Metodologia adotada para estimar a vida útil econômica do ativo: Não houve essa informação por parte da empresa que reavaliou os bens móveis e nem do Setor de Patrimônio para aquisições anteriores a 15/03/2015.
- Quanto as aquisições posteriores a 15/03/2015 foi aplicado a estimativa da IN SRF 162/1998.
- Metodologia de cálculo da depreciação, amortização e exaustão: A metodologia foi a da IN SRF 162/1998
- Taxas utilizadas para os cálculos: Taxas: 10% - Mobiliário em Geral, 10% Instalações, 10% - Máquinas e Equipamentos, 20% -Veículos, 20% Aparelhos de Comunicação, 20% - Bens de Informática, 4% - Edifícios, 20% - Softwares. (IN SRF 162/1998).
- Metodologia adotada para realizar a avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido: Os créditos e dívidas foram avaliados mediante os documentos de Nota de Débito emitidos contra os devedores, Processos Judiciais, Confissão de dívidas, Parcelamentos e Empréstimos Concedidos.
- Os estoques foram avaliados pelos valores de compra e controle de consumo do Setor de Almoarifado.
- Investimentos – Não há.
- O Imobilizado foi avaliado pela metodologia de Reavaliação, para bens móveis anteriores a data de 15/03/2015, e pelo valor de compra para datas posteriores. Os bens imóveis estão contabilizados pelo valor de compra, sendo que consta Processo em tramitação para contratação de empresa especializada na reavaliação de Imóveis.
- O Intangível foi registrado pelo valor de aquisição.
- Não há ativo diferido.

As depreciações foram no valor de R\$ 5.385.027,37 e as amortizações foram no valor de R\$ 7.490.871,83. Totalizando R\$ 12.875.899,20.

O impacto no resultado econômico do exercício foi de R\$ 113%, posto que o resultado foi de (R\$ 11.358.215,18) Déficit.

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 ano de 2016 foi utilizado como teste, não sendo possível alocar 100% dos valores em seus custos, devido à data de implantação da rotina ser no ano em curso. Para 2017 a previsão é de 100% de alocação dos custos.

O Apêndice 17 - Relatório Despesa Mensal x Centro Custo Sintético 2016 traz as informações de custos detalhadas.

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

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

- Apêndice 10 - Balancete de Verificação – 2016.
- Apêndice 11 - Balanço Patrimonial Comparado – 2015/2016.
- Apêndice 12 - Balanço Financeiro – 2016.
- Apêndice 13 - Balanço Orçamentário – 2016.
- Apêndice 14 - Demonstração de Fluxo de Caixa – 2016.
- Apêndice 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais – 2016.
- Apêndice 16 - Notas Explicativas – 2016.

7. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

7.1. TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU

O Tribunal de Contas da União, em 2014 realizou trabalho de fiscalização de conformidade no Conselho Federal de Enfermagem, que deu origem ao Relatório de Fiscalização a seguir identificado:

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

TC 001.320/2014-9 **Fiscalização 28/2014**

Relator: Augusto Sherman

DA FISCALIZAÇÃO

Modalidade: conformidade

Ato originário: Acórdão 2.706/2013 - Plenário

Objeto da fiscalização: Licitações, Contratos e Convênios.

Ato de designação:

Portaria de designação-planejamento - Selog 29/2014, de 24/1/2014 (peça 1)

Portaria de alteração - Selog 82/2014, de 11/2/2014 (peça 5)

Período abrangido pela fiscalização: 1/1/2007 a 31/12/2013

Composição da equipe:

Leonel Munhoz Coimbra - Coordenador, mat. 5089-0.

Marco Pólo Rios Simões - mat. 2951-3 (3 a 5/2/2014).

Reginaldo Soares de Andrade - mat. 3013-9 (a partir de 6/2/2014).

DO ÓRGÃO/ENTIDADE FISCALIZADO

Órgão/entidade fiscalizado: Conselho Federal de Enfermagem

Vinculação (ministério): Conselhos de Fiscalização do Exercício Profissional

Vinculação TCU (unidade técnica): Secretaria de Controle Externo da Previdência, do Trabalho e da Assistência Social.

Responsável pelo órgão/entidade:

Nome: Osvaldo Albuquerque Sousa Filho

Cargo: Presidente interino

Período: a partir de 22/1/2013.

Adotado pelo Ministro Relator, como relatório, o Relatório de Fiscalização 28/2014 retroidentificado; elaborado por equipe de fiscalização formada por membros da Selog e da SecexPrevi do Tribunal de Contas da União, aprovou-o, seu Plenário, sendo exarado o Acórdão, a seguir transcrito em sua íntegra:

Número Interno do Documento:

AC-2164-32/14-P

Colegiado:

Plenário

Relator:

AUGUSTO SHERMAN

Processo:

001.320/2014-9

Sumário:

Auditoria de conformidade. Atendimento a solicitação do Congresso Nacional. Avaliação da regularidade das licitações, contratos e convênios celebrados pelo Cofen no período de 2008 a 2013. Constatação de diversas irregularidades. Audiências. Determinações. Recomendações. Alertas

Assunto:

Auditoria

Número do acórdão:

2164

Ano do acórdão:

2014

Número ata :

32/2014

Data dou :

vide data do DOU na ATA 32 - Plenário, de 20/08/2014

Relatório :

Adoto, como relatório, o Relatório de Fiscalização 28/2014 (peça 40), elaborado por equipe de fiscalização formada por membros da Selog e da SecexPrevi.

9.15. DETERMINAÇÕES AO COFEN:

9.15. determinar ao Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) que, no prazo de sessenta dias:

9.15.1. constitua o processo de prestação de contas do exercício 2007 e o submeta à apreciação do Plenário do Cofen;

Providências:

1. Constituição do processo administrativo (PAD) nº 538/2014 – Prestação de Contas do Cofen – Exercício 2007.

9.15.2. reconstitua integralmente os processos de prestação de contas dos exercícios 2008, 2009 e 2010 e os submeta à apreciação do Plenário do Cofen, caso ainda não tenham sido apreciados

por aquele Colegiado, situação que deve estar devidamente comprovada nos processos de prestação de contas anuais pela inserção nos autos de cópia da Ata da Reunião do Plenário assinada por todos os presentes;

9.15.3. insira no PAD 167/2012, prestação de contas do exercício 2011, cópia da Ata da 417ª Reunião Ordinária do Plenário devidamente assinada por todos os presentes;

9.15.4. informe ao Tribunal as providências adotadas para o cumprimento das determinações mencionadas nos subitens 9.15.1 a 9.15.3 deste Acórdão, apresentando a respectiva documentação comprobatória das providências adotadas;

9.15.5. proceda aos devidos ajustes contábeis ou apresente ao Tribunal esclarecimentos para que não se encontrem evidenciadas em suas demonstrações contábeis as perdas decorrentes da manutenção indevida de valores inscritos no Ativo Realizável da entidade, constituídas por:

Ativo Realizável (em R\$)

| | | | |
|---------------------|---------------------|---|----------------------------|
| <i>Diversos</i> | <i>Responsáveis</i> | <i>(valores em apuração desde 2006)</i> | <i>1.682.931,43</i> |
| <i>Devedores</i> | <i>da entidade</i> | <i>(valores em apuração desde 2006)</i> | <i>116.735,00</i> |
| <i>TOTAL</i> | | | <i>1.799.666,43</i> |

9.15.6. encaminhe ao TCU o relatório final da comissão instituída pela Portaria Cofen 773/2013, de 2/9/2013;

9.15.7. identifique os favorecidos e quantifique os pagamentos efetuados com recursos do "Convênio de Cooperação Financeira" 02/2011 com a Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz) a título de remuneração aos "coordenadores" da Pesquisa Perfil de Enfermagem, abrangendo todas as atividades identificadas como "Coordenação Geral", "Coordenação Regional" e "Coordenação Estadual", ainda que tais pagamentos tenham sido efetuados a título de pagamento a "bolsistas", adotando as providências visando à obtenção do ressarcimento integral dos valores pagos, atualizados monetariamente desde a data de sua efetivação, tendo em vista a ausência de amparo legal para haverem sido realizados, instaurando, caso não obtenha os devidos ressarcimentos, a competente tomada de contas especial, nos termos da Instrução Normativa TCU 147/2012, informando ao Tribunal as providências adotadas;

9.15.8. exija da Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz) a apresentação dos comprovantes de todas as despesas realizadas pela convenente e verifique sua regularidade, informe ao Tribunal o resultado conclusivo dessa verificação, instaurando, ao término do prazo concedido, caso seja constatada a não comprovação, total ou parcial, da boa e regular aplicação dos recursos repassados à convenente, a devida tomada de contas especial, na forma da [Instrução Normativa TCU 71/2012](#), informando ao Tribunal a eventual adoção dessa medida;

RECOMENDAÇÕES AO COFEN:

9.16. recomendar ao Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) que:

9.16.1. suspenda, em caráter prudencial, a realização de novas operações de transferências de recursos no âmbito dos programas instituídos pela Resolução-Cofen 343/2000, até que reste concluída a conciliação de saldos devedores em apuração pela comissão instituída pela Portaria Cofen 773/2013, de 2/9/2013, para os seguintes conselhos regionais: Alagoas, Amazonas, Ceará, Distrito Federal, Espírito Santo, Goiás, Maranhão, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Minas Gerais, Pará, Paraíba, Paraná, Pernambuco, Piauí, Rio Grande do Norte, Rio Grande do Sul, Rio de Janeiro, Rondônia, Santa Catarina e Tocantins;

9.16.2. adote maior parcimônia na execução de gastos com eventos, particularmente no que se refere ao evento anual Congresso Brasileiro de Enfermagem, assegurando-se de que todas as despesas realizadas encontram motivação razoável para fins de atendimento ao interesse público;

ALERTAS: (atento ao alerta)

9.17. alertar o Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) no sentido de que:

9.17.1. foi constatada impropriedade na concessão de reajuste, sem previsão contratual, à Empresa Editorial Bolina Brasil, por meio do 5º Termo Aditivo ao Contrato 27/2009;

9.17.2. foi constatada impropriedade na execução injustificada de gastos não condizentes com a austeridade que deve pautar o uso dos recursos públicos, caracterizados por: contratação na rede hoteleira de acomodações em suítes presidenciais para hospedagem de seus principais dirigentes; contratação de apresentações artísticas para inclusão na programação de edições do Congresso Brasileiro de Enfermagem, evento de caráter científico-educativo que não se pode confundir com mera atividade recreativa; realização de refeições com variadas opções de vinhos incluídas na programação desses mesmos eventos;

9.17.3. a opção reiterada pela realização de pregões presenciais em lugar de sua realização na modalidade eletrônica, sob a alegação de falta ou insuficiente treinamento de seus funcionários, sendo exemplos os pregões presenciais 527/2010, 212/2011 e 287/2011, denota o deficiente planejamento de atuação da autarquia, infringindo o disposto no art. 4º, § 1º, do Decreto 5.450/2005, que estabelece que "o pregão deve ser utilizado na forma eletrônica, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada pela autoridade competente", c/c o art. 3º da Lei 8.666/1993, conforme Acórdãos 1.700/2007 e 2.660/2007, ambos do Plenário, bem como o entendimento deste Tribunal de que a escolha não justificada pelo pregão presencial pode caracterizar ato de gestão antieconômico ([Acórdãos 2.638/2010](#) e 1.515/2011 do Plenário), sujeitando os responsáveis à apenação pelo Tribunal;

9.17.4. nos termos do art. 40, inciso X, e § 2º, inciso II, da Lei 8.666/1993 e, ainda, da determinação exarada no [Acórdão 158/2008-TCU-Plenário](#), a ausência de detalhamento do valor estimado para o contrato, em planilhas que expressem todos os custos unitários envolvidos, poderá caracterizar infração grave, sujeita à apenação dos responsáveis, em futuros processos de compras e contratação de serviços, ainda que sob justificada dispensa ou inexigibilidade de licitação;

9.17.5. conforme disposição do art. 60, parágrafo único, e art. 67 da Lei 8.666/1993, e nos arts. 60, 62 e 63 da Lei 4.320/1964, constitui irregularidade a extrapolação do quantitativo estabelecido em contrato, tal como constatado no Contrato 28/2010, celebrado com o Instituto Base de Conteúdos e Tecnologias Educacionais Ltda. - IBAC;

9.17.6. apesar de a entidade não estar sujeita às limitações de despesa impostas pela Lei Complementar 101/2000, deve observar as normas gerais e princípios que norteiam a gestão pública responsável, com destaque para a ação planejada e transparente, que possam prevenir riscos e corrigir desvios capazes de afetar o equilíbrio de suas contas (art. 1º, § 1º) e a estrita observância do disposto nos artigos 60 a 64 da Lei 4.320/1964;

9.17.7. nos termos dos subitens 9.5.1 e 9.5.1.1 [Acórdão 96/2008-TCU-Plenário](#), quando da contratação de artistas consagrados, enquadrados na hipótese de inexigibilidade prevista no inciso III do art. 25 da Lei 8.666/1993, por meio de intermediários ou representantes, deve ser apresentada cópia do contrato de exclusividade dos artistas com o empresário contratado, registrado em cartório, o qual difere da autorização que confere exclusividade apenas para os dias correspondentes à apresentação dos artistas e que é restrita à localidade do evento;

9.17.8. em atenção ao disposto nos arts. 62 e 63 da Lei 4.320/64 é necessário manter rigoroso controle sobre a execução de contratos de prestação de serviços de organização de eventos, em especial quanto à exigência da

seguinte

documentação:

9.17.8.1. cópia de todas as notas fiscais relativas aos serviços subcontratados pela empresa organizadora, de forma a possibilitar a identificação da despesa executada;

9.17.8.2. relação dos participantes do evento (listas de presenças), com dados completos e fidedignos dos participantes, tais como nome completo, cargo, endereço e telefone;

9.17.8.3. quando o evento envolver hospedagem, a relação, emitida pela contratada, do nome dos participantes hospedados em cada um dos hotéis, juntamente com as notas fiscais que comprovem a quantidade de apartamentos locados;

9.17.9. nos termos do art. 60, parágrafo único, e art. 67, da Lei 8.666/1993 e nos arts. 60, 62 e 63 da Lei 4.320/1964, constitui irregularidade a extrapolação do quantitativo estabelecido em contrato, tal como constatado no Contrato 28/2010, celebrado com o Instituto Base de Conteúdos e Tecnologias Educacionais Ltda. (IBAC), falha que, em caso de reincidência, poderá ensejar a apenação dos responsáveis;

9.17.10. consoante entendimento exarado no [Acórdão 1.163/2008-TCU-2ª Câmara](#), deve ser exigida dos dirigentes do Conselho Federal de Enfermagem e dos Conselhos Regionais de Enfermagem a efetiva comprovação dos gastos efetuados a título de verba de representação ou auxílio-representação, sem prejuízo de esclarecer que, nas situações excepcionais em que os membros do Conselho incorrerem em despesas extraordinárias no desempenho de sua função pública durante viagem a serviço, despesas estas não relacionadas com pousada, alimentação e locomoção, assistir-lhes-á o direito a que tais gastos lhes sejam devida e regularmente indenizados;

9.18. DETERMINAÇÕES INTERNAS:

9.18. determinar à Selog que constitua dois processos apartados, sendo um destinado ao tratamento das questões relacionadas ao Termo de Cooperação Financeira 11/2011, e o outro destinado ao tratamento das questões relacionadas ao Contrato 28/2010, podendo as demais questões ter continuidade de apuração no bojo do presente processo;

PAD 349/2011 e PAD 026/2007

9.19. dar ciência deste acórdão, bem como das peças que o fundamentam, ao Presidente da Comissão de Seguridade Social e Família e ao autor do requerimento de auditoria encaminhado a esta Corte, Deputado Mandeta.

As providências adotadas no cumprimento das determinações; acatamento das recomendações e atenção aos alertas prolatados pela Corte de Contas da União, encontram-se descritos nos quadros a seguir:

Quadro A.11.1.1 – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício de referência do relatório de gestão

Quadro 01

| Denominação Completa | | | | | Código SIORG |
|---|----------------|-----------------|--------|--------------|--|
| AJUSTE DAS DÍVIDAS CONTRAÍDAS PELOS CONSELHOS REGIONAIS COM O COFEN | | | | | NÃO APLICÁVEL |
| Deliberações do TCU | | | | | |
| Deliberações Expedidas pelo TCU | | | | | |
| Ordem | Processo | Acórdão | Item | Tipo | Comunicação Expedida |
| 01 | 001.320/2014-9 | AC-2164-32/14-P | 9.15.6 | Determinação | Ofício 1912/2014-TCU/Selog de 02/09/2014 – Protocolizado na Secretaria Geral do COFEN, em 11/09/2014, sob nº 3844/2014 |
| Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação | | | | | Código SIORG |
| CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM | | | | | NÃO APLICAVEL |
| Descrição da Deliberação | | | | | |
| 9.15.6. encaminhe ao TCU o relatório final da comissão instituída pela Portaria Cofen 773/2013, de 2/9/2013; | | | | | |
| Providências Adotadas | | | | | |
| Setor Responsável pela Implementação | | | | | Código SIORG |
| Comissão Instituída Pelas Portarias Cofen nº 928/2014 e nº 1120/2014 | | | | | NÃO APLICAVEL |
| Síntese da Providência Adotada | | | | | |
| A Controladoria-Geral, por meio da Divisão de Auditoria Interna está conciliando os valores registrados a título de dívidas nas contabilidades do Federal e dos Regionais para se apurar o real valor devido. | | | | | |
| Síntese dos Resultados Obtidos | | | | | |
| Os valores das dívidas efetivamente apurados estão sendo negociados por meio de parcelamentos com os Regionais. | | | | | |
| Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor | | | | | |
| Como dito no Ofício nº 0112/2015/GAB/PRES, fls. 2338/2339 do PAD 558/2014, trata-se de trabalho exaustivo junto aos Regionais, para que se apure os valores registrados pela contabilidade do COFEN, mediante visitas <i>in loco</i> nos Regionais para apuração dos valores devidos. | | | | | |

Quadro 02

| | | | | | |
|--|-----------------|-----------------|-------------|--------------|--|
| Denominação Completa | | | | | Código SIORG |
| CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO FINANCEIRA 02/2011 COM A FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ (FIOCRUZ) | | | | | NÃO APLICÁVEL |
| Deliberações do TCU | | | | | |
| Deliberações Expedidas pelo TCU | | | | | |
| Ordem | Processo | Acórdão | Item | Tipo | Comunicação Expedida |
| 02 | 001.320/2014-9 | AC-2164-32/14-P | 9.15.7 | Determinação | Ofício 1912/2014-TCU/Selog de 02/09/2014 – Protocolizado na Secretaria Geral do COFEN, em 11/09/2014, sob nº 3844/2014 |
| Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação | | | | | Código SIORG |
| CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM | | | | | NÃO APLICAVEL |
| Descrição da Deliberação | | | | | |
| <p>9.15.7. identifique os favorecidos e quantifique os pagamentos efetuados com recursos do "Convênio de Cooperação Financeira" 02/2011 com a Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz) a título de remuneração aos "coordenadores" da Pesquisa Perfil de Enfermagem, abrangendo todas as atividades identificadas como "Coordenação Geral", "Coordenação Regional" e "Coordenação Estadual", ainda que tais pagamentos tenham sido efetuados a título de pagamento a "bolsistas", adotando as providências visando à obtenção do ressarcimento integral dos valores pagos, atualizados monetariamente desde a data de sua efetivação, tendo em vista a ausência de amparo legal para haverem sido realizados, instaurando, caso não obtenha os devidos ressarcimentos, a competente tomada de contas especial, nos termos da Instrução Normativa TCU 147/2012, informando ao Tribunal as providências adotadas;</p> | | | | | |
| Providências Adotadas | | | | | |
| Setor Responsável pela Implementação | | | | | Código SIORG |
| Comissão Administrativa Instituída Pela Portaria Cofen nº 850/2014. | | | | | NÃO APLICAVEL |
| Síntese da Providência Adotada | | | | | |
| Instituída Comissão de Tomada de Contas Especial junto à Fiocruz. | | | | | |
| Síntese dos Resultados Obtidos | | | | | |
| Trabalhos em andamento | | | | | |
| Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor | | | | | |
| Até o momento não se verificou fatores negativos que prejudicasse a adoção de providências. | | | | | |

Quadro 03

| | | | | | |
|--|-----------------|-----------------|-------------|--------------|--|
| Denominação Completa | | | | | Código SIORG |
| CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO FINANCEIRA 02/2011 COM A FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ (FIOCRUZ) | | | | | NÃO APLICÁVEL |
| Deliberações do TCU | | | | | |
| Deliberações Expedidas pelo TCU | | | | | |
| Ordem | Processo | Acórdão | Item | Tipo | Comunicação Expedida |
| 03 | 001.320/2014-9 | AC-2164-32/14-P | 9.15.8 | Determinação | Ofício 1912/2014-TCU/Selog de 02/09/2014 – Protocolizado na Secretaria Geral do COFEN, em 11/09/2014, sob nº 3844/2014 |
| Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação | | | | | Código SIORG |
| CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM | | | | | NÃO APLICÁVEL |
| Descrição da Deliberação | | | | | |
| 9.15.8. exija da Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz) a apresentação dos comprovantes de todas as despesas realizadas pela convenente e verifique sua regularidade, informe ao Tribunal o resultado conclusivo dessa verificação, instaurando, ao término do prazo concedido, caso seja constatada a não comprovação, total ou parcial, da boa e regular aplicação dos recursos repassados à convenente, a devida tomada de contas especial, na forma da Instrução Normativa TCU 71/2012 , informando ao Tribunal a eventual adoção dessa medida; | | | | | |
| Providências Adotadas | | | | | |
| Setor Responsável pela Implementação | | | | | Código SIORG |
| Comissão Administrativa Instituída Pela Portaria Cofen nº 850/2014 e Divisão de Auditoria Interna do COFEN | | | | | NÃO APLICÁVEL |
| Síntese da Providência Adotada | | | | | |
| Os documentos foram apresentados e procedida análise prévia da prestação de contas. | | | | | |
| Síntese dos Resultados Obtidos | | | | | |
| Foram solicitados documentos e informações complementares. A Fiocruz solicitou dilação de prazo de 60 (sessenta) dias para apresentação dos documentos e informações complementares solicitados. O prazo para encaminhamento destes expira-se em 02/03/2017. | | | | | |
| Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor | | | | | |
| O grande volume de documentos dificultam e demandam tempo para análise dos documentos. | | | | | |

1. Processo nº TC 014.856/2015-8.

2. Grupo I – Classe V - Assunto: Relatório de Auditoria

3. Responsáveis: Ailton Diogo Morilhas Rodrigues (065.541.211-53); Ana Silvia Bloise (085.678.438-98); Andréia Silveira Athaydes (543.477.000-59); Benedito Fortes de Arruda (088.404.311-87); Bianca Arruda Manchester de Queiroga (771.666.634-72); Carlos Vital Tavares Correa Lima (043.281.674-72); Haroldo Pinheiro Villar de Queiroz (116.396.791-20); Jesus Miguel Tajra Adad (002.026.906-44); Joana D'arc Uchôa da Rocha (181.168.256-15); Jorge Steinhilber (105.545.997-91); José Martônio Alves Coelho (013.379.393-15); José Tadeu da Silva (720.451.168-91); João Teodoro da Silva (157.714.079-68); Luiz Carlos da Rocha (001.585.787-59); Manoel Affonso Mendes de Farias Mello (012.099.577-87); Manoel Carlos Neri da Silva (350.306.582-20); Mariza Monteiro Borges (244.077.711-00); Maurílio Castro de Matos (034.203.917-22); Paulo Dantas da Costa (026.862.794-00); Regina Celi de Sousa (848.735.588-91); Roberto Mattar Cepeda (540.253.549-34); Sebastião Luiz de Mello (142.501.011-34); Silvio José Cecchi (036.616.348-52); Valdelice Teodoro (357.082.639-20); Walter da Silva Jorge João (028.909.682-00); Wladimir João Tadei (205.117.528-49); Élideo Bonomo (621.505.707-00).

4. Entidades: Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil; Conselho Federal de Administração; Conselho Federal de Biblioteconomia; Conselho Federal de Biologia; Conselho Federal de Biomedicina; Conselho Federal de Contabilidade; Conselho Federal de Corretores de Imóveis; Conselho Federal de Economia; Conselho Federal de Economistas Domésticos; Conselho Federal de Educação Física; Conselho Federal de Enfermagem; Conselho Federal de Engenharia e Agronomia; Conselho Federal de Estatística; Conselho Federal de Farmácia; Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional; Conselho Federal de Fonoaudiologia; Conselho Federal de Medicina; Conselho Federal de Medicina Veterinária; Conselho Federal de Museologia; Conselho Federal de Nutricionistas; Conselho Federal de Odontologia; Conselho Federal de Psicologia; Conselho Federal de Química; Conselho Federal de Relações Públicas; Conselho Federal de Representantes Comerciais; Conselho Federal de Serviço Social; Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia.

5. Relator: Ministro-Substituto Weder de Oliveira.

6. Representante do Ministério Público: não atuou.

7. Unidade Técnica: Secretaria de Controle Externo no Rio Grande do Sul (Secex-RS).

8. Representação legal:

8.1. Elisio de Azevedo Freitas (18596/OAB-DF) e outros, representando Manoel Carlos Neri da Silva.

9. Acórdão:

VISTOS, relatados e discutidos estes autos referentes a auditoria realizada para avaliar o cumprimento da Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei 12.527/2011) pelos conselhos de fiscalização profissional.

ACORDAM os ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão Plenária, ante as razões expostas pelo relator, com fundamento no art. 43, I, da Lei 8.443/1992 c/c o art. 250, II, do Regimento Interno do TCU, em:

9.1. determinar aos conselhos federais de fiscalização profissional, em articulação com os seus regionais vinculados, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias da ciência deste acórdão, que:

9.1.1. instituem procedimentos para que seus sítios eletrônicos, tanto dos conselhos federais quanto regionais, contenham os seguintes conteúdos mínimos divulgados ativamente, isto é, independentemente de solicitação:

9.1.1.1. informações relativas ao registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público (art. 8º, §1º, I, da Lei 11.527/2011) (item III.2 do relatório);

9.1.1.2. informações dos conselhos referentes a dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras (art. 8º, §1º, inciso V, da Lei 12527/2011) (item III.3 do relatório);

9.1.1.3. prazo máximo para a prestação dos serviços oferecidos ao público (art. 7º, V, da Lei 12527/2011) (item III.4 do relatório);

9.1.1.4. informações sobre a estrutura, legislação, composição, data, horário, local das reuniões, contatos, deliberações, resoluções e atas de seus órgãos colegiados (art. 7º, V, e 9º, II, da Lei 12.527/2011) (item III.5 do relatório);

9.1.1.5. informações relativas a relatórios de auditoria, ou de inspeções, prestações de contas, dos órgãos de controle interno e externo (art. 7º, VII, b, da Lei 12.527/2011) (item III.6 do relatório);

9.1.1.6. informações de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros (nome do beneficiário, número da transferência, motivo/objeto da transferência, valor da transferência, valor da contrapartida, valor total, período de vigência) (art. 8º, §1º, II, da Lei 12.527/2011) (item III.7 do relatório);

9.1.1.7. divulgação nominal, integral e mensal das informações referentes a remuneração dos empregados, efetivos ou não, do Conselho (art. 8º, §1º, III, da Lei 12.527/2011 e o recurso extraordinário STF ARE 652.777/2015 - Tema 483 da repercussão geral) (item III.9 do relatório);

9.1.1.8. divulgação nominal, integral e detalhada de informações relativas a pagamentos a empregados, efetivos ou não, de auxílios e ajudas de custo e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como jetons (art. 8º, §1º, III, da Lei 12.527/2011) (itens III.1 e III.10 do relatório);

9.1.1.9. divulgação detalhada dos registros das despesas, inclusive do exercício anterior (valores de empenho, liquidação, pagamento, beneficiário e objeto da despesa, data; bem como valores das diárias e passagens, data de ida e volta, beneficiário da viagem, destino e motivo da viagem) (art. 8º, §1º, III, da Lei 12.527/2011) (itens III.1 e III.11 do relatório);

9.1.1.10. informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como de todos os contratos celebrados (art. 8º, §1º, IV, da Lei 12.527/2011) (item III.12 do relatório);

9.1.1.11. divulgação da relação nominal de empregados e cargos (art. 7º, V, da Lei 12.527/2011) (item III.13 do relatório);

9.1.1.12. divulgação das respostas às perguntas mais frequentes da sociedade (art. 8º, §1º, VI, da Lei 12.527/2011) (item III.14 do relatório);

9.1.1.13. divulgação anual do rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses e do rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura, e a publicação de relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes (art. 30º, I, II e III, da Lei 12.527/2011) (item III.15 do relatório);

9.1.2. instituem procedimentos para que seus sítios eletrônicos, tanto dos conselhos federais quanto regionais:

9.1.2.1. apresentem as informações contidas em registros ou documentos com os atributos que a LAI exige: primariedade (com o máximo de detalhamento possível), integridade, disponibilidade e atualidade, de modo a atender o disposto no art. 8º, §1º, III, §3º, V e VI, da Lei 12.527/2011 (item III.1 do relatório);

9.1.2.2. disponibilizem as informações do Conselho em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina, conforme o art. 8º, §3º, II e III, da Lei 12.527/2011;

9.1.3. instituem o serviço de informação ao cidadão – SIC (art. 9º, I, da Lei 12.527/2011) (item III.16 do relatório);

9.1.4. designem autoridade para assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, monitorar a implementação, recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto na LAI e orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Lei e seus regulamentos (art. 40, I, II, III e IV, da Lei 12.527/2011) (item III.16 do relatório);

9.2. determinar aos conselhos federais que comuniquem seus regionais do conteúdo da decisão que vier a ser adotada, alertando-os que o não cumprimento da Lei de Acesso à Informação pode caracterizar grave infração à norma legal, sujeita à multa do art. 58, II, da Lei 8.443/1992, podendo, ainda, o agente público responder por improbidade administrativa, na forma do art. 32, § 2º, da Lei 12.527/2011;

9.3. determinar aos conselhos federais, em articulação com seus regionais, com fulcro no art. 43, I, da Lei 8.443/1992 c/c o art. 250, II, do Regimento Interno do TCU, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da ciência deste acórdão, que elaborem e remetam a esta Corte plano de ação, documento explicitando as medidas que serão tomadas para solucionar os problemas apontados, contendo, no mínimo, as ações a serem tomadas, os responsáveis pelas ações e os prazos para implementação;

9.4. recomendar aos conselhos federais, em articulação com seus conselhos regionais vinculados, com fulcro no art. 43, I, da Lei 8.443/1992 c/c o art. 250, III, do Regimento Interno do TCU, utilizem os guias e orientações do Poder Executivo Federal, como referenciais para a divulgação de suas informações (disponíveis em <http://www.acessoainformacao.gov.br/lai-para-sic/sic-apoio-orientacoes/guias-e-orientacoes>);

9.5. dar ciência aos conselhos federais da boa prática observada no Conselho dos Arquitetos do Brasil (CAU/BR), o qual implantou em sua estrutura organizacional um serviço para atendimento das necessidades comuns dos demais Conselhos Regionais de Arquitetura e Urbanismo, compartilhando os serviços para criação, disponibilização e manutenção de estrutura de TI capaz de atender à LAI, de modo a tornar viável, de forma eficiente e econômica, a divulgação das informações, mediante a divisão de custos (item III.17 do relatório);

9.6. determinar à Secex-RS que promova o monitoramento das deliberações constantes dos itens 9.1, 9.3 e 9.4;

9.7. determinar à Segecex que informe às unidades técnicas, que possuem em sua clientela algum conselho de fiscalização profissional, sobre o que vier a ser decidido nestes autos.

9.8. encerrar o presente processo e arquivar os autos.

10. Ata nº 2/2016 – Plenário.

11. Data da Sessão: 27/1/2016 – Ordinária.

12. Código eletrônico para localização na página do TCU na Internet: AC-0096-02/16-P.

13. Especificação do quorum:

13.1. Ministros presentes: Aroldo Cedraz (Presidente), Walton Alencar Rodrigues, Augusto Nardes, Raimundo Carreiro, José Múcio Monteiro, Bruno Dantas e Vital do Rêgo.

13.2. Ministros-Substitutos convocados: Marcos Bemquerer Costa e André Luís de Carvalho.

13.3. Ministro-Substituto presente: Weder de Oliveira (Relator).

(Assinado Eletronicamente)

AROLDO CEDRAZ

Presidente

(Assinado Eletronicamente)

WEDER DE OLIVEIRA

Relator

Fui presente:

(Assinado Eletronicamente)

PAULO SOARES BUGARIN

Procurador-Geral

Quadro 04

| Denominação Completa | | | | | Código SIORG |
|---|-----------------|----------------|--------------|---------------|---|
| AUDITORIA REALIZADA PARA AVALIAR O CUMPRIMENTO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO – LAI (LEI 12.527/2011) PELOS CONSELHOS DE FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL. | | | | | NÃO APLICÁVEL |
| Deliberações do TCU | | | | | |
| Deliberações Expedidas pelo TCU | | | | | |
| Ordem | Processo | Acórdão | Item | Tipo | Comunicação Expedida |
| 04 | 014.856/2015-8 | AC-96/2016 | 9.2 e 9.3 | Determinações | OFÍCIO 0101/2016-TCU/SECEX-RS - NOTIFICA O COFEN DO ACÓRDÃO 96/2016-TCU- PLENÁRIO POR MEIO DO QUAL O TRIBUNAL APRECIOU O PROCESSO DE RELATÓRIO DE AUDITORIA TC 014.856/2015-8 QUE TRATA DO CUMPRIMENTO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO. Data: 29/02/2016: Hora 16:07 – Origem: TCU. |
| Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação | | | | | Código SIORG |
| CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM | | | | | NÃO APLICÁVEL |
| Descrição da Deliberação | | | | | |
| <p>9.2. determinar aos conselhos federais que comuniquem seus regionais do conteúdo da decisão que vier a ser adotada, alertando-os que o não cumprimento da Lei de Acesso à Informação pode caracterizar grave infração à norma legal, sujeita à multa do art. 58, II, da Lei 8.443/1992, podendo, ainda, o agente público responder por improbidade administrativa, na forma do art. 32, § 2º, da Lei 12.527/2011;</p> <p>9.3. determinar aos conselhos federais, em articulação com seus regionais, com fulcro no art. 43, I, da Lei 8.443/1992 c/c o art. 250, II, do Regimento Interno do TCU, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da ciência deste acórdão, que elaborem e remetam a esta Corte plano de ação, documento explicitando as medidas que serão tomadas para solucionar os problemas apontados, contendo, no mínimo, as ações a serem tomadas, os responsáveis pelas ações e os prazos para implementação;</p> | | | | | |
| Providências Adotadas | | | | | |
| Setor Responsável pela Implementação | | | | | Código SIORG |
| Comissão Administrativa Instituída Pela Portaria Cofen nº 1972/2016 | | | | | NÃO APLICÁVEL |
| Síntese da Providência Adotada | | | | | |

| |
|--|
| <p>Comunicação aos regionais do conteúdo da decisão adotada, alertando-os que o não cumprimento da Lei de Acesso à Informação pode caracterizar grave infração à norma legal, sujeita à multa do art. 58, II, da Lei 8.443/1992, podendo, ainda, o agente público responder por improbidade administrativa, na forma do art. 32, § 2º, da Lei 12.527/2011;</p> <p>Elaboração em articulação com seus regionais em prazo não superior a 90 (noventa) dias da ciência deste acórdão, que elaborem e remetam a esta Corte plano de ação, documento explicitando as medidas que serão tomadas para solucionar os problemas apontados, contendo, no mínimo, as ações a serem tomadas, os responsáveis pelas ações e os prazos para implementação;</p> |
| <p>Síntese dos Resultados Obtidos</p> |
| <p>Cumprimento integral das determinações conforme Acórdão 2513/2016 – TCU - Plenário</p> |
| <p>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</p> |
| <p>Prejudicou a adoção de providências, a exiguidade de tempo estabelecida para cumprimento das determinações</p> |

ACÓRDÃO Nº 2513/2016 – TCU – Plenário

1. Processo nº TC 017.583/2016-0.
2. Grupo I – Classe V - Assunto: Monitoramento.
3. Responsáveis: Ailton Diogo Morilhas Rodrigues (065.541.211-53); Ana Silvia Bloise (085.678.438-98); Andréia Silveira Athaydes (543.477.000-59); Benedito Fortes de Arruda (088.404.311-87); Bianca Arruda Manchester de Queiroga (771.666.634-72); Carlos Vital Tavares Correa Lima (043.281.674-72); Haroldo Pinheiro Villar de Queiroz (116.396.791-20); Jesus Miguel Tajra Adad (002.026.906-44); Joana D'arc Uchôa da Rocha (181.168.256-15); Jorge Steinhilber (105.545.997-91); José Martônio Alves Coelho (013.379.393-15); José Tadeu da Silva (720.451.168-91); João Teodoro da Silva (157.714.079-68); Luiz Carlos da Rocha (001.585.787-59); Manoel Affonso Mendes de Farias Mello (012.099.577-87); Manoel Carlos Neri da Silva (350.306.582-20); Mariza Monteiro Borges (244.077.711-00); Maurílio Castro de Matos (034.203.917-22); Paulo Dantas da Costa (026.862.794-00); Regina Celi de Sousa (848.735.588-91); Roberto Mattar Cepeda (540.253.549-34); Sebastião Luiz de Mello (142.501.011-34); Silvio José Cecchi (036.616.348-52); Valdelice Teodoro (357.082.639-20); Walter da Silva Jorge João (028.909.682-00); Wlademir João Tadei (205.117.528-49); Élide Bonomo (621.505.707-00).
4. Entidades: Conselho Federal de Administração; Conselho Federal de Biblioteconomia; Conselho Federal de Biologia; Conselho Federal de Biomedicina; Conselho Federal de Contabilidade; Conselho Federal de Corretores de Imóveis; Conselho Federal de Economia; Conselho Federal de Economistas Domésticos; Conselho Federal de Educação Física; Conselho Federal de Enfermagem; Conselho Federal de Engenharia e Agronomia; Conselho Federal de Estatística; Conselho Federal de Farmácia; Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional; Conselho Federal de Fonoaudiologia; Conselho Federal de Medicina; Conselho Federal de Medicina Veterinária; Conselho Federal de Museologia; Conselho Federal de Nutricionistas; Conselho Federal de Odontologia; Conselho Federal de Psicologia; Conselho Federal de Química; Conselho Federal de Relações Públicas; Conselho Federal de Representantes Comerciais; Conselho Federal de Serviço Social.

5. Relator: Ministro-Substituto Weder de Oliveira.

6. Representante do Ministério Público: não atuou.

7. Unidade Técnica: Secretaria de Controle Externo no Rio Grande do Sul (Secex-RS).

8. Representação legal:

8.1. Leandro Coelho Conceição (OAB/DF 30328), representando Conselho Federal de Fonoaudiologia;

8.2. Leandro Coelho Conceição (OAB/DF 30328) e outros, representando Conselho Federal de Nutricionistas.

9. Acórdão:

VISTOS, relatados e discutidos estes autos de monitoramento do cumprimento, pelos Conselhos de Fiscalização Profissional (CFP), das determinações constantes do acórdão 96/2016-TCU-Plenário.

ACORDAM os ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão Plenária, ante as razões expostas pelo relator, em:

9.1. considerar cumpridas as determinações:

9.1.1. constante do item 9.2 do acórdão 96/2016-TCU-Plenário por todos os conselhos federais de fiscalização de profissão regulamentada;

9.1.2. constante do item 9.3 do acórdão 96/2016-TCU-Plenário pelos seguintes conselhos federais: Conselho Federal de Psicologia; Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil; Conselho Federal de Enfermagem; Conselho Federal de Administração; Conselho Federal de Biblioteconomia; Conselho Federal de Biomedicina; Conselho Federal de Contabilidade; Conselho Federal de Corretores de Imóveis; Conselho Federal de Educação Física; Conselho Federal de Farmácia; Conselho Federal de Fonoaudiologia; Conselho Federal de Medicina; Conselho Federal de Nutricionistas; Conselho Federal de Odontologia; Conselho Federal de Profissionais de Relações Públicas; Conselho Federal de Representantes Comerciais; Conselho Federal de Serviço Social; Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia (item 149.1 do relatório da unidade instrutiva);

9.2. considerar parcialmente cumprida a determinação constante do item 9.3 do acórdão 96/2016-Plenário pelos seguintes conselhos federais: Conselho Federal de Biologia; Conselho Federal de Engenharia e Agronomia; Conselho Federal de Economistas Domésticos; e Conselho Federal de Química (itens 26-33 do voto) ;

9.3. considerar não cumprida a determinação constante do item 9.3 do acórdão 96/2016-Plenário pelos seguintes conselhos: Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional; Conselho Federal de Economia; Conselho Federal de Museologia; e Conselho Federal de Estatística (itens 20-21 do voto);

9.4. determinar aos conselhos federais abaixo relacionados que, no prazo de 30 dias da ciência desta deliberação, apresentem plano de ação articulado com seus conselhos regionais, para o cumprimento do item 9.1. do acórdão 96/2016- Plenário:

9.4.1. Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional: não apresentou plano de ação e não apresentou a justificativa necessária (itens 84 e 85 do relatório);

9.4.2. Conselho Federal de Estatística: apresentou documento que não guarda relação com o plano de ação para cumprimento do acórdão 96/2016- TCU - Plenário (itens 77-80 do relatório);

9.4.3. Conselho Federal de Biologia (itens 33-37 do relatório da unidade instrutiva), Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (itens 67-76 do relatório unidade instrutiva), Conselho Federal de Química (itens 122-128 do relatório unidade instrutiva), Conselho Federal de Economistas Domésticos (itens 54-57 relatório unidade instrutiva): enviaram plano de ação que não se apresenta articulado com seus conselhos regionais;

9.4.4. Conselho Federal de Museologia: entregou o plano de ação do Conselho Regional de Museologia da 2ª Região (itens 99-102 do relatório da unidade instrutiva);

9.5. prorrogar por mais 90 (noventa) dias o prazo para cumprimento do item 9.1 do acórdão 96/2016-TCU-Plenário pelo Conselho Federal de Economistas Domésticos (itens 54-57 do relatório unidade instrutiva), alertando-o que a contagem iniciar-se-á a partir do término do prazo originalmente fixado para cumprimento do acórdão;

9.6. prorrogar por mais 180 dias, contados a partir do término do prazo originalmente fixado, para o cumprimento do item 9.1 do acórdão 96/2016-TCU-Plenário, pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (itens 15-25) e pelo Conselho Federal de Enfermagem (itens 61-66 do relatório unidade instrutiva);

9.7. enviar cópia desta deliberação a todos os conselhos federais de fiscalização de profissão regulamentada;

9.8. dar ciência aos conselhos mencionados no item 9.4 de que o não cumprimento de determinação deste Tribunal poderá ensejar a aplicação da multa prevista no art. 58, § 1º, da Lei 8.443/1992, c/c o art. 268, VII, do RI/TCU, a qual prescinde de realização de prévia audiência, nos termos do § 3º do referido dispositivo regulamentar;

9.9. restituir os presentes autos à Secex-RS, para o prosseguimento do monitoramento dos demais itens do acórdão 96/2016- Plenário.

10. Ata nº 37/2016 – Plenário.

11. Data da Sessão: 28/9/2016 – Ordinária.

12. Código eletrônico para localização na página do TCU na Internet: AC-2513-37/16-P.

Quadro 05

| Denominação Completa | | | | | Código SIORG |
|---|----------------|--------------|------|-------------|----------------------|
| MONITORAMENTO DO CUMPRIMENTO, PELOS CONSELHOS DE FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL (CFP), DAS DETERMINAÇÕES CONSTANTES DO ACÓRDÃO 96/2016 – TCU – PLENÁRIO. | | | | | NÃO APLICÁVEL |
| Deliberações do TCU | | | | | |
| Deliberações Expedidas pelo TCU | | | | | |
| Ordem | Processo | Acórdão | Item | Tipo | Comunicação Expedida |
| 05 | 017.583/2016-0 | AC-2513/2015 | 9.1 | Cumprimento | |
| Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação | | | | | Código SIORG |
| CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM | | | | | NÃO APLICAVEL |
| Descrição da Deliberação | | | | | |
| 9.1. considerar cumpridas as determinações: 9.1.1. constante do item 9.2 do acórdão 96/2016-TCU-Plenário por todos os conselhos federais de fiscalização de profissão regulamentada; | | | | | |

9.1.2. constante do item 9.3 do acórdão 96/2016-TCU-Plenário pelos seguintes conselhos federais: Conselho Federal de Psicologia; Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil; Conselho Federal de Enfermagem; Conselho Federal de Administração; Conselho Federal de Biblioteconomia; Conselho Federal de Biomedicina; Conselho Federal de Contabilidade; Conselho Federal de Corretores de Imóveis; Conselho Federal de Educação Física; Conselho Federal de Farmácia; Conselho Federal de Fonoaudiologia; Conselho Federal de Medicina; Conselho Federal de Nutricionistas; Conselho Federal de Odontologia; Conselho Federal de Profissionais de Relações Públicas; Conselho Federal de Representantes Comerciais; Conselho Federal de Serviço Social; Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia (item 149.1 do relatório da unidade instrutiva);

9.6. prorrogar por mais 180 dias, contados a partir do término do prazo originalmente fixado, para o cumprimento do item 9.1 do acórdão 96/2016-TCU-Plenário, pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (itens 15-25) e pelo Conselho Federal de Enfermagem (itens 61-66 do relatório unidade instrutiva);

| Providências Adotadas | |
|--|---------------------|
| Setor Responsável pela Implementação | Código SIORG |
| Comissão Administrativa Instituída Pela Portaria Cofen nº 1972/2016 | NÃO APLICAVEL |
| Síntese da Providência Adotada | |
| Implantação do plano de ação aprovado no prazo prorrogado | |
| Síntese dos Resultados Obtidos | |
| Cumprimento gradual da Lei 12.527/2011 | |
| Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor | |
| Prejudicou a adoção de providências, a exiguidade de tempo estabelecida para cumprimento das determinações | |

ACÓRDÃO Nº 2042/2016 - TCU - 1ª Câmara

Os ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão da Primeira Câmara, com fundamento nos arts. 1º, XXIV, 235, parágrafo único, e 237, parágrafo único, na forma do art. 143, V, 'a', todos do RI/TCU, e de acordo com o parecer emitido nos autos, ACORDAM, por unanimidade, em não conhecer da presente representação, encerrar o processo e arquivar os autos, dando-se ciência desta decisão, bem como da instrução da unidade técnica (peça 4), ao representante.

1. Processo TC-025.544/2015-2 (REPRESENTAÇÃO)

- 1.1. Representante: Giovana Júlia Martins Mastrangeli de Melo (923.032.004-82).
- 1.2. Entidade: Conselho Regional de Enfermagem de Pernambuco.
- 1.3. Relator: Ministro-Substituto Weder de Oliveira.
- 1.4. Representante do Ministério Público: não atuou.
- 1.5. Unidade Técnica: Secretaria de Controle Externo em Pernambuco (Secex-PE).
- 1.6. Representação legal: não há.
- 1.7. Determinações/Recomendações/Orientações:

1.7.1. encaminhar cópia dos presentes autos ao Conselho Federal de Enfermagem e ao Conselho Regional de Enfermagem de Pernambuco, para conhecimento, adoção das providências necessárias e posterior informação da solução no relatório de gestão da unidade.

Quadro 06

| Denominação Completa | | | | | Código SIORG |
|---|-----------------------------------|--------------|------|---------------------|----------------------|
| NÃO CONHECER DA PRESENTE REPRESENTAÇÃO, ENCERRAR O PROCESSO E ARQUIVAR OS AUTOS, DANDO-SE CIÊNCIA DESTA DECISÃO, BEM COMO DA INSTRUÇÃO DA UNIDADE TÉCNICA (PEÇA 4), AO REPRESENTANTE. | | | | | NÃO APLICÁVEL |
| Deliberações do TCU | | | | | |
| Deliberações Expedidas pelo TCU | | | | | |
| Ordem | Processo | Acórdão | Item | Tipo | Comunicação Expedida |
| 06 | 025.544/2015-2 (REPRESENTAÇÃO) | AC-2042/2016 | 17.1 | Cumprimento parcial | |
| Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação | | | | | Código SIORG |
| CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM | | | | | NÃO APLICÁVEL |
| Descrição da Deliberação | | | | | |
| 1.7.1. encaminhar cópia dos presentes autos ao Conselho Federal de Enfermagem e ao Conselho Regional de Enfermagem de Pernambuco, para conhecimento, adoção das providências necessárias e posterior informação da solução no relatório de gestão da unidade. | | | | | |
| Providências Adotadas | | | | | |
| Setor Responsável pela Implementação | | | | | Código SIORG |
| Controladoria-Geral e Corregedoria Geral | | | | | NÃO APLICÁVEL |

| |
|---|
| Síntese da Providência Adotada |
| Análise conclusiva das Prestações de Contas Ordinárias do Coren-PE, relativas aos exercícios 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 e 2014. |
| Síntese dos Resultados Obtidos |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Prestação de contas ordinária 2009 do Coren-PE – Situação: Contas reprovadas – Processo encaminhado à Corregedoria-Geral do Cofen, para instauração de tomada de contas especial (TCE); 2. Prestação de contas ordinária 2010 do Coren-PE – Situação: Contas aprovadas com ressalvas; 3. Prestação de contas ordinária 2011 do Coren-PE – Situação: Contas aprovadas com ressalvas; 4. Prestação de contas ordinária 2012 do Coren-PE – Situação: Contas aprovadas com ressalvas; 5. Prestação de contas ordinária 2013 do Coren-PE – Situação: Contas aprovadas com ressalvas; 6. Prestação de contas ordinária 2014 do Coren-PE – Situação: Contas reprovadas – Processo encaminhado à Corregedoria-Geral do Cofen, para instauração de tomada de contas especial (TCE); 7. Prestação de contas ordinária 2015 do Coren-PE – Situação: Contas aprovadas com ressalvas, com recomendação de instauração de procedimento de sindicância em relação às ressalvas. |
| Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor |
| Prejudicou a adoção de providências, a exiguidade de tempo estabelecida para cumprimento das determinações |

ACÓRDÃO Nº 2781/2016 – TCU – 2ª Câmara

1. Processo nº TC 014.187/2011-6.
 - 1.1. Apenso: 004.850/2015-7
2. Grupo I – Classe de Assunto: I - Recurso de Reconsideração em Tomada de Contas Especial
3. Interessados/Responsáveis/Recorrentes:
 - 3.1. Responsáveis: Albert Ronald Murray (069.644.437-20); Aldo Roberto de Souza Freitas (084.072.315-68); Cristina de Almeida Dutra (012.304.517-73); Dulce Dirclair Huf Bais (255.224.859-49); Milva de Melo Cavalcante Oliveira (134.201.271-20); Ney da Costa Silva (331.087.307-20); Roberto de Souza Junior (083.939.377-60); Shop Travel Rio Viagens e Turismo Ltda. (05.037.491/0001-69)
 - 3.2. Recorrentes: Milva de Melo Cavalcante Oliveira (134.201.271-20); Ney da Costa Silva (331.087.307-20).
4. Entidade: Conselho Federal de Enfermagem.
5. Relator: Ministro Raimundo Carreiro
 - 5.1. Relator da deliberação recorrida: Ministro-Substituto Marcos Bemquerer Costa.
6. Representante do Ministério Público: Procurador Júlio Marcelo de Oliveira.
7. Unidades Técnicas: Secretaria de Recursos (SERUR); Secretaria de Controle Externo de Aquisições Logísticas (Selog).
8. Representação legal:
 - 8.1. Agnes Viana Rezende (42.512/OAB-DF) e outros, representando Dulce Dirclair Huf Bais.
 - 8.2. Katia Oliveira do Vale (11737/OAB-DF) e outros, representando Milva de Melo Cavalcante Oliveira.
 - 8.3. Nilton Cabral Silva (155.657/OAB-RJ), representando Ney da Costa Silva.
9. Acórdão:

VISTOS, relatados e discutidos estes autos de recursos de reconsideração interposto pelo Sr. Francisco Leite Guimarães Nunes, ex-Prefeito do município de Icó/CE, em face do Acórdão nº 2.978/2014-TCU - 2ª Câmara (peça 47), o qual julgou irregulares as presentes contas, condenando o Recorrente em débito e em multa,

ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão da 2ª Câmara, ante as razões expostas pelo Relator, em:

9.1. com fundamento nos art. 32, inciso I e 33, da Lei nº 8.443/1992 e art. 285, caput, do RI/TCU, conhecer dos recursos de reconsideração interpostos pela Sra. Milva de Melo Cavalcante Oliveira (CPF nº 134.201.271-20) e pelo Sr. Ney da Costa Silva (CPF nº 331.087.307-20), ambos ex-Tesoureiros do Conselho Federal de Enfermagem, para, no mérito, negar-lhes provimento, mantendo inalterado o Acórdão nº 6.800/2013 – TCU – 2ª Câmara; e

9.2. dar conhecimento deste acórdão, encaminhando cópia do respectivo relatório e voto, aos recorrentes e à Procuradoria da República no Distrito Federal.

10. Ata nº 5/2016 – 2ª Câmara.

11. Data da Sessão: 1/3/2016 – Ordinária.

12. Código eletrônico para localização na página do TCU na Internet: AC-2781-05/16-2.

13. Especificação do quorum:

13.1. Ministros presentes: Augusto Nardes (na Presidência), Raimundo Carreiro (Relator), Ana Arraes e Vital do Rêgo.

Quadro 07

| | | | | | |
|--|-----------------|-------------------------------------|-------------|-------------|-----------------------------|
| Denominação Completa | | | | | Código SIORG |
| Recurso de Reconsideração em Tomada de Contas Especial | | | | | NÃO APLICÁVEL |
| Deliberações do TCU | | | | | |
| Deliberações Expedidas pelo TCU | | | | | |
| Ordem | Processo | Acórdão | Item | Tipo | Comunicação Expedida |
| 06 | 014.187/2011-6 | AC - 2781/2016 – TCU – 2ª Câmara | 17.1 | Decisão | |
| Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação | | | | | Código SIORG |
| CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM | | | | | NÃO APLICAVEL |
| Descrição da Deliberação | | | | | |
| 9.1. com fundamento nos art. 32, inciso I e 33, da Lei nº 8.443/1992 e art. 285, caput, do RI/TCU, conhecer dos recursos de reconsideração interpostos pela Sra. Milva de Melo Cavalcante Oliveira (CPF nº 134.201.271-20) e pelo Sr. Ney da Costa Silva (CPF nº 331.087.307-20), ambos ex-Tesoureiros do Conselho Federal de Enfermagem, para, no mérito, negar-lhes provimento, mantendo inalterado o Acórdão nº 6.800/2013 – TCU – 2ª Câmara. | | | | | |
| Providências Adotadas | | | | | |
| Setor Responsável pela Implementação | | | | | Código SIORG |
| Controladoria-Geral e Corregedoria Geral | | | | | NÃO APLICAVEL |

| |
|--|
| Síntese da Providência Adotada |
| Inscrição em conta específica do Ativo, no Balanço Patrimonial do Cofen, os débitos imputados aos Responsáveis citados no Acórdão 6800/2013 - Sra. Milva de Melo Cavalcante Oliveira (CPF nº 134.201.271-20) e pelo Sr. Ney da Costa Silva (CPF nº 331.087.307-20), ambos ex-Tesoureiros do Conselho Federal de Enfermagem |
| Síntese dos Resultados Obtidos |
| O ajuste contábil retrata a real situação patrimonial da Entidade. |
| Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor |
| Prejudicou a adoção de providências, a exiguidade de tempo estabelecida para cumprimento das determinações |

7.2. TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

Ao longo do exercício de 2013, a Controladoria-Geral, criada em 2011, pautou sua atuação nas ações previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2013 e Plano Anual de Atividade de Controle Interno – PAACI 2013. A abordagem da Controladoria-Geral está amplamente disseminada nos Conselhos Regionais, considerando o percentual de recursos arrecadados diretamente e, ainda, enviados pelo Cofen. Esta abordagem histórica, preocupada com os Conselhos Regionais, tem previsão de mudança a partir do exercício de 2015, quanto teremos avaliação dos controles internos e não somente no assessoramento aos diversos setores e criação de normativos internos, fatos efetuados em 2013. Registra-se que o exercício de 2013 foi marcado por reuniões com os Conselhos Regionais de Enfermagem tendo em vista as mudanças ocorridas no processo de Prestação de Contas junto ao TCU. Não houve, em 2013, recomendações conclusas para o Conselho Federal de Enfermagem, conforme exposto no Relatório Anual de Atividades da Controladoria-Geral do Conselho Federal de Enfermagem.

7.2.1. Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

Houve recomendações conclusas para os Conselhos Regionais de Enfermagem durante o exercício de 2015, apresentados a seguir.

QUADRO A.6.2.1 - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

| Unidade Jurisdicionada | | | |
|---|---|------------|------------------------|
| Denominação Completa | | | Código SIORG |
| COREN-AL | | | NÃO APLICÁVEL |
| Recomendações do OCI | | | |
| Recomendações Expedidas pelo OCI | | | |
| Ordem | Identificação do Relatório de Auditoria | Item do RA | Comunicação Expedida |
| 01 | AR | | Relatório de Auditoria |
| Órgão/Entidade Objeto da Recomendação | | | Código SIORG |
| Conselho Regional de Enfermagem do Estado de Alagoas | | | NÃO APLICÁVEL |
| Descrição da Recomendação | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar nos processos licitatórios a estimativa de mensuração dos itens, para que seja realizado um único processo de dispensa de licitação em todo o exercício. • Corrigir as falhas formais impressas na norma, bem como as falhas de interpretação; as duas referentes à Decisão COREN-AL nº 030/2011. • Apresentar todos os documentos solicitados no normativo vigente, quando da prestação de contas referentes às diárias, auxílios representação, viagens e jetons determinados pelo COREN-AL. • Adequar o planejamento das férias dos funcionários de acordo com as necessidades administrativas (conveniência e oportunidade) do COREN-AL. • Estabelecer controles da efetiva execução orçamentária (exemplo: sub empenho), quando da emissão de notas de empenho global ou por estimativa. • Realizar pagamentos concomitantes de verbas indenizatórias quando somente forem àqueles devidamente expressos em instrumento normativo do sistema COFEN/CORENS. | | | |
| Providências Adotadas | | | |
| Setor Responsável pela Implementação | | | Código SIORG |

| | |
|--|---------------|
| COREN-AL | NÃO APLICÁVEL |
| Síntese da Providência Adotada | |
| Ofício COREN-AL nº 104/2015-GAB PRESIDÊNCIA | |
| Síntese dos Resultados Obtidos | |
| Não aplicável | |
| Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor | |
| Não aplicável | |

| Unidade Jurisdicionada | | | |
|--|---|------------|------------------------|
| Denominação Completa | | | Código SIORG |
| COREN-PB | | | NÃO APLICÁVEL |
| Recomendações do OCI | | | |
| Recomendações Expedidas pelo OCI | | | |
| Ordem | Identificação do Relatório de Auditoria | Item do RA | Comunicação Expedida |
| 16 | AR | | Relatório de Auditoria |
| Órgão/Entidade Objeto da Recomendação | | | Código SIORG |
| Conselho Regional de Enfermagem do Estado da Paraíba | | | NÃO APLICÁVEL |
| Descrição da Recomendação | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar os procedimentos sugeridos e acatados pela Administração do Regional no sentido de melhorar os processos licitatórios e adequá-los às exigências das normas e princípios que regem a Administração Pública. 2. Recomenda-se regularização dos depósitos mensais do FGTS. 3. Proceder periodicamente conciliações em todas as contas contábeis, de forma a conferir exatidão às informações financeiras e contábeis, repassadas aos diversos usuários dessas informações, tanto internos quanto externos. 4. Implementar Notas de Análise que contemplem os pré-requisitos para a concessão do Auxílio Representação previstos nas normas vigentes. 5. Acompanhar e conciliar a exatidão dos repasses de cota parte ao Federal, de forma a dar fiel cumprimento ao artigo 10 da Lei 5.905/73. 6. Atentar para o prazo de recolhimento de encargos e tributos. Visto equiparar-se o pagamento de penalidade pecuniária pelo seu atraso, à infração administrativa contra as leis de finanças públicas. Previsto no artigo 5º da Lei 10.028/2000. | | | |
| Providências Adotadas | | | |
| Setor Responsável pela Implementação | | | Código SIORG |
| COREN-PB | | | NÃO APLICÁVEL |
| Síntese da Providência Adotada | | | |
| Ofício COREN-PB nº 872/2015 | | | |
| Síntese dos Resultados Obtidos | | | |
| Não aplicável | | | |

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Não aplicável

| Unidade Jurisdicionada | | | |
|--|---|------------|------------------------|
| Denominação Completa | | | Código SIORG |
| COREN-MS | | | NÃO APLICÁVEL |
| Recomendações do OCI | | | |
| Recomendações Expedidas pelo OCI | | | |
| Ordem | Identificação do Relatório de Auditoria | Item do RA | Comunicação Expedida |
| 12 | AR | | Relatório de Auditoria |
| Órgão/Entidade Objeto da Recomendação | | | Código SIORG |
| Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Mato Grosso do Sul | | | NÃO APLICÁVEL |
| Descrição da Recomendação | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Atentar para o quanto disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCTs no que se refere à escrituração e elaboração das demonstrações contábeis, recomendando-se, ainda, que os necessários ajustes na escrituração da entidade sejam realizados já na Prestação de Contas Anual referente ao exercício de 2015; 2. Observar as normas de escrituração estabelecida pela Lei de Finanças Públicas 4.320/1964 e seus respectivos anexos, bem como na legislação complementar aplicável, recomendando-se, ainda, que os necessários ajustes na escrituração da entidade sejam realizados já na Prestação de Contas Anual referente ao exercício de 2015; 3. Atentar para a necessidade de detalhar as demonstrações contábeis elaboradas com base na nova estrutura apresentada no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP - 6ª edição, por meio da elaboração de quadros complementares, bem como de notas explicativas, a fim de que sejam apresentadas todas as contas que compõem os grupos registrados no Balanço patrimonial e DVP, permitindo-se a aferição da efetiva variação individual de cada rubrica ao longo do exercício financeiro; 4. Observar integralmente as determinações das Resoluções COFEN nº 470/2015 e 471/2015, as quais estabelecem os ritos e as formas de pagamento de jetons, de auxílio representação, diárias e concessão de passagens. Observar as Decisões COREN-MS Nº 013/2011 e 014/2011 naquilo que não contrapõem as resoluções do Conselho Federal; 5. Observar integralmente as determinações da Resolução COFEN 443/2013, a qual estabelece o rito e a forma de concessão de suprimento de fundos; 6. Observar integralmente as determinações da Lei 8.666/1993 e legislações subsidiárias no que concerne aos processos de contratações e licitações públicas. 7. Acompanhar periodicamente as determinações exaradas pela Receita Federal do Brasil, sobretudo aquelas inerentes às obrigações da autarquia no que concerne à parametrização do sistema de folha de pagamento, no intuito de que sejam evitadas divergências entre os valores calculados e aqueles efetivamente apurados e passíveis de recolhimento à Fazenda Federal. | | | |
| Providências Adotadas | | | |
| Setor Responsável pela Implementação | | | Código SIORG |
| COREN-MS | | | NÃO APLICÁVEL |
| Síntese da Providência Adotada | | | |
| Ofício nº 665/2015 – GAB/Presidência | | | |
| Síntese dos Resultados Obtidos | | | |
| Não aplicável | | | |
| Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor | | | |
| Não aplicável | | | |

| Unidade Jurisdicionada | | | |
|---|---|------------|------------------------|
| Denominação Completa | | | Código SIORG |
| COREN-PI | | | NÃO APLICÁVEL |
| Recomendações do OCI | | | |
| Recomendações Expedidas pelo OCI | | | |
| Ordem | Identificação do Relatório de Auditoria | Item do RA | Comunicação Expedida |
| 17 | AR | | Relatório de Auditoria |
| Órgão/Entidade Objeto da Recomendação | | | Código SIORG |
| Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Piauí | | | NÃO APLICÁVEL |
| Descrição da Recomendação | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Observar os prazos de aplicação de recursos e prestações de contas para suprimento de fundos; bem como todos os dispositivos referentes ao tema, tratados na Resolução COFEN nº 443/2013. 2. Estabelecer controles da efetiva execução orçamentária, quando da emissão de notas de pré-empenho no processo licitatório; bem como observar as instruções constantes da Resolução COFEN nº 340/2008 no que tange à aprovação e homologação das reformulações orçamentárias pelos plenários do COREN e do COFEN, respectivamente. 3. Proceder, de forma periódica, as conciliações nas contas contábeis, para conferir a exatidão e a transparência das informações inerentes aos sistemas de controle financeiro, orçamentário e patrimonial do COREN-PI; principalmente no que se refere às suas receitas e despesas. 4. Apresentar todos os documentos solicitados no normativo vigente, quando da prestação de contas referentes às diárias, auxílios representação, viagens e jetons determinados pelo COREN-PI, por meio de suas Decisões que tratam desses temas. 5. Cumprir as disposições da Lei 8666/93 quanto ao rito processual administrativo vigente na referida Lei de Licitações, cumprindo os itens que constituem as fases interna e externa do procedimento licitatório; bem como as disposições constantes na Lei de Processos Administrativos (Lei 9784/99), no que diz respeito às etapas de autuação e organização (inclusive temporal/cronológica) dos processos. 6. Cumprir, ainda, as disposições da Lei de Licitações quanto aos procedimentos de formalização dos contratos, no que tange às condições para a continuidade/renovação do fornecimento e/ou prestações de serviços e os limites das prorrogações contratuais, conforme disposto no artigo 57 da mencionada Lei; e especificamente em relação às cotações de preço, para verificar a equidade dos valores inicialmente contratados pela administração; para a avaliação da viabilidade na formalização de Aditivos. 7. Demonstrar nos processos licitatórios a estimativa de mensuração dos itens para o exercício, com o intuito de realizar um único processo de dispensa de licitação para todo o ano; evitando, assim, a ocorrência e a reincidência de constantes processos de dispensa com base no valor; o que dessa forma caracteriza o fracionamento de despesas. | | | |
| Providências Adotadas | | | |
| Setor Responsável pela Implementação | | | Código SIORG |
| COREN-PI | | | NÃO APLICÁVEL |
| Síntese da Providência Adotada | | | |
| Ofício nº 057/2015 GAB PRESIDÊNCIA | | | |
| Síntese dos Resultados Obtidos | | | |
| Não aplicável | | | |
| Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor | | | |
| Não aplicável | | | |

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

Houve recomendações ainda não conclusas para o Cofen e os Conselhos Regionais de Enfermagem durante o exercício de 2015, apresentados a seguir.

QUADRO A.6.2.2 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

| Unidade Jurisdicionada | | | |
|---|--|-------------------|-----------------------------|
| Denominação Completa | | | Código SIORG |
| COFEN | | | Não aplicável |
| Recomendações do OCI | | | |
| Recomendações Expedidas pelo OCI | | | |
| Ordem | Identificação do Relatório de Auditoria | Item do RA | Comunicação Expedida |
| 23 | AR | | |
| Órgão/Entidade Objeto da Recomendação | | | Código SIORG |
| Conselho Federal de Enfermagem | | | Não aplicável |
| Descrição da Recomendação | | | |
| <p>1) Padronize, a Comissão Permanente de Licitação do Federal, a estrutura dos pareceres apresentados pela assessoria técnica, em observância à determinação contida na Lei 8.666/93, art. 38, VI, no intuito de que tais análises possam respaldar de forma clara e objetiva, uma tomada de decisão por parte do gestor, o qual carece de ratificação, por parte do corpo técnico, quanto à efetiva conformidade de todo o procedimento realizado.</p> <p>2) Atente, a Comissão Permanente de Licitação do Federal, ao estrito cumprimento do rito preconizado pela legislação aplicável ao procedimento licitatório específico, metodologia esta que mitigará a adoção artifícios complementares, os quais buscam, apenas, justificar ou sanar vícios processuais.</p> | | | |
| Providências Adotadas | | | |
| Setor Responsável pela Implementação | | | Código SIORG |
| COFEN | | | Não aplicável |
| Justificativa para o seu não cumprimento | | | |
| Não aplicável | | | |
| Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor | | | |
| Não aplicável | | | |

| Unidade Jurisdicionada | | | |
|--|---|------------|----------------------|
| Denominação Completa | | | Código SIORG |
| COREN-AP | | | Não aplicável |
| Recomendações do OCI | | | |
| Recomendações Expedidas pelo OCI | | | |
| Ordem | Identificação do Relatório de Auditoria | Item do RA | Comunicação Expedida |
| 03 | AR | | |
| Órgão/Entidade Objeto da Recomendação | | | Código SIORG |
| Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Amapá | | | Não aplicável |
| Descrição da Recomendação | | | |
| <p>1- Não foi disponibilizada a escrituração contábil referente ao exercício de 2014, nos moldes da Lei de Finanças Públicas 4320/1964, registrando-se, por conseguinte, limitação do escopo, sobretudo no que se refere à consolidação de valores por elemento de despesa é a necessária mensuração dos mesmos, no intuito de mitigar a possível ocorrência de fracionamento de despesa, consoante ao determinado na Lei de Licitações 8.666/1993 em seu artigo 23;</p> <p>2- Registre-se que os processos de prestação de contas (termo de cooperação 13/2014 e 19/2014) não se apresentam formalizado nos moldes e na ordem cronológica determinada na IN-STN 01/9, art.28, inviabilizando-se a consolidação das informações, bem como a tempestiva localização dos anexos relacionados ao pacto;</p> <p>3- Exames médicos ocupacionais desatualizados. Não foram apresentados exames periódicos recentes;</p> <p>4- Não apresentada envio da DCTF durante o exercício de 2014; DIRF 2014, relativa ao ano calendário 2013, foi enviada em 05/9/2014, além do prazo de 28 de fevereiro de 2014;</p> <p>5- Ausência de empenho contraria o artigo 60 da Lei 4.320/1964: “É vedada a realização da despesa sem prévio empenho” nos processos analisados;</p> <p>6- Autuação, nos processos de pagamentos de diárias, jetons e auxílio representação, dos documentos que comprovem a atividade empenhada por funcionários, diretoria, comissionados e convocados em nome do Regional, a fim de dar transparência aos recursos utilizados, conforme Resoluções COFEN 451/2013 e 454/2014 e Decisões COREN-AP 004/2011 e 026/2013.</p> | | | |
| Providências Adotadas | | | |
| Setor Responsável pela Implementação | | | Código SIORG |
| COREN-AP | | | Não aplicável |
| Justificativa para o seu não cumprimento | | | |
| Não aplicável | | | |
| Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor | | | |
| Não aplicável | | | |

| Unidade Jurisdicionada | | | |
|--|---|------------|----------------------|
| Denominação Completa | | | Código SIORG |
| COREN-BA | | | Não aplicável |
| Recomendações do OCI | | | |
| Recomendações Expedidas pelo OCI | | | |
| Ordem | Identificação do Relatório de Auditoria | Item do RA | Comunicação Expedida |
| 07 | AR | | |
| Órgão/Entidade Objeto da Recomendação | | | Código SIORG |
| Conselho Regional de Enfermagem do Estado da Bahia | | | Não aplicável |
| Descrição da Recomendação | | | |
| <p>1- Constatação 1.3: Recomenda-se o Coren-BA demonstrar a tentativa de licitação por meio de processo administrativo, para apresentar aos órgãos de controle externo quando questionado;</p> <p>2- Constatação 1.4: Recomenda-se que nos processos de contratação de aluguel de automóvel com motorista para enfermeiro fiscal, a exposição dos motivos da contratação seja feita da mesma forma como vieram nesta justificativa (e se possível, com comprovação dos fatos relacionados, no processo);</p> <p>3- Constatação 1.6: Quanto à verificação de preços na renovação do contrato de aluguel é razoável que, além do Mapa Comparativo de Preços, sejam apensos ao processo a pesquisa/cotação de preços quando da avaliação da renovação contratual/aditivo;</p> <p>4- Constatação 3.1: Recomenda-se que o Regional proceda com a análise prévia da folha de pagamento mensal;</p> <p>5- Constatação 4.1: Recomenda-se, entretanto, que o Regional proceda com a análise prévia dos processos de pagamento a fim de evitar inconformidades;</p> <p>6- Constatação 4.2: Recomenda-se maior atenção ao que preceitua o § 1º do art. 1º da Resolução Cofen 443/2013:</p> <p style="padding-left: 40px;">Art.1º – O Sistema Cofen/Coren-s poderá efetuar despesas no regime de adiantamento, que se regerá pelas normas legais vigentes e as constates nos dispositivos subsequentes.</p> <p style="padding-left: 40px;">§ 1º – Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de servidor ou a ocupante cargo comissionado, precedido de emissão de nota de empenho na dotação própria, para o fim de realização de despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam se subordinar ao procedimento ordinário de empenho. (grifo nosso)</p> <p>7- Constatação 5.1: Acredita-se ser mais razoável e prudente que o Coren-BA realize os empenhos de acordo com as características da despesa que deverá ser empenhada naquele instante. Pois, no caso da cota parte, ao solicitar o relatório ‘comparativo’ da despesa empenhada do 1º trimestre de 2015, o valor da cota parte foi empenhado na sua totalidade (para todo o exercício), quando que o mais cauteloso seria empenhar o valor de acordo com a realização da receita, por meio do empenho ordinário, mês a mês.</p> <p>Este fato (emissão de empenhos por estimativa e/ou global) também transmitiu uma impressão equivocada quando da verificação das despesas, ao identificar que o total empenhado já havia alcançado o contingenciamento homologado pelo Cofen.</p> <p>Por fim a realização dos empenhos utilizando o saldo total da dotação disponível aprovada na Lei Orçamentária engessa o orçamento, tornando-o menos flexível quando da necessidade de realização de reformulações orçamentárias.</p> | | | |
| Providências Adotadas | | | |
| Setor Responsável pela Implementação | | | Código SIORG |
| COREN-BA | | | Não aplicável |
| Justificativa para o seu não cumprimento | | | |
| Não aplicável | | | |
| Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor | | | |
| Não aplicável | | | |

| Unidade Jurisdicionada | | | |
|--|--|-------------------|-----------------------------|
| Denominação Completa | | | Código SIORG |
| COREN-CE | | | Não aplicável |
| Recomendações do OCI | | | |
| Recomendações Expedidas pelo OCI | | | |
| Ordem | Identificação do Relatório de Auditoria | Item do RA | Comunicação Expedida |
| 05 | AR | | |
| Órgão/Entidade Objeto da Recomendação | | | Código SIORG |
| Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Ceará | | | Não aplicável |
| Descrição da Recomendação | | | |
| <p>1. PROCESSO 026/2014 – CONFECÇÃO DE CAMISAS, item 1.5 do presente relatório, tendo em vista que o argumento apresentado, qual seja falta de tempo hábil, não mitiga a ausência de procedimento licitatório, esclarecendo-se que a modalidade carta convite poderia ter sido plenamente utilizada para a mencionada aquisição. Não obstante ao vício formal do processo, verifica-se que não houve dano ao erário, registrando-se que as cotações de diversos fornecedores foram anexadas ao pagamento, justificando-se o valor pago;</p> <p>2. Que o regional deve adotar, em caráter de urgência, o necessário procedimento licitatório no intuito de contratar os sistemas informatizados indispensáveis à gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da autarquia.</p> | | | |
| Providências Adotadas | | | |
| Setor Responsável pela Implementação | | | Código SIORG |
| COREN-CE | | | Não aplicável |
| Justificativa para o seu não cumprimento | | | |
| Não aplicável | | | |
| Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor | | | |
| Não aplicável | | | |

| Unidade Jurisdicionada | | | |
|--|---|------------|----------------------|
| Denominação Completa | | | Código SIORG |
| COREN-DF | | | Não aplicável |
| Recomendações do OCI | | | |
| Recomendações Expedidas pelo OCI | | | |
| Ordem | Identificação do Relatório de Auditoria | Item do RA | Comunicação Expedida |
| 04 | AR | | |
| Órgão/Entidade Objeto da Recomendação | | | Código SIORG |
| Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal | | | Não aplicável |
| Descrição da Recomendação | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Observar os prazos de prestações de contas para suprimento de fundos • Demonstrar nos processos licitatórios a estimativa de mensuração dos itens, para que seja realizado um único processo de dispensa de licitação em todo o exercício. • Estabelecer controles da efetiva execução orçamentária, quando da emissão de notas de empenho no processo licitatório no momento da finalização da fase externa. Em outras palavras, o COREN-DF deve realizar os empenhos de suas despesas já aprovadas em exercício corrente; evitando assim a reformulação destas despesas em detrimento ao orçamento do exercício seguinte. • Observar o cumprimento da Lei de Licitações quanto ao limite das prorrogações contratuais, estabelecidas no artigo 57. • Observar o cumprimento da Lei de Licitações quanto às formas de recebimento dos bens e serviços pela Administração Pública, estabelecidas nos artigos 73 a 76. • Observar os temas controversos sobre os procedimentos para a contratação por meio do ‘carona’, que ainda não foram pacificados pela lei, doutrina e/ou jurisprudência. • Observar, sempre que for possível, o princípio da segregação de funções; que também é aplicável à Administração Pública. • Evitar as contratações por inexigibilidade referente aos softwares dos sistemas de contabilidade e gestão (Implanta e Incorpware), tendo em vista o posicionamento do Tribunal de Contas da União por meio do Acórdão nº 2331/2006. | | | |
| Providências Adotadas | | | |
| Setor Responsável pela Implementação | | | Código SIORG |
| COREN-DF | | | Não aplicável |
| Justificativa para o seu não cumprimento | | | |
| Não aplicável | | | |
| Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor | | | |
| Não aplicável | | | |

| Unidade Jurisdicionada | | | |
|--|--|-------------------|-----------------------------|
| Denominação Completa | | | Código SIORG |
| COREN-GO | | | Não aplicável |
| Recomendações do OCI | | | |
| Recomendações Expedidas pelo OCI | | | |
| Ordem | Identificação do Relatório de Auditoria | Item do RA | Comunicação Expedida |
| 09 | AR | | |
| Órgão/Entidade Objeto da Recomendação | | | Código SIORG |
| Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Goiás | | | Não aplicável |
| Descrição da Recomendação | | | |
| <p>1) Atentar para o quanto disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCT-s) no que se refere à escrituração e elaboração das demonstrações contábeis, recomendando-se, ainda, que os necessários ajustes na escrituração da entidade sejam realizados já na Prestação de Contas Anual referente ao exercício de 2015;</p> <p>2) Observar as normas de escrituração estabelecidas pela Lei de Finanças Públicas 4.320/1964 e seus respectivos anexos, bem como na legislação complementar aplicável, recomendando-se, ainda, que os necessários ajustes na escrituração da entidade sejam realizados já na Prestação de Contas Anual referente ao exercício de 2015;</p> <p>3) Atentar para a necessidade de detalhar as demonstrações contábeis elaboradas com base na nova estrutura apresentada no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP - 6ª edição, por meio da elaboração de quadros complementares, bem como de notas explicativas, a fim de que sejam apresentadas todas as contas que compõem os grupos registrados no Balanço patrimonial e DVP, permitindo-se a aferição da efetiva variação individual de cada rubrica ao longo do exercício financeiro;</p> <p>4) Observar integralmente as determinações esculpidas na Decisão Coren-GO 340/2014, a qual estabelece o rito e a forma de pagamento de jetons, de auxílio representação, diárias e concessão de passagens;</p> <p>5) Observar integralmente as determinações esculpidas na Resolução Cofen 443/2013, a qual estabelece o rito e a forma de concessão de suprimento de fundos;</p> <p>6) Acompanhar periodicamente as determinações exaradas pela Receita Federal do Brasil, sobretudo aquelas inerentes às obrigações da autarquia no que concerne à parametrização do sistema de folha de pagamento, no intuito de que sejam evitadas divergências entre os valores calculados e aqueles efetivamente apurados e passíveis de recolhimento à Fazenda Federal.</p> | | | |
| Providências Adotadas | | | |
| Setor Responsável pela Implementação | | | Código SIORG |
| COREN-GO | | | Não aplicável |
| Justificativa para o seu não cumprimento | | | |
| Não aplicável | | | |
| Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor | | | |
| Não aplicável | | | |

| Unidade Jurisdicionada | | | |
|--|--|-------------------|-----------------------------|
| Denominação Completa | | | Código SIORG |
| COREN-MA | | | Não aplicável |
| Recomendações do OCI | | | |
| Recomendações Expedidas pelo OCI | | | |
| Ordem | Identificação do Relatório de Auditoria | Item do RA | Comunicação Expedida |
| 02 | AR | | |
| Órgão/Entidade Objeto da Recomendação | | | Código SIORG |
| Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Maranhão | | | Não aplicável |
| Descrição da Recomendação | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1) Desobediência a sequência cronológica do processo de licitação; 2) Valor contratado superior ao apresentado na proposta de preços pelo vencedor na licitação na modalidade Convite; 3) Assinaturas no processo licitatório realizadas por agentes sem competência para efetivação do procedimento; 4) Descumprimento de todas as etapas da fase interna do processo licitatório; 5) Ausência de verificação de dotação orçamentária; 6) Ausência de parecer jurídico em alguns processos, tanto na fase interna sobre a escolha da modalidade quanto sobre a licitação ao final do certame; 7) Ausência dos documentos mínimos de habilitação do contratado (Certidão Negativa do INSS e FGTS); 8) Ausência da publicação do extrato de dispensa de licitação, conforme art. 26 caput da Lei 8.666/93; 9) Ausência de termos de encerramento em alguns processos licitatórios; 10) Ausência de no mínimo três cotações de preços na dispensa de licitação, sem as devidas justificativas no processo; 11) Ausência de manifestação jurídica expressa sobre a minuta do contrato, com base no art. 38, parágrafo único, da Lei 8.666/93; 12) Ausência no processo, nos casos de revogação ou anulação da licitação, a devida motivação do encerramento do certame; 13) Descumprimento na publicação resumida do edital no pregão até o limite de R\$ 650.000,00 no DOU, conforme estabelece o art. 17 do Decreto 5450/05; 14) Objeto descrito no contrato em desconformidade ao licitado; 15) Termo de referência não assinado pelo responsável por sua elaboração, tampouco pela autoridade competente; 16) Desatendimento a alguns prazos estabelecidos nas leis de licitações; 17) Ausência de assinatura no contrato tanto pela licitante quanto pela licitada; 18) Ausência de cláusulas essenciais obrigatórias, previstas no art. 55 da Lei 8.666/93; 19) Ausência de arquivo, físico ou eletrônico, dos contratos firmados no exercício; 20) Erro no fechamento mensal da folha de pagamento, quando há férias no mês; 21) Ausência de documento que formalize a concessão dos anuênios; 22) Falta de adequação da Decisão COREN-MA 006/2012 com a Resolução 451/2013 que versa sobre diárias; 23) Não há um controle efetivo nas prestações de contas de diárias especificamente em relação ao relatório de viagem e seus respectivos bilhetes de passagem; | | | |
| Providências Adotadas | | | |
| Sector Responsável pela Implementação | | | Código SIORG |
| COREN-MA | | | Não aplicável |
| Justificativa para o seu não cumprimento | | | |
| Não aplicável | | | |
| Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor | | | |
| Não aplicável | | | |

| Unidade Jurisdicionada | | | |
|--|--|-------------------|-----------------------------|
| Denominação Completa | | | Código SIORG |
| COREN-MG | | | Não aplicável |
| Recomendações do OCI | | | |
| Recomendações Expedidas pelo OCI | | | |
| Ordem | Identificação do Relatório de Auditoria | Item do RA | Comunicação Expedida |
| 11 | AR | | |
| Órgão/Entidade Objeto da Recomendação | | | Código SIORG |
| Conselho Regional de Enfermagem do Estado de Minas Gerais | | | Não aplicável |
| Descrição da Recomendação | | | |
| <p>1) Observar o fiel cumprimento do art. 38, VI da Lei 8.666/93, relativo ao parecer técnico ou jurídico, respeitado o princípio da segregação de funções, anterior à homologação da licitação.</p> <p>2) Que o parecer jurídico declare de forma expressa a aprovação da minuta do edital e do contrato, cumprindo o determinado no art. 38, VI da Lei 8.666/93;</p> <p>3) Observar integralmente as determinações da Lei 8.666/93 e legislações subsidiárias, no que concerne aos processos de contratações e licitações públicas;</p> <p>4) Observar o Manual de Normas e Procedimentos de Protocolo, Processo e Arquivo, Resolução Cofen nº 340/2008, Anexo I, que deve ser obrigatoriamente utilizado pelo Sistema Cofen/Coren-s, com a finalidade de gerenciar os serviços de protocolo e arquivamento;</p> <p>5) Observar os critérios para a contratação por dispensa ou inexigibilidade, previstos nos artigos nº 24 e 25 da Lei 8.666/93 de Licitações e Contratos;</p> <p>6) Informar na GFIP, os valores corretos dos salários, FGTS e INSS, calculados na folha de pagamento;</p> <p>7) Procurar sanar as divergências existentes para que a GFIP reflita o máximo possível à realidade da folha de pagamento do mês de competência;</p> <p>8) Observar integralmente o cumprimento da Lei 11.788/2008 e da Orientação Normativa nº 07/2008;</p> <p>9) Atentar para o excesso de horas extras;</p> <p>10) Realizar uma regulamentação de gratificações de chefias, que a Lei seja seguida expressamente quanto a não acumulação de gratificações, que o Regional aplique os princípios basilares da administração pública em todos os seus atos e encaminhe para o COFEN todas as Decisões para serem apreciadas e aprovadas pela Plenária, inclusive a tabela de cargos e salários;</p> <p>11) Observar integralmente as determinações da Resolução Cofen 443/2013, a qual estabelece o rito e a forma de concessão de suprimentos de fundos;</p> <p>12) Atentar para o quanto disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCT-s, no que se refere à escrituração e elaboração das demonstrações contábeis, recomendando-se, ainda, que os necessários ajustes na escrituração da entidade sejam realizados já na Prestação de Contas Anual, referente ao exercício de 2015;</p> <p>13) Observar integralmente as determinações das Resoluções Cofen nº 470/2015 e 471/2015, as quais estabelecem os ritos e as formas de pagamento de jetons, de auxílio representação, diárias e concessão de passagens. Observar o Acórdão TCU nº 1.163/2008 – 2ª Câmara, da qual trata sobre as exigências aos dirigentes do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Enfermagem da efetiva comprovação dos gastos, bem como a indenização se incorrer em despesas extraordinárias;</p> | | | |
| Providências Adotadas | | | |
| Setor Responsável pela Implementação | | | Código SIORG |
| COREN-MG | | | Não aplicável |
| Justificativa para o seu não cumprimento | | | |
| Não aplicável | | | |
| Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor | | | |
| Não aplicável | | | |

| Unidade Jurisdicionada | | | |
|--|--|-------------------|-----------------------------|
| Denominação Completa | | | Código SIORG |
| COREN-PR | | | Não aplicável |
| Recomendações do OCI | | | |
| Recomendações Expedidas pelo OCI | | | |
| Ordem | Identificação do Relatório de Auditoria | Item do RA | Comunicação Expedida |
| 18 | AR | | |
| Órgão/Entidade Objeto da Recomendação | | | Código SIORG |
| Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Paraná | | | Não aplicável |
| Descrição da Recomendação | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1) Atentar para o quanto disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCT-s no que se refere à escrituração e elaboração das demonstrações contábeis, recomendando-se, ainda, que os necessários ajustes na escrituração da entidade sejam realizados já na Prestação de Contas Anual referente ao exercício de 2015; 2) Observar as normas de escrituração estabelecida pela Lei de Finanças Públicas 4.320/1964 e seus respectivos anexos, bem como na legislação complementar aplicável, recomendando-se, ainda, que os necessários ajustes na escrituração da entidade sejam realizados já na Prestação de Contas Anual referente ao exercício de 2015; 3) Atentar para a necessidade de detalhar as demonstrações contábeis elaboradas com base na nova estrutura apresentada no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP - 6ª edição, por meio da elaboração de quadros complementares, bem como de notas explicativas, a fim de que sejam apresentadas todas as contas que compõem os grupos registrados no Balanço patrimonial e DVP, permitindo-se a aferição da efetiva variação individual de cada rubrica ao longo do exercício financeiro; 4) Alertar ao COFEN quanto à necessidade de disponibilizar um contador ao regional, mediante visitas periódicas, no intuito de orientar e verificar o estrito cumprimento de toda legislação inerente à gestão orçamentária, financeira e patrimonial, tendo em vista as recorrentes inconformidades verificadas ao longo do período de 2011 a 2015; 5) Aperfeiçoar o sistema informatizado COREN GP para que não haja mais divergência entre valores de FGTS registrados no Resumo da folha de pagamento e o seu cálculo na SEFIP; 6) Entregar no prazo as obrigações acessórias tais como RAIS, DIRF, DCTF tendo em vista que as declarações em atraso resultam em multa para regional e possível ressarcimento ao COREN-PR por quem deu causa ao descumprimento do prazo; 7) Anexar, sempre que possível, as notas de empenho aos processos de licitação. 8) Verificar a validade das certidões de regularidade fiscal quando da fase de contratação e de pagamento da despesa. 9) Observar, sempre que for possível, o princípio da segregação de funções; que também é aplicável à Administração Pública. 10) Sobre o processo COREN-PR nº 026/2015 designar um funcionário da área de TI e outro do Jurídico do COFEN para analisar a licitação e contrato de Consultoria e Assessoria Técnica em Telecomunicações. 11) Demonstrar nos processos licitatórios a estimativa de mensuração dos itens, para que seja realizado um único processo de dispensa de licitação em todo o exercício (Processo COREN-PR nº 035/2015). 12) Verificar as questões envolvendo a vigência dos contratos (em regra, anual – artigo 57 da Lei 8666/93 – Processo COREN-PR 025/2015) bem como as condições de preços em compatibilidade com o mercado, via procedimento de cotação de preços (Processos COREN-PR 041/2013). 13) Anexar aos processos de licitação a Portaria que designa fiscal do contrato. 14) Verificar com o Jurídico do COFEN e de outros regionais sobre o melhor entendimento sobre os Pareceres Jurídicos que devem constar nos processos de Licitação (art. 38, Inciso VI e Parágrafo Único da Lei 8666/93 – Processo COREN-PR 139/2014). 15) Verificar a fase em que está a Tomada de Contas Especial (Portaria COFEN nº 1283/2014) sobre o PAD COFEN nº 381/2011, que trata da Prestação de Contas do 2º Workshop de Enfermagem/COREN-PR. 16) Observar os processos sobre pagamentos de Auxílio Representação, Jetons e Diárias; pois em todos eles devem conter os documentos dispostos na Decisão do COREN-PR e/ou Resolução do COFEN que tratam do tema: Auxílio Representação, Jetons e Diárias. | | | |

| | |
|---|---------------------|
| 17) Apresentar, quando solicitado, as aprovações (COREN-PR) e homologações (COFEN) sobre as suplementações e/ou reformulações orçamentárias (PAD 062/2015 e item 2.3.7.10 deste relatório). | |
| Providências Adotadas | |
| Setor Responsável pela Implementação | Código SIORG |
| COREN-PR | Não aplicável |
| Justificativa para o seu não cumprimento | |
| Não aplicável | |
| Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor | |
| Não aplicável | |

| | | | |
|---|--|-------------------|-----------------------------|
| Unidade Jurisdicionada | | | |
| Denominação Completa | | | Código SIORG |
| COREN-PE | | | Não aplicável |
| Recomendações do OCI | | | |
| Recomendações Expedidas pelo OCI | | | |
| Ordem | Identificação do Relatório de Auditoria | Item do RA | Comunicação Expedida |
| 06 | AR | | |
| Órgão/Entidade Objeto da Recomendação | | | Código SIORG |
| Conselho Regional de Enfermagem do Estado de Pernambuco | | | Não aplicável |
| Descrição da Recomendação | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> Justificativa da autoridade competente, para a contratação - (art. 3º, I da Lei nº 10.520/02 e arts. 9º, III, § 1º e 30, I, do Decreto 5.450/05, arts. 8º, III, “b”, IV e 21, I, do Decreto nº 3.555/00 e art. 2º, caput, e parágrafo único, VII, da Lei nº 9.784/99); Convites aos demais órgãos e entidades da Administração para participar do registro de preços, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz (art. 3º, §2º, Decreto nº 7892/2013); Justificativa quanto à inviabilidade de utilizar-se o formato eletrônico (art. 4º, § 1º, do Decreto nº 5.450/05); Aprovação motivada do termo de referência pela autoridade competente (art. 9º, II, § 1º do Decreto nº 5.450/05 e art. 8, IV Decreto 3.555/00); Tratando-se de serviço, apenas um interessado apresentou orçamento detalhado em planilhas que expressasse a composição de todos os seus custos unitários baseado em pesquisa de preços praticados no mercado do ramo do objeto da contratação (art. 7º, § 2º, II e art. 15, XII, “a”, IN/SLTI 02/2008), assim como a respectiva pesquisa de preços realizada (art. 43, IV da Lei nº 8.666/93, e art. 15, XII, “b”, IN/SLTI 02/2008) Acórdão 1512/2006-Plenário-TCU; Justificativa para os casos de afastamento da exclusividade estabelecida na Lei Complementar 123 e previstas no art. 9º do Decreto nº 6.204/07, quanto a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte; Justificativa da autoridade competente sobre a necessidade do objeto da contratação direta (art. 26, caput, Lei nº 8.666/93 e art. 2º, caput, e parágrafo único, VII, da Lei nº 9.784/99) e por consequência ausência de sua caracterização (art. 17, art. 24, III e seguintes da Lei 8.666/93); Orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os seus custos unitários baseado em pesquisa de preços praticados no mercado do ramo do objeto da contratação (art. 7º, § 2º, II e art. 15, XII, “a”, IN/SLTI 02/2008), assim como a respectiva pesquisa de preços realizada (art. 43, IV da Lei nº 8.666/93 e art. 15, XII, “b”, IN/SLTI 02/2008); A publicação do resumo edital ocorreu conforme determina o art. 11, I, anexo I, do Decreto nº 3.555/00, ou seja, no Diário Oficial da União (DOU). Todavia, não visualizado nos autos a publicação do resumo na internet, também exigido no mesmo artigo em comento; | | | |

10. Emitiu-se empenho ordinário ao invés de estimativo, tendo em vista que o montante da despesa não era previamente conhecido, bem como o pagamento não ocorreu de uma única vez. Para a reserva orçamentária do 1º termo aditivo, emitiu-se empenho global, ocorrendo mais uma vez um equívoco na modalidade;

11. A administração decidiu aditar o contrato com base no art. 57, II, da Lei 8666/93, por entender ser um serviço de natureza continuada. Provocado, o Tribunal de Contas da União manifestou-se sobre a natureza jurídica dos contratos de fornecimento de passagens aéreas, e nesse momento enfrentou o tema dos serviços de duração continuada, senão vejamos a jurisprudência exposta no Acórdão nº 132/2008, da Segunda Câmara:

(...) a natureza continuada de um serviço não pode ser definida de forma genérica. Deve-se, isso sim, atentar para as peculiaridades de cada situação examinada.

Na realidade, o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que uma interrupção possa comprometer a prestação de serviço público ou cumprimento da missão institucional.

Nesse sentido, pode-se entender, por exemplo, que o fornecimento de passagem aérea é serviço contínuo para o TCU, já que sua suspensão acarretaria a interrupção das atividades de fiscalização ínsitas ao cumprimento da missão desta Corte.

(...) O mesmo não ocorreria, no entanto, com um órgão judicial cujos integrantes não tivessem necessidade de deslocar-se frequentemente de avião para oferecerem a prestação jurisdicional. Em tal situação, o serviço em foco não seria contínuo, já que não seria essencial à permanência da atividade finalística. (...)

Diante ao exposto, não se vislumbra a essencialidade do serviço no exercício da atividade finalística do Conselho, fato esse que requer esclarecimentos, por tratar a contratação de empresa especializada no fornecimento de passagens aéreas de duração continuada;

12. As cláusulas do termo aditivo (fl. 552) não coincidem com mesma numeração do contrato principal (fls. 132/138), ou seja, a cláusula quarta que disciplina sobre a dotação orçamentária no contrato principal é a cláusula segunda no termo aditivo;

13. De acordo com o memo nº 031/2014 da Contabilidade e memo nº 335/2014 da Administração, foi ultrapassado e pago o valor contratual no montante de R\$ 14.483,00, bem como o valor empenhado. O ato possui o vício insanável, pois afronta o art. 60 da Lei 4320/64 e o art. 55, III, da Lei 8666/93. De acordo com a resposta a consulta formulada à Procuradoria Jurídica (fls. 948/953) o Regional deveria pagar as faturas vencidas, desde que fossem atestadas, e a abertura de procedimento administrativo para apurar os valores e responsabilidades. O plenário deliberou, conforme 8ª Reunião Extraordinária de Plenário (REP), a aprovação do relatório do jurídico e que ficaria para próxima gestão o dever de fazer. A presidente do Regional ordenou a abertura de Comissão de Sindicância, a fim de apurar os fatos;

14. Não consta no processo planilha que justifique o valor estimado da contratação de R\$ 25.000,00, que deve ser obrigatoriamente juntada aos autos, levando em consideração todos os fatores que influenciaram a formação dos custos;

15. A autorização emitida pela autoridade competente para a realização da licitação (fl. 15) está após a elaboração do projeto básico, bem como a indicação da reserva orçamentária. Contudo, o processo se inicia com a solicitação expressa do setor requisitante interessado, com a indicação de sua necessidade, aprovado pela autoridade competente para início do processo licitatório;

16. O parecer jurídico menciona que a minuta do contrato não foi acostada aos autos e apreciou apenas a possibilidade de inexigibilidade e legalidade do processo. O art. 38 determina que as minutas de contratos deverão ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica. Diante do exposto, solicitam-se justificativas pelo descumprimento a um normativo legal;

17. Ausência de assinatura na nota de empenho nº 145 (fl. 26) da presidente do Regional;

18. Ausência do Termo de Ratificação de Inexigibilidade de Licitação, emitida pela autoridade competente, conforme o art. 26, caput, da Lei 8666/93;

19. Ausência de autorização, emitida pela autoridade competente, para a realização da licitação, disciplinado no art. 7º, anexo I, I e art. 21, V, do Decreto nº 3555/00;

20. Não visualizado a justificativa para contratação emitida pela autoridade competente, conforme determina o art. 3º, I e III, da Lei 10520/02 e art. 8º, do Anexo I, III, “b” e art. 21, I, do Decreto nº 3555/00;

21. O projeto básico foi “autorizado” pela autoridade competente (fls. 04/09), porém o que determina o art. 8º, III, “a”, do Decreto nº 3555/00 é “aprovação”. A autorização para realização do certame é requisito inicial, após a solicitação e justificativa para aquisição emitida pelo setor competente e anterior a elaboração do termo de referência;

22. Ausência de publicação do edital na internet, conforme estabelecido no art. 11, I, do Decreto 3555/00;
 23. O termo de homologação encontra-se sem assinatura da autoridade competente;
 24. Ausência de assinatura nas notas de empenho nº 440, 441 e 442 (fls. 219 a 221) do presidente do Regional;
 25. O processo nº 1622/2014 (Contratação de empresa especializada para aquisição de peças e ferramentas de informática) – Sistema de Registro de Preços, iniciado em 12/03/2014, possui o mesmo objeto do pregão em epígrafe, aberto em 28/04/2014, fato esse que requer esclarecimentos sobre a abertura de dois processos distintos, em um curto período, para igual objeto;
 26. Não consta no termo de referência o custo estimado da aquisição, conforme estabelecido no art. 8º, II e III, “b” do Decreto 3555/00;
 27. As cotações de preços foram devolvidas pelos fornecedores no dia 16/04/2014 e o termo de referência foi elaborado no dia 01/04/2014. Nota-se que não houve supedâneo para elaboração do termo, diante de um orçamento detalhado, conforme previsto no art. 8º, II, do Decreto nº 3555/00;
 28. Não consta a autorização emitida pela autoridade competente para a realização da licitação, nos moldes do art. 7º, anexo I, e art. 21, V, do Decreto 3555/00;
 29. Não visualizado nos autos a justificativa para contratação, emitida pela autoridade competente, estabelecido no art. 3º, I e III, art. 8º, III, “b” e art. 21, I, Anexo I, do Decreto nº 3555/00;
 30. Ausência de publicação do edital na internet, conforme estabelecido no art. 11, I, do Decreto 3555/00;
 31. A autorização emitida pela autoridade competente é essencial para o início do certame, entretanto, não verificado nos autos tal procedimento, afrontando o que determina o art. 38, caput, da Lei 8666/93;
 32. Inobservância da exigência estabelecida no art. 29, inciso IV, da Lei 8666/93, quanto à obrigatoriedade da Certidão Negativa de Débito (INSS), mesmo no caso de dispensa de licitação;
 33. O Termo de Ratificação da Dispensa, emitida pela autoridade competente, bem como a publicação na imprensa oficial, conforme determina o art. 26, caput, da Lei 8666/93, não trazidos aos autos;
 34. Notas de subempenho, empenho e notas fiscais (fls. 29/35), em anexo, impertinentes ao processo em análise;
 35. O objeto licitado foi completamente executado e pago, com a extinção natural do ato, por cumprir todas as fases do processo. Todavia, não consta o termo de encerramento do processo;
 36. O parecer jurídico deixou de examinar e aprovar previamente a minuta do contrato, estabelecido no art. 38, parágrafo único, da Lei 8666/93;
 37. Comprovação de avaliação prévia, ou em sua falta, justificativa de compatibilidade com o valor de mercado na localidade, apontada no parecer jurídico (fls. 48/50) e não atendida pela Administração, que mesmo assim efetivou a contratação;
 38. O Termo de Ratificação da Dispensa, emitida pela autoridade competente, bem como a publicação na imprensa oficial, conforme determina o art. 26, caput, da Lei 8666/93, não trazidos aos autos;
 39. O serviço foi pago integralmente no ato da contratação, por se tratar de assinatura de jornais. Todavia, a formalização do contrato deveria ocorrer por ocasionar obrigações futuras a contratada;
 40. O objeto licitado foi completamente executado e pago, com a extinção natural do ato, por cumprir todas as fases do processo. Todavia, não consta o termo de encerramento do processo;
 41. Foi verificado no contracheque desconto de taxa sindical, de Outubro 2014, do funcionário Juliano Francino da Silva, matrícula 16, o desconto de 10 parcelas referente ao SINDICOPE;
 42. Não consta nas notas de empenho e nas baixas de pagamento as devidas assinaturas do Presidente e do Tesoureiro, referentes aos Processos Econômicos Financeiros:
 - 31/2014 do mês de janeiro, fls. 55 a 78;
 - 253/2014 do mês de julho, fls. 68 a 95;
 - 464/2014 do mês de outubro, fls. 53 a 84; e
 - 567/2014 do mês de dezembro, fls. 75 a 120.
- Tais notas de empenho e baixas de pagamento são pertinentes as seguintes verbas de folha de pagamento: auxílio transporte, INSS, FGTS, Férias, PIS/PASEP, Salários, auxílio educação infanto-juvenil, estagiários, gratificação por exercício de cargos e funções, serviços extraordinários, abono de férias (1/3) e 13º salário;
43. Na verificação dos contracheques de pagamento da primeira parcela do 13º. Salário constatou-se que alguns funcionários foram descontados do valor total a receber em função de insuficiência de saldos, ou seja, não receberam a 1ª. parcela do 13º. salário. São eles: Ivana de Andrade Barbosa (92); Juliano Francino da Silva (16); Elizete Maria José Silva (54);
 44. Não se encontrava na pasta os contracheques referentes ao salário de julho/2014 de nenhum funcionário, apenas os contracheques relativos ao pagamento da primeira parcela do 13º. Salário, impossibilitando a análise de cálculo de folha da funcionária Ana Elizabeth de Oliveira Marculino;
 45. PAF 253/2014 não havia razão contábil para verificação da primeira parcela de 13º. Salário e do salário do mês;
 46. No PAF 567/2014 não há extrato bancário nem razão contábil que componham o processo administrativo financeiro para verificação do pagamento da segunda parcela de 13º. Salário, impossibilitando a conclusão da análise do funcionário Maria Cristina Lima;

47. O funcionário Gustavo Henrique Amorim Gomes não constava na relação de pagamento e processamento do Banco do Brasil muito menos na relação de movimentação financeira do sistema do PAF 31/2014;
48. Não foi encontrado o contracheque de outubro/2014 da funcionária Fernanda Pedrosa da Silva Gomes arquivado na pasta;
49. Divergência de cálculo trabalhista dos descontos e vencimentos do funcionário Gustavo Henrique Amorim Gomes de FGTS e IRRF, competência de Janeiro/2014;
50. Divergência de IRRF dos funcionários Ubanita Bezera dos Santos e Marina de Souza Leite Albuquerque, competência de Janeiro/2014;
51. Pedem-se esclarecimentos quanto a rubrica de insuficiência de saldos (998) no valor de R\$ 25,44 usada como complementação dos vencimentos de alguns funcionários;
52. No PAF no. 554/2014, competência Dezembro/2014, foi verificada algumas rescisões de contrato de trabalho, cuja duração foi superior a 1 ano, sem a devida homologação no respectivo sindicato e sem a assinatura dos funcionários. São eles:
 53. Humberto Rochimim Fernandes (fls. 02 a 03);
 54. Albérico Sávio Porto de Miranda (fls. 06 a 07);
 55. Elba Padilha Florencio (fls. 10 a 11);
 56. Elizete Maria José Silva (fls. 14 a 15);
 57. Gustavo Henrique Amorim (fls. 18 a 19);
 58. Luciano Lourenço de Lima (fls. 22 a 23);
 59. Maria Elizete de Oliveira (fls. 26 a 27);
 60. Mariana de Souza Leite Albuquerque (fls. 30 a 31);
 61. Melissa Shintaku Motta Cadengue (fls. 34 a 35);
 62. Nadja Matias de Vasconcelos (fls. 38 a 39);
 63. Verenice Maria Altina Pereira Alves (fls. 42 a 43) e
 64. Ubanita Bezerra dos Santos (fls. 46 a 47)
65. No PAF no. 42/2014, competência Janeiro/2014, foi verificado às fls. 2 a 4, funcionária Adriana Maia de Araújo, algumas divergências quanto os cálculos de 1/3 de férias, R\$ 83,18, e de IRRF, R\$ 7,34;
66. Não foi verificada a licitação e o processo com empresa de estágio para eleger a vencedora muito menos os aditivos de prorrogação do convênio, firmado em 11 de abril de 2005;
67. Não foi fornecido DCTF-s relativas ao ano calendário 2014;
68. Não foram fornecidos os exames demissionais e periódicos relativos ao ano calendário 2014;
69. Na verificação dos espelhos de registro de ponto foi constatado realização de horas extras acima do permitido pela CLT (2h), não foi respeitado o descanso interjornada, de 11 horas consecutivas, recomendado pela CLT, artigo 66;
70. Durante a segunda quinzena do mês de dezembro/2014, todo o Setor de Atendimento e Cobrança, total de 8 funcionários, realizou marcações automáticas com horários cheios e fixos nas folhas de pontos manuais;
71. Em 13 e 14/05/2014 não foi verificada a marcação manual de frequência dos seguintes funcionários:
 - Juliana Karla de Albuquerque Pinto;
 - Juliano Francino da Silva;
 - Kátia Maria Sales Santos;
 - Ana Célia Marinho Gonçalves Ferreira;
 - Nathália Germano de Oliveira.
72. Nas diárias não há assinatura do Presidente nas seguintes notas de empenho, autuadas aos documentos analisados: 1143, 1148, 1144, 571, 540, 976, 1038, 1145, 1064 e 1062; Não há assinatura do Tesoureiro na seguinte nota de empenho, autuada aos documentos analisados (314/2014); Não há assinatura do Tesoureiro e do Presidente na seguinte nota de empenho, autuada aos documentos analisados (345/2014); Há duas Portarias no. 120/2014 designando motoristas distintos para levar as mesmas pessoas, no mesmo período para a mesma localidade. E os dois motoristas receberam diárias; consta na Portaria no. 314/2014 o período de viagem para Petrolina de 07 a 30/10, porém, o relatório de viagem consta o período de 12 a 17/10 sendo que o funcionário recebeu 15 diárias, totalizando R\$ 4.320,00; Na Portaria no. 380/2014 o período da viagem é 19/12/2014 divergindo da data efetivamente viajada, 18/12/2014;
73. Nos JETONS não consta Ata da Reunião Realizada nos processos examinados autuadas junto aos respectivos cheques de pagamento dos jetons; não consta assinatura do Presidente nas Notas de Empenho analisadas nos PEF-s: 57/2014, 522/2014 e 283/2014;
74. No auxílio representação não consta assinatura do Presidente nas Notas de Empenho analisadas nos PEF-s: 57/2014, 522/2014 e 283/2014;
75. Ausência de Nota Fiscal de passagem aérea, foram apresentadas somente duas faturas da empresa Stylus Viagens e Turismo Ltda referente a serviços de emissão de passagens aéreas emitidas no exercício de 2014, quais sejam: 15686 e 15176;
76. Verificou-se ausência de documentos de viagem, tais como: na Portaria nº. 115/2014, da funcionária Marisa Aparecida Amaro Malvestio, não consta relatório de viagem, requisição de passagem nem cartão de embarque; as Portarias nº. 345, 119 e 124/2014 contemplam passagens aéreas, no entanto não há no processo documentos

| | |
|--|---------------------|
| relativos à emissão das mesmas; notou-se ausência de notas de empenho e sub empenho nos processos que designam viagens aéreas nas seguintes Portarias: 209, 124, 121, 122, 119, 118, e 345/2014; Portaria nº. 120/2014 concede passagem aérea e neste mesmo documento designa motorista para realização da viagem; nas Notas de Empenho nº. 726 e 339 o tipo de empenho usado foi respectivamente: ordinário e global. | |
| Providências Adotadas | |
| Sector Responsável pela Implementação | Código SIORG |
| COREN-PE | Não aplicável |
| Justificativa para o seu não cumprimento | |
| Não aplicável | |
| Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor | |
| Não aplicável | |

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

Inicie-se por registrar que a fiscalização e revisão da atividade administrativa do COFEN faz-se com apoio em estrutura dúplice, já interna, que externa (popular). A primeira delas, a cargo da Controladoria-Geral, criada pela Resolução nº. 373, de 20/01/2010, composta pela Divisão de Auditoria Interna e pela Divisão de Controle Interno; a última, a verificação da legitimidade da atuação da Administração por parte dos administrados através da Ouvidoria-Geral, órgão criado pelo mesmo ato resolucional.

No item 5.8 supra, já se apresentou panorama sobre a sistemática de apuração de ilícitos administrativos cometidos por colaboradores do sistema criado pela Lei nº. 5.905, de 12/07/1973. Ao diante, estrema-se aquela concernente aos ilícitos dos quais resulta dano ao erário.

Os relatórios da lavra da Divisão de Auditoria Interna e as denúncias formuladas perante a Ouvidoria-Geral rendem ensejo à instauração de Comissões de Sindicância, às quais cumpre quantificar os eventuais prejuízos e identificar seus responsáveis, com a posterior conversão, sendo o caso, da Sindicância em Tomada de Contas Especial, na forma e para os fins do que preceitua a IN TCU nº. 71, de 28/11/2012.

Tabela 46 – Medidas adotadas para apuração e ressarcimento de danos ao Erário.

| Casos de dano objeto de medidas administrativas internas | Tomadas de Contas Especiais | | | | | | | |
|--|-----------------------------|-----------------|--------------|----------------------|----|----|---------------------|--|
| | Não instauradas | | | Instauradas | | | | |
| | Dispensadas | | | Não remetidas ao TCU | | | | |
| | Débito < R\$ 75.000 | Prazo > 10 anos | Outros Casos | Arquivamento | | | Débito < R\$ 75.000 | Não enviadas > 180 dias do exercício instauração |
| Recebimento Débito | | | | Não Comprovação | | | | |
| 17 | 01 | 0 | 0 | 0 | 02 | 01 | 02 ¹ | 0 |

8. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

Não há.

9. ANEXOS E APÊNDICES

Apêndice 1 - Metodologia de Planejamento Estratégico Institucional do Cofen.

Apêndice 2 - Relatório do Planejamento Estratégico para o Cofen.

Apêndice 3 - Caderno de Indicadores Institucionais.

Apêndice 4 - Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

Apêndice 5 - Relatório de Atividades da Ouvidoria-Geral - 2016

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

Apêndice 7 - Caderno de atribuições e organograma do Cofen.

Apêndice 8 - Balanço Orçamentário Comparado 2015_2016 – Receita.

Apêndice 9 - Balanço Orçamentário Comparado 2015_2016 – Despesa.

Apêndice 10 - Balancete de Verificação - 2016.

Apêndice 11 - Balanço Patrimonial Comparado - 2015-2016.

Apêndice 12 - Balanço Financeiro-2016.

Apêndice 13 - Balanço Orcamentário-2016.

Apêndice 14 - Demonstração de Fluxo de Caixa-2016.

Apêndice 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais-2016.

Apêndice 16 - Notas Explicativas 2016.

Apêndice 17 - Relatório Despesa Mensal x Centro Custo Sintético 2016.

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.

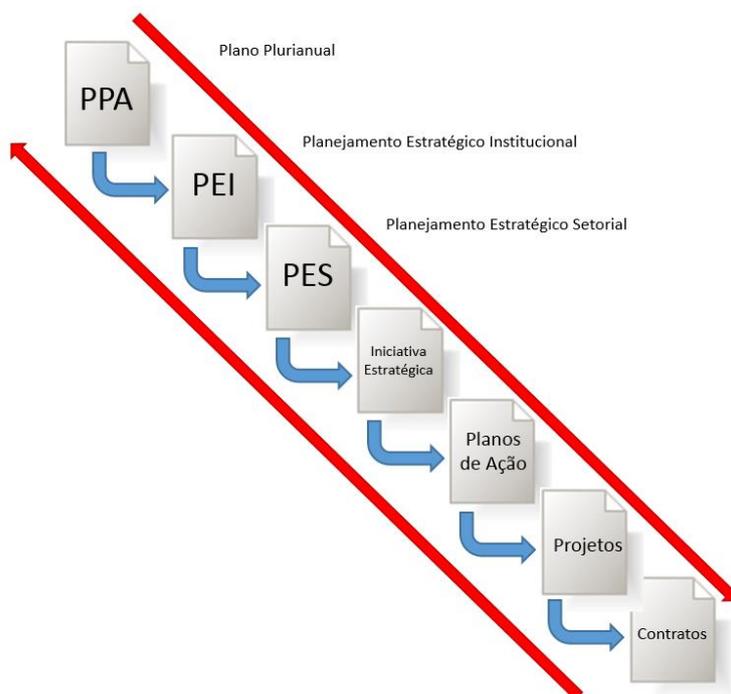


Figura 1 – Metodologia de Planejamento Estratégico do Cofen.

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.

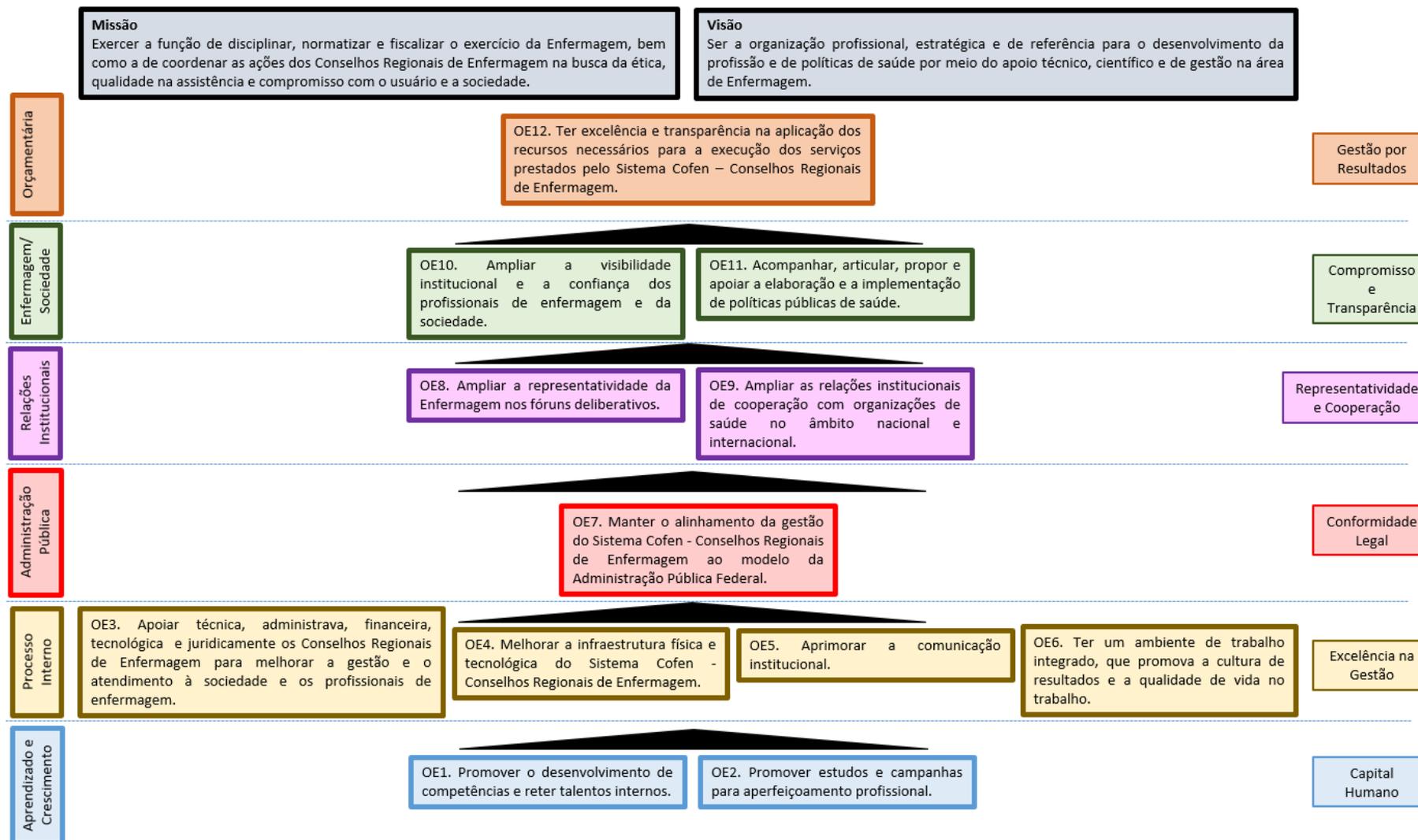


Figura 3 – Mapa do Planejamento Estratégico do Cofen.

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.

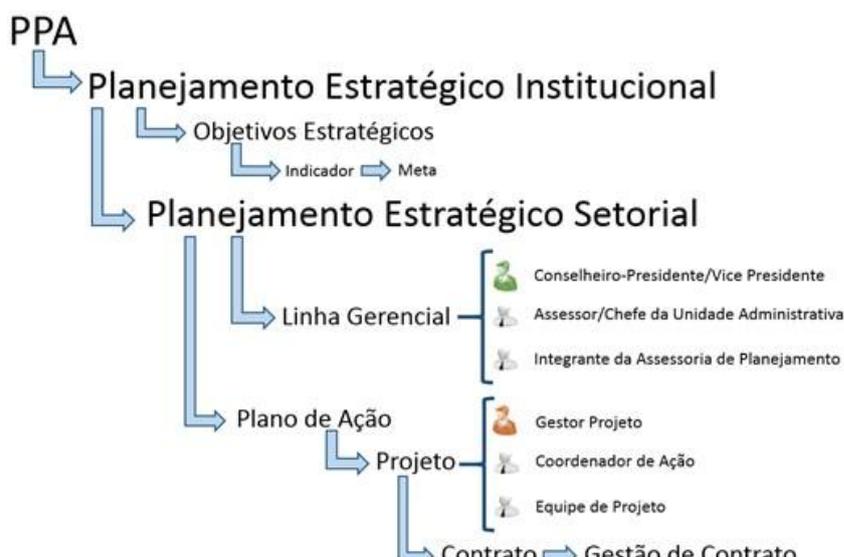


Figura 4 – Gestão Estratégica do Cofen.

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 2015

Assessoria de Planejamento e Gestão

Planejamento Estratégico para o Conselho Federal de Enfermagem

Gestão 2015-2018

Créditos

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

Conselheiros Efetivos

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

Conselheiros Suplentes

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

Equipe Técnica

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

SUMÁRIO

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

Planejamento Estratégico para o Conselho Federal de Enfermagem

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

1. EQUIPE DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO COFEN

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

2. INTRODUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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



Figura 1 – Os 6 vetores estratégicos.

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

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

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

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

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

o Cofen tem mecanismos para multiplicar e melhorar o atendimento à enfermagem e à sociedade.

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

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

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

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

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

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

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

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

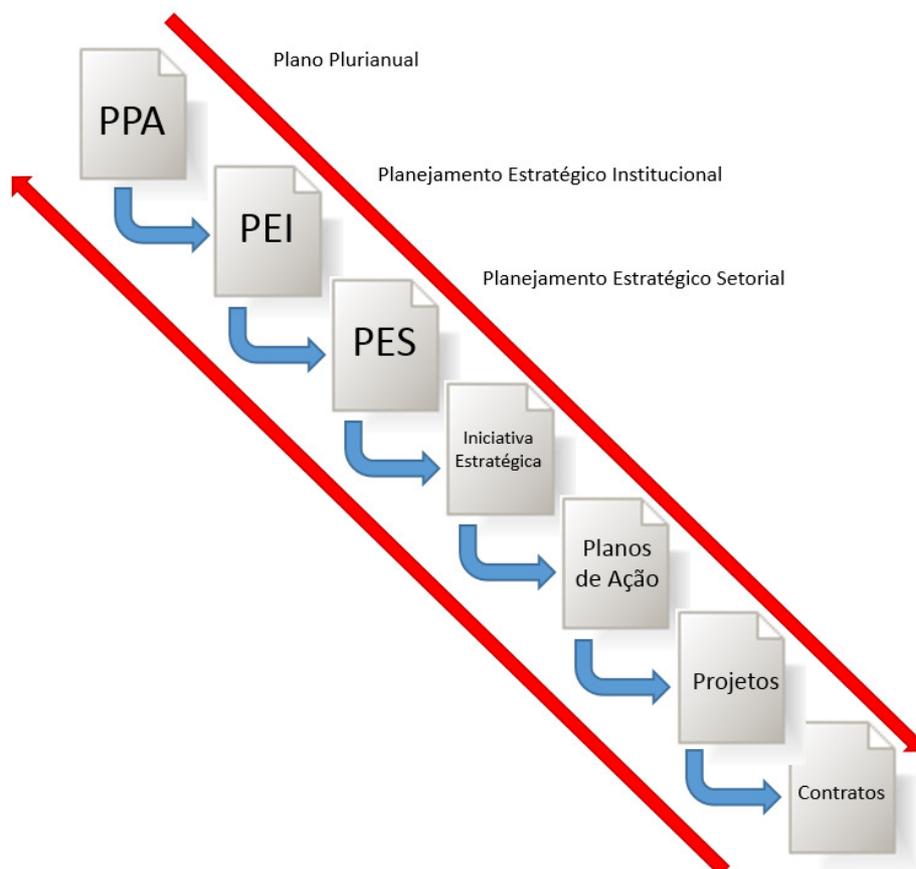


Figura 2 – Metodologia de Planejamento Estratégico do Cofen.
Fonte: Confeccionado pelo autor.

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

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

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

- Nível Estratégico: proporciona maior clareza e visibilidade e amplia a capacidade da organização de demonstrar resultados para a sociedade, parceiros, governo e órgãos de controle.

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

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

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

3. JUSTIFICATIVA

O presente trabalho tem finalidade atender a Resolução Cofen nr 466/2014, a qual cria a Assessoria de Planejamento e Gestão e atribui a responsabilidade de confeccionar o Planejamento Estratégico do Cofen. Já a Portaria Cofen nr 42/2015, de 15/01/2015, nomeia o Assessor de Planejamento e Gestão para realizar as atividades inerentes a essa nova Unidade Administrativa da autarquia.

4. OBJETIVOS

Os objetivos deste trabalho são:

4.1. OBJETIVO GERAL

- Contribuir para a melhoria da gestão estratégica e administrativa do Conselho Federal de Enfermagem.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desenvolver metodologia de confecção do Planejamento Estratégico Institucional para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- Realizar Oficina de Planejamento Estratégico Institucional 2015-2018 para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- Confeccionar o Plano Plurianual (PPA) 2015-2018.
- Confeccionar o Planejamento Estratégico Institucional 2015-2018 para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- Propor metodologia de acompanhamento da execução do PPA 2015-2018 e Planejamento Estratégico Institucional do Cofen.

5. RESULTADOS ESPERADOS

Os resultados esperados são:

- Metodologia de confecção do Planejamento Estratégico para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem desenvolvida.
- Oficina de Planejamento Estratégico Institucional realizada.
- Plano Plurianual (PPA) 2015-2018 confeccionado.
- Planejamento Estratégico Institucional 2015-2018 confeccionado.
- Instrumento de acompanhamento da execução do PPA e Planejamento Estratégico Institucional 2015-2018 para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem proposto desenvolvido.

6. BENEFICIÁRIOS DOS RESULTADOS ALCANÇADOS

Os beneficiários deste trabalho são:

- Conselho Federal de Enfermagem (Cofen).
- Conselhos Regionais de Enfermagem (Coren).
- Profissionais de Enfermagem.
- Empregados públicos do Cofen.

7. METODOLOGIA

Gestão é substituir músculos por pensamentos, folclore e superstição por conhecimento, e força por cooperação.
Peter Drucker

As metodologias aplicadas para a elaboração do Planejamento Estratégico para o Conselho Federal de Enfermagem foram:

7.1. METODOLOGIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS (GEOR)

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

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

7.2. METODOLOGIA 5W2H

Os Planos de Ação são os principais propulsores da instituição e são resultantes do desdobramento das estratégias de curto, médio e longo prazos. De maneira geral, os Planos de Ação são estabelecidos para realizar aquilo que a organização deve fazer bem feito para que sua estratégia seja bem-sucedida. Sem a implementação efetiva das estratégias, as instituições são incapazes de obter os benefícios do processo de elaboração do Planejamento Estratégico.

Portanto, o Plano de Ação pode ser definido como sendo o conjunto de atividades necessárias ordenadas cronologicamente para serem executadas em um determinado período de tempo, identificando os fatores críticos de sucesso e os recursos das atividades para atingir uma meta ou resultado desejado.

Para a confecção do Plano de Ação utiliza-se a metodologia 5W2H, a qual se refere a sete perguntas fundamentais a serem respondidas: O que? Quem? Como? Onde? Quando? Por que? Quanto custa?

7.3. MATRIZ GUT

É uma ferramenta utilizada na priorização das estratégias, tomadas de decisão e solução de problemas de organizações e projetos e, desta maneira, indicar à gestão por onde começar a resolvê-los. Também auxilia na preposição de sequenciamento das atividades a serem realizadas.

7.4. BRAINSTORMING

A técnica de Brainstorming propõe que um grupo de pessoas se reúna e utilize suas ideias para gerar ideias inovadoras que visam à obtenção das melhores soluções de um grupo de pessoas. Nenhuma ideia deve ser descartada ou julgada como errada ou absurda, todas devem estar na compilação ou anotação de todas as ideias ocorridas no processo, para depois evoluir até a solução final.

7.5. METODOLOGIA *BALANCED SCORECARD* (BSC)

O BSC pode ser traduzido para o português como Indicadores Balanceados de Desempenho. O termo “Indicadores Balanceados” se dá devido que os indicadores de uma organização não se restringirem 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. Impessoalidade: é aquilo que não se direciona a alguém em particular; que não pertence a ninguém em especial. São atos que devem ter como finalidade o interesse público.

V6. Legalidade: é aquilo que é permitido por lei, de acordo com os meios e formas que por ela estabelecidos e segundo os interesses públicos.

V7. Moralidade: é o conjunto de regras de conduta que disciplinam o comportamento dos entes públicos para agirem com honestidade, retidão, equilíbrio, justiça, respeito à dignidade do ser humano, à boa fé, ao trabalho, à ética das instituições.

V8. Transparência: é obrigação de dar publicidade, levar ao conhecimento de todos os seus atos, contratos ou instrumentos jurídicos como um todo, com transparência e possibilidade de qualquer pessoa questionar e controlar a atividade administrativa da instituição que representar o interesse público. Princípio da publicidade.

10. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E SUA CONFORMIDADE LEGAL E REGIMENTAL

Ao contrário, teria desejado que, para suspender os projetos interesseiros e mal concebidos e as inovações perigosas que acabaram perdendo os atenienses, cada um não tivesse o poder de propor novas leis segundo sua fantasia, que esse direito coubesse apenas aos magistrados, que estes usassem dele com tanta circunspeção, que o povo, por seu lado, fosse tão reservado em dar seu consentimento a essas leis e que sua promulgação só pudesse ser feita com tanta solenidade que, antes que a constituição fosse abalada, todos tivessem tempo para se convencer que é sobretudo a antiguidade das leis que as torna santas e veneráveis, porquanto o povo logo despreza aquelas que vê mudar todos os dias e que, acostumando-se a negligenciar os antigos usos, sob o pretexto de fazer melhores, são introduzidos muitas vezes grandes males para corrigir menores.

Jean-Jacques Rousseau, 1755, p. 14.

A formulação dos Objetivos Institucionais é uma das etapas mais complexas do processo de Planejamento Estratégico Institucional. Eles são a descrição clara, precisa e sucinta dos alvos a atingir para se chegar à Visão de Futuro.

E representam os resultados que a organização deve alcançar, em prazo determinado, para concretizar sua Visão de Futuro e, também, servem para indicar se o caminho escolhido está sendo percorrido no espaço e no tempo previsto.

Para a elaboração dos Objetivos Estratégicos, a Assessoria de Planejamento e Gestão (ASPLAN), utilizou a Lei nr 5.905/73 rege o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem, na qual o seu Art. 8 elenca as competências da nossa autarquia (BRASIL, 1973):

Art 8º Compete ao Conselho Federal:

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

Em complemento a esta atividade, também foi analisado o Regimento Interno do Cofen, instituído pela Resolução Cofen nº 421/2012 (R421), a qual diz:

Art. 22. Compete ao Conselho Federal de Enfermagem:

I - estabelecer normas gerais para os regimentos internos dos Conselhos Regionais de Enfermagem;

II - orientar, disciplinar, normatizar e defender o exercício da profissão Enfermagem, sem prejuízo das atribuições dos Conselhos Regionais de Enfermagem;

III - planejar estrategicamente macro políticas para o desenvolvimento da Enfermagem brasileira;

IV - elaborar o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e alterá-lo, quando necessário, ouvidos os Conselhos Regionais de Enfermagem;

V - elaborar o Código Eleitoral do Sistema e alterá-lo, ouvida a Assembleia de Presidentes, quando necessário;

VI - estabelecer as especialidades na área da Enfermagem e as condições mínimas de qualificação para fins de registro de títulos e inscrição de especialistas;

VII - propor alterações à Legislação do Exercício Profissional, estabelecendo as atribuições dos profissionais de Enfermagem;

VIII - normatizar sobre a inscrição dos profissionais, instituindo o modelo das carteiras de identidade profissional e as insígnias da profissão;

IX - fixar os valores das anuidades, e homologar os valores de taxas de serviços e emolumentos para os Conselhos Regionais de Enfermagem;

X - baixar Resoluções, Decisões e demais instrumentos legais no âmbito da Autarquia;

XI - conferir atribuições aos Conselhos Regionais de Enfermagem, respeitadas as finalidades destes;

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

XIII - auditar e fiscalizar as contas dos Conselhos Regionais de Enfermagem;

XIV - dar publicidade de seus atos, preferencialmente por meio eletrônico, e por publicação no Diário Oficial, nos casos exigidos em lei;

XV - prestar assessoria técnico-consultiva aos órgãos e instituições públicas ou privadas, em matéria de Enfermagem;

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

XVII - promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem os Conselhos de Enfermagem;

XVIII - apoiar o desenvolvimento da profissão e a dignidade dos que a exercem;

XIX - promover articulação com órgãos ou entidades públicas ou privadas, bem como com entidades profissionais que atuam no campo da saúde ou que concorram para ela;

XX - defender os interesses dos Conselhos de Enfermagem, da sociedade e dos usuários dos serviços de enfermagem;

XXI - representar em juízo ou fora dele os interesses tutelados pelo Conselho de Enfermagem, individuais e coletivos dos integrantes da categoria, independente de autorização, podendo ajuizar ação civil pública, mandado de segurança individual e coletivo, mandado de injunção e demais ações cuja legitimidade lhe seja outorgada;

XXII - exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei.

Também foi realizado o estudo dos assuntos mais recorrentes no cotidiano da gestão operacional da instituição contidos nos Processos Administrativos (PAD), para isso, foram analisados mais de mil PAD-s.

Foi assim que foram concebidos os dezenove Objetivos Estratégicos (OE), os quais são listados a seguir com as respectivas fundamentações legais e regimentais e enquadramento nas perspectivas da Metodologia do BSC:

Perspectiva: *Aprendizado e Crescimento*

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

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

Amparo legal:

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

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

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

OE3. Contribuir com a qualidade da formação em Enfermagem.

Perspectiva: *Processos Internos*

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

Amparo legal:

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

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

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

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

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

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

Amparo legal:

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

OE6. Aprimorar a comunicação institucional.

Amparo legal:

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

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

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

Amparo legal:

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

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

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

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

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

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

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

Amparo legal:

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

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

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

Perspectiva: Administração Pública

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

Perspectiva: Relações Institucionais

OE10. Ampliar a representatividade da Enfermagem nos fóruns deliberativos.

Amparo legal:

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

R421 - Art. 22. XXI - Representar em juízo ou fora dele os interesses tutelados pelo Conselho de Enfermagem, individuais e coletivos dos integrantes da categoria, independente de autorização, podendo ajuizar ação civil pública, mandado de segurança

individual e coletivo, mandado de injunção e demais ações cuja legitimação lhe seja outorgada.

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

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

Amparo legal:

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

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

Perspectiva: Enfermagem/Sociedade

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

Amparo legal:

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

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

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

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

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

Amparo legal:

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

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

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

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

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

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

Perspectiva: Orçamentária

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

Amparo legal:

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

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

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

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

Outro instrumento elaborado foi a Matriz de Conformidade do Planejamento Estratégico, a qual foi utilizada para realizar a coerência lógica dos elementos do Planejamento Estratégico e, principalmente, o alinhamento das Iniciativas com os Objetivos Estratégicos. A utilização desta ferramenta é apresentada no exemplo a seguir, ver figura 3. O conteúdo apresentado na matriz é ilustrativo.

Os elementos da Matriz de Conformidade do Planejamento Estratégico são:

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

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

Figura 3 – Exemplo de aplicação da Matriz de Conformidade do Planejamento Estratégico.

Fonte: Confeccionado pelo autor.

11. GESTÃO ESTRATÉGICA DO PLANEJAMENTO

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

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

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

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

Como exemplo, segue a matriz utilizada para elaborar o PPA do Cofen, ver figura 4. Os valores lançados são apenas ilustrativos. Onde está lançado R\$ 0,01 significa que a iniciativa não terá custo para o Cofen, porém para poder lançar a Iniciativa Estratégica no sistema contábil do Cofen, esta precisa de um valor. Sendo assim, ficou instituído o valor de R\$ 0,01 para as iniciativas realizadas sem necessidade de orçamento.

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

Figura 4 – Exemplo da Matriz de PPA do Cofen.

Fonte: Confeccionado pelo autor.

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

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

Os Objetivos Estratégicos são agrupados dentro dos Temas Estratégicos que, por sua vez, estão dentro das Perspectivas do BSC. O Cofen por ser uma autarquia pública *sui generis*¹, precisou adequar a metodologia do BSC a si. Desta maneira, foram criadas seis perspectivas para o Mapa Estratégico: Aprendizado e Crescimento; Processos Internos; Administração Pública; Relações Institucionais; Enfermagem/Sociedade e Orçamentária.

Todas essas perspectivas possuem causa e efeito uma na outra e conduzem as ações institucionais para realização da Missão Institucional, Visão de Futuro e Valores, figura 4.

Uma forma de comunicar o desempenho dos Objetivos Estratégicos é a confecção de um Mapa Estratégico, ver Figura 5.

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

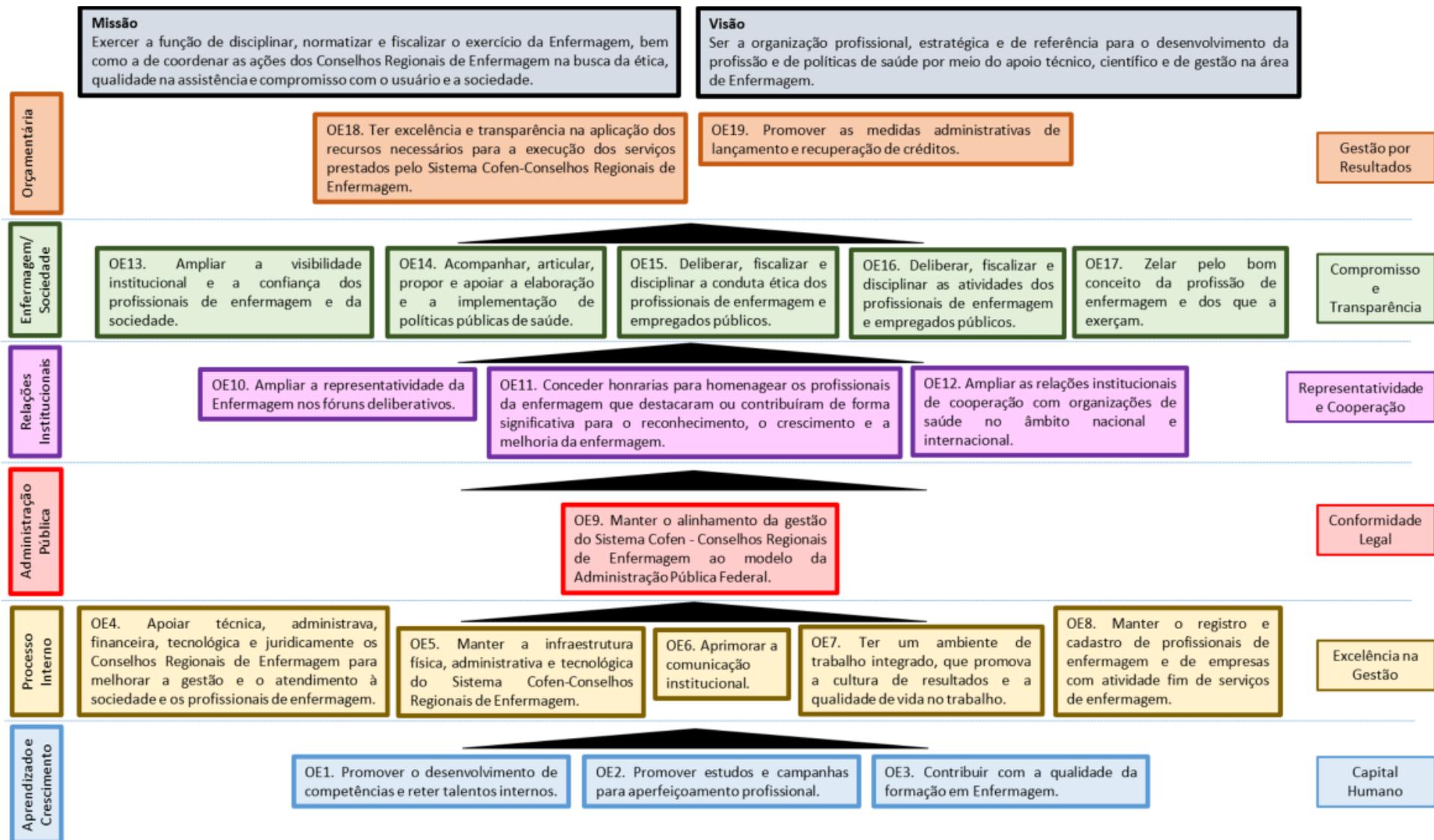


Figura 5 – Mapa do Planejamento Estratégico do Cofen.
Fonte: Confeccionado pelo autor.

Os componentes do Mapa Estratégico são:

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

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

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

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

12. GESTÃO OPERACIONAL DO PLANEJAMENTO

Há qualidades que levam ao sucesso. A coragem, a perseverança, a capacidade de sonhar e de não desistir.
Soichiro Honda

A figura 2 apresentou a Metodologia de Planejamento Estratégico do Cofen, a qual é o desdobramento sucessivo do Planejamento Estratégico Institucional em uma visão macro até a sua execução operacional micro que culmina na gestão dos contratos. Mas, para que isso funcione, faz-se necessário também um modelo de Gestão Operacional, além do modelo de Gestão Estratégica. A figura 6 apresenta o modelo de Gestão Operacional do PEI do Cofen.

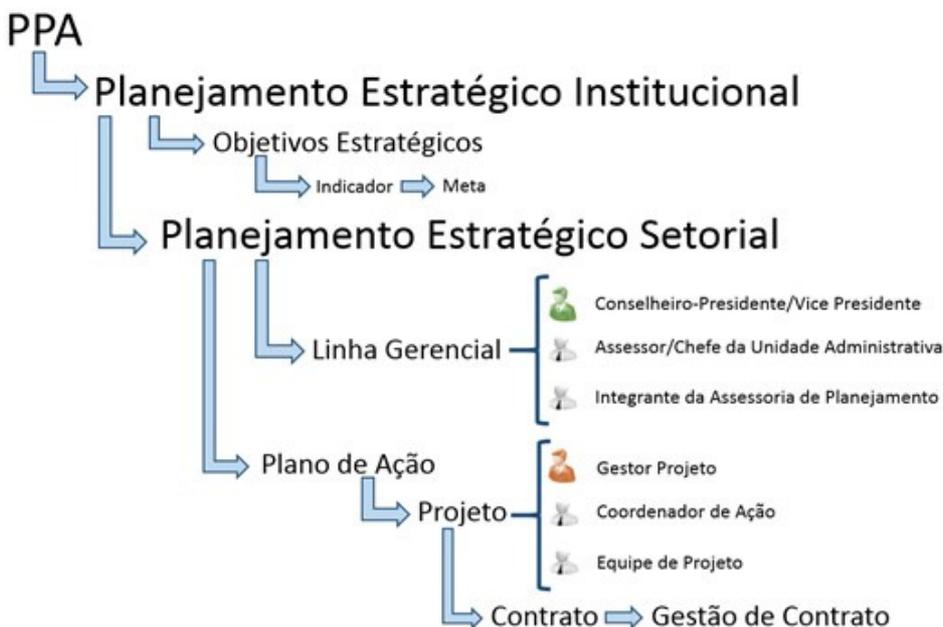


Figura 6 – Gestão Estratégica do Cofen.
Fonte: Confeccionado pelo autor.

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

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

A equipe que executa os projetos é constituída de um Gestor de Projeto, um ou mais Coordenadores de Ação e membros de Equipe de Projeto. O Coordenador de Ação e os

membros de Equipe de Projeto estão subordinados ao Gestor de Projeto, que, por sua vez, responde ao Chefe do Departamento ou da Assessoria. Este último é o responsável pelo andamento de todos os projetos de sua unidade administrativa e é quem controla periodicamente o andamento dos projetos.

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

A Assessoria de Planejamento estabeleceu uma metodologia de 22 passos para elaboração, execução, monitoramento, entrega de produtos ou serviços e encerramento de projetos, ver figura 6. Dependendo do projeto a ser elaborado, alguns passos podem ser ignorados.

A figura 7, na coluna Ferramenta/Método apresenta a sugestão da ferramenta/artefato a ser utilizado em cada passo. O “como fazer” de cada ferramenta/artefato faz parte do Caderno Metodológico do Cofen, o qual é disponibilizado para os Gestores de Projeto.

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

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

Figura 7 – Metodologia de elaboração, execução, monitoramento, entrega de produtos ou serviços e encerramento de projetos.

Fonte: Confeccionado pelo autor.

13. COMPROMISSOS DA CHAPA 1 “UNIR E AVANÇAR”

Uma boa organização é como uma caixa de lápis de cor. É preciso ter diferentes cores, mas que todas encaixem na mesma caixa.
Barbara Corcoran

A seguir são apresentadas as Iniciativas Estratégicas extraídas da Carta-Programa da Chapa 1 “Unir e Avançar” - Eleições Cofen – Gestão 2015/18:

Tabela 1 – Iniciativas Estratégicas do Cofen extraídas da Carta-Programa da Chapa 1 “Unir e Avançar” - Eleições Cofen - Gestão 2015/18.

| Nr O | Iniciativas Estratégicas | Perspectiva | Objetivo Estratégico |
|-------------|--|---------------------------|-----------------------------|
| 1 | Aprimorar Programa de Desenvolvimento Profissional (treinamento/aperfeiçoamento) dos empregados públicos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Aprendizado e Crescimento | OE1 |
| 2 | Criar programa de formação de gestores dos Conselhos Regionais de Enfermagem. | Aprendizado e Crescimento | OE1 |
| 3 | Implantar programa de Mestrado Profissional para qualificar o exercício profissional do enfermeiro. | Aprendizado e Crescimento | OE2 |
| 4 | Aprimorar o formato do CBCENF com os Conselhos Regionais de Enfermagem. | Aprendizado e Crescimento | OE2 |
| 5 | Estabelecer tema nacional para realização da Semana de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem 2016. | Aprendizado e Crescimento | OE2 |
| 6 | Fortalecer o movimento em defesa da qualidade da formação dos profissionais de Enfermagem. | Aprendizado e Crescimento | OE3 |
| 7 | Implementar o Proficiência: Programa de Atualização Continuada em Enfermagem. | Aprendizado e Crescimento | OE3 |
| 8 | Realizar audiências públicas para discutir a educação formal em Enfermagem. | Aprendizado e Crescimento | OE3 |
| 9 | Estabelecer posição contrária à abertura de novos cursos de graduação privados. | Aprendizado e Crescimento | OE3 |
| 10 | Combater, em todas as instâncias, a formação de profissionais de Enfermagem na modalidade EAD, para garantir a qualidade de assistência de enfermagem à sociedade. | Aprendizado e Crescimento | OE3 |
| 11 | Defender a ampliação de vagas públicas para a formação técnica e em Cursos de Graduação em Enfermagem. | Aprendizado e Crescimento | OE3 |
| 12 | Editar Resolução Cofen proibindo a inscrição de egressos de Cursos de Licenciatura em Enfermagem, sem cursar o bacharelado. | Aprendizado e Crescimento | OE3 |
| 13 | Apoiar os Conselhos Regionais de Enfermagem de pequeno porte na realização de concurso público para contratação de empregados para setores estratégicos. | Processos Internos | OE4 |
| 14 | Reformular a Resolução Cofen nr 343/2009 definindo percentual obrigatório de investimentos em ações finalísticas do Conselho, para concessão do FUNAD. | Processos Internos | OE4 |

| | | | |
|----|--|---------------------------|------|
| 15 | Desenvolver e implementar Política de Comunicação (interna e externa) para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE6 |
| 16 | Criar ferramentas de comunicação on-line visando otimizar recursos e maior agilidade no repasse de informações no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE6 |
| 17 | Realizar apoio técnico, financeiro e operacional aos Conselhos Regionais para o cumprimento das atividades finalísticas do Sistema. | Processos Internos | OE7 |
| 18 | Elaborar projeto de governança para o Cofen e os Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE7 |
| 19 | Revisar e atualizar a legislação normativa da profissão de Enfermagem. | Processos Internos | OE7 |
| 20 | Aprimorar a Política Nacional de Fiscalização para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE7 |
| 21 | Aprimorar os procedimentos administrativos do Cofen, tornando o atendimento aos Conselhos Regionais mais acolhedor, eficiente e eficaz. | Processos Internos | OE7 |
| 22 | Desenvolver sistema informatizado que unifique as bases de dados nacional dos profissionais de enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE7 |
| 23 | Criar grupo de Conselheiros Federais para acompanhamento político institucional dos Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE7 |
| 24 | Realizar campanha nacional para o registro gratuito de títulos de especialidades no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE8 |
| 25 | Pleitear assento para o Cofen no Conselho Nacional de Saúde. | Relações Institucionais | OE10 |
| 26 | Criar a Comissão Nacional de Auxiliares e Técnicos de Enfermagem, vinculada ao plenário do Cofen. | Relações Institucionais | OE10 |
| 27 | Ampliar a representatividade da Enfermagem nos fóruns deliberativos. | Relações Institucionais | OE10 |
| 28 | Consolidar as representações do Cofen nos fóruns de conselhos profissionais, preferencialmente por meio de conselheiros, promovendo maior intercâmbio entre os representantes e o plenário do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Relações Institucionais | OE10 |
| 29 | Revitalizar a Assembleia de Presidentes, como fórum de discussão e proposição das macropolíticas para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem e para a profissão de Enfermagem. | Relações Institucionais | OE10 |
| 30 | Fortalecer de forma solidária as relações internacionais com as organizações de Enfermagem congêneres, principalmente nos países de língua portuguesa e América Latina, para troca de experiência e fortalecimento da profissão. | Aprendizado e Crescimento | OE12 |
| 31 | Criar a Comissão de Relações Internacionais do Cofen. | Relações Institucionais | OE12 |

| | | | |
|----|--|-------------------------|------|
| 32 | Intensificar as relações de Sistema Cofen-Conselhos Regionais com as organizações de Enfermagem em defesa de fortalecimento da profissão. | Relações Institucionais | OE12 |
| 33 | Apoiar, cooperar e fortalecer as sociedades de especialistas em Enfermagem, e as especialidades de nível técnico. | Relações Institucionais | OE12 |
| 34 | Articular a realização de Encontro Latino-Americano, Caribenho e de países de língua portuguesa entre as organizações de Enfermagem. | Relações Institucionais | OE12 |
| 35 | Buscar parcerias com outros conselhos de profissões regulamentadas da área da Saúde, com o objetivo de construir uma agenda de ações em matérias de interesses comuns quanto à saúde. | Relações Institucionais | OE12 |
| 36 | Estabelecer convênios de cooperação técnica com outros órgãos de fiscalização de abrangência nacional. | Relações Institucionais | OE12 |
| 37 | Promover ações em defesa da assistência de enfermagem de qualidade, livre de riscos aos usuários por imperícia, imprudência e negligência. | Enfermagem/Sociedade | OE13 |
| 38 | Utilizar os resultados da pesquisa "Perfil da Enfermagem no Brasil" como contribuição para estabelecer novas políticas para a profissão. | Enfermagem/Sociedade | OE13 |
| 39 | Contribuir para a defesa da cidadania do ser humano e a consolidação do Sistema Único de Saúde. | Enfermagem/Sociedade | OE13 |
| 40 | Defender a promoção, a proteção, a recuperação da saúde e a reabilitação das pessoas, respeitando a vida, a dignidade e seus direitos em todo o ciclo vital, sem discriminação de nenhuma natureza. | Enfermagem/Sociedade | OE13 |
| 41 | Desenvolver ações solidárias vinculadas ao Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Enfermagem/Sociedade | OE13 |
| 42 | Realizar campanhas para implantação do processo de Enfermagem como principal estratégia para fortalecer a autonomia profissional do enfermeiro. | Enfermagem/Sociedade | OE13 |
| 43 | Apoiar a participação no Fórum permanente de mobilização das 30 horas e piso salarial para a Enfermagem. | Enfermagem/Sociedade | OE14 |
| 44 | Elaborar minuta de projeto de lei para atualização da Lei do Exercício profissional. | Enfermagem/Sociedade | OE14 |
| 45 | Propor projeto de lei para atualizar a lei de criação dos Conselhos de Enfermagem (Lei nr 5.905/1973). | Enfermagem/Sociedade | OE14 |
| 46 | Incentivar os Conselhos Regionais a realizar audiências públicas nas Câmaras de Vereadores, Assembleias Legislativas e no Congresso Nacional para discutir a profissão, a regulamentação da jornada de trabalho e o piso salarial. | Enfermagem/Sociedade | OE14 |
| 47 | Fortalecer os departamentos de fiscalização dos Conselhos Regionais de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE15 |

| | | | |
|----|--|----------------------|------|
| 48 | Ampliar e intensificar a interação da Câmara Técnica de Fiscalização (CTFIS) no acompanhamento e no suporte das ações de fiscalização no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE15 |
| 49 | Desenvolver modelo de planejamento tático-operacional para ação dos departamentos de fiscalização. | Processos Internos | OE15 |
| 50 | Institucionalizar o modelo de planejamento tático-operacional para ação dos departamentos de fiscalização como ferramenta de gestão dos departamentos de fiscalização de todos os Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE15 |
| 51 | Normatizar a aplicação da Interdição Ética nos Serviços de Enfermagem. | Enfermagem/Sociedade | OE15 |
| 52 | Fortalecer os setores de processos éticos dos Conselhos Regionais de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais. | Enfermagem/Sociedade | OE15 |
| 53 | Investir em uma plataforma virtual que contemple o processo de enfermagem (qualificar a Assistência de Enfermagem e garantir a implementação da Resolução Cofen nr 358/2009 e, portanto, a autonomia do exercício profissional). | Enfermagem/Sociedade | OE17 |
| 54 | Relançar o Programa de Recuperação Fiscal da Enfermagem (Refis). | Orçamentária | OE19 |

Fonte: Carta-Programa da Chapa 1 “Unir e Avançar” - Eleições Cofen - Gestão 2015/18.

14. INICIATIVAS ESTRATÉGICAS PARA O CONSELHO REGIONAL

Gestão deveria ser entendida como as ações aplicadas em três áreas distintas:

A primeira está ligada as "pessoas". Um gestor Lidera pessoas.

A segunda está ligada as "coisas". Um gestor Gerencia processos.

A terceira está ligada ao "tempo". Um gestor Planeja o futuro.

Alfredo Martini Júnior

A seguir são apresentadas as Iniciativas Estratégicas consolidadas da Carta-Programa da Chapa 1 “Unir e Avançar” - Eleições Cofen - Gestão 2015/18, Oficina de Planejamento Estratégico Institucional realizada durante o Seminário Institucional, Lei nr 5.905/73, Planejamento Estratégico 2012 – 2015 e estudo dos Processos Administrativos (PAD) do ano de 2014:

Tabela 2 – Proposta de Iniciativas Estratégicas para o Cofen.

| Nr O | Iniciativa Estratégica | Perspectiva BSC | Objetivo Estratégico |
|------|--|-------------------------|----------------------|
| 1 | Aprimorar Programa de Desenvolvimento Profissional (treinamento/aperfeiçoamento) dos empregados públicos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Aprendizado Crescimento | e OE1 |
| 2 | Criar programa de formação de gestores dos Conselhos Regionais de Enfermagem. | Aprendizado Crescimento | e OE1 |
| 3 | Estabelecer programa de educação continuada dos inscritos no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Aprendizado Crescimento | e OE1 |
| 4 | Operacionalizar anualmente o Seminário Institucional. | Aprendizado Crescimento | e OE1 |
| 5 | Operacionalizar anualmente o Seminário Nacional de Fiscalização dos Conselhos Regionais de Enfermagem (Senafis). | Aprendizado Crescimento | e OE1 |
| 6 | Promover a valorização dos servidores, mediante ações que contribuam para sua satisfação, segurança e bem-estar no trabalho. | Aprendizado Crescimento | e OE1 |
| 7 | Realizar cursos de capacitação técnica continuada para os servidores do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem. | Aprendizado Crescimento | e OE1 |
| 8 | Realizar estudos para implantação de Universidade Corporativa para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Aprendizado Crescimento | e OE1 |

| | | | | |
|----|---|----------------------------|---|-----|
| 9 | Adquirir o imóvel onde se situa o Museu Nacional de Enfermagem Anna Nery (MuNEAN). | Aprendizado Crescimento | e | OE2 |
| 10 | Apoiar o Projeto Educação em Saúde por meio do lúdico. | Aprendizado Crescimento | e | OE2 |
| 11 | Aprimorar o formato do CBCENF com os Conselhos Regionais de Enfermagem. | Aprendizado Crescimento | e | OE2 |
| 12 | Editar, imprimir e distribuir a Revista Enfermagem em Foco. | Aprendizado Crescimento | e | OE2 |
| 13 | Estabelecer tema nacional para realização da Semana de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Aprendizado Crescimento | e | OE2 |
| 14 | Implantar Grupo de Estudo para acompanhamento sobre novas diretrizes da profissão - obstetriz, cuidador idoso, Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), exame de ordem. | Aprendizado Crescimento | e | OE2 |
| 15 | Implantar Grupo de Trabalho para estudo de práticas avançadas em Enfermagem e outras áreas de interesse. | Aprendizado Crescimento | e | OE2 |
| 16 | Implantar o Núcleo de Inteligência em Enfermagem no Cofen para gerir e coordenar pesquisas de interesse institucional. | Aprendizado Crescimento | e | OE2 |
| 17 | Implantar programa de Mestrado Profissional para qualificar o exercício profissional do enfermeiro. | Aprendizado Crescimento | e | OE2 |
| 18 | Manter a virtualização e indexação da Revista Enfermagem em Foco nos principais indexadores internacionais e nacionais. | Aprendizado Crescimento | e | OE2 |
| 19 | Manter o Museu Nacional de Enfermagem Anna Nery (MuNEAN). | Aprendizado Crescimento | e | OE2 |
| 20 | Operacionalizar anualmente o CBCENF. | Aprendizado Crescimento | e | OE2 |
| 21 | Operacionalizar anualmente o Seminário Administrativo. | Aprendizado Crescimento | e | OE2 |
| 22 | Operacionalizar o encontro das Assessorias Jurídicas. | Aprendizado Crescimento | e | OE2 |
| 23 | Realizar anualmente a Semana da Enfermagem. | Aprendizado Crescimento | e | OE2 |
| 24 | Realizar bianualmente o Seminário da História da Enfermagem. | Aprendizado Crescimento | e | OE2 |
| 25 | Realizar e apoiar seminários, encontros, congressos, conferências dentre outros de interesse da enfermagem. | Aprendizado Crescimento | e | OE2 |

| | | | | |
|----|--|-------------------------|---|-----|
| 26 | Realizar estudos de viabilidade para a criação da fundação Museu Nacional de Enfermagem Anna Nery (MuNEAN) vinculada ao Cofen. | Aprendizado Crescimento | e | OE2 |
| 27 | Realizar estudos para readequação da Biblioteca do Cofen com relação ao acervo e finalidade. | Aprendizado Crescimento | e | OE2 |
| 28 | Realizar pesquisa de satisfação do cliente. | Aprendizado Crescimento | e | OE2 |
| 29 | Realizar pesquisa sobre a estrutura administrativa dos Conselhos Regionais de Enfermagem. | Aprendizado Crescimento | e | OE2 |
| 30 | Realizar pesquisa sobre dados dos profissionais de Enfermagem. | Aprendizado Crescimento | e | OE2 |
| 31 | Realizar pesquisa sobre informações e serviços disponibilizados nos sítios de Internet do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Aprendizado Crescimento | e | OE2 |
| 32 | Realizar pesquisa sobre perfil dos participantes do CBCENF. | Aprendizado Crescimento | e | OE2 |
| 33 | Trabalhar e divulgar as informações provenientes da pesquisa "Perfil da Enfermagem no Brasil". | Aprendizado Crescimento | e | OE2 |
| 34 | Virtualizar e indexar a Revista Enfermagem em Foco nos principais indexadores internacionais e nacionais. | Aprendizado Crescimento | e | OE2 |
| 35 | Combater, em todas as instâncias, a formação de profissionais de Enfermagem na modalidade EAD, para garantir a qualidade de assistência de enfermagem à sociedade. | Aprendizado Crescimento | e | OE3 |
| 36 | Defender a ampliação de vagas públicas para a formação técnica e em Cursos de Graduação em Enfermagem. | Aprendizado Crescimento | e | OE3 |
| 37 | Editar Resolução Cofen proibindo a inscrição de egressos de Cursos de Licenciatura em Enfermagem, sem cursar o bacharelado. | Aprendizado Crescimento | e | OE3 |
| 38 | Estabelecer posição contrária à abertura de novos cursos de graduação privados. | Aprendizado Crescimento | e | OE3 |
| 39 | Estimular a qualificação dos Auxiliares de Enfermagem para que estejam aptos ao registro como Técnicos de Enfermagem. | Aprendizado Crescimento | e | OE3 |
| 40 | Estimular parcerias entre os Conselhos Regionais e Conselhos Estaduais de Educação para a melhoria dos cursos profissionalizantes. | Aprendizado Crescimento | e | OE3 |
| 41 | Fortalecer o movimento em defesa da qualidade da formação dos profissionais de Enfermagem. | Aprendizado Crescimento | e | OE3 |
| 42 | Implementar o Proficiência: Programa de Atualização Continuada em Enfermagem. | Aprendizado Crescimento | e | OE3 |

| | | | | |
|----|--|-------------------------|---|-----|
| 43 | Manter a parceria com o Ministério da Educação (MEC) para avaliação de cursos de graduação de Enfermagem no Brasil. | Aprendizado Crescimento | e | OE3 |
| 44 | Realizar audiências públicas para discutir a educação formal em Enfermagem. | Aprendizado Crescimento | e | OE3 |
| 45 | Apoiar os Conselhos Regionais de Enfermagem de pequeno porte na realização de concurso público para contratação de empregados para setores estratégicos. | Processos Internos | | OE4 |
| 46 | Reformular a Resolução Cofen nr 343/2009 definindo percentual obrigatório de investimentos em ações finalísticas do Conselho, para concessão do FUNAD. | Processos Internos | | OE4 |
| 47 | Adquirir sistema de controle de processos e prazos judiciais. | Processos Internos | | OE5 |
| 48 | Aprimorar e desenvolver o Sistema GENF. | Processos Internos | | OE5 |
| 49 | Atualizar a infraestrutura do datacenter do Cofen. | Processos Internos | | OE5 |
| 50 | Confeccionar projeto básico para terceirização da impressão para o Cofen. | Processos Internos | | OE5 |
| 51 | Contratar serviço de Internet móvel (4G) para o Cofen. | Processos Internos | | OE5 |
| 52 | Criar Setor de Processos Éticos no Cofen. | Processos Internos | | OE5 |
| 53 | Criar Setor de Protocolo no Cofen – centralizar informações | Processos Internos | | OE5 |
| 54 | Elaborar e executar o Programa de Acessibilidade para as pessoas com necessidades especiais. | Processos Internos | | OE5 |
| 55 | Estabelecer link dedicado/VPN para ligação do Cofen com os Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | | OE5 |
| 56 | Implantar o Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos - GED. | Processos Internos | | OE5 |
| 57 | Implantar sistema de segurança - visitantes/colaboradores. | Processos Internos | | OE5 |
| 58 | Implantar uma biblioteca virtual para oferta de seu acervo para os profissionais de Enfermagem | Processos Internos | | OE5 |
| 59 | Incentivar o Projeto "Coren Móvel". | Processos Internos | | OE5 |
| 60 | Modernizar a frota de veículos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | | OE5 |
| 61 | Modernizar a infraestrutura do parque tecnológico do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | | OE5 |
| 62 | Realizar estudo técnico de viabilidade de realização de concurso público único para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | | OE5 |
| 63 | Realizar pesquisa anual sobre infraestrutura de TIC do Cofen. | Aprendizado Crescimento | e | OE5 |
| 64 | Redefinir a destinação das áreas e móveis da antiga sede. | Processos Internos | | OE5 |
| 65 | Reformar a sede do Cofen com relação a sua infraestrutura física, com a incorporação dos conceitos de acessibilidade. | Processos Internos | | OE5 |
| 66 | Apoiar na elaboração de estratégias de veiculação de conteúdo informativo junto aos órgãos formadores de opinião. | Processos Internos | | OE6 |

| | | | |
|----|--|--------------------|-----|
| 67 | Contratar agência de publicidade para fortalecimento da imagem da Enfermagem perante a sociedade, a nível nacional e internacional. | Processos Internos | OE6 |
| 68 | Criar ferramentas de comunicação on-line visando otimizar recursos e maior agilidade no repasse de informações no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE6 |
| 69 | Desenvolver ações de endomarketing. | Processos Internos | OE6 |
| 70 | Desenvolver e implementar Política de Comunicação (interna e externa) para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE6 |
| 71 | Elaborar plano de divulgação da missão - visão - valores. | Processos Internos | OE6 |
| 72 | Elaborar Plano de Marketing Institucional. | Processos Internos | OE6 |
| 73 | Implantar videoconferência para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE6 |
| 74 | Implementar o controle de documentos da Diretoria, Secretaria do Plenário e Secretaria-Geral. | Processos Internos | OE6 |
| 75 | Melhorar a Intranet do Cofen. | Processos Internos | OE6 |
| 76 | Modernizar o portal com implantação da rádio e TV Cofen. | Processos Internos | OE6 |
| 77 | Realizar reuniões periódicas com as unidades administrativas para uniformizar procedimentos internos e comunicar assuntos de interesse institucional. | Processos Internos | OE6 |
| 78 | Adequar os Regimentos Internos dos Conselhos Regionais de Enfermagem ao Regimento Interno do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen). | Processos Internos | OE7 |
| 79 | Agrupar o Setor de Arquivo e Protocolo em um mesmo andar. | Processos Internos | OE7 |
| 80 | Aprimorar a Política Nacional de Fiscalização para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE7 |
| 81 | Aprimorar os procedimentos administrativos do Cofen, tornando o atendimento aos Conselhos Regionais mais acolhedor, eficiente e eficaz. | Processos Internos | OE7 |
| 82 | Confeccionar manual de padronização das rotinas administrativas do Cofen. | Processos Internos | OE7 |
| 83 | Confeccionar norma de atendimento padrão, registro e cadastro para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE7 |
| 84 | Criar grupo de Conselheiros Federais para acompanhamento político institucional dos Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE7 |
| 85 | Criar o Regimento de Pessoal. | Processos Internos | OE7 |
| 86 | Criar parâmetro de desempenho administrativo de excelência para Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE7 |
| 87 | Definir atribuições de todas as áreas administrativas do Cofen. | Processos Internos | OE7 |
| 88 | Desenvolver Sistema de Controle de Projetos Especiais. | Processos Internos | OE7 |
| 89 | Desenvolver Sistema de Controle de Suprimento de Fundos (cartão cooperativo). | Processos Internos | OE7 |
| 90 | Desenvolver Sistema de Gestão de diárias, auxílio representação, jetons e prestação de contas. | Processos Internos | OE7 |

| | | | |
|-----|--|--------------------|-----|
| 91 | Desenvolver sistema de mala direta para comunicação com os profissionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE7 |
| 92 | Desenvolver Sistema de Patrimônio. | Processos Internos | OE7 |
| 93 | Desenvolver Sistema de Processos Éticos de Enfermagem. | Processos Internos | OE7 |
| 94 | Desenvolver sistema informatizado que unifique as bases de dados nacional dos profissionais de enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE7 |
| 95 | Desenvolver sistema quem é quem no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE7 |
| 96 | Elaborar manual de convênios. | Processos Internos | OE7 |
| 97 | Elaborar metodologia de sistema de custeio com base em programas. | Processos Internos | OE7 |
| 98 | Elaborar novo PDTI do Cofen para 2013 a 2015. | Processos Internos | OE7 |
| 99 | Elaborar o Plano Plurianual (PPA) para o período de 2015 a 2018. | Processos Internos | OE7 |
| 100 | Elaborar Planejamento Estratégico Setorial (PES) para as Unidades Administrativas do Cofen para o período de 2015 a 2018. | Processos Internos | OE7 |
| 101 | Elaborar Plano Estatístico do Cofen. | Processos Internos | OE7 |
| 102 | Elaborar política de integração de rede de Tecnologia da Informação para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE7 |
| 103 | Elaborar projeto de governança para o Cofen e os Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE7 |
| 104 | Estimular a criação do Controle Interno nos Conselhos Regionais de Enfermagem que ainda não possuam este órgão em sua estrutura organizacional e padronizar os seus procedimentos. | Processos Internos | OE7 |
| 105 | Executar a Política Ambiental do Cofen. | Processos Internos | OE7 |
| 106 | Identificar as melhores práticas administrativas do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE7 |
| 107 | Implantar a gestão de documentos para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE7 |
| 108 | Implantar ações de Gestão da Qualidade no âmbito do Cofen. | Processos Internos | OE7 |
| 109 | Implantar Central de Informações 0800 no Cofen com atuação no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE7 |
| 110 | Implantar metodologia de acompanhamento, controle e avaliação de projetos internos. | Processos Internos | OE7 |
| 111 | Implantar metodologia de Planejamento Estratégico no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE7 |
| 112 | Implantar Sistema de Avaliação de Desempenho por Competências. | Processos Internos | OE7 |
| 113 | Implantar Sistema de Gestão de Custos. | Processos Internos | OE7 |
| 114 | Incentivar a implantação da Ouvidoria nos Conselhos Regionais de Enfermagem que ainda não possuam este órgão em sua estrutura organizacional. | Processos Internos | OE7 |
| 115 | Mapear as rotinas das áreas administrativas do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE7 |

| | | | |
|-----|--|---------------------------|------|
| 116 | Realizar apoio técnico, financeiro e operacional aos Conselhos Regionais para o cumprimento das atividades finalísticas do Sistema. | Processos Internos | OE7 |
| 117 | Realizar as eleições do Sistema Cofen-Conselhos Regionais via Internet - 2017. | Processos Internos | OE7 |
| 118 | Realizar avaliação de resultados das unidades administrativas. | Processos Internos | OE7 |
| 119 | Realizar encontros setoriais do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem: Comunicação, Tecnologia da Informação, Registro e Cadastro, Fiscalização, Financeiro, Planejamento, Jurídico etc. | Aprendizado e Crescimento | OE7 |
| 120 | Realizar estudos para implantação da Previdência Privada. | Processos Internos | OE7 |
| 121 | Realizar o ajuste patrimonial. | Processos Internos | OE7 |
| 122 | Revisar e atualizar a legislação normativa da profissão de Enfermagem. | Processos Internos | OE7 |
| 123 | Viabilizar aquisição do selo da qualidade - GESPÚBLICA | Processos Internos | OE7 |
| 124 | Acompanhar o processo de registro e cadastro dos Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE8 |
| 125 | Realizar campanha nacional para o registro gratuito de títulos de especialidades no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE8 |
| 126 | Acompanhar os Projetos de Lei que tramitam no Congresso Nacional e nos estados que impactam o exercício profissional da Enfermagem. | Administração Pública | OE9 |
| 127 | Analisar a aplicabilidade da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) ao Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Administração Pública | OE9 |
| 128 | Atender os princípios gerais da Lei de Acesso à Informação do Governo Federal (Lei nr 12.527/2011) no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Administração Pública | OE9 |
| 129 | Ampliar a representatividade da Enfermagem nos fóruns deliberativos. | Relações Institucionais | OE10 |
| 130 | Consolidar as representações do Cofen nos fóruns de conselhos profissionais, preferencialmente por meio de conselheiros, promovendo maior intercâmbio entre os representantes e o plenário do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Relações Institucionais | OE10 |
| 131 | Criar a Comissão Nacional de Auxiliares e Técnicos de Enfermagem, vinculada ao plenário do Cofen. | Relações Institucionais | OE10 |
| 132 | Pleitear assento para o Cofen no Conselho Nacional de Saúde. | Relações Institucionais | OE10 |
| 133 | Revitalizar a Assembleia de Presidentes, como fórum de discussão e proposição das macropolíticas para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem e para a profissão de Enfermagem. | Relações Institucionais | OE10 |
| 134 | Apoiar, cooperar e fortalecer as sociedades de especialistas em Enfermagem, e as especialidades de nível técnico. | Relações Institucionais | OE12 |
| 135 | Articular a realização de Encontro Latino-Americano, Caribenho e de países de língua portuguesa entre as organizações de Enfermagem. | Relações Institucionais | OE12 |
| 136 | Buscar parcerias com outros conselhos de profissões regulamentadas da área da Saúde, com o objetivo de construir uma agenda de ações em matérias de interesses comuns quanto à saúde. | Relações Institucionais | OE12 |
| 137 | Criar a Comissão de Relações Internacionais do Cofen. | Relações Institucionais | OE12 |

| | | | |
|-----|---|---------------------------|------|
| 138 | Estabelecer convênios de cooperação técnica com outros órgãos de fiscalização de abrangência nacional. | Relações Institucionais | OE12 |
| 139 | Fortalecer de forma solidária as relações internacionais com as organizações de Enfermagem congêneres, principalmente nos países de língua portuguesa e América Latina, para troca de experiência e fortalecimento da profissão. | Aprendizado Crescimento e | OE12 |
| 140 | Implantar a Plataforma Arouca para fornecimento dos dados dos profissionais de Enfermagem registrados, para atuação nos países do Mercosul. | Relações Institucionais | OE12 |
| 141 | Integrar os sistemas de informações da Enfermagem ao Ministério da Saúde. | Relações Institucionais | OE12 |
| 142 | Intensificar as relações de Sistema Cofen-Conselhos Regionais com as organizações de Enfermagem em defesa de fortalecimento da profissão. | Relações Institucionais | OE12 |
| 143 | Realizar parcerias/convênios com Ministério da Saúde (MS), Ministério da Educação (MEC), Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Parlamentares, Fórum Nacional de Educação (FNE), Associação Brasileira de Enfermagem (ABEN), Confederação Nacional dos Trabalhadores na Saúde (CNTS). | Relações Institucionais | OE12 |
| 144 | Contribuir para a defesa da cidadania do ser humano e a consolidação do Sistema Único de Saúde. | Enfermagem/Sociedade | OE13 |
| 145 | Defender a promoção, a proteção, a recuperação da saúde e a reabilitação das pessoas, respeitando a vida, a dignidade e seus direitos em todo o ciclo vital, sem discriminação de nenhuma natureza. | Enfermagem/Sociedade | OE13 |
| 146 | Desenvolver ações solidárias vinculadas ao Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Enfermagem/Sociedade | OE13 |
| 147 | Implantar projeto "termômetro de qualidade de atendimento" para cliente interno e externo. | Enfermagem/Sociedade | OE13 |
| 148 | Promover ações em defesa da assistência de enfermagem de qualidade, livre de riscos aos usuários por imperícia, imprudência e negligência. | Enfermagem/Sociedade | OE13 |
| 149 | Realizar campanhas para implantação do processo de Enfermagem como principal estratégia para fortalecer a autonomia profissional do enfermeiro. | Enfermagem/Sociedade | OE13 |
| 150 | Utilizar os resultados da pesquisa "Perfil da Enfermagem no Brasil" como contribuição para estabelecer novas políticas para a profissão. | Enfermagem/Sociedade | OE13 |
| 151 | Apoiar a participação no Fórum permanente de mobilização das 30 horas e piso salarial para a Enfermagem. | Enfermagem/Sociedade | OE14 |
| 152 | Articular com o Governo Federal a apresentação de Projeto de Lei (MP) para a extinção da carreira de Auxiliares de Enfermagem. | Enfermagem/Sociedade | OE14 |
| 153 | Elaborar minuta de projeto de lei para atualização da Lei do Exercício profissional. | Enfermagem/Sociedade | OE14 |

| | | | |
|-----|--|----------------------|------|
| 154 | Incentivar os Conselhos Regionais a realizar audiências públicas nas Câmaras de Vereadores, Assembleias Legislativas e no Congresso Nacional para discutir a profissão, a regulamentação da jornada de trabalho e o piso salarial. | Enfermagem/Sociedade | OE14 |
| 155 | Propor projeto de lei para atualizar a lei de criação dos Conselhos de Enfermagem (Lei nº 5.905/1973). | Enfermagem/Sociedade | OE14 |
| 156 | Ampliar e intensificar a interação da Câmara Técnica de Fiscalização (CTFIS) no acompanhamento e no suporte das ações de fiscalização no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE15 |
| 157 | Desenvolver ferramentas para dar suporte às atividades de Fiscalização do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE15 |
| 158 | Desenvolver modelo de planejamento tático-operacional para ação dos departamentos de fiscalização. | Processos Internos | OE15 |
| 159 | Fortalecer os departamentos de fiscalização dos Conselhos Regionais de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE15 |
| 160 | Fortalecer os setores de processos éticos dos Conselhos Regionais de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais. | Enfermagem/Sociedade | OE15 |
| 161 | Institucionalizar o modelo de planejamento tático-operacional para ação dos departamentos de fiscalização como ferramenta de gestão dos departamentos de fiscalização de todos os Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE15 |
| 162 | Normatizar a aplicação da Interdição Ética nos Serviços de Enfermagem. | Enfermagem/Sociedade | OE15 |
| 163 | Incentivar a Política de Conciliação (Processo Ético). | Enfermagem/Sociedade | OE17 |
| 164 | Investir em uma plataforma virtual que contemple o processo de enfermagem (qualificar a Assistência de Enfermagem e garantir a implementação da Resolução Cofen nº 358/2009 e, portanto, a autonomia do exercício profissional). | Enfermagem/Sociedade | OE17 |
| 165 | Elaborar Relatório de Gestão Anual do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Orçamentária | OE18 |
| 166 | Elaborar Relatório de Prestação de Contas Anual do Cofen para o Tribunal de Contas da União (TCU). | Orçamentária | OE18 |
| 167 | Executar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT). | Orçamentária | OE18 |
| 168 | Mapear os profissionais de Enfermagem inadimplentes no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. | Orçamentária | OE18 |
| 169 | Melhorar a tramitação de processos de pagamentos no Cofen. | Processos Internos | OE18 |
| 170 | Dinamizar controle interno de arrecadação proveniente dos regionais. | Orçamentária | OE19 |
| 171 | Implantar sistema único para gestão de cobranças nos Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE19 |
| 172 | Implementar e ampliar o Programa Mais Fiscalização. | Orçamentária | OE19 |
| 173 | Melhorar o processo de arrecadação dos Conselhos Regionais de Enfermagem. | Orçamentária | OE19 |

| | | | |
|-----|--|--------------------|------|
| 174 | Promover campanha para reduzir a taxa de inadimplência. | Orçamentária | OE19 |
| 175 | Regulamentar a criação do Setor de Cobranças e Dívida Ativa nos Conselhos Regionais de Enfermagem. | Processos Internos | OE19 |
| 176 | Relançar o Programa de Recuperação Fiscal da Enfermagem (Refis). | Orçamentária | OE19 |

Fonte: Elaborada pelos autores a partir dos dados levantados na Oficina de Planejamento Estratégico Institucional, Compromissos e Propostas da Chapa e Planejamento Estratégico Anterior (2012 - 2015).

15. INDICADORES DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

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

O acompanhamento da Estratégia do Cofen é realizado por meio da Metodologia de *Balanced Scorecard* (BSC). Esta metodologia utiliza indicadores atrelados aos Objetivos Estratégicos (OE) para verificação, controle e acompanhamento de desempenho das iniciativas que compõem o objetivo. Cada indicador está vinculado a um Objetivo Estratégico, o qual pode ter um ou mais indicadores vinculados.

Os indicadores utilizados na Metodologia BSC estão descritos no Caderno de Indicadores Institucionais, o qual tem como propósito garantir conhecimento da forma como é realizada a avaliação do andamento da Gestão Estratégica e Gestão Operacional do Cofen.

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

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

Equação da fórmula 1:

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

Equação da fórmula 2:

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

onde:

P_i = valor corrente do indicador.

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

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

16. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A maior habilidade de um líder é desenvolver habilidades extraordinárias em pessoas comuns.
Abraham Lincoln

A Gestão Estratégica é considerada importante para o sucesso de uma instituição. As empresas têm de ser capazes de reagir às alterações do ambiente. Tão importante quanto à formulação da estratégia é a sua implementação e revisão periódica.

A estratégia é executada por meio de processos ou projetos, pelos colaboradores da organização, que, se não estiverem cientes dos rumos, propósitos, dos grandes objetivos da instituição e não entenderem como essas premissas se encaixam no seu dia-a-dia, podem não executar os processos ou projetos da melhor forma para o alcance da visão de futuro.

Esta proposta de Planejamento Estratégico Institucional (PEI) para o Conselho Federal de Enfermagem é fruto de um trabalho realizado a partir da Carta-Programa da Chapa 1 “Unir e Avançar” - Eleições Cofen - Gestão 2015/18, Oficina de Planejamento Estratégico Institucional realizada durante o Seminário Institucional, da Lei nr 5.905/73 e Planejamento Estratégico 2012 - 2015. Para complementar este trabalho também foi realizado o estudo dos Processos Administrativos (PAD) do ano de 2014. Foram analisados mais de mil PAD-s.

Desta maneira, acredita-se que este PEI está bastante abrangente com relação ao que o Cofen deve e deseja realizar para cumprir a sua Missão precípua e alcançar a sua Visão de Futuro.

Para isso, foi adotada a Metodologia GEOR, pela qual o Cofen define a sua estratégia de atuação e permite promover um grande salto no seu desempenho gerencial e operacional, permitindo a realização dos objetivos estabelecidos para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais dirigindo as suas ações.

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

O êxito deste PEI está em assegurar que a Gestão Operacional acompanhe a Gestão Estratégica. De nada serve planejar se a execução e as atividades do cotidiano da instituição não estão aderentes e nem contribuem para o atingimento dos Objetivos Estratégicos.

Finalmente, gostaria de agradecer à Plenária e a Diretoria do Cofen, na pessoa do Dr. Manoel Carlos Neri da Silva, por ter-me propiciado esta oportunidade de aplicação dos meus conhecimentos de gestão em prol do Sistema Cofen-Conselhos Regionais e contribuir para o sucesso de sua gestão.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. **Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973 - Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências.** Brasília: 1973. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5905.htm>. Acessado em: 10/03/2015.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos. **Orientações para elaboração do Plano Plurianual 2012-2015.** Brasília: MP, 2011. Disponível em: <http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/spi/publicacoes/Orientacoes_para_Elaboracao_do_PPA_2012-2015.pdf>. Acessado em: 10/03/2015.

CARVALHO, F. C. A. de. **Gestão do Conhecimento.** São Paulo: Academia Pearson, 2012.

CNC. **Guia da Excelência - Nível 1.** Rio de Janeiro: Confederação Nacional do Comércio de Bens, Serviços e Turismo, 2011. Disponível em: <http://www.cnc.org.br/sites/default/files/arquivos/guia_n1.pdf>. Acessado em: 26/03/2014.

COELHO, Tom. **Cinco passos para uma meta.** Administradores: 2013. Disponível em: <<http://www.administradores.com.br/mobile/artigos/cotidiano/cinco-passos-para-uma-meta/73152/>>. Acessado em: 9/02/2015.

COFEN. **Resolução Cofen nº 421/2012, de 12/02/2012 - Aprova o Regimento Interno do Conselho Federal de Enfermagem e dá outras providências.** Brasília: Cofen, 2012. Disponível em: <http://www.cofen.gov.br/resoluo-cofen-n-4212012_8670.html>. Acessado em: 10/03/2015.

COFEN. **Resolução Cofen nr 074/1982.** Rio de Janeiro: Cofen, 1982.

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

DRUCKER, Peter Ferdinand. **Inovação e espírito empreendedor: prática e princípios.** São Paulo: Pioneira, 1987.

ESCOL@ VIRTUAL. **Gestão de Estratégia - BSC.** Disponível em: <<http://www.ev.org.br>>. Acesso em 16/12/2013.

FOSTER, Richard N. **Inovação: a vantagem do atacante.** São Paulo: Best Seller, 1988.

FPNQ, FUNDAÇÃO PARA O PRÊMIO NACIONAL DA QUALIDADE; Rede Nacional de Prêmios – **Rumo à excelência em Gestão. Rumo à Excelência: Critérios para avaliação do desempenho e diagnóstico organizacional.** Disponível em: <http://www.fpnq.org.br/Exe/RE_2005.exe>. Acesso em: 13/03/2014.

GERMAN, Luis Augusto; PICORETTI, Ronaldo. **Idéias de sucesso: Utilizando o Balanced Scorecard.** Gazeta Mercantil, Belo Horizonte, Revista de 02/09/2002. Disponível em: <www.symnetics.com.br/clipping>. Acesso em: 13/03/2014.

GONÇALVES, Eduardo. **Noções de Planejamento e Gestão Estratégica**. 2005. Disponível em: <<http://www.administradores.com.br/artigos/tecnologia/nocoos-de-planejamento-e-gestao-estrategica/10685/>>. Acessado em: 6/03/2014.

KAPLAN, R.S.e NORTON, D.P. **A Estratégia em Ação: Balanced Scorecard**. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

KAPLAN, R.S.e NORTON, D.P. **Organização orientada para Estratégia: como as empresas que adotam o balanced scorecard prosperam no novo ambiente de negócios**. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

LOBATO, David M. **Uma visão orientada para a busca de vantagens competitivas**. Rio de Janeiro: P. & C. Botafogo, 1997.

LOPES, Ari. **A diferença entre a Gestão Estratégica Vs. Planejamento Estratégico**. 2013. Disponível em: <<http://blogdoprofessorari.blogspot.com.br/2012/05/diferenca-entre-gestao-estrategica-vs.html>>. Acessado em: 6/03/2014.

MANGELS, Mathias. **A difícil tarefa de tirar a estratégia do papel**. Revista O Empresário, 2003. Disponível em: <www.symnetics.com.br/clipping>. Acesso em: 6/03/2014.

MP/MS. **Gestão Estratégica**. Disponível em: <<http://www.mp.ms.gov.br/portal/gestao/apres/conceito21.html>>. Acesso em: 7/03/2014.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico: conceitos, metodologias e práticas**. São Paulo: Atlas, 1991.

PERSEGONA, M. F. M.; MOURA, R. C. D.; FREIRE, N. P.; HELER Junior, H. V. **Metodologia de Gestão Estratégica Orientada para Resultados (GEOR) para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem**. Brasília: Cofen, 2015.

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

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

PORTER, Michael E. **Vantagem competitiva: criando e sustentando um desempenho superior**. Rio de Janeiro: Campus, 1989.

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

TCU. **Portaria-TCU nº 90, de 16 de abril de 2014**. Dispõe sobre orientações às unidades jurisdicionadas ao Tribunal de Contas da União quanto à elaboração de conteúdos dos relatórios de gestão referentes ao exercício de 2014, com base na Decisão Normativa TCU nº 134, de 2013. Disponível: <http://repositorio.unb.br/bitstream/10482/7174/1/2010_MarceloFelipeMoreiraPersegona.pdf>. Acessado em: 8/04/2015.

Apêndice 3

Caderno de Indicadores Institucionais.

Conselho Federal de Enfermagem

Caderno de Indicadores Institucionais

Assessoria de Planejamento do Cofen

Brasília 2015

Assessoria de Planejamento

Caderno de Indicadores Institucionais

Gestão 2015-2018

Créditos

Conselho Federal de Enfermagem (Cofen)
Assessoria de Planejamento (ASPLAN/Cofen)

Conselheiros Efetivos

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

Conselheiros Suplentes

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

Equipe Técnica

Dr. Marcelo Felipe Moreira Persegona.
Dra. Renata Cândida Dias Moura.
Esp. Henôr Vatson Heler Junior.
Esp. André Pereira de Jesus.

Versionamento

| Versão | Data | Detalhamento da versão | Preparado por | Aprovado por |
|---------------|-------------|---|---|---------------------|
| 1.0 | 19/05/2015 | Preparação inicial do documento. | Marcelo F. M. Persegona | N/A. |
| 1.0 | 02/06/2015 | Finalização do documento. | Marcelo F. M. Persegona e André Pereira de Jesus. | N/A. |
| 1.0 | 29/02/2016 | Modificada a descrição dos indicadores 06 e 72 conforme Parecer do Conselheiro Federal Dr. Vencelau Jackson da Conceição Pantoja. | Marcelo F. M. Persegona | N/A. |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

LISTA DE INDICADORES

| | |
|---|----|
| Indicador 1 - AC.OE01.Número de profissionais do Cofen capacitados..... | 14 |
| Indicador 2 - AC.OE01.Número de profissionais dos Coren-s capacitados. | 15 |
| Indicador 3 - AC.OE01.Número da força de trabalho..... | 16 |
| Indicador 4 - AC.OE01.Número de ingressos no exercício..... | 17 |
| Indicador 5 - AC.OE01.Número de egressos no exercício..... | 18 |
| Indicador 6 - AC.OE01.Número de membros de poder e agentes políticos..... | 19 |
| Indicador 7 - AC.OE01.Número de servidores sem vínculo com a Administração Pública..... | 20 |
| Indicador 8 - AC.OE01.Número de estagiários. | 21 |
| Indicador 9 - AC.OE01.Número de funcionários por função. | 22 |
| Indicador 10 - AC.OE01.Número de funcionários por escolaridade. | 23 |
| Indicador 11 - AC.OE02.Número de estudos promovidos..... | 24 |
| Indicador 12 - AC.OE02.Número de campanhas promovidas. | 25 |
| Indicador 13 - AC.OE02.Número de eventos técnicos-científicos promovidos. | 26 |
| Indicador 14 - AC.OE02.Número de eventos culturais promovidos..... | 27 |
| Indicador 15 - PI.OE03.Número de apoios técnicos realizados aos Coren-s..... | 28 |
| Indicador 16 - PI.OE03.Número de apoios financeiros realizados aos Coren-s..... | 29 |
| Indicador 17 - PI.OE03.Número de apoios jurídicos realizados aos Coren-s. | 30 |
| Indicador 18 - PI.OE03.Número de apoios tecnológicos realizados aos Coren-s. | 31 |
| Indicador 19 - PI.OE03.Número de apoios administrativos realizados aos Coren-s..... | 32 |
| Indicador 20 - PI.OE04.Número de equipamentos de TIC doados aos Coren-s. | 33 |
| Indicador 21 - PI.OE04.Número de apoio para aquisição de sede para Coren. | 34 |
| Indicador 22 - PI.OE04.Número de melhorias de infraestrutura realizadas. | 35 |
| Indicador 23 - PI.OE04.Consumo mensal de água. | 36 |
| Indicador 24 - PI.OE04.Valor mensal do consumo de água. | 37 |
| Indicador 25 - PI.OE04.Consumo mensal de energia elétrica. | 38 |
| Indicador 26 - PI.OE04.Valor do consumo mensal de energia elétrica. | 39 |
| Indicador 27 - PI.OE04.Valor mensal da conta telefônica fixa..... | 40 |
| Indicador 28 - PI.OE04.Valor mensal da conta telefônica móvel. | 41 |
| Indicador 29 - PI.OE04.Consumo mensal de combustível dos carros. | 42 |
| Indicador 30 - PI.OE04.Valor mensal do consumo de combustível dos carros. | 43 |
| Indicador 31 - PI.OE05.Número de ações de comunicação realizadas. | 44 |
| Indicador 32 - PI.OE05.Número de revistas publicadas da Enfermagem em Foco. | 45 |
| Indicador 33 - PI.OE05.Número de acessos à Biblioteca Virtual. | 46 |
| Indicador 34 - PI.OE05.Número de artigos baixados da Biblioteca Virtual..... | 47 |
| Indicador 35 - PI.OE05.Número de acessos ao Portal do Cofen. | 48 |
| Indicador 36 - PI.OE05.Número de relatórios publicados..... | 49 |
| Indicador 37 - PI.OE06.Número de instruções de procedimentos administrativos baixados..... | 50 |
| Indicador 38 - PI.OE06.Número de processos integrados. | 51 |
| Indicador 39 - PI.OE06.Número de processos uniformizados. | 52 |
| Indicador 40 - PI.OE06.Número de processos aprimorados..... | 53 |
| Indicador 41 - PI.OE06.Número de profissionais de enfermagem por categoria profissional. | 54 |

| | |
|--|----|
| Indicador 42 - PI.OE6.Número de profissionais de enfermagem por população total. . | 55 |
| Indicador 43 - PI.OE6.Número de profissionais de enfermagem por faixa etária..... | 56 |
| Indicador 44 - PI.OE6.Número de profissionais de enfermagem por sexo..... | 57 |
| Indicador 45 - PI.OE6. Número de profissionais de enfermagem por estado civil. | 58 |
| Indicador 46 - PI.OE6. Número de profissionais de enfermagem por nacionalidade. .. | 59 |
| Indicador 47 - PI.OE6. Número de profissionais de enfermagem por habitante..... | 60 |
| Indicador 48 - AP.OE07.Número de legislações federais incorporadas no Sistema Cofen-Conselhos Regionais..... | 61 |
| Indicador 49 - AP.OE07.Número de atos de Coren-s homologados..... | 62 |
| Indicador 50 - AP.OE07.Número de atos de Coren-s supridos..... | 63 |
| Indicador 51 - AP.OE07.Número de atos de Coren-s anulados..... | 64 |
| Indicador 52 - AP.OE07.Número de regimentos internos aprovados..... | 65 |
| Indicador 53 - AP.OE07.Número de recomendações recebidas de órgãos de controle externo. | 66 |
| Indicador 54 - AP.OE07.Número de recomendações cumpridas de órgãos de controle externo. | 67 |
| Indicador 55 - AP.OE07.Número de recomendações não cumpridas de órgãos de controle externo..... | 68 |
| Indicador 56 - RI.OE08.Número de assessorias técnico-consultivas a órgãos públicos..... | 69 |
| Indicador 57 - RI.OE08.Número de assessorias técnico-consultivas a entidades privadas..... | 70 |
| Indicador 58 - RI.OE08.Número de representações em juízo. | 71 |
| Indicador 59 - RI.OE08.Número de participações em fóruns deliberativos sobre saúde..... | 72 |
| Indicador 60 - RI.OE09.Número de cooperações realizadas em âmbito nacional. | 73 |
| Indicador 61 - RI.OE09.Número de cooperações realizadas em âmbito internacional. | 74 |
| Indicador 62 - ES.OE10.Número de profissionais que participaram das eleições do Sistema Cofen-Conselhos Regionais. | 75 |
| Indicador 63 - ES.OE10.Número de profissionais de enfermagem aptos a votarem no Sistema Cofen-Conselhos Regionais. | 76 |
| Indicador 64 - ES.OE10.Número de profissionais de enfermagem votantes no Sistema Cofen-Conselhos Regionais..... | 77 |
| Indicador 65 - ES.OE10.Número de votos nulos e brancos no Sistema Cofen-Conselhos Regionais..... | 78 |
| Indicador 66 - ES.OE10.Número de chapas do Quadro I que participaram das eleições do Coren..... | 79 |
| Indicador 67 - ES.OE10.Número de chapas dos Quadros II e III que participaram das eleições do Coren. | 80 |
| Indicador 68 - ES.OE10.Grau de adesão dos profissionais de Enfermagem ao processo de eleição no Coren do Quadro I. | 81 |
| Indicador 69 - ES.OE10.Grau de adesão dos profissionais de enfermagem dos Quadros II e III ao processo de eleição no Coren..... | 82 |
| Indicador 70 - ES.OE10.Grau de aceitação dos profissionais de enfermagem do Quadro I às chapas participantes da Eleição nos Coren-s..... | 83 |
| Indicador 71 - ES.OE10.Grau adesão dos profissionais de Enfermagem à Eleição nos Coren-s. | 84 |

| | |
|---|----|
| Indicador 72 - ES.OE10.Grau de aceitação dos profissionais de Enfermagem ao processo de eleição das chapas..... | 85 |
| Indicador 73 - ES.OE10.Número de ações em defesa da enfermagem realizadas..... | 86 |
| Indicador 74 - ES.OE10.Número de denúncias contra profissionais de enfermagem recebidas..... | 87 |
| Indicador 75 - ES.OE10.Número de denúncias contra profissionais de enfermagem apuradas..... | 88 |
| Indicador 76 - ES.OE11.Número de políticas públicas elaboradas/ acompanhadas/ apoiadas..... | 89 |
| Indicador 77 - ES.OE11.Número de Propostas de Lei sobre serviços de saúde acompanhadas de interesse da sociedade e dos profissionais de enfermagem..... | 90 |
| Indicador 78 - Or.OE12.Número de Coren-s auditados..... | 91 |
| Indicador 79 - Or.OE12.Número de Coren-s fiscalizados..... | 92 |
| Indicador 80 - Or.OE12.Valor de recursos orçamentários arrecadados pelo Cofen..... | 93 |
| Indicador 81 - Or.OE12.Valor de recursos orçamentários repassados aos Coren-s..... | 94 |
| Indicador 82 - Or.OE12.Valor de recursos orçamentários repassados entidades apoiadas pelo Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem..... | 95 |

Sumário

| | |
|----------------------------------|-----------|
| LISTA DE INDICADORES..... | 4 |
| INTRODUÇÃO..... | 8 |
| MAPA ESTRATÉGICO..... | 11 |
| INDICADORES..... | 14 |

Caderno de Indicadores Institucionais

INTRODUÇÃO

O presente Caderno de Indicadores Institucionais tem como propósito garantir conhecimento da forma como é realizada a avaliação do andamento da Gestão Estratégica e Gestão Operacional do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen).

O acompanhamento da estratégia do Cofen é realizado por meio da Metodologia de *Balanced Scorecard* (BSC). Esta metodologia utiliza indicadores atrelados aos Objetivos Estratégicos (OE) para verificação, controle e acompanhamento de desempenho das Iniciativas Estratégicas que os compõem. Cada indicador está vinculado a um Objetivo Estratégico, o qual pode ter um ou mais indicadores vinculados.

Para agregar os indicadores de diferentes grandezas é necessário realizar a sua normalização. Isso é feito por meio de duas equações que são aplicadas aos valores de cada indicador, conforme a grandeza dos valores do indicador. A equação 1 é utilizada para o cálculo do indicador que apresenta uma faixa de variação entre os valores P_{\min} e P_{\max} pequena. Já a equação 2 é utilizada no cálculo de indicador que apresenta uma faixa de variação entre os valores P_{\min} e P_{\max} muito grande. Nas duas equações é somada uma constante “k” para retirar o resultado 0 (zero) quando P_i for igual ao P_{\min} . A constante “k” recebe o valor de 0,00001. Os valores obtidos nas equações são multiplicados por 100 para obter um número inteiro maior que um.

Equação da fórmula 1:

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

Equação da fórmula 2:

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

onde:

P_i = valor corrente do indicador.

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

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

Os indicadores utilizados pelo Cofen para controlar e acompanhar a sua Gestão Estratégica e Gestão Operacional são qualificados com a explicitação de seus metadados a seguir:

- **Denominação:** Nome sucinto do indicador.
- **Definição:** Descrição específica do fenômeno que é medido pelo indicador

- **Gestão:** Indica em qual gestão o indicador foi criado.
- **Perspectiva do BSC:** Indica a qual perspectiva está vinculado o indicador.
- **Vinculado ao Objetivo Estratégico:** Indica a qual Objetivo Estratégico está vinculado o indicador.
- **Tipo:** Pode ser:
 - Planejamento Estratégico Institucional
 - Gestão Operacional
 - TCU
- **Abrangência:** Indicar a abrangência do indicador:
 - Nacional
 - Regional
- **Fórmula de cálculo:** Descrição de como se mensura o indicador. Pode ser descrita pela sua fórmula matemática.
 - Acumulador.
 - Escala.
 - Índice.
 - Quantidade.
 - Valor.
- **Unidade de medida:**
 - Acumulador.
 - Escala (0 a 10) ou (0 a 100).
 - Índice (Porcentagem (%)).
 - Unidade (Quantidade).
 - Valor (Monetário (R\$)).
- **Meta:** Valor a ser alcançado pelo indicador para considerar o Objetivo Estratégico realizado.
- **Fonte:** Origem dos dados utilizados no cálculo do indicador.
- **Responsável:** Empregado público responsável pela disponibilização dos dados utilizados no cálculo do indicador. Indicar nome, telefone e e-mail.
- **Periodicidade:** Indica a periodicidade em que o indicador é medido.
- **Unidade gestora:** Unidade do Cofen que é responsável pelo indicador, por afinidade técnica ou conveniência. Normalmente é a unidade em que o Colaborador responsável está alocado.
- **Informações adicionais:** Registrar comentários e observações sobre o indicador.
- **Polaridade:** Indicar com interpretar o indicador. Exemplo:
 - Quanto maior melhor.
 - Quanto menor melhor.

| | |
|--|---|
| Denominação | |
| Definição | |
| Gestão | |
| Perspectiva do BSC | |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | |
| Tipo | () Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional |
| Fórmula de cálculo | |
| Unidade de medida | |
| Meta | |
| Fonte | |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | |
| Unidade gestora | |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | |

A identificação dos indicadores é feita com a atribuição de um número sequencial, seguido da abreviação da perspectiva que está relacionado e a abreviação do Objetivo Estratégico a qual está vinculado. Por exemplo:

Indicador 1.AC.OE01.

As abreviaturas utilizadas foram:

- Perspectivas:
 - AC = Aprendizado e Crescimento.
 - PI = Processos Internos.
 - AP = Administração Pública.
 - RI = Relações Institucionais.
 - ES = Enfermagem/Sociedade.
 - Or = Orçamentária.
- Objetivos Estratégicos:
 - OE01 ao OE12.

MAPA ESTRATÉGICO

O Mapa Estratégico é confeccionado com base na metodologia do *Balanced Scorecard* (BSC). Esta metodologia tem como componentes:

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

Os Objetivos Estratégicos são agrupados dentro dos Temas Estratégicos que, por sua vez, estão dentro das Perspectivas do BSC. O Cofen por ser uma autarquia pública *sui generis*¹, precisou adequar a metodologia do BSC a si. Desta maneira, foram criadas seis perspectivas para o Mapa Estratégico: Aprendizado e Crescimento; Processos Internos; Administração Pública; Relações Institucionais; Enfermagem/Sociedade e Orçamentária.

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

Missão

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

Visão

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

Valores

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

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

Fonte: Confeccionado pelo autor.

Uma forma de comunicar o desempenho dos Objetivos Estratégicos é a confecção de um Mapa Estratégico, ver Figura 1.

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

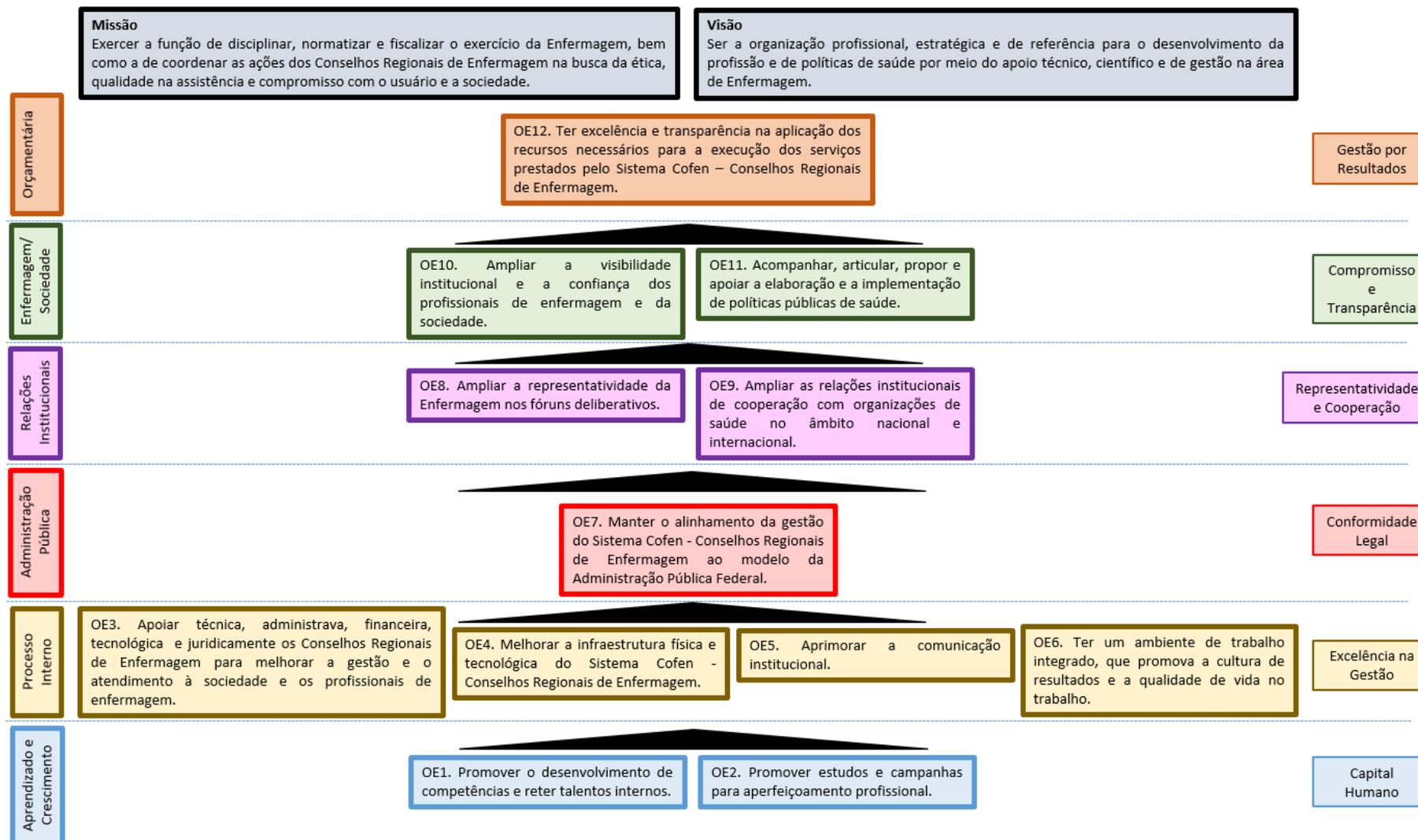


Figura 1 – Mapa do Planejamento Estratégico do Cofen.
Fonte: Confeccionado pelo autor.

Os componentes do Mapa Estratégico são:

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

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

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

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

INDICADORES

A seguir são apresentadas as fichas dos indicadores institucionais do Cofen.

Indicador 1 - AC.OE01.Número de profissionais do Cofen capacitados.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número de profissionais do Cofen capacitados. |
| Definição | Quantifica os profissionais do Cofen que foram capacitados. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Aprendizado e Crescimento |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 01 |
| Tipo | (x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeProfissionaisCofenCapacitados |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Setor de Gestão de Pessoas/ Departamento Administrativo/ Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | Ocorrem capacitações que não são gerenciadas pelo SGP/DAdm/Cofen. Portanto, verificar também nas diversas unidades administrativas se houveram iniciativas de capacitação. |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 2 - AC.OE01.Número de profissionais dos Coren-s capacitados.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número de profissionais dos Coren-s capacitados. |
| Definição | Quantifica os profissionais do Coren-s que foram capacitados. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Aprendizado e Crescimento |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 01 |
| Tipo | (x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional (x) Regional () Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeProfissionaisCorenCapacitados |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Setor de Gestão de Pessoas/ Departamento Administrativo/ Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | Ocorrem capacitações que não são gerenciadas pelo SGP/DAdm/Cofen. Portanto, verificar também nas diversas unidades administrativas se houveram iniciativas de capacitação. |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 3 - AC.OE01.Número da força de trabalho.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número da força de trabalho efetiva. |
| Definição | Quantifica a força de trabalho efetiva. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Aprendizado e Crescimento |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 1 |
| Tipo | () Gestão Estratégica () Gestão Operacional (x) TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = ValorAtual + ValorForçaTrabalhoEfetivaCofen |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Setor de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 4 - AC.OE01.Número de ingressos no exercício.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número de ingressos no exercício. |
| Definição | Quantifica os ingressos no exercício. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Aprendizado e Crescimento |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 1 |
| Tipo | () Gestão Estratégica () Gestão Operacional (x) TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = ValorAtual + ValorIngressosExercícioCofen |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Setor de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 5 - AC.OE01.Número de egressos no exercício.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número de egressos no exercício. |
| Definição | Quantifica os egressos no exercício. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Aprendizado e Crescimento |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 1 |
| Tipo | () Gestão Estratégica () Gestão Operacional (x) TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = ValorAtual + ValorEgressosExercícioCofen |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Setor de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto menor melhor. |

Indicador 6 - AC.OE01.Número de membros de poder e agentes políticos.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número de membros de poder e agentes políticos. |
| Definição | Quantifica os conselheiros efetivos e suplentes existentes no âmbito do Cofen. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Aprendizado e Crescimento |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 1 |
| Tipo | () Gestão Estratégica () Gestão Operacional (x) TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = ValorAtual + ValorMembrosPoderAgentesPolíticosCofen |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Secretaria-Geral/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 7 - AC.OE01.Número de servidores sem vínculo com a Administração Pública.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número de servidores sem vínculo com a Administração Pública. |
| Definição | Quantifica os servidores sem vínculo com a Administração Pública. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Aprendizado e Crescimento |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 1 |
| Tipo | () Gestão Estratégica () Gestão Operacional (x) TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = ValorAtual + ValorServidoresSemVínculoAdministraçãoPública |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Setor de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto menor melhor. |

Indicador 8 - AC.OE01.Número de estagiários.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número de estagiários. |
| Definição | Quantifica os estagiários. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Aprendizado e Crescimento |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 1 |
| Tipo | () Gestão Estratégica () Gestão Operacional (x) TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = ValorAtual + ValorEstagiários |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Setor de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto menor melhor. |

Indicador 9 - AC.OE01.Número de funcionários por função.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número de funcionários por função. |
| Definição | Quantifica os funcionários por função. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Aprendizado e Crescimento |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 1 |
| Tipo | () Gestão Estratégica () Gestão Operacional (x) TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = ValorAtual + ValorFuncionáriosFunção |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Setor de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 10 - AC.OE01.Número de funcionários por escolaridade.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número de funcionários por escolaridade. |
| Definição | Quantifica os funcionários por escolaridade. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Aprendizado e Crescimento |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 1 |
| Tipo | () Gestão Estratégica () Gestão Operacional (x) TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = ValorAtual + ValorFuncionáriosEscolaridade |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Setor de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 11 - AC.OE02.Número de estudos promovidos.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número de estudos promovidos. |
| Definição | Quantifica a quantidade de estudos promovidos no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Aprendizado e Crescimento |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 02 |
| Tipo | (x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | (x) Nacional () Regional () Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeEstudosPromovidos |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Núcleo de Inteligência em Enfermagem/Cofen |
| Responsável | Nome: Marcelo Felipe Moreira Persegona Tel.: (61) 3329-5882 e-mail: marcelo.persegona@cofen.gov.br |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | Ocorrem estudos e pesquisas em diversas unidades administrativas do Cofen. Portanto, verificar também nas diversas unidades administrativas se houveram iniciativas de pesquisa. |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 12 - AC.OE02.Número de campanhas promovidas.

| | |
|--|---|
| Denominação | Número de campanhas promovidas. |
| Definição | Quantifica a quantidade de campanhas promovidas no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Aprendizado e Crescimento |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 02 |
| Tipo | (x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | (x) Nacional () Regional () Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeCampanhasPromovidas |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Assessoria de Comunicação/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 13 - AC.OE02.Número de eventos técnicos-científicos promovidos.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número de eventos técnicos-científicos promovidos. |
| Definição | Quantifica a quantidade de eventos técnicos-científicos promovidos no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Aprendizado e Crescimento |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 02 |
| Tipo | (x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | (x) Nacional () Regional () Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = $\frac{\text{QuantidadeAtual}}{\text{QuantidadeEventoTécnicoCientíficoPromovido}}$ + |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Setor de Eventos/Assessoria de Comunicação/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | Verificar também na Assessoria Técnica os apoios a eventos técnicos-científicos promovidos no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 14 - AC.OE02.Número de eventos culturais promovidos.

| | |
|--|---|
| Denominação | Número de eventos culturais promovidos. |
| Definição | Quantifica a quantidade de eventos culturais promovidos no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Aprendizado e Crescimento |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 02 |
| Tipo | (x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | (x) Nacional () Regional () Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeEventoCulturalPromovido |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Setor de Eventos/Assessoria de Comunicação/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | Verificar também na Assessoria Técnica os apoios a eventos culturais promovidos no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem. |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 15 - PI.OE03.Número de apoios técnicos realizados aos Coren-s.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número de apoios técnicos realizados aos Coren-s. |
| Definição | Quantifica a quantidade de apoios técnicos realizados aos Coren-s. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Processo Interno |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 03 |
| Tipo | (x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | (x) Nacional () Regional () Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeApoioTécnicoCoren |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | Verificar em todas as unidades administrativas do Cofen os apoios técnicos realizados aos Coren-s. |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 16 - PI.OE03.Número de apoios financeiros realizados aos Coren-s.

| | |
|--|---|
| Denominação | Número de apoios financeiros realizados aos Coren-s. |
| Definição | Quantifica a quantidade de apoios financeiros realizados aos Coren-s. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Processo Interno |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 03 |
| Tipo | (x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | (x) Nacional () Regional () Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeApoioFinanceiroCoren |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Assessoria Técnica/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 17 - PI.OE03.Número de apoios jurídicos realizados aos Coren-s.

| | |
|--|---|
| Denominação | Número de apoios jurídicos realizados aos Coren-s. |
| Definição | Quantifica a quantidade de apoios jurídicos realizados aos Coren-s. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Processo Interno |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 03 |
| Tipo | (x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | (x) Nacional () Regional () Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeApoioJurídicoCoren |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Procuradoria-Geral/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 18 - PI.OE03.Número de apoios tecnológicos realizados aos Coren-s.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número de apoios tecnológicos realizados aos Coren-s. |
| Definição | Quantifica a quantidade de apoios tecnológicos realizados aos Coren-s. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Processo Interno |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 03 |
| Tipo | (x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | (x) Nacional () Regional () Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeApoioTecnológicoCoren |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 19 - PI.OE03.Número de apoios administrativos realizados aos Coren-s.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número de apoios administrativos realizados aos Coren-s. |
| Definição | Quantifica os apoios administrativos realizados aos Coren-s. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Processo Interno |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 03 |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeApoioAdministrativoCoren |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 20 - PI.OE04.Número de equipamentos de TIC doados aos Coren-s.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número de equipamentos de TIC doados aos Coren-s. |
| Definição | Quantifica a quantidade de equipamentos de TIC doados aos Coren-s. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Processo Interno |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 04 |
| Tipo | (x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | (x) Nacional () Regional () Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeEquipamentoTICDoadoCoren |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 21 - PI.OE04.Número de apoio para aquisição de sede para Coren.

| | |
|--|---|
| Denominação | Número de apoio para aquisição de sede para Coren. |
| Definição | Quantifica a quantidade apoio para aquisição de sede para Coren. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Processo Interno |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 04 |
| Tipo | (x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | (x) Nacional () Regional () Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeApoioAquisiçãoSedeCoren |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Assessoria Técnica/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 22 - PI.OE04.Número de melhorias de infraestrutura realizadas.

| | |
|--|---|
| Denominação | Número de melhorias de infraestrutura realizadas. |
| Definição | Quantifica as melhorias de infraestrutura realizadas. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Processo Interno |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 04 |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = $\frac{\text{QuantidadeAtual}}{\text{QuantidadeMelhoriasInfraestruturaRealizadas}}$ + |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Departamento Administrativo/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 23 - PI.OE04.Consumo mensal de água.

| | |
|--|---|
| Denominação | Consumo mensal de água. |
| Definição | Quantifica o consumo mensal de água. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Processo Interno |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 04 |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Quantidade = QuantidadeConsumoÁguaMêsReferência |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Departamento Administrativo/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto menor melhor. |

Indicador 24 - PI.OE04.Valor mensal do consumo de água.

| | |
|--|---|
| Denominação | Valor mensal do consumo de água. |
| Definição | Quantifica o valor mensal do consumo de água. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Processo Interno |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 04 |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Valor = ValorConsumoÁguaMêsReferência |
| Unidade de medida | Monetária (R\$) |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Departamento Administrativo/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto menor melhor. |

Indicador 25 - PI.OE04.Consumo mensal de energia elétrica.

| | |
|--|---|
| Denominação | Consumo mensal de energia elétrica. |
| Definição | Quantifica o consumo mensal de energia elétrica. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Processo Interno |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 04 |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Quantidade = QuantidadeConsumoEnergiaElétricaMêsReferência |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Departamento Administrativo/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto menor melhor. |

Indicador 26 - PI.OE04.Valor do consumo mensal de energia elétrica.

| | |
|--|---|
| Denominação | Consumo mensal de energia elétrica. |
| Definição | Quantifica o consumo mensal de energia elétrica. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Processo Interno |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 04 |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Valor = ValorConsumoEnergiaElétricaMêsReferência |
| Unidade de medida | Monetária (R\$) |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Departamento Administrativo/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto menor melhor. |

Indicador 27 - PI.OE04.Valor mensal da conta telefônica fixa.

| | |
|--|---|
| Denominação | Valor mensal da conta telefônica fixa. |
| Definição | Quantifica o valor mensal da conta telefônica fixa. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Processo Interno |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 04 |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Valor = ValorTelefoneFixoMêsReferência |
| Unidade de medida | Monetária (R\$) |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Departamento Administrativo/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto menor melhor. |

Indicador 28 - PI.OE04.Valor mensal da conta telefônica móvel.

| | |
|--|---|
| Denominação | Valor mensal da conta telefônica móvel. |
| Definição | Quantifica o valor mensal da conta telefônica móvel. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Processo Interno |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 04 |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Valor = ValorTelefoneMóvelMêsReferência |
| Unidade de medida | Monetária (R\$) |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Departamento Administrativo/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto menor melhor. |

Indicador 29 - PI.OE04.Consumo mensal de combustível dos carros.

| | |
|--|---|
| Denominação | Consumo mensal de combustível dos carros. |
| Definição | Quantifica o consumo mensal de combustível dos carros. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Processo Interno |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 04 |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Quantidade = QuantidadeCombustívelMêsReferência |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Departamento Administrativo/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto menor melhor. |

Indicador 30 - PI.OE04.Valor mensal do consumo de combustível dos carros.

| | |
|--|---|
| Denominação | Valor mensal do consumo de combustível dos carros. |
| Definição | Quantifica o valor mensal do consumo de combustível dos carros. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Processo Interno |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 04 |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Valor = ValorCombustívelMêsReferência |
| Unidade de medida | Monetária (R\$) |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Departamento Administrativo/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto menor melhor. |

Indicador 31 - PI.OE05.Número de ações de comunicação realizadas.

| | |
|--|---|
| Denominação | Número de ações de comunicação realizadas. |
| Definição | Quantifica as ações de comunicação realizadas. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Processo Interno |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 05 |
| Tipo | (x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | (x) Nacional () Regional () Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = ValorAtual + QuantidadeAçõesComunicaçãoRealizadas |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Assessoria de Comunicação/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 32 - PI.OE05.Número de revistas publicadas da Enfermagem em Foco.

| | |
|--|---|
| Denominação | Número de revistas publicadas da Enfermagem em Foco. |
| Definição | Quantifica as revistas publicadas da Enfermagem em Foco. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Processo Interno |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 05 |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = ValorAtual + QuantidadeRevistaPublicada |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Assessoria de Comunicação/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Trimestral |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 33 - PI.OE05.Número de acessos à Biblioteca Virtual.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número de acessos à Biblioteca Virtual. |
| Definição | Quantifica os acessos à Biblioteca Virtual. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Processo Interno |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 05 |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = ValorAtual + QuantidadeAcessoBibliotecaVirtual |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Biblioteca/Assessoria de Comunicação/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 34 - PI.OE05.Número de artigos baixados da Biblioteca Virtual.

| | |
|--|---|
| Denominação | Número de artigos baixados da Biblioteca Virtual. |
| Definição | Quantifica os artigos baixados da Biblioteca Virtual. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Processo Interno |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 05 |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = ValorAtual + QuantidadeArtigosBaixadosBibliotecaVirtual |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Biblioteca/Assessoria de Comunicação/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 35 - PI.OE05.Número de acessos ao Portal do Cofen.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número de acessos ao Portal do Cofen. |
| Definição | Quantifica os acessos ao Portal do Cofen. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Processo Interno |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 05 |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = ValorAtual + QuantidadeAcessosPortalCofen |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 36 - PI.OE05.Número de relatórios publicados.

| | |
|--|---|
| Denominação | Número de relatórios publicados. |
| Definição | Quantifica os relatórios publicados. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Processo Interno |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 05 |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = ValorAtual + QuantidadeRelatóriosPublicados |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 37 - PI.OE06.Número de instruções de procedimentos administrativos baixados.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número de instruções de procedimentos administrativos baixados. |
| Definição | Quantifica as instruções de procedimentos administrativos baixados. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Processo Interno |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 06 |
| Tipo | (x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | (x) Nacional () Regional () Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = ValorAtual + QuantidadeProcedimentoAdministrativoBaixado |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Secretaria-Geral/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 38 - PI.OE06.Número de processos integrados.

| | |
|--|---|
| Denominação | Número de processos integrados. |
| Definição | Quantifica os processos integrados. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Processo Interno |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 06 |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = ValorAtual + QuantidadeProcessosIntegrados |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 39 - PI.OE06.Número de processos uniformizados.

| | |
|--|---|
| Denominação | Número de processos uniformizados. |
| Definição | Quantifica os processos uniformizados. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Processo Interno |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 06 |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = ValorAtual + QuantidadeProcessosUniformizados |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 40 - PI.OE06.Número de processos aprimorados.

| | |
|--|---|
| Denominação | Número de processos aprimorados. |
| Definição | Quantifica os processos aprimorados. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Processo Interno |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 06 |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = ValorAtual + QuantidadeProcessosAprimorados |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 41 - PI.OE6.Número de profissionais de enfermagem por categoria profissional.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número de profissionais de enfermagem por categoria profissional. |
| Definição | Quantifica os profissionais de enfermagem por categoria profissional. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Processo Interno. |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 06. |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | (x) Nacional () Regional |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = $\frac{\text{QuantidadeAtual}}{\text{QuantidadeProfissionaisEnfermagem} \times \text{CategoriaProfissional}}$ + |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Departamento de Registro e Cadastro/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | Classificar os dados pelas dimensões: <ul style="list-style-type: none"> • Brasil. • Macrorregiões. • UF. |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 42 - PI.OE6.Número de profissionais de enfermagem por população total.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número de profissionais de enfermagem por população total. |
| Definição | Quantifica os profissionais de enfermagem por população total. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Processo Interno. |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 06. |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | (x) Nacional () Regional |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeProfissionaisEnfermagemXPopulaçãoTotal |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Departamento de Registro e Cadastro/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | Classificar os dados pelas dimensões: <ul style="list-style-type: none"> • Brasil. • Macrorregiões. • UF. |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 43 - PI.OE6.Número de profissionais de enfermagem por faixa etária.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número de profissionais de enfermagem por faixa etária. |
| Definição | Quantifica os profissionais de enfermagem por faixa etária. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Processo Interno. |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 06. |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | (x) Nacional () Regional |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeProfissionaisEnfermagemXFaixaEtária |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Departamento de Registro e Cadastro/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | Classificar os dados pelas dimensões: <ul style="list-style-type: none"> • Brasil. • Macrorregiões. • UF. |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 44 - PI.OE6.Número de profissionais de enfermagem por sexo.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número de profissionais de enfermagem por sexo. |
| Definição | Quantifica os profissionais de enfermagem por sexo. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Processo Interno. |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 06. |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | (x) Nacional () Regional |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeProfissionaisEnfermagemXSexo |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Departamento de Registro e Cadastro/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | Classificar os dados pelas dimensões: <ul style="list-style-type: none"> • Brasil. • Macrorregiões. • UF. |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 45 - PI.OE6. Número de profissionais de enfermagem por estado civil.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número de profissionais de enfermagem por estado civil. |
| Definição | Quantifica os profissionais de enfermagem por estado civil. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Processo Interno. |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 06. |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeProfissionaisEnfermagemXEstadoCivil |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Departamento de Registro e Cadastro/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | Classificar os dados pelas dimensões: <ul style="list-style-type: none"> • Brasil. • Macrorregiões. • UF. |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 46 - PI.OE6. Número de profissionais de enfermagem por nacionalidade.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número de profissionais de enfermagem por nacionalidade. |
| Definição | Quantifica os profissionais de enfermagem por nacionalidade. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Processo Interno. |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 06. |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeProfissionaisEnfermagemXNacionalidade |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Departamento de Registro e Cadastro/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | Classificar os dados pelas dimensões: <ul style="list-style-type: none"> • Brasil. • Macrorregiões. • UF. |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 47 - PI.OE6. Número de profissionais de enfermagem por habitante.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número de profissionais de enfermagem por habitante. |
| Definição | Quantifica os profissionais de enfermagem por habitante. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Processo Interno. |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 06. |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeProfissionaisEnfermagemXHabitante |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Departamento de Registro e Cadastro/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | Classificar os dados pelas dimensões: <ul style="list-style-type: none"> • Brasil. • Macrorregiões. • UF. |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 48 - AP.OE07.Número de legislações federais incorporadas no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

| | |
|--|---|
| Denominação | Número de legislações federais incorporadas no Sistema Cofen-Conselhos Regionais. |
| Definição | Quantifica as legislações federais incorporadas no Sistema Cofen-Conselhos Regionais. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Administração Pública |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 07 |
| Tipo | (x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | (x) Nacional () Regional () Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = ValorAtual + QuantidadeLegislaçõesFederaisIncorporadas |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Procuradoria-Geral/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 49 - AP.OE07.Número de atos de Coren-s homologados.

| | |
|--|---|
| Denominação | Número de atos de Coren-s homologados. |
| Definição | Quantifica os atos de Coren-s homologados. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Administração Pública |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 07 |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = ValorAtual + QuantidadeAtosCorenHomologados |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Plenário |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 50 - AP.OE07.Número de atos de Coren-s supridos.

| | |
|--|---|
| Denominação | Número de atos de Coren-s supridos. |
| Definição | Quantifica os atos de Coren-s supridos. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Administração Pública |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 07 |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = ValorAtual + QuantidadeAtosCorenSupridos |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Plenário |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 51 - AP.OE07.Número de atos de Coren-s anulados.

| | |
|--|---|
| Denominação | Número de atos de Coren-s anulados. |
| Definição | Quantifica os atos de Coren-s anulados. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Administração Pública |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 07 |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = ValorAtual + QuantidadeAtosCorenAnulados |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Plenário |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 52 - AP.OE07.Número de regimentos internos aprovados.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número de regimentos internos aprovados. |
| Definição | Quantifica os regimentos internos aprovados. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Administração Pública |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 07 |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = ValorAtual + QuantidadeRegimentosInternosAprovados |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Plenário |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Anual |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 53 - AP.OE07.Número de recomendações recebidas de órgãos de controle externo.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número de recomendações recebidas de órgãos de controle externo. |
| Definição | Quantifica as recomendações recebidas de órgãos de controle externo. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Administração Pública |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 07 |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = $\frac{\text{ValorAtual}}{\text{QuantidadeRecomendaçõesRecebidasÓrgãosControleExterno}}$ + |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Controladoria-Geral/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Anual |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 54 - AP.OE07.Número de recomendações cumpridas de órgãos de controle externo.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número de recomendações cumpridas de órgãos de controle externo. |
| Definição | Quantifica as recomendações cumpridas de órgãos de controle externo. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Administração Pública |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 07 |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = $\frac{\text{ValorAtual}}{\text{QuantidadeRecomendaçõesCumpridasÓrgãosControleExterno}}$ + |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Controladoria-Geral/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 55 - AP.OE07.Número de recomendações não cumpridas de órgãos de controle externo.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número de recomendações não cumpridas de órgãos de controle externo. |
| Definição | Quantifica as recomendações não cumpridas de órgãos de controle externo. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Administração Pública |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 07 |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = $\frac{\text{ValorAtual}}{\text{QuantidadeRecomendaçõesN\~{o}Cumpridas\~{o}rg\~{a}osControleExterno}}$ + |
| 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 $= \frac{\text{Qtde_votantes_Coren_QII_e_III}}{\text{Total_profissionais_Enfermagem_aptos_a_votarem_QII_e_III}} \times 100$ |
| Unidade de medida | Porcentagem |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Trienal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | São utilizados os dados quantitativos dos votantes dos Quadros I, II e III e os dados da quantidade de profissionais de Enfermagem aptos a votarem nos Conselhos Regionais de Enfermagem. O resultado é apresentado em porcentagem para comparar os resultados entre os Conselhos Regionais de Enfermagem (Coren), haja vista a diferença da quantidade de profissionais de cada Coren ser bastante variada. Discriminar por Conselho Regional. |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 70 - ES.OE10.Grau de aceitação dos profissionais de enfermagem do Quadro I às chapas participantes da Eleição nos Coren-s.

| | |
|--|--|
| Denominação | Grau de aceitação dos profissionais de Enfermagem do Quadro I às chapas participantes da Eleição nos Coren-s. |
| Definição | Quantifica em porcentagem o grau de aceitação dos profissionais de Enfermagem do Quadro I às chapas participantes da Eleição nos Coren-s. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Enfermagem/Sociedade |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 10 |
| Tipo | (x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | (x) Nacional () Regional () Local |
| Fórmula de cálculo | Índice $= \frac{\text{Qtde_votos_nulos_e_brancos_Coren_QI}}{\text{Total_profissionais_Enfermagem_aptos_a_votarem_QI}} \times 100$ |
| Unidade de medida | Porcentagem |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Trienal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | São utilizados os dados quantitativos de votos nulos e brancos dos Quadros I, II e III e os dados quantitativos dos votantes de cada Coren. O resultado é apresentado em porcentagem para ser comparado entre os Coren, haja vista a diferença da quantidade de participantes às eleições ser bastante variada entre os Coren. Quanto menor a porcentagem, maior o grau de aceitação dos profissionais de Enfermagem às chapas participantes, quanto maior a porcentagem, maior a rejeição às chapas participantes do sufrágio. Discriminar por Conselho Regional. |
| Polaridade | Quanto menor melhor. |

Indicador 71 - ES.OE10.Grau adesão dos profissionais de Enfermagem à Eleição nos Coren-s.

| | |
|--|--|
| Denominação | Grau adesão dos profissionais de Enfermagem à Eleição nos Coren-s. |
| Definição | Quantifica em porcentagem o grau adesão dos profissionais de Enfermagem à Eleição nos Coren-s. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Enfermagem/Sociedade |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 10 |
| Tipo | (x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional (x) Regional () Local |
| Fórmula de cálculo | Índice $= \frac{Qtde_votantes_QI + Qtde_votantes_QII_e_QIII}{(Total_profissionais_Enfermagem_aptos_a_votarem_QI + Total_profissionais_Enfermagem_aptos_a_votarem_QII_e_QIII)} \times 100$ |
| Unidade de medida | Porcentagem |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Trienal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | Confeccionado a partir do somatório do quantitativo dos votantes dos Quadro II e III e o total de profissionais de Enfermagem aptos a votarem no QII e QIII do Coren. O resultado é apresentado em porcentagem para pode ser comparado entre os Conselhos Regionais, haja vista a diferença da quantidade de participantes nas eleições e a quantidade de profissionais de enfermagem ser bastante variada entre os Coren-s. Quanto maior a porcentagem, maior a adesão dos profissionais ao processo de eleição no Coren. Discriminar por Conselho Regional. |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 72 - ES.OE10.Grau de aceitação dos profissionais de Enfermagem ao processo de eleição das chapas.

| | |
|--|--|
| Denominação | Grau de aceitação dos profissionais de Enfermagem ao processo de eleição das chapas. |
| Definição | Quantifica em porcentagem as participações de profissionais de enfermagem para eleição da chapa da gestão do Conselho Regional de Enfermagem. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Enfermagem/Sociedade |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 10 |
| Tipo | (x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional (x) Regional () Local |
| Fórmula de cálculo | Índice $= \frac{\text{Qtde_votos_nulo_e_brancos_QI} + \text{Qtde_votos_nulo_e_brancos_QII_e_QIII}}{(\text{Qtde_prof_Coren_QI} + \text{Qtde_prof_Coren_QII_e_QIII} + \text{Qtde_prof_NaoInformado_Coren})} \times 100$ |
| Unidade de medida | Porcentagem |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Trienal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | Confeccionado a partir do somatório do quantitativo dos votos nulos e brancos dos Quadro I, II e III e a quantidade de profissionais de Enfermagem do Quadro I, II e III do Coren. O resultado é apresentado em porcentagem para pode ser comparado entre os Conselhos Regionais, haja vista a diferença da quantidade de participantes das eleições e a quantidade de profissionais de enfermagem ser bastante variada entre os Coren-s. Quanto menor a porcentagem, maior o grau de aceitação dos profissionais de Enfermagem ao processo eleitoral no Coren. Discriminar por Conselho Regional. |
| Polaridade | Quanto menor melhor. |

Indicador 73 - ES.OE10.Número de ações em defesa da enfermagem realizadas.

| | |
|--|---|
| Denominação | Número de ações em defesa da enfermagem realizadas. |
| Definição | Quantifica as ações em defesa da enfermagem realizadas. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Enfermagem/Sociedade |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 10 |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = ValorAtual + Quantidade |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Plenário/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 74 - ES.OE10.Número de denúncias contra profissionais de enfermagem recebidas.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número de denúncias contra profissionais de enfermagem recebidas. |
| Definição | Quantifica as denúncias contra profissionais de enfermagem recebidas. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Enfermagem/Sociedade |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 10 |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = $\frac{\text{ValorAtual}}{\text{QuantidadeDenúnciasContraProfissionaisEnfermagemRecebidas}}$ + |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Ouvidoria/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 75 - ES.OE10.Número de denúncias contra profissionais de enfermagem apuradas.

| | |
|--|---|
| Denominação | Número de denúncias contra profissionais de enfermagem apuradas. |
| Definição | Quantifica as denúncias contra profissionais de enfermagem apuradas. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Enfermagem/Sociedade |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 10 |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = $\frac{\text{ValorAtual}}{\text{QuantidadeDenúnciasContraProfissionaisEnfermagemApuradas}}$ + |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Setor de Processos Éticos/Secretaria-Geral/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 76 - ES.OE11.Número de políticas públicas elaboradas/acompanhadas/ apoiadas.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número de políticas públicas elaboradas/acompanhadas/ apoiadas. |
| Definição | Quantifica as políticas públicas elaboradas/acompanhadas/ apoiadas. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Enfermagem/Sociedade |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 11 |
| Tipo | (x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | (x) Nacional () Regional () Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = ValorAtual + QuantidadePolíticasPúblicasElaboradasAcompanhadasApoiadas |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Assessoria Parlamentar/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 77 - ES.OE11.Número de Propostas de Lei sobre serviços de saúde acompanhadas de interesse da sociedade e dos profissionais de enfermagem.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número de Propostas de Lei sobre serviços de saúde acompanhadas de interesse da sociedade e dos profissionais de enfermagem. |
| Definição | Quantifica as Propostas de Lei sobre serviços de saúde acompanhadas de interesse da sociedade e dos profissionais de enfermagem. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Enfermagem/Sociedade |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 11 |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = $\frac{\text{ValorAtual}}{\text{QuantidadePropostasLeiSobreServiçosSaúdeAcompanhadas}}$ + |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Assessoria Parlamentar/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 78 - Or.OE12.Número de Coren-s auditados.

| | |
|--|---|
| Denominação | Número de Coren-s auditados. |
| Definição | Quantifica os Coren-s auditados. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Orçamentária |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 12 |
| Tipo | (x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | (x) Nacional () Regional () Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = ValorAtual + QuantidadeCorenAuditado |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Controladoria-Geral/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 79 - Or.OE12.Número de Coren-s fiscalizados.

| | |
|--|--|
| Denominação | Número de Coren-s fiscalizados. |
| Definição | Quantifica os Coren-s fiscalizados. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Orçamentária |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 12 |
| Tipo | (x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | (x) Nacional () Regional () Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeCorenFiscalizado |
| Unidade de medida | Unidade |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Controladoria-Geral/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 80 - Or.OE12.Valor de recursos orçamentários arrecadados pelo Cofen.

| | |
|--|--|
| Denominação | Valor de recursos orçamentários arrecadados pelo Cofen. |
| Definição | Quantifica o valor de recursos orçamentários arrecadados pelo Cofen. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Orçamentária |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 12 |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = ValorAtual + ValorRecursosOrçamentáriosArrecadados |
| Unidade de medida | Monetária (R\$) |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Departamento Financeiro/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 81 - Or.OE12.Valor de recursos orçamentários repassados aos Coren-s.

| | |
|--|--|
| Denominação | Valor de recursos orçamentários repassados aos Coren-s. |
| Definição | Quantifica o valor de recursos orçamentários repassados aos Coren-s. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Orçamentária |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 12 |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = ValorAtual + ValorRecursosOrçamentáriosRepassadosCoren |
| Unidade de medida | Monetária (R\$) |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Departamento Financeiro/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Indicador 82 - Or.OE12.Valor de recursos orçamentários repassados entidades apoiadas pelo Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

| | |
|--|--|
| Denominação | Valor de recursos orçamentários repassados entidades apoiadas pelo Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem. |
| Definição | Quantifica o valor de recursos orçamentários repassados entidades apoiadas pelo Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem. |
| Gestão | 2015 - 2018 |
| Perspectiva do BSC | Orçamentária |
| Vinculado ao Objetivo Estratégico | Objetivo Estratégico 12 |
| Tipo | () Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional () TCU |
| Abrangência | () Nacional () Regional (x) Local |
| Fórmula de cálculo | Acumulador = $\frac{\text{ValorAtual}}{\text{ValorRecursosOrçamentáriosRepassadosEntidadesApoiadasCofen}}$ + |
| Unidade de medida | Monetária (R\$) |
| Meta | A definir. |
| Fonte | Departamento Financeiro/Cofen |
| Responsável | Nome: Tel.: e-mail: |
| Periodicidade | Mensal |
| Unidade gestora | Assessoria de Planejamento/Cofen |
| Informações adicionais | |
| Polaridade | Quanto maior melhor. |

Apêndice 4

Plano Diretor de Tecnologia da Informação.



cofen
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Conselho Federal de Enfermagem 2016 - 2018

Responsáveis: Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação e Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação.

**Brasília/DF, agosto de 2016
Versão 1.5**

Controle de Versão

| Versão | Data | Detalhamento da versão | Autor | Revisado por |
|---------------|-------------|---|----------------------|---------------------|
| 1.0 | 14/01/2014 | Preparação do documento | Matheus Moreira Cruz | N.A. |
| 1.2 | 27/05/2015 | Atualização do Documento | Matheus Moreira Cruz | N.A. |
| 1.3 | 18/12/2015 | Atualizar documento com o Novo Organograma aprovado | Matheus Moreira Cruz | N.A. |
| 1.4 | 27/07/2016 | Atualização do Documento | Davi Luiz | |
| 1.5 | 12/08/2016 | Atualização do Documento | Davi Luiz | |

Créditos

Conselho Federal de Enfermagem - Cofen

Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC/Cofen

Diretoria

Presidente: Dr. Manoel Carlos Neri da Silva (RO)

Vice-Presidente: Dra. Irene do Carmo Alves Ferreira (SE)

Primeiro-Secretário: Dra. Maria do Rozário de Fátima Borges Sampaio (PI)

Segunda-Secretária: Dr. Vencelau Jackson da Conceição Pantoja (AP)

Primeiro-Tesoureiro: Dr. Jebson Medeiros de Souza (AC)

Segundo-Tesoureiro: Dr. Antônio José Coutinho de Jesus (ES)

Conselheiros Efetivos:

Dr. Manoel Carlos Neri da Silva (RO)

Dra. Irene do Carmo Alves Ferreira (SE)

Dra. Maria do Rozário de Fátima Borges Sampaio (PI)

Dr. Vencelau Jackson da Conceição Pantoja (AP)

Dr. Jebson Medeiros de Souza (AC)

Dr. Antônio José Coutinho de Jesus (ES)

Dr. Luciano da Silva (SP)

Dra. Mirna Albuquerque Frota (CE)

Dra. Nádia Mattos Ramalho (RJ)

Suplentes

Dr. Anselmo Jackson Rodrigues de Almeida (PB)

Dra. Dorisdaia Carvalho de Humerez –(SP)

Dra. Eloiza Sales Correia –(DF)

Dra. Francisca Norma Lauria Freire (PE)

Dr. Gilvan Brolini (RR)

Dr. Leocarlos Cartaxo Moreira (MT)

Dra. Márcia Anésia Coelho Marques dos Santos (TO)

Dra. Orlene Veloso Dias (MG)

Dr. Walkirio Costa Almeida (PA)

Equipe Técnica

| | |
|------------------------------------|--|
| Henôr Vatson Heler Junior | – Chefe do DTIC/Cofen |
| Davi Luiz Andrade Lopes Vieira | – Chefe do SGTI/DTIC/Cofen |
| Felipe Arlindo da Silva Cruz | – Chefe do SIT/DTIC/Cofen |
| Leonardo Vieira Valério | – Chefe do SSC/DTIC/Cofen |
| Matheus Moreira Cruz | – Analista de Suporte do SGTI/DTIC/Cofen |
| Gedalias Hugo de Oliveira Valentim | – Analista de Sistema do SSC/DTIC/Cofen |
| Eliézer Henrique Silva | – Analista de Sistemas do SSC/DTIC/Cofen |
| Leonardo Ribeiro de Almeida | – Programador do SSC/DTIC/Cofen |
| Jonatas Braz de Souza | – Programador do SSC/DTIC/Cofen |
| Danilo Marra Rabelo | – Web Designer do SSC/DTIC/Cofen |
| Leonardo Alves Mangueira | – Programador do SSC/DTIC/Cofen |
| Matheus Henrique Silva Patrocínio | – Técnico de Suporte do SIT/DTIC/Cofen |
| Flávio Augusto Mota Batista | – Estagiário do SIT/DTIC/Cofen |
| Pedro Henrique de Melo Neves | – Estagiário do SIT/DTIC/Cofen |

Sumário

| | |
|--|----|
| APRESENTAÇÃO | 5 |
| 1. FINALIDADE | 7 |
| 2. ESCOPO | 7 |
| 3. OBJETIVO | 7 |
| 4. METODOLOGIA..... | 8 |
| 5. BENEFÍCIOS DA IMPLANTAÇÃO DO PDTI..... | 9 |
| 6. PONTOS CRÍTICOS PARA EXECUÇÃO | 9 |
| 7. IMPACTOS DA NÃO EXECUÇÃO DO PDTI..... | 10 |
| 8. ASPECTOS ORGANIZACIONAIS E POLÍTICO-INSTITUCIONAIS | 10 |
| a. COFEN | 10 |
| b. DTIC/COFEN | 15 |
| c. EQUIPE DO DTIC/COFEN..... | 19 |
| 9. INVENTÁRIO DE TIC | 21 |
| a. RESUMO DO INVENTÁRIO DE TIC..... | 21 |
| b. PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES..... | 22 |
| c. GESTÃO DE CONTRATOS DO COFEN | 25 |
| d. NORMAS/POLÍTICAS/REGIMENTOS INTERNOS..... | 26 |
| 10. ATRIBUIÇÕES DOS SETORES DE TIC DO COFEN | 27 |
| a. SISTEMAS CORPORATIVOS | 27 |
| b. SETOR DE GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO | 29 |
| c. SUPORTE DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA..... | 30 |
| 11. PLANO DE AÇÃO PARA O PDTI 2016-2018 | 33 |
| 12. PROCESSO DE REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PDTI | 39 |
| 13. CONSIDERAÇÕES FINAIS | 40 |

Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Conselho Federal de Enfermagem 2016 - 2018

APRESENTAÇÃO

Com o uso dos computadores nos órgãos governamentais e nas empresas nasceu a Tecnologia de Informação. Antes disso, o processo de tratamento dos dados era manual, no qual eram produzidos documentos como memorandos e relatórios e tratados na forma de planilhas e textos datilografados ou até escritos à mão e distribuídos depois por meio de malotes internos ou por via postal.

Sem a computação, a velocidade do fluxo das informações dentro e fora das organizações era muito lenta. As correções eram feitas à mão sobre o próprio relatório. A introdução dos equipamentos computacionais dificultou esse tratamento artesanal e impôs um rigoroso controle na qualidade da informação circulante nas instituições públicas e privadas.

As áreas que mais se beneficiam com o uso da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) dentro das corporações governamentais e empresariais são a contabilidade, patrimônio, pessoal, estoque entre outros, os quais são responsáveis pelo tratamento de grandes volumes de dados de cunho administrativo/operacional. Foi nesse momento que surgiram os Centros de Processamentos de Dados (CPD) com suas equipes de profissionais capazes de administrar esse ambiente tão complexo.

A adoção da TIC surge da necessidade de realizar os objetivos institucionais e para solucionar algum problema organizacional ou mesmo manter a empresa operando. E no Cofen não é diferente.

A vocação das áreas de TIC é ser o sustentáculo fundamental para o sucesso das organizações em suas missões e negócios. Atualmente, a TIC está tão enraizada nos processos e nas tarefas das organizações que é quase impossível conseguir operar os processos institucionais sem o seu apoio, o que a torna uma área transversal dentro da instituição.

Apesar de toda evolução tecnológica ocorrida nas últimas décadas e, principalmente, nos últimos anos, ainda se faz necessário às empresas manterem estruturas dedicadas ao gerenciamento da TIC. Isso ocorre devido à complexidade de utilização e manipulação dos sistemas e equipamentos computacionais.

Uns dos fundamentos das áreas de TIC dentro das organizações é a simplificação operacional, mas paradoxalmente isso necessita cada vez mais do auxílio de especialistas para auxiliarem na aquisição, instalação e manutenção do parque

computacional de equipamentos e dos sistemas corporativos, os quais são cada vez mais complexos. Desta maneira, se faz necessário profissionais com perfis mais técnico e flexível às mudanças tecnológicas que se sucedem em lapsos de tempo cada vez mais curtos.

No cenário descrito, a manutenção e atualização do parque computacional de equipamentos e sistemas necessitam que empresas especializadas apoiem as instituições nessa missão infindável. Isso acontece porque é impossível às empresas privadas e governamentais manterem dentro de sua estrutura organizacional a quantidade de profissionais de TIC necessários para atenderem a todas as suas necessidades tecnológicas. E cessada a necessidade de implantação de uma determinada infraestrutura tecnológica ou desenvolvimento de sistema, o que fazer com os profissionais que foram incorporados à empresa para atenderem a uma necessidade muito específica? É nesse ponto, onde a contratação e a terceirização de determinados serviços de TIC se tornam interessantes, tanto pelo lado econômico como estrutural da organização. E no Cofen isso não ocorre de maneira diferente.

O Plano Diretor da Tecnologia de Informação (PDTI) proposto para o Cofen decorre de um estudo de viabilidade necessário para moldar a autarquia para os desafios que virão nos próximos anos, buscando a modernização, a eficiência e a eficácia técnica e administrativa.

Uma instituição preocupada com o seu PDTI é uma instituição moderna que utiliza princípios de racionalização, uniformidade e qualidade, criando uma política voltada para o sucesso. A adoção do PDTI visa orientar a instituição no uso correto da TIC com foco na sua missão e gestão.

O PDTI propicia a gestão das TIC com o desenvolvimento de um processo estruturado e controlado, voltado para o alinhamento das necessidades organizacionais, sejam elas no âmbito da competitividade de mercado, sejam na forma de execução de seus processos, com a introdução de inovações tecnológicas mapeadas e avaliadas como habilitadoras para a manutenção e a geração de produtos e serviços para os seus clientes, internos ou externos.

Em outras palavras, podemos dizer que a Gestão da Tecnologia da Informação (GTI), propiciada pelo PDTI, consiste em um processo gerencial-operacional composto das seguintes fases:

- Mapeamento de necessidades e oportunidades de uso de tecnologia;
- Prospecção de tecnologias;
- Avaliação de tecnologias;
- Disseminação de tecnologias;
- Aplicação (absorção) de tecnologias;
- Monitoramento/gestão de tecnologias.

É dessa maneira que o PDTI do Cofen será utilizado, servido de bússola para indicar o caminho que o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC/Cofen) deve seguir para contribuir com o Cofen na execução de seu Plano de Gestão.

1. FINALIDADE

Apresentar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) que tem por objetivo apontar caminhos que possibilitem ao Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) realizar o seu Planejamento Plurianual (PPA) 2016-2018, Planejamento Estratégico 2016-2018 e contribuir para a realização dos seus objetivos e metas institucionais.

2. ESCOPO

Este documento descreve o PDTI do Cofen relacionando os requisitos técnicos pertinentes ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC/Cofen) para o período de 2016 a 2018.

Não foram incluídos neste documento aspectos relacionados aos objetivos de longo prazo. As informações aqui descritas foram extraídas do PPA 2015-2018 e do Planejamento Estratégico 2015-2018 do Cofen, além de entrevistas, com o corpo executivo, gerencial e operacional do Cofen.

Este PDTI tem prazo de 3 (três) anos, devendo ser periodicamente revisto.

3. OBJETIVO

Apresentar propostas que permitam a instauração de um processo de melhoria continuada nos equipamentos de TIC, programas corporativos, organização administrativa e recursos humanos do DTIC/Cofen, além de apontar soluções para os problemas atuais identificados no Departamento que possam estar limitando o alcance dos objetivos e metas institucionais do Cofen.

4. METODOLOGIA

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do Cofen para o período de 2016 a 2018 foi elaborado tendo como base as diretrizes da Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTIC 2013-2015) do Governo Federal.

Dessa maneira, o PDTI/Cofen 2016-2018 seguiu o processo de elaboração compreendido das seguintes etapas:

- Definição do pensamento estratégico: missão, visão, valores e objetivos institucionais;
- Definição dos objetivos estratégicos de TIC;

Neste processo, foram utilizados os conceitos da metodologia da Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTIC 2013-2015) do Governo Federal, o método da Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTIC) do Governo Federal focado no gerenciamento por diretrizes, o Plano Plurianual (PPA) do Cofen e o Planejamento Estratégico (PE) do Cofen, conforme pode ser observado na figura 1.

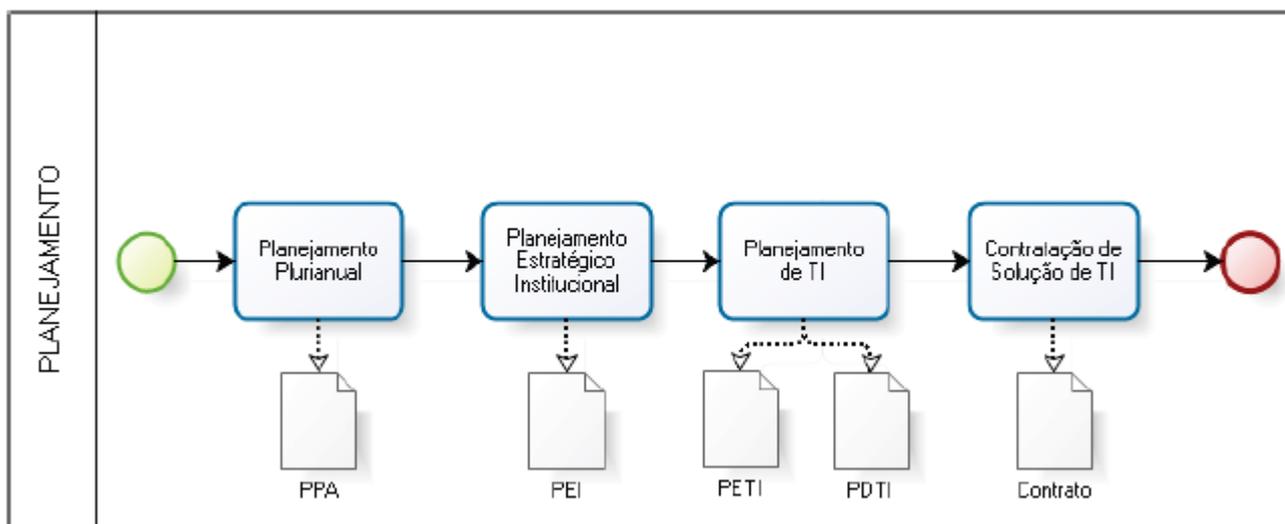


Figura 1 – Relação entre os documentos de planejamento.

5. BENEFÍCIOS DA IMPLANTAÇÃO DO PDTI

- Aumento na segurança e disponibilidade dos dados e das informações do Cofen;
- Facilidade de operação da área de TIC dispondo a qualquer usuário informações que auxiliam no conhecimento das atividades, metas e organização do Cofen;
- Aumento da integração entre as unidades administrativas do Cofen;
- Possibilidade da adoção de uma política de economicidade na aquisição dos recursos de TIC;
- Evidencia a contribuição do DTIC no cumprimento da missão do Cofen;
- Fortalecimento da posição do Cofen como organização chave na estrutura do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem;
- Melhoria da comunicação entre as unidades administrativas do Cofen para o desenvolvimento de soluções informáticas robustas e confiáveis.

6. PONTOS CRÍTICOS PARA EXECUÇÃO

- Adequação do quantitativo de pessoal do DTIC/Cofen;
- Treinamento e capacitação de recursos humanos do DTIC/Cofen;
- Atualização e adequação do parque tecnológico (equipamentos e programas) do Cofen;
- Atualização dos procedimentos de especificação e engenharia de sistemas;
- Gestão eficiente de projetos de TIC;
- Comprometimento das áreas fim envolvidas nos projetos que requerem TIC para sua execução;
- Garantia de continuidade na interlocução com áreas demandantes; e
- Garantia de gestão eficiente da informação pelas áreas detentoras de sistemas.

7. IMPACTOS DA NÃO EXECUÇÃO DO PDTI

- Elevado risco de redução na capacidade operacional do Cofen;
- Decisões tomadas com base em informações não confiáveis;
- Perdas de dados em caso de incidentes e acidentes;
- Comprometimento do objetivo da melhoria da satisfação dos usuários de Sistemas de Informação e da Infraestrutura de TIC do Cofen;
- Ineficiência no uso da infraestrutura de TIC do Cofen;
- Aumento da vulnerabilidade da infraestrutura de TIC do Cofen;
- Limitação técnica dos interlocutores na utilização dos métodos e técnicas de TIC dificultando a melhoria na comunicação entre as unidades administrativas do Cofen;
- Baixa qualidade dos serviços prestados pelo DTIC/Cofen; e
- Falta de transparência para o Cofen das metas, objetivos e atividades do DTIC/Cofen.

8. ASPECTOS ORGANIZACIONAIS E POLÍTICO-INSTITUCIONAIS

a. COFEN

O Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) e os seus respectivos Conselhos Regionais (COREN) foram criados em 12 de julho de 1973, por meio da Lei 5.905. Juntos, eles formam o Sistema Cofen-COREN. Estão subordinados ao Conselho Federal todos os 27 Conselhos Regionais localizados em cada estado brasileiro, a figura 2 apresenta o Sistema Cofen-COREN.

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

Atualmente, o órgão é presidido pelo Dr. Manoel Silva Neri que busca não apenas o crescimento do conselho, mas o reconhecimento e a valorização da profissão da Enfermagem brasileira em âmbito nacional como internacional.

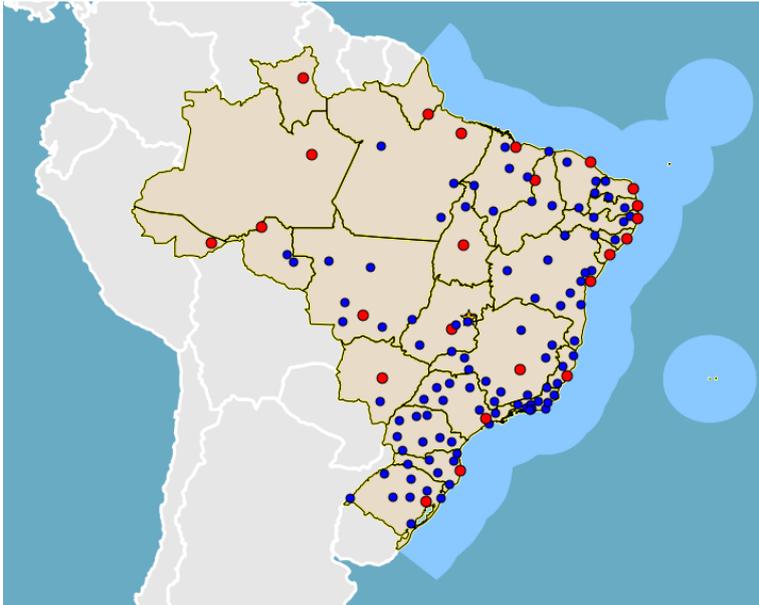


Figura 2 – Sistema Cofen – Conselhos Regionais.

Fonte: Análise de dados das inscrições dos profissionais de Enfermagem existentes nos Conselhos Regionais.

A sede do Cofen está situada na SCLN Quadra 304, lote 09, Bloco E, Asa Norte, em Brasília, Distrito Federal.

As atribuições do Cofen estão explicitadas no art. 8 da Lei 5.905/73, onde diz que:

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

XIII - exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei.

A estrutura organizacional do Cofen está representada na figura 3.

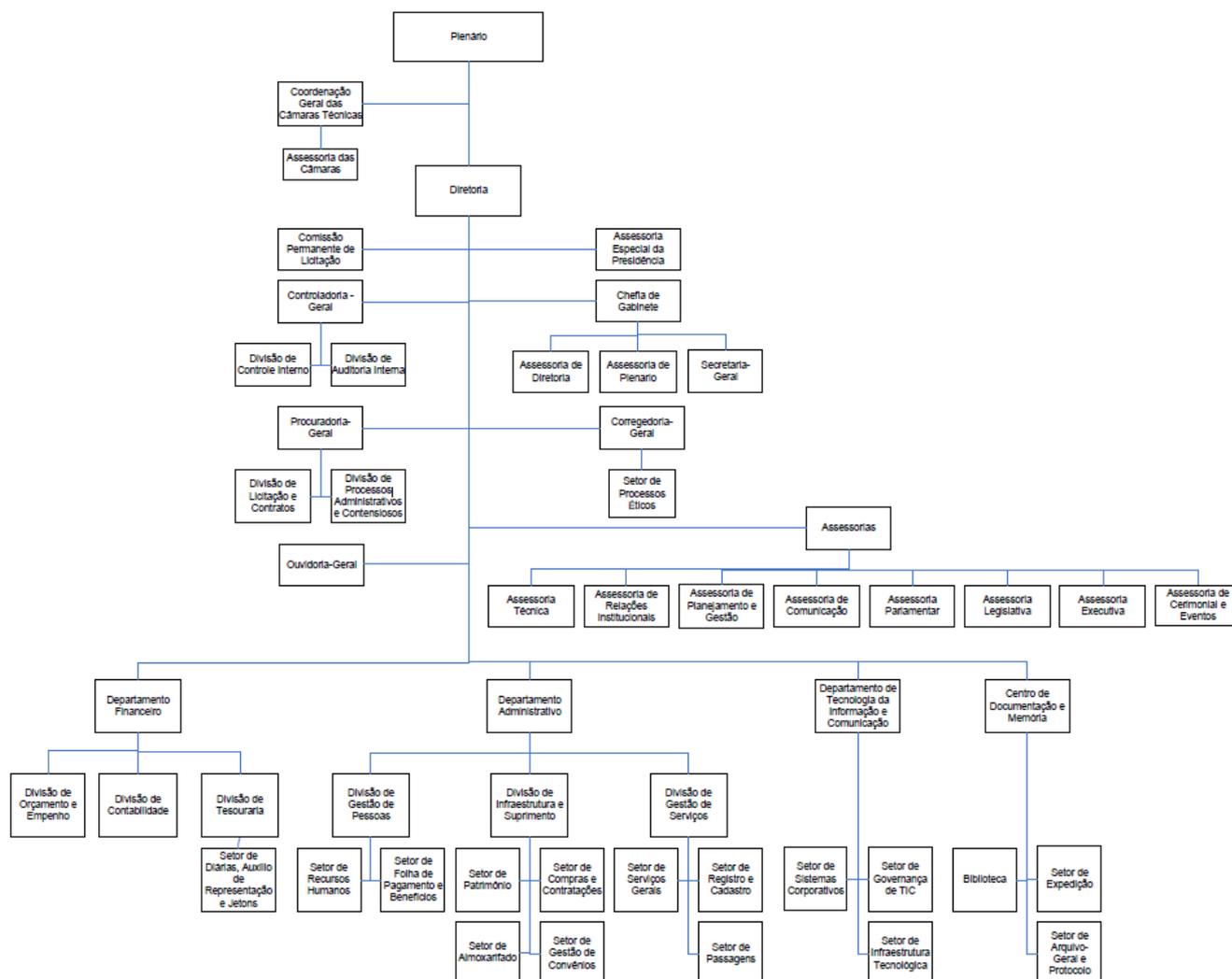


Figura 3 – Organograma do Conselho Federal de Enfermagem.

A missão do Cofen é:

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

A Visão de Futuro do Cofen é:

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

Os valores Institucionais do Cofen são:

- Economicidade.
- Efetividade.
- Eficácia.
- Eficiência.
- Impessoalidade.
- Legalidade.
- Moralidade.
- Publicidade.

As Diretrizes do Cofen são o “como fazer”, ou seja, define a orientação a seguir para se estabelecer os Objetivos Institucionais.

| Nr O | Diretrizes |
|-------------|--|
| 1 | Respeitar e implementar as normativas legais da Administração Pública. |
| 2 | Conferir maior transparência às ações dos serviços prestados pelo Sistema Cofen - Conselhos Regionais de Enfermagem. |
| 3 | Implementar a avaliação de resultados dos serviços prestados com base na eficiência, eficácia e efetividade. |
| 4 | Promover a sustentabilidade financeira do Sistema Cofen - Conselhos Regionais de Enfermagem. |
| 5 | Aperfeiçoar os procedimentos administrativos que tornem o atendimento do Sistema Cofen - Conselhos Regionais de Enfermagem mais eficaz. |
| 6 | Implementar Política de Recursos Humanos no Sistema Cofen - Conselhos Regionais de Enfermagem que cumpra as determinações legais. |
| 7 | Desenvolver políticas relacionadas à gestão de Tecnologia da Informação, tendo como parâmetro as recomendações do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação do Cofen. |
| 8 | Implantar uma Política de Informações visando preservar e disponibilizar informações precisas, confiáveis e imediatas. |
| 9 | Fortalecer a imagem institucional do Sistema Cofen - Conselhos Regionais de Enfermagem. |
| 10 | Integrar o Cofen e os Conselhos Regionais a comunidade da Enfermagem. |

A formulação dos Objetivos Estratégicos é uma das etapas mais complexas do processo de Planejamento Estratégico. Eles são a descrição clara, precisa e sucinta dos alvos a atingir para se chegar à Visão de Futuro. E representam os resultados que a instituição deve alcançar, em prazo determinado, para concretizar sua Visão de Futuro e, também, servem para indicar se o caminho escolhido está sendo percorrido no espaço e no tempo previsto.

Os Objetivos Estratégicos do Cofen são:

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

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

OE3. Contribuir com a qualidade da formação em Enfermagem.

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

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

OE6. Aprimorar a comunicação institucional.

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

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

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

OE10. Ampliar a representatividade da Enfermagem nos fóruns deliberativos.

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

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

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

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

políticas públicas de saúde.

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

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

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

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

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

b. DTIC/COFEN

O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC/Cofen) está subordinado diretamente à Presidência do Cofen e dela recebe ordens e com as demais unidades administrativas colabora e apoia as atividades onde a Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) seja necessária, conforme pode ser observado no organograma da figura 4.

A estrutura organizacional do DTIC/Cofen foi pensada de forma a descentralizar as atribuições do departamento, focando na melhor estratégia para execução das diferentes atividades que lhe foram atribuídas, sendo considerados os serviços atualmente executados, assim como a inclusão de novos processos de trabalho. Dessa maneira, a organização do DTIC/Cofen é:

- Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC/Cofen)
 - Setor de Sistemas Corporativos (SSC/DTIC/Cofen)
 - Setor de Infraestrutura Tecnológica (SIT/DTIC/Cofen)
 - Setor de Governança de TIC (SGTI/DTIC/Cofen)

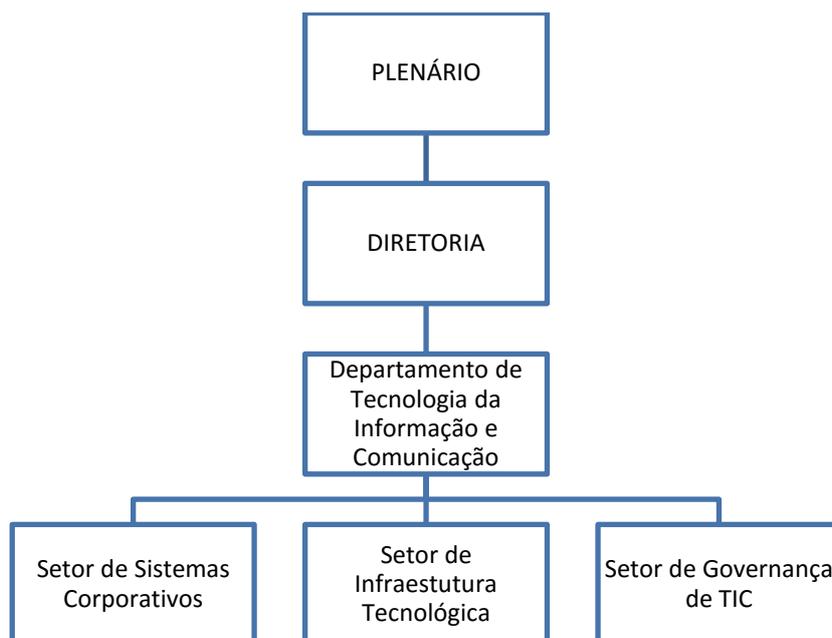


Figura 4 – Organograma do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação do Cofen.

Compete ao DTIC a responsabilidade de planejar, coordenar, controlar e executar atividades referentes a sistemas e infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação do Cofen.

As atribuições do DTIC/Cofen, de acordo com as Atribuições das Unidades Funcionais do Cofen – Gestão 2015-2018, são:

1. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) alinhando-as com a Presidência e com o Comitê de Tecnologia da Informação (CTI).
2. Assessorar a Presidência do Cofen na tomada de decisão quanto à definição de políticas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).
3. Propor a formulação de estratégias de tecnologia da informação alinhadas às estratégias institucionais.
4. Propor a destinação de recursos orçamentários adequados para realização das estratégias de TIC.
5. Planejar, coordenar, controlar e executar os serviços da área de TIC.
6. Desenvolver e implementar políticas e diretrizes que traduzam as melhores práticas existentes e ou disponíveis no mercado, visando a otimização dos serviços e utilização dos recursos sob sua responsabilidade.

7. Planejar, coordenar, controlar e executar a implantação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do Cofen, observando cronogramas, prioridades e orçamentos aprovados.
8. Propor planos de investimentos visando atualização tecnológica.
9. Prover o Cofen de sistemas e recursos de TIC necessários à execução da sua missão e visão de futuro.
10. Disseminar e incentivar o uso da TIC como instrumento de melhoria do desempenho institucional.
11. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
12. Cumprir e fazer cumprir as decisões oriundas do Comitê de Tecnologia da Informação (CTI) do Cofen.
13. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
14. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
15. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
16. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
17. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
18. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
19. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

O pensamento estratégico do DTIC está alinhado com o do Cofen. Sendo assim, a missão do DTIC/Cofen é:

Promover a gestão dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação para que o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem possa cumprir suas funções e compromissos com os profissionais de Enfermagem e a sociedade brasileira.

A Visão de Futuro do DTIC/Cofen é:

Ser gestor estratégico e indispensável de informações e de recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem realize com êxito suas atribuições.

Os valores do DTIC/Cofen, além dos listados para o Cofen, são também a:

- Integração: para promover um ambiente propício à construção coletiva de soluções e do conhecimento.
- Confiança: para assegurar comportamento que gere confiança nos serviços prestados aos profissionais de Enfermagem à sociedade.
- Foco em resultados: para buscar sempre a geração de valor para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem com credibilidade e efetividade.
- Inovação: para buscar soluções inovadoras para melhor prover as informações, os serviços e os recursos de TIC.
- Sustentabilidade: para assegurar que a informação e os recursos de TIC sejam economicamente viáveis, socialmente justos e culturalmente aceitos.

c. EQUIPE DO DTIC/COFEN

Atualmente, o DTIC/Cofen conta com 15 profissionais: quatro Analistas de Sistemas (nível superior), um Analista de Suporte, seis Programadores (nível técnico), dois Técnicos de Suporte (nível técnico) e dois estagiários, ver tabela 1.

Tabela 1 – Servidores do DTIC/Cofen.

| Nr | Nome | Divisão/ Setor | Data de ingresso Cofen | Cargo | Forma de ingresso | Função |
|----|---------------------------------------|----------------|------------------------|-------------------------|-------------------|--------------------------|
| 1 | Henôr Heller Watson Junior | DTIC | 13/12/2007 | Analista de Sistemas | Concursado | Chefe do Departamento |
| 2 | Felipe Arlindo da Silva Cruz | SIT/ DTIC | 11/06/2007 | Programador | Concursado | Chefe de Setor |
| 3 | Matheus Henrique Silva Patrocínio | SIT/ DTIC | 18/07/2011 | Técnico de Suporte | Concursado | Técnico de Suporte |
| 4 | Flávio Augusto Mota Batista | SIT/ DTIC | 03/11/2014 | Estagiário | Recrutado | Estagiário |
| 5 | Pedro Henrique de Melo Neves | SIT/ DTIC | 17/11/2015 | Estagiário | Recrutado | Estagiário |
| 6 | Davi Luiz Andrade Lopes Vieira | SGTI/DTIC | 01/07/2011 | Técnico de Suporte | Concursado | Chefe do Setor |
| 7 | Matheus Moreira Cruz | SGTI/DTIC | 08/07/2011 | Analista de Suporte | Concursado | Analista de Suporte |
| 8 | Gedalias Hugo de Oliveira Valentim | SSC / DTIC | 18/07/2011 | Analista de Sistemas | Concursado | Chefe do Setor |
| 9 | Eliézer Henrique Silva | SSC / DTIC | 2/07/2007 | Analista de Sistemas | Concursado | Analista de Sistemas |
| 10 | Leonardo Vieira Valério | SSC / DTIC | 18/07/2011 | Analista de Sistemas | Concursado | Analista de Sistemas |
| 11 | Leonardo Ribeiro de Almeida | SSC / DTIC | 18/07/2011 | Programador | Concursado | Programador |
| 12 | Jonatas Braz de Souza | SSC / DTIC | 01/07/2011 | Programador | Concursado | Programador |
| 13 | Ciro Vargas de Souza Marques | SSC / DTIC | 15/10/2014 | Programador | Concursado | Programador |
| 14 | Daniilo Marra Rabelo | SSC / DTIC | 03/11/2014 | Webdesigner | Concursado | Webdesigner |
| 15 | Leonardo Alves Mangueira | SGTI/DTIC | 01/07/2008 | Programador | Concursado | Programador |

Legenda das siglas:

- DTIC - Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- SSC - Setor de Sistemas Corporativos.
- SIT - Setor de Infraestrutura Tecnológica.
- SGTI - Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação.

A chefia e os setores do DTIC/Cofen estão formados atualmente com os seguintes profissionais:

- Chefia do DTIC/Cofen: um Analista de Sistemas que desempenha o cargo de Chefe do Departamento.
- Setor de Infraestrutura Tecnológica: um Programador que desempenha o cargo de Chefe desse Setor, um técnico de suporte e dois estagiários.
- Setor de Governança de TIC: um Técnico de Suporte que desempenha o cargo de Chefe desse Setor e um Analista de Suporte.
- Setor de Sistemas Corporativos: um Analista de Sistemas que desempenha o cargo de chefe desse Setor, dois analistas de sistemas, três programadores e um webdesigner.

Todos os cargos exercem suas atividades em regime de dedicação exclusiva. O Chefe do DTIC/Cofen e os demais profissionais foram contratados pelos concursos realizados em 2007 e 2011. Os dois estagiários foram recrutados pelo IEL-DF (Instituto Euvaldo Lodi do Distrito Federal), conforme discriminado na tabela 1.

9. INVENTÁRIO DE TIC

a. RESUMO DO INVENTÁRIO DE TIC

Os recursos de TIC disponíveis no Cofen estão apresentados sinteticamente na tabela abaixo:

| Nr O | Descrição | Qtde | | | | | | | |
|---------|---|------|----|----|----|----|----|----|-------|
| | | F/L | NF | NL | Ft | D | CV | CE | Total |
| 1 | Servidores Pentium IV | 16 | - | - | - | - | - | - | 16 |
| 2 | Servidores Virtuais | 39 | | | | | | | 39 |
| 3 | Microcomputadores DELL Optiplex 960 | 53 | - | - | - | 27 | - | - | 80 |
| 4 | Microcomputadores HP Compaq 8200 Elite SFF Brazil PCC | 90 | - | - | - | - | - | - | 90 |
| 5 | Notebooks ACER Aspire 5920 | 11 | 1 | - | - | - | - | - | 12 |
| 7 | Notebooks Sony | 21 | 2 | - | - | - | - | - | 23 |
| 8 | Ultrabooks LG 13Z940 | 40 | - | - | - | - | - | - | 40 |
| 9 | Notebooks outras marcas | - | 1 | 8 | 1 | - | - | - | 10 |
| 10 | Impressoras | 18 | 74 | - | - | - | 17 | - | 92 |
| 11 | Sites | 24 | - | - | - | - | - | - | 24 |
| 12 | Domínios de Internet (URL) | 2 | - | - | - | - | - | - | 2 |
| 13 | Equipamentos de rede | 56 | 2 | - | - | - | - | - | 58 |
| 14 | Nobreak e Estabilizador | 19 | 6 | - | - | - | - | - | 25 |
| 15 | Sistemas de Informação | 59 | - | - | - | - | - | - | 59 |
| 16 | Programas Licenciados | 13 | - | - | - | - | - | - | 13 |
| 17 | Distribuição das licenças de MS Office 2010 | 15 | - | - | - | - | - | - | 15 |
| 18 | Publicações de TIC | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 19 | Normas/Políticas/Regimentos Internos | 7 | - | - | - | - | - | - | 7 |
| 20 | Contratos de TIC | - | - | - | - | - | 14 | 4 | 14 |
| 21 | Técnicos de TIC | 14 | - | - | - | - | - | - | 14 |
| 22 | Sistemas Corporativos do Cofen | 34 | - | - | - | - | - | - | 34 |
| 23 | Servidores Blade | 7 | | | | | | | 7 |
| 24 | Servidor Rack | 1 | | | | | | | 1 |
| 25 | Chassi Blade | 1 | | | | | | | 1 |
| 26 | Storage | 1 | | | | | | | 1 |
| 27 | Tape Library | 1 | | | | | | | 1 |

Legenda:

- F/L = Funcionando/Lotação
- NF = Não funcionando
- NL = Não localizado
- Ft = Furtado/Roubado
- D = Doado
- CV = Contrato Vigente
- CE = Contrato Encerrado

b. PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES

| Nr O | Comissão | PAD | Participantes | Observação |
|------|---|-----------|--|---|
| 1 | Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD) | | Dr. Amaury Ângelo Gonzaga Filho - Presidente; Sra. Cristina de Almeida Dutra - 1ª Secretária; Sr. Leziel Alves Lopes - 2º Secretário; Sr. Maximiliano Silva Magalhães - Membro; Dra. Karine Veloso Barbosa Ayrimoraes Soares - Membro; Dr. José Leandro Teixeira Borba - Membro; Sra. Anna Lídia Gonçalves Passos Prado - Membro; Sr. Samuel de Oliveira Goulart - Membro; Sr. Gustavo Rocha Aquino Gonzalez - Membro; Sr. Leonardo Vieira Valério - Membro e Sra. Meissane Andressa da Costa Leão - Coren-MG - Membro | Portaria Cofen nº 956, de 17/09/2014. |
| 2 | Comissão para criação de uma página de acesso para os Conselheiros Federais e servidores do Cofen, por e-mail diário. | | Gelson Luiz de Albuquerque – Conselheiro Federal; Ricardo Antônio Ribeiro Pires; Leonardo Alves Mangueira; Adriana Alvares Cordeiro. | Portaria Cofen nº 0618/2011 de 07/07/2011 |
| 3 | Grupo Técnico GT de Informática em Saúde e Enfermagem | 0198/2012 | Dr. Amaury Ângelo Gonzaga; Dra. Cleide Mazuela Canavezi; Dr. Rivaldo Lira Filho; e Eliézer Henrique Silva. | Portaria nº 1.335/2012, de 06/12/2012. |
| 4 | GT para contratação Auditoria Eleições via Internet | 241/2016 | Sr. Matheus Moreira Cruz; Dr. Júlio Lima Toledo; Sr. Rogério Wolney Leite | Portaria nº 839/2016 |
| 5 | GT Aplicativo Mobile para o Sistema Cofen-Coren | | Dr. Vencelau Jackson da Conceição Pantoja; Sr. Rodrigo Barbosa Rodrigues; | Portaria nº 747/2016 |

| | | | | |
|----|--|----------|--|--------------------------|
| | | | Sr. Neyson Pinheiro Freire; e Sr. Matheus Moreira Cruz. | |
| 6 | GT para contratação Empresa Eleições via Internet | 240/2016 | Sr. Matheus Moreira Cruz; Sr. Rogério Wolney Leite; Dr. José Leandro Teixeira Borba; | Portaria nº 792/2016 |
| 7 | Comissão para Desenvolvimento novo LayOut Portais | | Sr. Neyson Pinheiro Freire - Coordenador; Sr. Matheus Moreira Cruz - membro; Dr. Marcelo Felipe Moreira Persegona - membro; e Sr. Ciro Vargas de Souza Marques - membro. | Portaria nº 563/2016 |
| 8 | Comissão para Tratativa de Celebração de Acordo com o Conselho de Enfermagem da Espanha | | Dra. Maria do Rozário de Fátima Borges Sampaio; Dra. Sílvia Maria Neri Piedade (CTAS); Dra. Valdelize Elvas Pinheiro (CTEP); Dra. Dorisdaia Carvalho de Humerez; Sr. Matheus Moreira Cruz. | Portaria nº 1141/2015 |
| 9 | GT para Criação da Base Nacional | 864/2015 | Dr. Gilvan Brochini - 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.

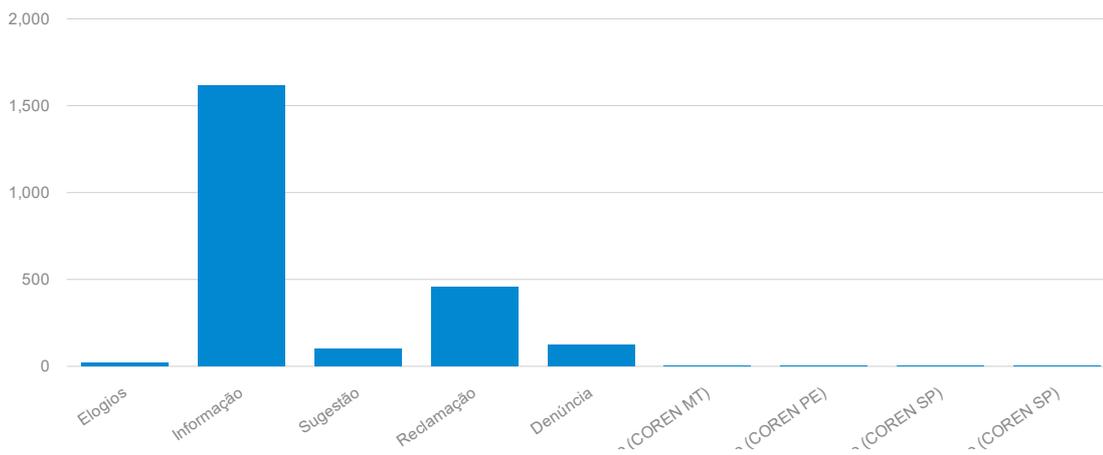
Apêndice 5

Relatório de Atividades da Ouvidoria-Geral.

Relatório Ouvidoria Geral 01/01/2016 a 31/12/2016

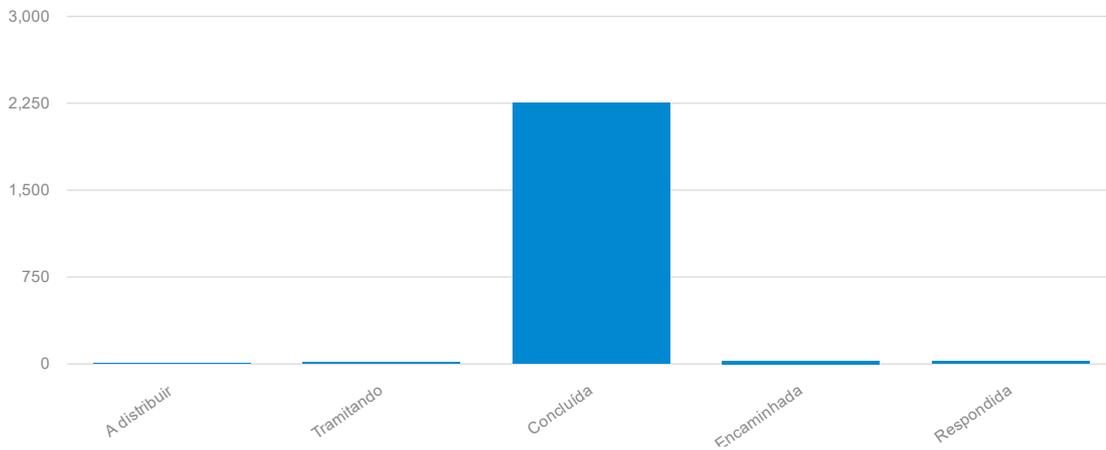
Tipos de solicitação

| | |
|-------------------------------------|------|
| Elogios | 18 |
| Informação | 1617 |
| Sugestão | 99 |
| Reclamação | 455 |
| Denúncia | 121 |
| Reclamação (COREN MT) | 1 |
| Informacao / Solicitacao (COREN PE) | 1 |
| Reclamação (COREN SP) | 2 |
| Sugestão (COREN SP) | 1 |



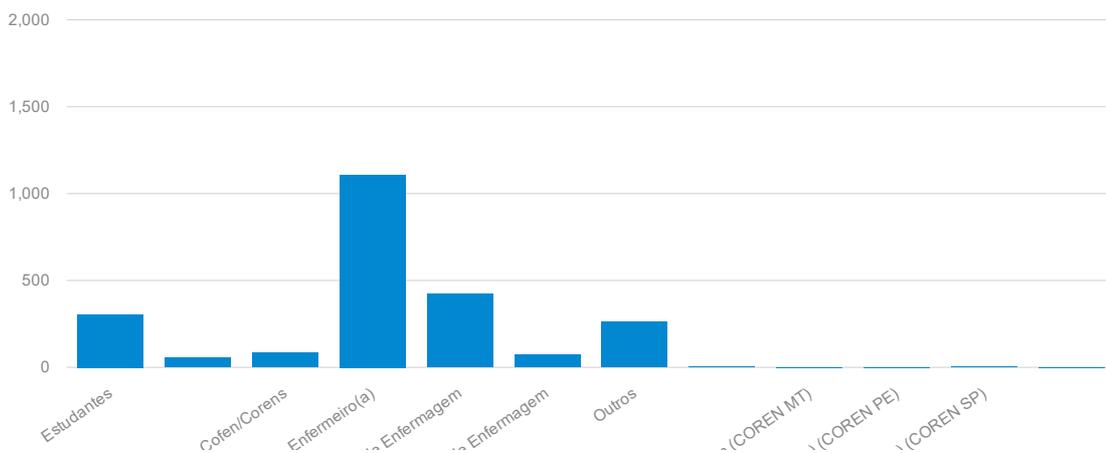
Situação geral das manifestações

| | |
|--------------|------|
| A distribuir | 3 |
| Tramitando | 15 |
| Concluída | 2250 |
| Encaminhada | 27 |
| Respondida | 20 |



Manifestações por clientela

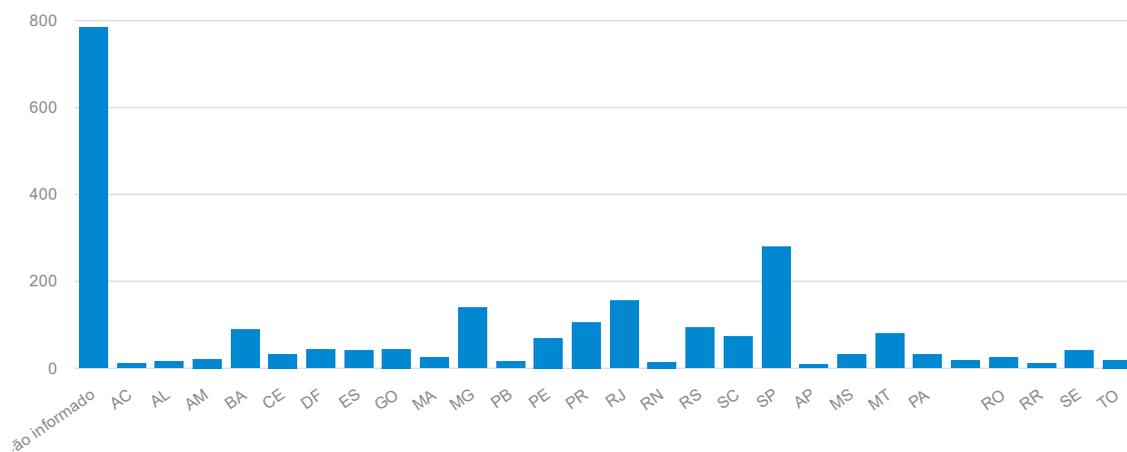
| | |
|--|------|
| Estudantes | 305 |
| Comunidade | 53 |
| Colaboradores Sistema Cofen/Corens | 85 |
| Enfermeiro(a) | 1108 |
| Tecnico(a) de Enfermagem | 423 |
| Auxiliar de Enfermagem | 71 |
| Outros | 263 |
| Obstetriz | 2 |
| Técnico em enfermagem (COREN MT) | 1 |
| Enfermeiro(a) (COREN PE) | 1 |
| Enfermeiro(a) (COREN SP) | 2 |
| Tecnico(a) de Enfermagem (COREN SP) | 1 |



Respostas por estado

| | |
|----------------------|-----|
| Não informado | 785 |
|----------------------|-----|

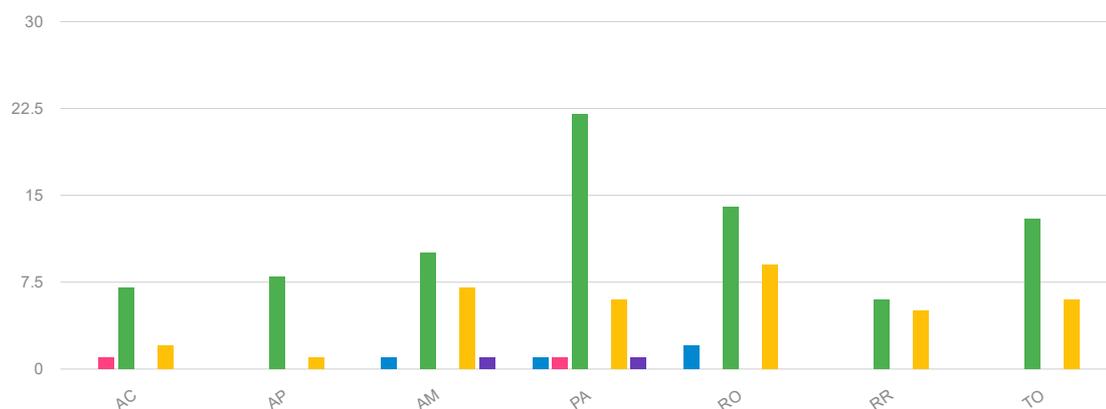
| | |
|----|-----|
| AC | 11 |
| AL | 16 |
| AM | 21 |
| BA | 89 |
| CE | 33 |
| DF | 43 |
| ES | 41 |
| GO | 44 |
| MA | 24 |
| MG | 139 |
| PB | 16 |
| PE | 69 |
| PR | 106 |
| RJ | 155 |
| RN | 14 |
| RS | 94 |
| SC | 73 |
| SP | 280 |
| AP | 9 |
| MS | 31 |
| MT | 79 |
| PA | 31 |
| PI | 17 |
| RO | 25 |
| RR | 11 |
| SE | 40 |
| TO | 19 |



Regiões

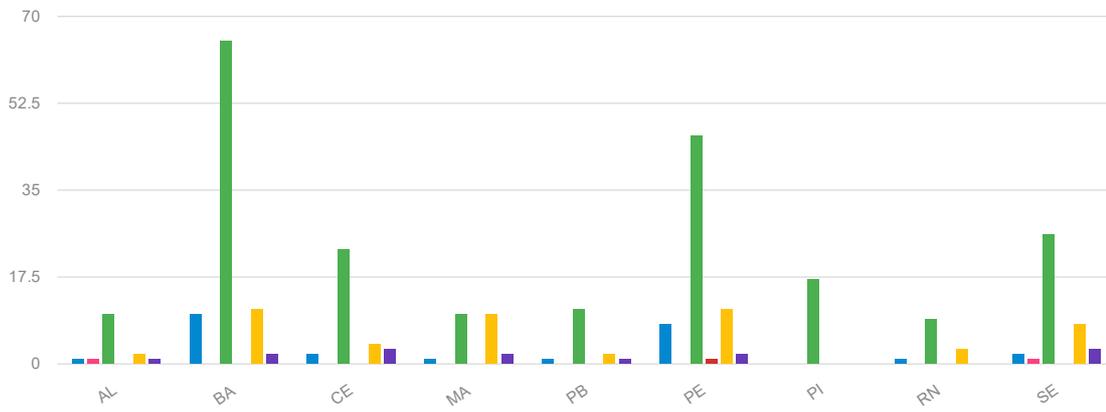
Região Norte

| Estado | Denúncia | Elogios | Informação | Informacao / Solicitacao | Reclamação | Sugestão | Total |
|--------|----------|---------|------------|--------------------------|------------|----------|-------|
| AC | 0 | 1 | 7 | 0 | 2 | 0 | 10 |
| AP | 0 | 0 | 8 | 0 | 1 | 0 | 9 |
| AM | 1 | 0 | 10 | 0 | 7 | 1 | 19 |
| PA | 1 | 1 | 22 | 0 | 6 | 1 | 31 |
| RO | 2 | 0 | 14 | 0 | 9 | 0 | 25 |
| RR | 0 | 0 | 6 | 0 | 5 | 0 | 11 |
| TO | 0 | 0 | 13 | 0 | 6 | 0 | 19 |



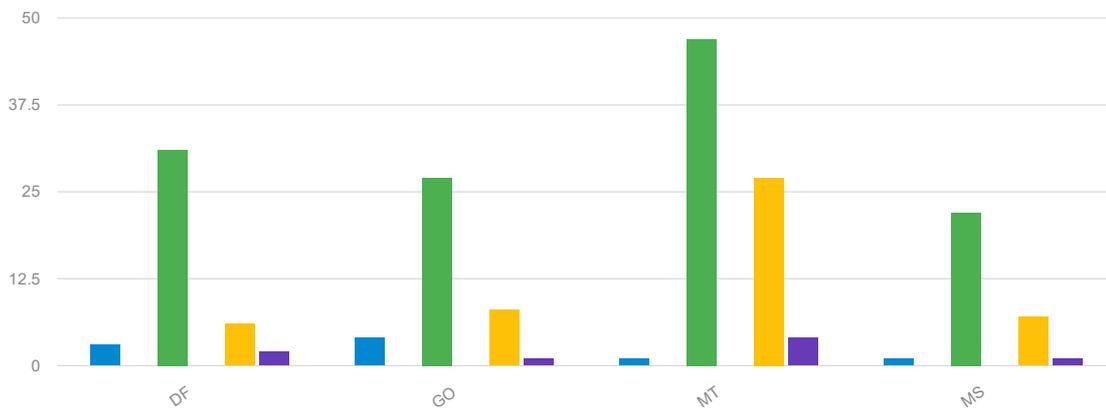
Região Nordeste

| Estado | Denúncia | Elogios | Informação | Informacao / Solicitacao | Reclamação | Sugestão | Total |
|--------|----------|---------|------------|--------------------------|------------|----------|-------|
| AL | 1 | 1 | 10 | 0 | 2 | 1 | 15 |
| BA | 10 | 0 | 65 | 0 | 11 | 2 | 88 |
| CE | 2 | 0 | 23 | 0 | 4 | 3 | 32 |
| MA | 1 | 0 | 10 | 0 | 10 | 2 | 23 |
| PB | 1 | 0 | 11 | 0 | 2 | 1 | 15 |
| PE | 8 | 0 | 46 | 1 | 11 | 2 | 68 |
| PI | 0 | 0 | 17 | 0 | 0 | 0 | 17 |
| RN | 1 | 0 | 9 | 0 | 3 | 0 | 13 |
| SE | 2 | 1 | 26 | 0 | 8 | 3 | 40 |



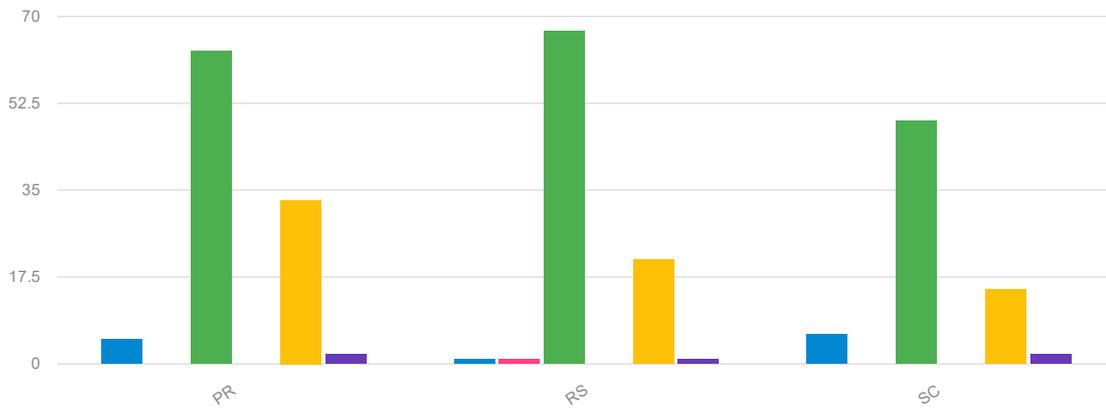
Região Centro-Oeste

| Estado | Denúncia | Elogios | Informação | Informacao / Solicitacao | Reclamação | Sugestão | Total |
|--------|----------|---------|------------|--------------------------|------------|----------|-------|
| DF | 3 | 0 | 31 | 0 | 6 | 2 | 42 |
| GO | 4 | 0 | 27 | 0 | 8 | 1 | 40 |
| MT | 1 | 0 | 47 | 0 | 27 | 4 | 79 |
| MS | 1 | 0 | 22 | 0 | 7 | 1 | 31 |



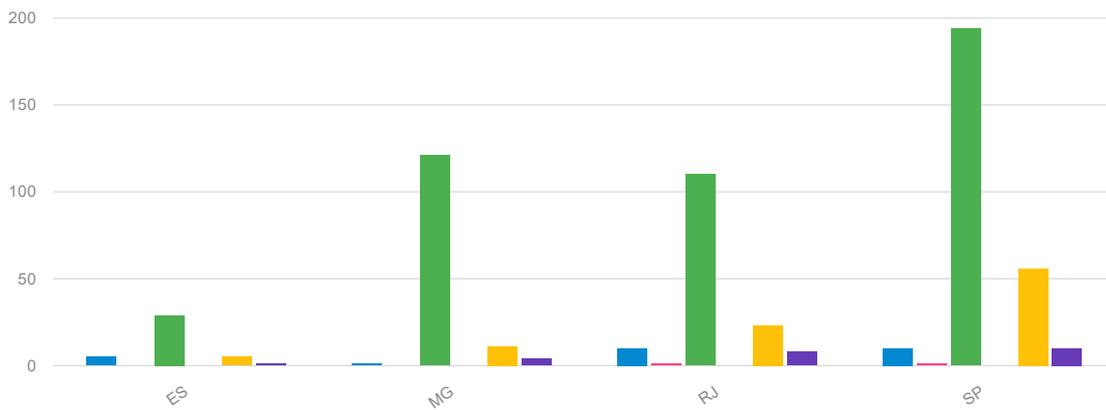
Região Sul

| Estado | Denúncia | Elogios | Informação | Informacao / Solicitacao | Reclamação | Sugestão | Total |
|--------|----------|---------|------------|--------------------------|------------|----------|-------|
| PR | 5 | 0 | 63 | 0 | 33 | 2 | 103 |
| RS | 1 | 1 | 67 | 0 | 21 | 1 | 91 |
| SC | 6 | 0 | 49 | 0 | 15 | 2 | 72 |



Região Sudeste

| Estado | Denúncia | Elogios | Informação | Informacao / Solicitacao | Reclamação | Sugestão | Total |
|--------|----------|---------|------------|--------------------------|------------|----------|-------|
| ES | 5 | 0 | 29 | 0 | 5 | 1 | 40 |
| MG | 1 | 0 | 121 | 0 | 11 | 4 | 137 |
| RJ | 10 | 1 | 110 | 0 | 23 | 8 | 152 |
| SP | 10 | 1 | 194 | 0 | 56 | 10 | 271 |



Manifestações por tipo de manifestante

| | |
|-----------------|------|
| Pessoa física | 2276 |
| Pessoa jurídica | 39 |

Apêndice 6

Regimento Interno do Comitê de Tecnologia da Informação.



cofen
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Regimento Interno

Novembro de 2013 – Versão 1.0 R.9



cofen
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REGIMENTO INTERNO

Créditos

Conselho Federal de Enfermagem - Cofen
Comitê de Tecnologia da Informação do Cofen

Diretoria

Presidente Interino: Osvaldo Albuquerque Sousa Filho (CE)
Vice-Presidente: Dorisdaia Carvalho de Humerez (SP)
Primeiro-Secretário: Gelson Luiz de Albuquerque (SC)
Segundo-Secretário: Irene do Carmo Alves Ferreira (SE)
Primeiro-Tesoureiro: Antônio Marcos Freire Gomes (PA)
Segundo-Tesoureiro: Jebson Medeiros de Souza (AC)

Conselheiros Efetivos:

Ivete Santos Barreto (GO)
Maria do Rozário de Fátima Borges Sampaio (PI)
Sílvia Maria Neri Piedade (RO)

Suplentes

Amaury Angelo Gonzaga (MT)
Ana Tânia Lopes Sampaio (RN)
Anselmo Jackson Rodrigues de Almeida (PB)
Julita Correia Feitosa (PE)
Regina Maria dos Santos (AL)
Sebastião Junior Henrique Duarte (MS)
Vencelau Jackson da Conceição Pantoja (AP)
Wilton José Patrício (ES)

Membros do Comitê de Tecnologia da Informação do Cofen - Portaria nr 774, de 2/09/2013.

Membros titulares:

Dr. Jebson Medeiros de Souza – Coordenador.
Dr. Marcelo Felipe Moreira Persegona.
Sr. Maximiliano Silva Magalhães.
Sr. Alexandre Oliveira Gomes.
Sr. André Pereira de Jesus.
Sr. Claudio Márcio Oliveira Leal.
Sr. Elderson Ferreira da Silva.
Sra. Nilza Maria Felix.
Sr. Alexandre Tadeu dos Santos Barreira.
Sr. Sandy Assis Andrade.
Sr. Samuel de Oliveira Goulart.

Membros suplentes:

Dr. Antônio Marcos Freire Gomes.
Sr. Henôr Vatson Heler Júnior.
Dr. João Bosco Tavares de Mattos.
Sr. William Coutinho de Oliveira Evaristo.
Sr. Leziel Alves Lopes.
Sr. Matheus Moreira Cruz.
Sra. Maria Olímpia da Silva Pereira.
Sr. Ricardo Antônio Ribeiro Pires.
Sr. Bruno Sampaio da Costa.
Sra. Tânia de Almeida Moraes.
Sr. Izael Fernandes da Silva.
Sr. Thiago Saldanha Carneiro Costa.
Sr. Marcelo Ribeiro Medeiros.



cofen
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

Controle de Versão

| Versão | Data | Detalhamento da versão | Revisado por | Aprovado por |
|--------|------------|---|---|--------------|
| 1 | 27/10/2010 | Preparação inicial do documento. | Marcelo Felipe Moreira Persegona. | N.A. |
| 1.R1 | 4/04/2011 | Revisão do documento. | Marcelo Felipe Moreira Persegona. | N.A. |
| 1.R2 | 5/04/2011 | Revisão do documento. | Marcelo Felipe Moreira Persegona; Júlio Lima Toledo; e Elias Ferraz. | N.A. |
| 1.R3 | 12/04/2011 | Revisão do documento: Título IV art. 4º, Título V art. 5º, Título VII art. 7º, Título VIII art. 9º item IV, Título X. | Marcelo Felipe Moreira Persegona; Júlio Lima Toledo, Ricardo Antônio Ribeiro Pires e Elias Ferraz. | N.A. |
| 1.R4 | 25/04/2011 | Revisão do documento: Título X art. 15, art. 16, art. 17 e art. 18. | Marcelo Felipe Moreira Persegona e Júlio Lima Toledo. | N.A. |
| 1.R5 | 31/08/2011 | Revisão do documento: Título II art. 2º, Título IV art. 4º foi excluído, Título X art. 18 foi acrescido. | Marcelo Felipe Moreira Persegona, Júlio Lima Toledo, Ricardo Antônio Ribeiro Pires, Manuel Antônio do Amaral Sauer, Gustavo Rocha Aquino Gonzales e Marcelo Ribeiro Medeiros. | N.A. |
| 1.R6 | 22/03/2013 | Atualização dos Créditos, Título II – Das Referências Normativas. | Marcelo Felipe Moreira Persegona. | N.A. |
| 1.R7 | 2/09/2013 | Portaria Cofen nr 774, de 2/09/2013 – Nomeação de membros do Comitê de Tecnologia da Informação. | Presidente Interino do Conselho Federal de Enfermagem Dr. Osvaldo Albuquerque Sousa Filho. | N.A. |
| 1.R8 | 5/11/2013 | Inclusão de periodicidade mínima de reunião do Comitê. Tempo de permanência dos membros no Comitê – Art. 6 §2º. | Controladoria-Geral. Memorando nr 31/2013/ASSLEGIS/COFEN, 1/11/2013. | N.A. |
| 1.R9 | 5/11/2013 | Título X renomeado para DISPOSIÇÕES FINAIS. Acréscimo do Art. 20. | Assessoria Legislativa. Memorando nr 31/2013/ASSLEGIS/COFEN, 1/11/2013. | N.A. |



cofen
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

Sumário

| | |
|---|----|
| TÍTULO I - DAS GENERALIDADES..... | 5 |
| TÍTULO II - DAS REFERÊNCIAS NORMATIVAS..... | 5 |
| TÍTULO III - DO ÂMBITO DA APLICAÇÃO..... | 5 |
| TÍTULO IV - DA NATUREZA..... | 6 |
| TÍTULO V - DO OBJETIVO..... | 6 |
| TÍTULO VI - DA CONSTITUIÇÃO..... | 7 |
| TÍTULO VII - DAS ATRIBUIÇÕES..... | 7 |
| TÍTULO VIII - DO FUNCIONAMENTO..... | 9 |
| TÍTULO IX – DO QUORUM PARA REUNIÕES E DELIBERAÇÕES..... | 10 |
| TÍTULO X – DISPOSIÇÕES FINAIS..... | 10 |
| Anexo I – Modelo de Ata do Comitê de Tecnologia da Informação do Cofen..... | 11 |



cofen
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

TÍTULO I - DAS GENERALIDADES

Art. 1º Este regimento tem por finalidade estabelecer atribuições e responsabilidades do Comitê de Tecnologia da Informação do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen).

TÍTULO II - DAS REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Art. 2º As seguintes instruções regulam o Comitê de Tecnologia da Informação do Cofen:

- I) Instrução Normativa nº 4, de 12 de novembro de 2010 - Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal;
- II) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- III) Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- IV) Resolução Cofen nº 421, de 15 de fevereiro de 2012 - Aprova o Regimento Interno do Conselho Federal de Enfermagem e dá outras providências;
- V) E aquelas que vierem a substituir as anteriores.

TÍTULO III - DO ÂMBITO DA APLICAÇÃO

Art. 3º Este regimento aplica-se a todos os membros do Comitê de Tecnologia da Informação do Cofen.

Parágrafo único: Aplica-se ainda este regimento, no que couber, ao relacionamento do Cofen com outros órgãos públicos ou entidades públicas ou privadas.



cofen
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

TÍTULO IV - DA NATUREZA

Art. 4º O Comitê de Tecnologia da Informação é um fórum de caráter consultivo, assumindo caráter deliberativo quanto aos assuntos que lhe forem submetidos pela autoridade superior.

Parágrafo único. O Comitê de Tecnologia da Informação será regido pelos dispositivos deste Regimento Interno.

TÍTULO V - DO OBJETIVO

Art. 5º O Comitê de Tecnologia da Informação tem como objetivos:

I – promover a utilização planejada e coordenada de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para dar suporte às necessidades operacionais do Cofen e do Sistema Cofen/Conselhos Regionais;

II – colaborar para que o Cofen possa se adaptar rapidamente às mudanças tecnológicas ou de gestão e às novas demandas operacionais;

III – identificar continuamente oportunidades de melhoria de desempenho das atribuições do Cofen e submetê-las à comissão responsável pelo Planejamento Estratégico;

IV – promover o alinhamento das ações de TIC às diretrizes estratégicas do Cofen;

V – determinar prioridades dos programas de investimentos em TIC em linha com as estratégias e prioridades do Cofen;

VI – monitorar o estado atual dos projetos e resolver conflitos de recursos; e

VII – monitorar níveis de serviço de TIC e suas melhorias.



cofen
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

TÍTULO VI - DA CONSTITUIÇÃO

Art. 6º O Comitê de Tecnologia da Informação será constituído por:

- I – pelo menos um Conselheiro Federal Diretor;
- II – um representante da Assessoria Técnica;
- III – um representante da Secretaria Geral;
- IV – um representante da Controladoria Geral;
- V – um representante de cada Departamento; e
- VI – um servidor com o cargo de técnico, o qual será designado para o exercício da secretaria do comitê.

§1º Cada uma das unidades administrativas acima deverá comunicar à Assessoria Técnica a indicação de seus representantes e os suplentes dos membros titulares.

§2º A duração da participação dos membros representantes junto ao Comitê é de dois anos, podendo haver recondução, a critério da Presidência ou Plenário do Cofen.

§3º O Comitê de Tecnologia da Informação será coordenado por um Conselheiro Federal Diretor.

§4º Na ausência do Conselheiro Federal Diretor, coordenará o Comitê de Tecnologia da Informação o representante da Assessoria Técnica e, na ausência deste, será designado eventualmente ou por tempo previamente determinado um coordenador *pro tempore*.

TÍTULO VII - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 7º Caberá ao Comitê de Tecnologia da Informação análise e manifestação ou proposição, quando couber, do que se segue:

- I – integração dos sistemas de informação que compõem a plataforma operacional de TIC do Cofen;



cofen
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

II – consolidação das demandas de TIC das unidades administrativas do Cofen e, eventualmente, dos Conselhos Regionais de Enfermagem;

III – manutenção da integração entre os projetos de TIC;

IV – alinhamento das ações de TIC aos projetos e atribuições do Cofen;

V – participação na composição de equipes de projetos corporativos de TIC;

VI – avaliação das propostas, ideias, sugestões, necessidades e requerimentos para uso de TIC em atividades específicas ou no ambiente corporativo;

VII – avaliação e priorização dos projetos de TIC que serão submetidos à Presidência ou Diretoria ou Plenária do Cofen;

VIII – acompanhamento do desenvolvimento e da implantação dos projetos aprovados;

IX – utilização, nas suas avaliações e análises, das informações produzidas pelas áreas competentes do Cofen ou empresa de consultoria especializada, eventualmente contratada pelo Conselho Federal, para planejamento e avaliação da qualidade de serviços e produtos de TIC;

X – análise e manifestação sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do Cofen; e

XI – recomendação de projetos e medidas com vistas ao aperfeiçoamento de normas, padrões técnicos ou administrativos, racionalização no uso de recursos de TIC e, com isso, propiciar melhoria no desempenho geral das atividades do Cofen.

Art. 8º Caberá a Secretaria do Comitê de Tecnologia da Informação ser facilitadora e intermediadora das ações quanto a:

I – organizar com o Coordenador do Comitê de Tecnologia da Informação a relação das pessoas que participarão das reuniões, realizando as convocações por escrito com a máxima antecedência possível. Os convites para a reunião deverão conter: local, data e horário da reunião, assunto a ser tratado e um pedido de confirmação da presença;

II – permanecer em contato com os outros membros do Comitê de Tecnologia da Informação e convidados para registrar todas as confirmações e desistências;



cofen
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

III – fazer a preparação da sala de reuniões e assessorar o Comitê de Tecnologia da Informação durante a reunião;

IV – manter o controle de versões e revisões do Regimento Interno do Comitê de Tecnologia da Informação;

V – elaborar as atas das reuniões;

VI – manter o arquivo das atas das reuniões realizadas; e

VII – realizar os encaminhamentos solicitados pelo Comitê de Tecnologia da Informação.

TÍTULO VIII - DO FUNCIONAMENTO

Art. 9º As reuniões serão realizadas na sede do Cofen em Brasília/DF ou, eventualmente, poderão ser marcadas em outra localidade por deliberação do Comitê de Tecnologia da Informação.

Art. 10 O Comitê de Tecnologia da Informação reúne-se ordinariamente conforme calendário por ele definido e, extraordinariamente, mediante convocação do seu Coordenador ou por solicitação de pelo menos um terço de seus membros.

Art. 11 Sempre que as circunstâncias ou conveniências indicarem, será facultada a realização de reuniões por meio de videoconferência.

Art. 12 Poderão ser convidados outros servidores do Cofen ou dos Conselhos Regionais para participarem das reuniões do Comitê de Tecnologia da Informação.

Parágrafo único. A participação de convidados, colaboradores, ou pessoa não integrante do Comitê de Tecnologia da Informação, deve ser comunicada com antecedência à Secretaria do Comitê de Tecnologia da Informação, seja para reuniões presenciais ou virtuais para que essa possa tomar as providências necessárias.

Art. 13 Será elaborada, a cada reunião, ata sucinta sobre os assuntos tratados e as conclusões do Comitê, conforme o modelo do Anexo I.



cofen
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

TÍTULO IX – DO QUORUM PARA REUNIÕES E DELIBERAÇÕES

Art. 14 O Comitê se reúne com a presença mínima da maioria simples de seus membros.

Art. 15 No caso de sua ausência e de seu suplente, o membro do comitê poderá nomear substituto, que, entretanto, não terá direito de voto.

Art. 16 As deliberações do comitê far-se-ão por votação aberta dos presentes, por maioria simples, presente o Conselheiro Federal Diretor.

Art. 17 Aos membros do comitê é facultada a apresentação de seu voto por escrito.

Art. 18 No caso de ocorrer empate na votação, o Coordenador do Comitê de Tecnologia da Informação se manifestará com o voto de minerva para desempatar a votação.

TÍTULO X – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.19 Os casos omissos deste Regulamento Interno serão apreciados e decididos, em primeira instância, pelo Comitê de Tecnologia da Informação e, em última, pela Plenária do Cofen.

Art.20 Este regimento Interno entra em vigor na data da publicação da decisão do Plenário do Cofen que o aprovar.



Anexo I – Modelo de Ata do Comitê de Tecnologia da Informação do Cofen

[TEMPLATE DE ATA DE REUNIÃO DO COMITÊ DE TI]

1. Dados da Reunião

<Inserir os dados da reunião.>

| Data | Hora inicial | Hora final | Local |
|------|--------------|------------|-------|
| | | | |

2. Participantes

<Inserir as informações dos participantes da reunião.>

| Nome | Órgão | Telefone | E-mail |
|------|-------|----------|--------|
| | | | |

3. Pauta

<Inserir a pauta da reunião.>

| Item | Descrição |
|------|-----------|
| 1 | |

4. Relato da reunião

<Escrever os itens que foram discutidos durante a reunião.>

-
-

5. Ações

<Escrever os itens de ação da reunião, definindo seu responsável e data limite para conclusão.>

| Item | Descrição | Responsável | Data limite |
|------|-----------|-------------|-------------|
| 1 | | | |

6. Próxima reunião

<Informações sobre a próxima reunião.>

| Data | Hora inicial | Hora final | Local |
|------|--------------|------------|-------|
| | | | |

| Item | Pauta |
|------|-------|
| 1 | |

7. APROVAÇÃO

<Inserir o(s) nome(s) do(s) responsável(is) por aprovar a Ata de Reunião.>

Nome: <Nome do responsável/>

Cargo: <Nome do cargo>

Data: <dd/mm/aaaa>

Nome: <Nome do Responsável/>

Cargo: <Nome do cargo>

Data: <dd/mm/aaaa>

Apêndice 7

Caderno de atribuições e organograma do Cofen.

Conselho Federal de Enfermagem

Atribuições das Unidades Funcionais do Cofen

Assessoria de Planejamento e Gestão do Conselho Federal de Enfermagem

Versão 3.0

Brasília/DF, 2016

Assessoria de Planejamento e Gestão

Atribuições das Unidades Funcionais do Cofen

Gestão 2015-2018

Créditos

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

Conselheiros Efetivos

Presidente: Dr. Manoel Carlos Neri da Silva - Coren-RO nº 63.592
Vice-Presidente: Dra. Irene do Carmo Alves Ferreira - Coren-SE nº 71.719
Primeira-Secretária: Dra. Maria do Rozário de Fátima Borges Sampaio - Coren-PI nº 19.084
Segundo-Secretário: Dr. Vencelau Jackson da Conceição Pantoja - Coren-AP nº 75.956
Primeiro-Tesoureiro: Dr. Jebson Medeiros de Souza - Coren-AC nº 95.621
Segundo-Tesoureiro: Dr. Antônio José Coutinho de Jesus - Coren-ES nº 55.621
Dr. Luciano da Silva - Coren-SP nº 82.988
Dra. Mirna Albuquerque Frota - Coren-CE nº 60.352
Dra. Nádia Mattos Ramalho - Coren-RJ nº 31.516

Conselheiros Suplentes

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

Equipe Técnica

Dra. Orlene Veloso Dias – Conselheira Federal.
Dr. Marcelo Felipe Moreira Persegona.
Esp. André Pereira de Jesus.

Sumário

| | |
|---|----|
| ABREVIATURAS | 5 |
| INTRODUÇÃO | 7 |
| 1 ORGANOGRAMA FUNCIONAL | 9 |
| 2 CARGOS DE ASSESSORIA | 11 |
| 2.1 ASSESSOR ANALISTA | 11 |
| 2.1.1 Assessor Analista I | 12 |
| 2.1.2 Assessor Analista II | 12 |
| 2.1.3 Assessor Analista III | 13 |
| 2.2 ASSESSOR ASSISTENTE | 14 |
| 3 COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES FUNCIONAIS | 15 |
| 3.1 PLENÁRIO | 15 |
| 3.1.1 Coordenação-Geral das Câmaras Técnicas | 17 |
| 3.1.1.1 Assessoria das Câmaras Técnicas | 19 |
| 3.2 DIRETORIA | 21 |
| 3.3 PRESIDÊNCIA | 23 |
| 3.3.1 Primeira-Secretaria | 27 |
| 3.3.2 Segunda-Secretaria | 29 |
| 3.3.3 Primeira-Tesouraria | 30 |
| 3.3.4 Segunda-Tesouraria | 31 |
| 3.3.4.1 Chefia de Gabinete | 32 |
| 3.3.4.1.1 Assessoria da Diretoria | 33 |
| 3.3.4.1.2 Assessoria do Plenário | 35 |
| 3.3.4.1.3 Secretaria-Geral | 37 |
| 3.3.4.1.4 Escritório Administrativo do Rio de Janeiro | 39 |
| 3.4 OUVIDORIA-GERAL | 42 |
| 3.5 CORREGEDORIA-GERAL | 43 |
| 3.5.1 Setor de Processos Éticos | 45 |
| 3.6 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO | 47 |
| 3.7 ASSESSORIAS | 48 |
| 3.7.1 Assessoria Técnica | 48 |
| 3.7.2 Assessoria de Especial da Presidência | 50 |
| 3.7.3 Assessoria de Planejamento e Gestão | 51 |
| 3.7.4 Assessoria de Relações Institucionais | 53 |
| 3.7.5 Assessoria Executiva | 55 |
| 3.7.6 Assessoria de Comunicação | 57 |
| 3.7.7 Assessoria Legislativa | 59 |

| | | |
|----------|--|-----|
| 3.7.8 | Assessoria Parlamentar..... | 61 |
| 3.7.9 | Assessoria de Cerimonial e Eventos..... | 63 |
| 3.8 | CONTROLADORIA-GERAL..... | 65 |
| 3.8.1 | Divisão de Auditoria Interna..... | 67 |
| 3.8.2 | Divisão de Controle Interno..... | 69 |
| 3.9 | PROCURADORIA-GERAL..... | 71 |
| 3.9.1 | Divisão de Processos Administrativos e Contenciosos..... | 73 |
| 3.9.2 | Divisão de Licitação e Contratos..... | 74 |
| 3.10 | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO..... | 76 |
| 3.10.1 | Divisão de Gestão de Pessoas..... | 78 |
| 3.10.1.1 | Setor de Folha de Pagamento e Benefícios..... | 80 |
| 3.10.1.2 | Setor de Recursos Humanos..... | 82 |
| 3.10.2 | Divisão de Gestão de Serviços..... | 84 |
| 3.10.2.1 | Setor de Serviços Gerais..... | 86 |
| 3.10.2.2 | Setor de Passagens..... | 88 |
| 3.10.2.3 | Setor de Registro e Cadastro..... | 89 |
| 3.10.3 | Divisão de Infraestrutura e Suprimento..... | 91 |
| 3.10.3.1 | Setor de Patrimônio..... | 92 |
| 3.10.3.2 | Setor de Gestão de Convênios..... | 94 |
| 3.10.3.3 | Setor de Almoxarifado..... | 96 |
| 3.10.3.4 | Setor de Compras e Contratações..... | 97 |
| 3.11 | DEPARTAMENTO FINANCEIRO..... | 99 |
| 3.11.1 | Divisão de Tesouraria..... | 101 |
| 3.11.1.1 | Setor de Diárias, Verba de Representação e Jeton..... | 102 |
| 3.11.2 | Divisão de Contabilidade..... | 103 |
| 3.11.3 | Divisão de Orçamento e Empenho..... | 104 |
| 3.12 | DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO..... | 105 |
| 3.12.1 | Setor de Infraestrutura Tecnológica..... | 107 |
| 3.12.2 | Setor de Sistemas Corporativos..... | 109 |
| 3.12.3 | Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação..... | 111 |
| 3.13 | CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA..... | 113 |
| 3.13.1 | Biblioteca..... | 115 |
| 3.13.2 | Setor de Arquivo-Geral e Protocolo..... | 117 |
| 3.13.3 | Setor de Expedição..... | 119 |
| 3.13.4 | Museu Nacional de Enfermagem..... | 120 |
| | REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS..... | 123 |

ABREVIATURAS

| | |
|------------|--|
| ABNT | Associação Brasileira de Normas Técnicas. |
| Abrasce | Associação Brasileira dos Servidores dos Conselhos de Enfermagem. |
| ACT | Acordo Coletivo de Trabalho. |
| Cadin | Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal. |
| CASE | Computer Aided Software Engineering. |
| CBCENF | Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem. |
| CDD | Classificação Decimal de Dewey. |
| CIP | Carteiras de Identidade Profissional. |
| Cofen | Conselho Federal de Enfermagem. |
| CONARENF | Comissão Nacional de Residência em Enfermagem. |
| Coopfispro | Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Trabalhadores em Conselhos de Fiscalização Profissional no Município do Rio de Janeiro Ltda. |
| Coren | Conselho Regional de Enfermagem. |
| CPL | Comissão Permanente de Licitações. |
| CTAS | Câmara Técnica de Atenção à Saúde. |
| CTEP | Câmara Técnica de Educação e Pesquisa. |
| CTFIS | Câmara Técnica de Fiscalização. |
| CTI | Comitê de Tecnologia da Informação. |
| CTLN | Câmara Técnica de Legislação e Normas. |
| CTPS | Carteira de Trabalho e Previdência Social. |
| DLC | Divisão de Licitação e Contratos. |
| DOU | Diário Oficial da União. |
| DPAC | Divisão de Processos Administrativos e Contenciosos. |
| DRC | Departamento de Registro e Cadastro. |
| DTIC | Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação. |
| DVD | Digital Versatile Disc. |
| FGTS | Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. |
| Funad | Fundo de Apoio a Atividades Administrativas dos Conselhos Regionais de Enfermagem. |
| GRRF | Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS. |
| GT | Grupo de Trabalho. |
| INSS | Instituto Nacional do Seguro Social. |

| | |
|--------|--|
| IRRF | Imposto de Renda Retido na Fonte. |
| MEC | Ministério da Educação. |
| PAD | Processo Administrativo. |
| PCS | Plano de Cargos e Salários. |
| PDTI | Plano Diretor de Tecnologia da Informação. |
| PEF | Processo Econômico-Financeiro. |
| PEI | Planejamento Estratégico Institucional. |
| PIS | Programa de Integração Social. |
| Platec | Plano de Trabalho Especial Cofen. |
| PSIC | Política de Segurança da Informação e Comunicação. |
| RAIS | Relação Anual de Informações Sociais. |
| REP | Reunião Extraordinária de Plenário. |
| ROD | Reunião Ordinária de Diretoria. |
| ROP | Reunião Ordinária de Plenária. |
| SGP | Setor de Gestão de Pessoas. |
| SIC | Segurança da Informação e Comunicação. |
| TCU | Tribunal de Contas da União. |
| TIC | Tecnologia da Informação e Comunicação. |
| TSE | Tribunal Superior Eleitoral. |
| TTD | Tabela de Temporalidade de Documentos. |

INTRODUÇÃO

O organograma tem a finalidade de revelar o caráter formal e oficial da organização, o que é especialmente importante para o dirigente da instituição e demais pessoas que a compõe.

Todas as organizações devem ter um organograma. Tanto faz qual seja o seu tamanho, se ela é grande ou pequena. O organograma transmite a impressão de organização, gera confiança e transmite informação que deve ser conhecida por todos os seus empregados. Cada um dos empregados que o visualize, saberá qual é a sua posição na organização e as funções inerentes ao seu cargo e a sua unidade funcional.

O organograma representa a estrutura organizacional, a qual mostra graficamente como estão dispostas as unidades funcionais, a hierarquia, ou seja, quem é chefe de quem, e as relações de comunicação existentes dentro da organização. Também tem a capacidade de apresentar a distribuição de cargos e de autoridade. Pode ter várias formas, desde a mais comum, conhecida como organograma clássico, até formas pouco usuais, tais como o organograma na forma de flor.

As unidades funcionais possuem um responsável, cujo cargo pode ser Presidente, Diretor, Chefe, Assessor, Supervisor, Gerente, Coordenador, Secretário etc. E é também onde estão lotados os empregados e possui espaço físico bem definido dentro da organização.

A confecção de um organograma envolve uma metodologia para construir uma base sólida do Planejamento Estratégico Institucional (PEI). Também pode e deve ser modificado de acordo com as variações que venham a existir na organização. Se existe mudança em alguma unidade funcional, essa mudança deve refletir integralmente no organograma.

A sua construção deve sempre ser precedida de um estudo da departamentalização existente, das subdivisões mais importantes, das relações e dos títulos dos cargos. É importante que o responsável por sua elaboração observe o fato de que o organograma deve possibilitar uma leitura fácil e, conseqüentemente, boa interpretação dos seus componentes.

A confecção do organograma tem, basicamente, duas partes interligadas: linhas e retângulos. Sendo que as primeiras representam o fluxo da autoridade e os últimos as unidades funcionais e os cargos entre os quais flui a autoridade.

No Brasil, a nomenclatura utilizada nos organogramas é Conselho, Presidência, Diretoria, Departamentos, Divisão, Serviço, Seção e Setor. Quanto maior a autoridade, maior será a sua representação gráfica, maior será o retângulo.

A posição das unidades funcionais no organograma também indica o tipo de função que essa unidade desempenha dentro da organização. Assim se tem, por exemplo, no primeiro nível as unidades deliberativas, no segundo nível as unidades executivas, no terceiro nível as unidades técnicas e no quarto nível, em diante, as unidades operacionais, ver figura 1.

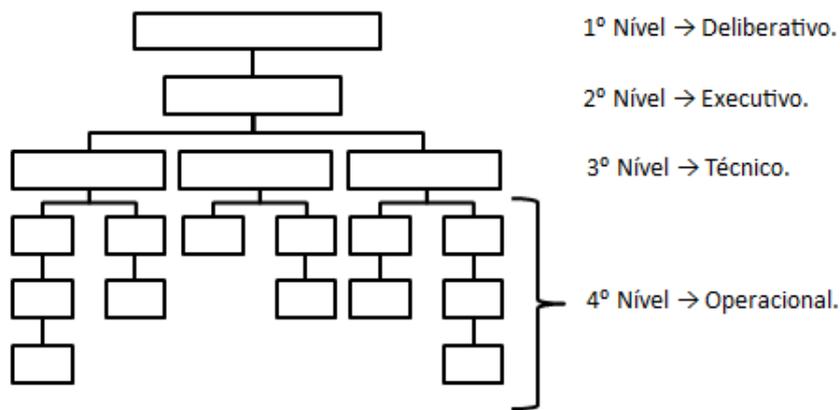


Figura 1 - Tipo de funções conforme o nível no organograma.
 Fonte: Confeccionado pela Assessoria de Planejamento e Gestão do Cofen.

O simples fato da elaboração do organograma já permite a análise de complexidades na estrutura organizacional. Além disso, o organograma serve para estabilizar a estrutura organizacional, o que resulta na diminuição de conflitos de jurisdição entre dirigentes e departamentos.

Além do mais, o processo de elaboração do organograma necessita que várias outras atividades tenham sido executadas, conforme apresentado na figura 2. Esse processo permite a instituição ter uma visão holística e pensar e elaborar vários instrumentos de gestão que são necessários.

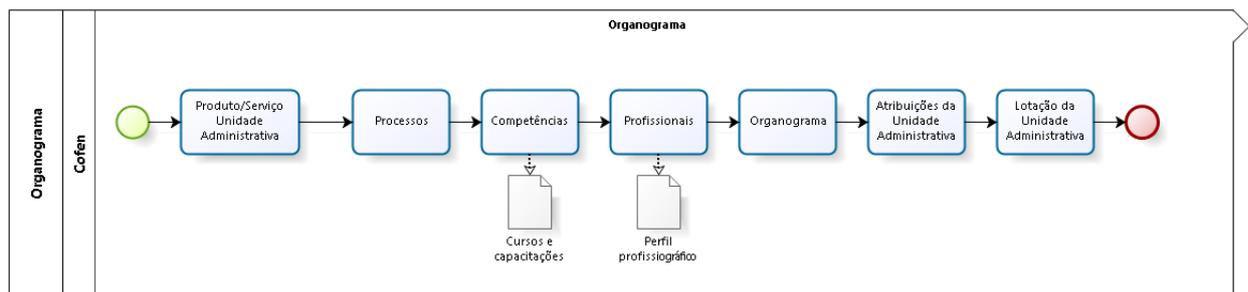


Figura 2 – Processo de elaboração do organograma.
 Fonte: Confeccionado pela Assessoria de Planejamento e Gestão do Cofen.

1 ORGANOGRAMA FUNCIONAL

Para concepção de um organograma é necessário o domínio da estrutura geral da organização, a qual está disposta em níveis que representam a hierarquia existente. No organograma clássico quanto mais alto estiver um cargo, maior a sua autoridade e a abrangência da sua atividade. Ele é elaborado com retângulos que representam as unidades funcionais e as linhas representam a hierárquica e a comunicação existente entre as unidades funcionais. As estruturas de comunicação e coordenação são predominantemente chefe-subordinado.

Nesse tipo de organograma, o Plenário do Cofen ocupa o topo do organograma. Dessa posição, logo abaixo, estão a Diretoria, Chefe de Gabinete, Assessores, Departamentos e assim por diante. Conseqüentemente, sabe-se que um Chefe de Departamento deve-se reportar ao Chefe de Gabinete, o qual, por sua vez, se reporta ao Presidente e este ao Plenário, ver figura 3.

Cabe salientar que os organogramas também possuem limitações, tais como a de apresentar apenas as relações formais da organização, isto é, aquela prevista nos estatutos e nos regimentos, não trazendo à tona as relações não oficiais que existem em todas as organizações.

Além do mais, o organograma é incompleto sem seu complemento natural, o manual da organização ou regimento interno, o qual é constituído por este Caderno de Atribuições das Unidades Funcionais do Cofen.

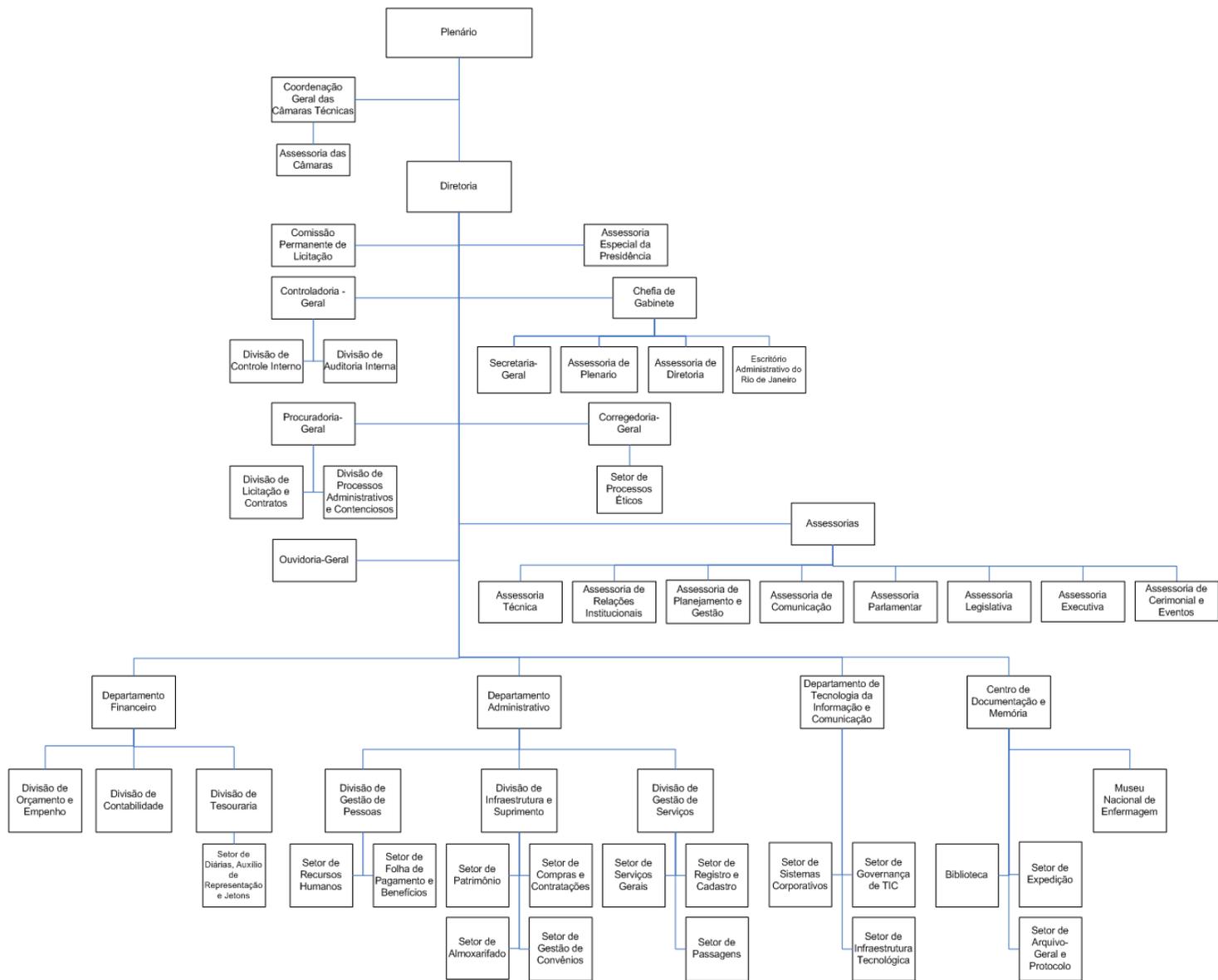


Figura 3 - Organograma Institucional do Cofen.
 Fonte: Confeccionado pela Assessoria de Planejamento e Gestão do Cofen.

2 CARGOS DE ASSESSORIA

Para melhorar a lotação e remanejamento dos assessores do Cofen, conforme a necessidade institucional, foram criados dois tipos de cargos de assessoria: Assessor Analista e Assessor Assistente. O primeiro corresponde aos profissionais de ensino superior e o segundo de suporte técnico administrativo, ensino médio.

Os assessores são lotados nas Assessorias conforme o nível de complexidade das atribuições que são necessárias a essas unidades funcionais e executam as atribuições dessa área, assim como também aquelas que são do seu cargo de assessoria.

2.1 ASSESSOR ANALISTA

O Assessor Analista é aquele no qual se enquadram os profissionais que atuam em nível técnico, na formulação e implementação de soluções e projetos para a consecução dos objetivos do Cofen, independentemente do processo em que atuam e possuem formação de ensino superior. O Assessor Analista possui três níveis de complexidade que diferencia os profissionais que irão ocupar esses cargos. Cada nível exige os seguintes requisitos:

| Níveis | Requisitos de escolaridade e experiência |
|-----------------------|---|
| Assessor Analista I | Ensino superior completo, reconhecido pelo MEC. |
| Assessor Analista II | Ensino superior completo reconhecido pelo MEC ou experiência anterior comprovada. |
| Assessor Analista III | Ensino superior completo reconhecido pelo MEC ou experiência anterior comprovada, com experiência em coordenação e gerenciamento de projetos e equipes. |

A função de Assessor Analista tem como principal atribuição assessorar a implementação da estratégia do Cofen, definindo prioridades e orientando ações necessárias, bem como apoiar a implementação dos planos de trabalho das unidades vinculadas à Diretoria e ao Plenário, acompanhando os indicadores de desempenho e resultados. Pode ser ocupada por empregados públicos do Cofen ou por profissionais externos, indicados pelo Plenário ou pela Diretoria.

Os profissionais externos indicados para a função de Assessor Analista não são contratados por meio de processo seletivo, uma vez que são considerados ocupantes de função de confiança.

2.1.1 Assessor Analista I

1. Negociar prazos e recursos, no âmbito da organização e com outras instituições, para o desenvolvimento de projetos sob sua responsabilidade.
2. Realizar apresentações, palestras e outras atividades de compartilhamento do conhecimento, dentro ou fora da organização, sobre assuntos restritos à sua especialidade e aos projetos de que participa.
3. Elaborar estudos, pareceres, notas técnicas, termos de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua.
4. Analisar dados, documentos e informações pertinentes à sua área de atuação, relacionando seus impactos com as atividades sob sua responsabilidade.
5. Planejar, implementar, acompanhar e avaliar resultados de projetos técnicos, sob orientação.
6. Analisar problemas, identificar e implementar soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguindo metodologias definidas e orientações gerais.

Autonomia: Atua sob supervisão geral em vários processos técnicos da área, tendo autonomia em situações previstas ou estruturadas.

2.1.2 Assessor Analista II

1. Fornecer informações técnicas para a análise e desenvolvimento de projetos e soluções, no que tange à sua área de especialização.
2. Negociar prazos e recursos com outras instituições, para o desenvolvimento de projetos e programas sob sua gestão.
3. Atuar como educador, multiplicando conhecimentos relativos à sua área.
4. Propor estratégias para a sua área de atuação frente aos cenários interno e externo.
5. Definir métodos, fluxos e padrões de informações.
6. Realizar apresentações, palestras e outras atividades de compartilhamento do conhecimento com pares, fornecedores e parceiros, sobre assuntos ligados às suas atividades ou aos projetos que coordena.
7. Planejar, implementar, acompanhar e avaliar resultados das soluções ou projetos técnicos, sem necessidade de supervisão direta.
8. Responder pela liderança técnica e conduzir a execução de atividades/projetos da área, considerando a integração com outras áreas da organização e parceiros.

Autonomia: Atua com autonomia em vários processos técnicos da área, inclusive em situações não previsíveis, seguindo diretrizes de seu superior.

2.1.3 Assessor Analista III

1. Participar da elaboração de políticas e estratégias do Cofen, influenciando na definição de diretrizes e planos.
2. Definir padrões de excelência técnica da unidade em que atua.
3. Realizar apresentações, palestras e outras atividades de compartilhamento do conhecimento com pares, clientes, fornecedores, parceiros e agentes da sociedade, sobre assuntos ligados aos projetos que coordena e ao Cofen como um todo.
4. Atuar como educador, orientando profissionais em temas diversos e estratégicos do Cofen.
5. Avaliar e orientar decisões tático-estratégicas a partir da visão dos contextos interno e externo, especialmente sobre tendências, ameaças e oportunidades relacionadas à sua especialidade e à sua área de atuação.
6. Liderar equipes em projetos da unidade e/ou multidisciplinares, cujos impactos interferem diretamente nos resultados da organização.
7. Planejar e desenvolver projetos de caráter multidisciplinar e interinstitucional, visando à geração e obtenção de conhecimento e informações que contribuam para a consecução dos objetivos estratégicos do Cofen.
8. Planejar, controlar e administrar o desenvolvimento e implementação de programas/projetos de grande porte, avaliando e monitorando fatores que possam interferir nos resultados, recursos e cumprimento de prazos.

Autonomia: Atua de forma independente, alinhado aos princípios e estratégias do Cofen e diretrizes de seu superior.

2.2 ASSESSOR ASSISTENTE

O Assessor Assistente é aquele no qual se enquadram os profissionais que atuam no suporte técnico administrativo, desenvolvendo atividades operacionais e administrativas, independentemente do processo.

| Níveis | Requisitos de escolaridade e experiência |
|---------------------|--|
| Assessor Assistente | Ensino médio completo. |

1. Executar atividades operacionais de suporte técnico ou administrativo.
2. Prestar informações previamente organizadas sobre produtos e serviços da unidade funcional.
3. Emitir relatórios formatados de diversas naturezas, a fim de subsidiar a tomada de decisão.
4. Formatar e atualizar material para apresentação de dados e informações para diferentes públicos, sob orientação.
5. Redigir textos (cartas, memorandos, relatórios, atas de reunião, e-mail etc.) com clareza, objetividade e correção gramatical.
6. Apoiar a elaboração de planos de utilização dos recursos e o cumprimento de prazos em projetos rotineiros e atividades da equipe da qual faz parte, estruturando e sistematizando dados para análise.
7. Estruturar procedimentos e sistematiza informações para dar apoio aos processos da área em que atua.
8. Alimentar e monitorar sistemas de gestão informatizados, necessários para a execução das atividades de suporte técnico ou administrativo dos processos em que atua.
9. Orientar outros profissionais da instituição no que diz respeito aos procedimentos administrativos e às normas internas relacionadas aos processos em que atua.
10. Elaborar termos de referência para aquisição de produtos e serviços estruturados, formatados ou de uso contínuo, sob orientação.
11. Realizar apresentações sobre ferramentas internas e sistemas operacionais para os públicos interno e externo.
12. Organizar processos de contratação de fornecedores que tenham metodologia, normas e procedimentos padrão.
13. Solucionar problemas técnicos rotineiros, relacionados às suas atividades, seguindo padrões e rotinas previamente estabelecidas.
14. Negociar assuntos relacionados às atividades de apoio/suporte seguindo procedimentos estabelecidos e normas internas.

Autonomia: Restrita ao apoio/suporte na implementação de soluções e com autonomia em atividades de rotina. Segue diretrizes gerais, atuando sob supervisão geral.

3 COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES FUNCIONAIS

Compete às unidades funcionais do Cofen as seguintes atribuições:

3.1 PLENÁRIO

Competências: É o órgão deliberativo responsável pela deliberação máxima do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem sobre os assuntos contidos na Lei 5.950/73 e no Regimento Interno do Cofen, assim como os de interesse do Cofen.

1. Deliberar sobre os assuntos de interesse do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen).
2. Aprovar o Regimento Interno do Cofen e dos Conselhos Regionais de Enfermagem (Coren-s).
3. Aprovar o Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do Cofen em consonância com as macros políticas estabelecidas.
4. Aprovar e avaliar, anualmente, o plano de trabalho do Cofen.
5. Dirimir dúvidas suscitadas pelos Conselhos Regionais de Enfermagem quanto às finalidades do Sistema Cofen-Conselhos Regionais e aos atos baixados pelo Cofen.
6. Homologar, suprir ou anular atos dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
7. Funcionar como Tribunal Superior de Ética Profissional, julgando os processos éticos de sua competência originária e, em última instância, os recursos contra as decisões dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
8. Julgar os recursos contra as decisões dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
9. Julgar os processos administrativos disciplinares contra Conselheiros Efetivos e Suplentes do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, respeitando a legislação em vigor.
10. Participar de fóruns representativos contribuindo na formulação de políticas públicas de saúde e áreas afins.
11. Deliberar sobre a Política do Sistema Cofen-Conselhos Regionais no que diz respeito à normatização e disciplinamento do exercício profissional e ocupacional.
12. Deliberar sobre realização de eventos técnicos, científicos e culturais para o desenvolvimento da enfermagem.
13. Deliberar sobre a criação e organização dos Conselhos Regionais de Enfermagem, quando da criação de novos Estados da Federação.
14. Deliberar sobre pareceres e instruções para uniformidade de procedimento, e regular funcionamento dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
15. Deliberar sobre normas para o processamento das eleições dos Conselheiros Efetivos e Suplentes do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, fixar época para suas realizações e homologar as eleições.
16. Eleger os dirigentes do Cofen em eleição interna, em conformidade ao Código Eleitoral.
17. Apreciar e deliberar sobre renúncia, vacância e licença de Conselheiro Suplente ou Efetivo do Cofen, e a respectiva substituição.
18. Acompanhar a realização das eleições nos Conselhos Regionais de Enfermagem.

19. Indicar o plenário e a diretoria provisória para os Conselhos Regionais de Enfermagem, no caso de não conclusão de processo eleitoral no prazo definido no Código Eleitoral, ou nos casos de decretação de intervenção.
20. Promover as primeiras eleições para composição e instalação dos Conselhos Regionais de Enfermagem, quando da criação de novos estados da federação.
21. Autorizar a celebração de acordos, filiação, convênios, termos de cooperação e contratos de assistência técnica e financeira entre o Cofen e órgãos ou entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais.
22. Autorizar a compra e alienação de bens móveis e imóveis do Cofen.
23. Autorizar a contratação de locação de imóveis, serviços de terceiros e aquisição de material permanente.
24. Autorizar a criação e supressão de Câmaras Técnicas do Cofen.
25. Aprovar anualmente a proposta orçamentária do Cofen e homologar a dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
26. Aprovar as aberturas de créditos orçamentários adicionais do Cofen, especiais ou suplementares e homologar as dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
27. Aprovar os Relatórios de Gestão e Prestação de Contas Anual do Cofen e dos Conselhos Regionais de Enfermagem, disponibilizando-os aos órgãos competentes.
28. Aprovar a Política de Gestão de Pessoas do Cofen, criar cargos, funções e assessorias, fixar salários e gratificações, autorizar a execução de serviços especiais e a contratação de serviços técnicos especializados.
29. Autorizar a contratação de serviços de consultoria e assessoria externas.
30. Homologar as tabelas de cargos, salários, honorários no âmbito do Cofen, bem como valores de diárias, auxílio representação e congêneres elaboradas pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
31. Deliberar sobre proposituras de ações judiciais em defesa da classe e do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, respeitando a autonomia dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
32. Dirimir dúvidas, suprir lacunas e omissões do Regimento Interno do Cofen.
33. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

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

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

3.1.1 Coordenação-Geral das Câmaras Técnicas.

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

1. Atuar com vistas à interface entre as Câmaras, a Presidência e o Plenário do Cofen.
2. Orientar as coordenações de cada uma das Câmaras Técnicas com seus respectivos Grupos de Trabalho (GT) e Comissões submissos a elas.
3. Empenhar-se para que as entre as Câmaras Técnicas, GT e Comissões desempenhem adequadamente suas funções.
4. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os Processos Administrativos (PAD-s), proferindo os despachos necessários.
5. Verificar a natureza (tema) dos PAD-s recebidos e redistribuir entre as Câmaras Técnicas de acordo com sua competência.
6. Incentivar para que estabeleçam atividades outras que não apenas a emissão de parecer como fazer audiências públicas, oficinas, operações pontuais, minutas de resoluções.
7. Estimular o favorecimento da integração entre as Câmaras Técnicas do Cofen, GT e Comissões com as Câmaras Técnicas do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
8. Evitar e gerenciar conflitos entre as Câmaras Técnicas, GT e Comissões.
9. Constituir em órgão permanente de natureza consultiva, propositiva e avaliativa sobre matéria de interesse da enfermagem.
10. Zelar pelo livre exercício da enfermagem, e pela dignidade e independência do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
11. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
12. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
13. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
14. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
15. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
16. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
17. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
18. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|--|-------------|---|
| Enfermeiro designado pela Presidência. | 1 | A Coordenação-Geral das Câmaras Técnicas é um cargo da Presidência e está subordinada ao Plenário. Cargo ocupado por um enfermeiro designado pela Presidência e possui a denominação de Coordenador-Geral das Câmaras Técnicas. Cargo honorífico sem remuneração. |

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

3.1.1.1 Assessoria das Câmaras Técnicas

Competências: É o cargo de assessoramento e suporte à Coordenação das Câmaras Técnicas nas atividades administrativas, assim como também, realizar o atendimento para as Câmaras Técnicas, Comissões, Grupos de Trabalho e colaboradores do Cofen.

1. Auxiliar à Coordenação-Geral das Câmaras Técnicas em suas demandas com o objetivo de dar maior fluidez aos PAD-s para despacho.
2. Auxiliar à Coordenação-Geral das Câmaras Técnicas, coordenando as atividades relacionadas à estrutura para as reuniões e demais atendimentos às Câmaras Técnicas, Comissões e GT com relação a infraestrutura, como disponibilização de sala, rede de computadores, acessos a sistemas etc.
3. Preencher, quando demandado pelos Conselheiros Federais e colaboradores membros de Câmaras Técnicas, Comissões e GT, as requisições de diárias, solicitações de passagens, relatórios de viagens e outros assuntos administrativos relacionados às Câmaras Técnicas, Comissões e GT.
4. Dar cumprimento aos despachos exarados pelos membros das Câmaras Técnicas, GT e Comissões executando as providências necessárias para realização do demandado.
5. Realizar e executar todas as demandas oriundas das Câmaras Técnicas, GT e Comissões, solicitadas por Conselheiros Federais e colaboradores.
6. Agendar, preparar e expedir convocações das reuniões e o provimento do apoio logístico para as reuniões das Câmaras Técnicas, GT e Comissões.
7. Gerenciar a agenda de reuniões internas das Câmaras Técnicas, Comissões e GT e tudo que as envolve: comunicação às partes, material para reuniões, providência para portarias, passagens e diárias e, se necessário, reserva de hotel, traslado, motoristas etc.
8. Levantar e acompanhar os GT e Comissões vinculadas às Câmaras Técnicas.
9. Receber, controlar, distribuir, digitalizar e tramitar documentos e PAD-s para Câmaras Técnicas, Comissões e GT e para seus membros, Conselheiros Federais e colaboradores.
10. Guardar e arquivar os PAD-s a serem analisados, assim como os subsídios e informações relacionadas aos mesmos.
11. Juntar e tramitar PAD-s e documentos no Protocolo e no Sistema de Tramitação de Documentos.
12. Alimentar planilha de controle de documentos e PAD-s.
13. Organizar arquivos e documentos.
14. Elaborar e guardar as atas, relatórios, documentos, correspondências, agenda e outros documentos solicitados das Câmaras Técnicas, Comissões e GT.
15. Atender a telefonemas.
16. Atender demandas dos Conselheiros Federais e demais colaboradores do Cofen e Conselhos Regionais de Enfermagem que sejam membros das Câmaras Técnicas, Comissões e GT.
17. Solicitar, controlar e distribuir materiais de almoxarifado entre as Câmaras Técnicas.
18. Controlar o Sistema de Tramitação de Documentos relativo as Câmaras Técnicas.
19. Intermediar as demandas das Câmaras Técnicas, Comissões e GT com as demais áreas do Cofen.
20. Auxiliar, quando solicitado, a Comissão Científica do Congresso Brasileiro dos

Conselhos de Enfermagem (CBCENF).

21. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
22. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
23. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
24. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
25. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
26. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
27. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
28. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
29. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|----------------------|------|---|
| Assessor Assistente. | 1 | A Assessoria das Câmaras Técnicas é um cargo da Diretoria e está subordinada à Coordenação-Geral das Câmaras Técnicas. Cargo ocupado por um Assessor Assistente e possui a denominação de Assessor das Câmaras Técnicas. Requisito do cargo: Ensino médio completo. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>). |

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

3.2 DIRETORIA

Competências: É o órgão executivo responsável pelos serviços e atividades administrativas e de apoio, necessárias ao funcionamento do Cofen, e pela conservação e guarda do seu patrimônio.

1. Administrar o Cofen.
2. Aprovar as atas de suas reuniões.
3. Fixar o horário de expediente da autarquia.
4. Promover a execução dos procedimentos necessários ao Plenário para o exercício de sua competência legal e regimental.
5. Promover a instrução dos PAD-s a serem submetidos à deliberação do Plenário.
6. Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Plenário.
7. Fazer a gestão administrativo-financeira do Cofen.
8. Acompanhar a execução orçamentária e financeira do Cofen.
9. Elaborar o projeto de orçamento plurianual de investimentos, com assessoria do setor técnico competente, encaminhando para apreciação e aprovação do Plenário.
10. Coordenar a elaboração do PEI com definição de metas anuais, submetendo-o à aprovação do Plenário.
11. Criar Comissões e Grupos de Trabalho de natureza transitória.
12. Designar consultor *ad hoc* para desempenho de atividade específica.
13. Propor a criação e alteração de Plano de Cargos e Salários dos empregados públicos, submetendo-o à homologação do Plenário.
14. Fixar valores de vencimentos e vantagens dos empregados públicos, concessão de subvenção ou auxílios.
15. Julgar recurso de empregados públicos do Cofen, em caso de penalidade aplicada pela Presidência.
16. Submeter, anualmente, ao Plenário o relatório de atividades e de gestão do Cofen.
17. Padronizar os impressos de uso do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
18. Coordenar e manter atualizado o cadastro, em âmbito nacional, relativo aos profissionais inscritos, definitivos e remidos, além dos autorizados.
19. Manter sob sua guarda o acervo do antigo Serviço Nacional de Fiscalização da Medicina e Farmácia do Ministério da Saúde, relativo ao pessoal de enfermagem.
20. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
21. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
22. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
23. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
24. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
25. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
26. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
27. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua

área.

28. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

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

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

3.3 PRESIDÊNCIA

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

1. Cumprir e fazer cumprir a legislação federal, as resoluções, decisões normativas, os atos administrativos baixados pelo Cofen, bem como este Regimento Interno.
2. Cumprir e fazer cumprir as decisões da Diretoria.
3. Apresentar ao Plenário o relatório anual das atividades do Cofen e conferir-lhe publicidade.
4. Designar Conselheiro Federal para emitir parecer sobre matérias de interesse do Cofen, dos Conselhos Regionais de Enfermagem e da classe de enfermagem.
5. Designar relatores de processos a serem julgados pelo Plenário ou pela Diretoria, inclusive os relativos à prestação de contas do Cofen e dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
6. Determinar a inclusão de processos em pauta de Reunião Extraordinária de Diretoria (RED), Reunião Ordinária de Plenário (ROP), Reunião Extraordinária de Plenário (REP) e Reunião Ordinária Diretoria (ROD), definindo prioridades.
7. Convocar e presidir as RED, ROD, REP e ROP do Conselho, proferindo voto, e em caso de empate proferir o voto de qualidade.
8. Estabelecer a ordem de suplente para a substituição de membros efetivos, para efeito de quórum, na hipótese de ausência de Conselheiro Federal Efetivo na ROP.
9. Deferir ou negar pedido de vista de processo.
10. Informar ao Plenário sobre licenciamento, justificativa de ausência a reuniões ordinárias de Plenário e renúncia dos Conselheiros Federais.
11. Manter o Plenário informado sobre ações e atividades do Sistema Cofen- Conselhos Regionais.
12. Assinar os Acórdãos e Decisões com o Relator ou Conselheiros Federais condutores do voto vencedor.
13. Assinar, com o Primeiro-Secretário, os extratos de ata, as resoluções e decisões, exceto no caso a que se refere o inciso 12.
14. Executar e fazer observar as decisões do Plenário.
15. Decidir, *ad referendum* do Plenário ou da Diretoria, os casos que, por sua urgência, exijam a adoção de providências, obrigatoriamente submetendo a matéria à homologação do Plenário ou da Diretoria, preferencialmente na primeira reunião subsequente.
16. Realizar a gestão financeira do Cofen em conjunto com o Primeiro-Tesoureiro.
17. Assinar, com o Primeiro-Tesoureiro, convênios ou similares e contratos celebrados pelo Cofen.
18. Assinar certificados conferidos pelo Cofen.
19. Adquirir e alienar bens móveis e imóveis, na forma da lei, com autorização do Plenário.
20. Acompanhar as compras, contratos e licitações do Cofen.
21. Publicar seus atos oficiais, preferencialmente por meio eletrônico ou Diário Oficial da União (DOU), na forma da lei.
22. Autorizar férias, conceder licenças, exceto as relativas a tratamento de saúde, dispensar serviços, rescindir contratos, fazer elogios e aplicar penalidades.
23. Nomear empregados públicos e colaboradores para chefias dos órgãos de apoio,

- assessorias, membros de comissões especializadas, de Câmaras Técnicas, e contratar o pessoal com ou sem vínculo empregatício, inclusive para os empregos em comissão de livre nomeação e exoneração, de acordo com a norma própria, submetendo tais atos à homologação do Plenário.
24. Acompanhar a execução do PEI e do plano anual de trabalho do Cofen.
 25. Coordenar, em conjunto com o Primeiro-Tesoureiro, a elaboração da proposta orçamentária do Cofen para o exercício subsequente, de acordo com o que dispuser regulamentação específica, submetendo-a à aprovação do Plenário.
 26. Supervisionar a execução do orçamento do Cofen, em conjunto com o Primeiro Tesoureiro.
 27. Propor abertura de créditos orçamentários adicionais, submetendo-os a aprovação do Plenário.
 28. Encaminhar, anualmente, em conjunto com o Tesoureiro, os balancetes e processos de prestação de contas do exercício anterior, até 28 de fevereiro do ano subsequente, à Controladoria-Geral para parecer, submetendo-os à aprovação do Plenário.
 29. Apresentar à Controladoria-Geral, trimestralmente, os demonstrativos contábeis do Cofen.
 30. Coordenar a publicação de revista e periódicos de autoria do Cofen.
 31. Representar o Cofen e o Sistema Cofen-Conselhos Regionais em solenidades, eventos nacionais e internacionais e em todas as relações com terceiros, podendo designar representantes.
 32. Representar o Cofen e o Sistema Cofen-Conselhos Regionais, judicial e extrajudicialmente, perante os Poderes Públicos, podendo designar representantes e/ou procuradores.
 33. Convocar a Assembleia dos Delegados Regionais, dar ampla publicidade às eleições do Cofen, e dar posse aos Conselheiros eleitos e membros da Diretoria.
 34. Convocar e presidir a Assembleia dos Presidentes, proferindo voto, e, em caso de empate, proferir o voto de qualidade.
 35. Delegar competência e atribuições para o bom cumprimento e desempenho das funções e atividades administrativas do Cofen.
 36. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
 37. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
 38. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
 39. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
 40. Autorizar a solicitação de abertura de Processos Administrativos e delegar esta competência à outra unidade funcional quando conveniente ao andamento do serviço.
 41. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
 42. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|----------------------|--------------|--|
| Conselheiro Efetivo. | Federal 1 | A Presidência é um cargo da Diretoria e, portanto, não consta do organograma por não ser uma unidade funcional. Este cargo é ocupado por um Conselheiro Efetivo e possui a denominação de Presidente. Cargo honorífico sem remuneração. |

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

Vice-Presidência

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

1. Assumir a Presidência em caso de vacância ou afastamento oficial do Presidente, quando for superior a 10 (dez) dias.
2. Substituir, em caso de necessidade, o Presidente em suas ausências ou impedimentos eventuais.
3. Cooperar com o Presidente no exercício de suas funções.
4. Despachar e executar as atribuições que lhe forem delegadas pelo Plenário, Diretoria ou Presidência.
5. Acompanhar e supervisionar as comissões e grupos de trabalho designados por Portaria.
6. Auxiliar a Presidência na elaboração do relatório anual de atividades e de gestão do Cofen.
7. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
8. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
9. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
10. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
11. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
12. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
13. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
14. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | | Qtde | Observação |
|----------------------|---------|------|--|
| Conselheiro Efetivo. | Federal | 1 | A Vice-Presidência é um cargo da Diretoria e, portanto, não consta do organograma por não ser uma unidade funcional. Este cargo é ocupado por um Conselheiro Efetivo e possui a denominação de Vice-Presidente. Cargo honorífico sem remuneração. |

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

3.3.1 Primeira-Secretaria

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

1. Substituir o Presidente, nos casos de impedimento concomitante deste e do Vice-Presidente.
2. Assessorar a Presidência nos assuntos pertinentes à secretaria.
3. Organizar a pauta das ROD-s, REP-s e ROP-s.
4. Secretariar as reuniões de Plenário e Diretoria, assumindo a responsabilidade de:
 - a. registrar presença dos membros;
 - b. controlar o horário de início e término;
 - c. solicitar que pontos expostos sem clareza suficiente sejam adequadamente reexpostos ainda durante a reunião;
 - d. acompanhar as questões não concluídas ao longo da reunião, resumizando-as antes do encerramento e propondo que se delibere a respeito delas; e
 - e. redigir a ata ou supervisionar a sua redação.
5. Dar tramitação e acompanhar a execução das deliberações do Presidente, Diretoria e Plenário, encaminhando à Assessoria de Comunicação as matérias que necessitam de divulgação no site, bem como às Câmaras Técnicas e outros órgãos, quando houver matéria de seu interesse.
6. Decidir sobre vista de processo e pedidos de certidões, quando solicitados na secretaria.
7. Expedir e assinar certidões solicitadas na secretaria.
8. Supervisionar os serviços de secretaria e do chefe do setor na organização do ementário dos pareceres e processos.
9. Assinar, com o Presidente, os extratos de ata, as Resoluções, Decisões e outros atos administrativos de sua competência, exceto nos casos especificados neste regimento.
10. Apresentar à Diretoria, semestralmente, relatório de atividades da secretaria.
11. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
12. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
13. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
14. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
15. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
16. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
17. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
18. Executar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Plenário, Diretoria ou Presidência.

| Quem ocupa | | Qtde | Observação |
|----------------------|---------|------|---|
| Conselheiro Efetivo. | Federal | 1 | A Primeira-Secretaria é um cargo da Diretoria e, portanto, não consta do organograma por não ser uma unidade funcional. Este cargo é ocupado por um Conselheiro Efetivo e possui a denominação de Primeiro-Secretário. Cargo honorífico sem remuneração. |

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

3.3.2 Segunda-Secretaria

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

1. Substituir o Primeiro-Secretário nos casos de impedimento;
2. Substituir o Presidente na ausência concomitante do Vice-Presidente e do Primeiro-Secretário.
3. Apoiar o Primeiro-Secretário na elaboração da ata das ROD-s, REP-s e ROP-s.
4. Cooperar com o Primeiro-Secretário no desempenho das suas atribuições.
5. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
6. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
7. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
8. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
9. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
10. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
11. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
12. Executar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Plenário, Diretoria ou Presidência.

| Quem ocupa | | Qtde | Observação |
|----------------------|---------|------|---|
| Conselheiro Efetivo. | Federal | 1 | A Segunda-Secretaria é um cargo da Diretoria e, portanto, não consta do organograma por não ser uma unidade funcional. Este cargo é ocupado por um Conselheiro Efetivo e possui a denominação de Segundo-Secretário. Cargo honorífico sem remuneração. |

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

3.3.3 Primeira-Tesouraria

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

1. Coordenar e supervisionar, com o Presidente, a elaboração da proposta orçamentária do Cofen.
2. Realizar a gestão financeira do Cofen, com o Presidente.
3. Apresentar, trimestralmente, os balancetes mensais à Diretoria.
4. Dirigir e supervisionar os serviços financeiros e de tesouraria.
5. Acompanhar a execução do orçamento do Cofen.
6. Assinar, com o Presidente, os balancetes, proposta orçamentária e demais documentos necessários à gestão financeira.
7. Assinar, com o Presidente, convênios ou similares e contratos celebrados pelo Cofen.
8. Substituir o Presidente na ausência concomitante do Vice-Presidente, Primeiro e Segundo-Secretários.
9. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
10. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
11. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
12. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
13. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
14. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
15. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
16. Executar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Plenário, Diretoria ou Presidência.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|----------------------|--------------|---|
| Conselheiro Efetivo. | Federal 1 | A Primeira-Tesouraria é um cargo da Diretoria e, portanto, não consta do organograma por não ser uma unidade funcional. Este cargo é ocupado por um Conselheiro Efetivo e possui a denominação de Primeiro-Tesoureiro. Cargo honorífico sem remuneração. |

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

3.3.4 Segunda-Tesouraria

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

1. Substituir o Primeiro-Tesoureiro nos casos de impedimento.
2. Cooperar com o Primeiro-Tesoureiro no desempenho das suas atribuições.
3. Coordenar e supervisionar, junto ao setor competente, a elaboração anual da relação de bens patrimoniais do Cofen, providenciando seu tombamento.
4. Coordenar e supervisionar, junto ao setor competente, o processo de baixa de bens inservíveis, para devida alienação ou doação.
5. Substituir o Presidente, quando dos impedimentos do Vice-Presidente, Primeiro e Segundo-Secretários e Primeiro-Tesoureiro.
6. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
7. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
8. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
9. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
10. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
11. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
12. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
13. Executar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Plenário, Diretoria ou Presidência.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|------------------------------|------|---|
| Conselheiro Federal Efetivo. | 1 | A Segunda-Tesouraria é um cargo da Diretoria e, portanto, não consta do organograma por não ser uma unidade funcional. Este cargo é ocupado por um Conselheiro Efetivo e possui a denominação de Segundo-Tesoureiro. Cargo honorífico sem remuneração. |

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

3.3.4.1 Chefia de Gabinete

Competências: É o cargo executivo responsável por prestar assessoramento e suporte administrativo à Diretoria, garantindo o sigilo e a confidencialidade das informações, de forma a subsidiar as decisões estratégicas e contribuir para a definição dos objetivos e estratégias organizacionais e para o alcance de resultados institucionais.

1. Atuar, de ordem da Presidência, coordenando e dando andamento a todas as atividades e processos internos e externos que devem passar pela apreciação da Presidência.
2. Realizar atendimento aos Conselheiros e Presidentes dos Conselhos Regionais de Enfermagem e demais autoridades do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
3. Dar suporte e garantir o andamento das demandas da Diretoria do Cofen.
4. Coordenar a montagem das pautas das RED, ROD, REP e ROP do Cofen.
5. Preparar documentos e correspondências que serão deliberadas e despachadas pela Presidência.
6. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
7. Gerir as atividades administrativas para garantir o bom andamento das rotinas da autarquia.
8. Assessorar o Presidente em suas atividades, seja na sede do Cofen ou fora dela.
9. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
10. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
11. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
12. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
13. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
14. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
15. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
16. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|------------------------|------|---|
| Assessor Analista III. | 1 | A Chefia de Gabinete é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência do Conselho Federal. Este cargo é ocupado por um Assessor Analista III e possui a denominação de Chefe de Gabinete. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada, com experiência em coordenação e gerenciamento de projetos e equipes. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>). |

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

3.3.4.1.1 Assessoria da Diretoria

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

1. Alimentar planilha de controle de documentos e PAD-s.
2. Atender a telefonemas.
3. Atender demandas dos Presidentes, Assessores, Conselheiros Federais e demais colaboradores do Cofen e Conselhos Regionais de Enfermagem.
4. Autorizar requisições de passagens e diárias, quando delegada pela Presidência.
5. Auxiliar à Chefia de Gabinete em suas demandas com o objetivo de dar maior fluidez aos PAD-s para despacho na Presidência.
6. Auxiliar à Presidência em Assembleia de Presidentes, coordenando as atividades relacionadas à estrutura e demais atendimentos.
7. Auxiliar no preenchimento requisições de diárias e relatórios de viagens da Vice-Presidência, Assessores e Colaboradores.
8. Despachar com a Presidência os ofícios de Conselhos Regionais de Enfermagem solicitando diárias e/ou passagens e outros assuntos.
9. Digitar despachos e outros documentos.
10. Gerenciar a agenda de atendimentos de reuniões internas e externas da Presidência e tudo que as envolve: comunicação às partes, material para reuniões, articulação para a imprensa, providência para portarias, passagens e diárias e, se necessário, reserva de hotel, traslado, motoristas etc.
11. Juntar e tramitar PAD-s e documentos no protocolo e no Sistema de Tramitação de Documentos.
12. Manter atualizados cadastros das instituições, de autoridades e entidades de classes, locais e regionais.
13. Organizar arquivos e documentos.
14. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
15. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
16. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
17. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, para despacho na Presidência.
18. Recepcionar visitantes e organizar atendimentos.
19. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
20. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
21. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
22. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
23. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|----------------------|------|--|
| Assessor Assistente. | 2 | <p>A Assessoria de Diretoria é um cargo da Diretoria e, portanto, não consta do organograma por não ser uma unidade funcional e está subordinada à Presidência do Conselho Federal.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino médio completo.</p> <p>Cargo ocupado por um Assessor Assistente e possui a denominação de Assessor de Diretoria.</p> <p>Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).</p> |

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

3.3.4.1.2 Assessoria do Plenário

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

1. Manter atualizados cadastros de nomes, endereços e telefones dos Conselheiros Federais do Cofen e dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
2. Verificar junto à Secretaria-Geral se foi encaminhada a convocatória aos Conselheiros Federais.
3. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os Processos Administrativos (PAD-s) para a RED, ROD, REP e ROP.
4. Fornecer os números de Pareceres de Conselheiros Federais e/ou número de Memorandos aos Conselheiros Federais.
5. Receber os Pareceres de Conselheiros Federais e realizar a devida autuação nos PAD-s.
6. Realizar a guarda dos documentos e dos PAD-s em razão da responsabilização atribuída pelo Sistema de Tramitação de Documentos.
7. Triar, analisar e classificar os documentos e os PAD-s encaminhados para RED, ROD, REP e ROP.
8. Solicitar junto à Assessoria da Diretoria os atos despachados pelo Presidente *ad referendum* da Diretoria e *ad referendum* do Plenário para pautar.
9. Elaborar a pauta da RED, ROD, REP e ROP.
10. Encaminhar a pauta para aprovação da Primeira-Secretaria.
11. Encaminhar a pauta para aprovação do Presidente.
12. Encaminhar a pauta aprovada para os Conselheiros Federais no prazo de 72h de antecedência da reunião.
13. Digitalizar os documentos que serão apreciados na RED, ROD, REP e ROP.
14. Alimentar o Sistema de Tramitação de Documentos para acesso dos Conselheiros Federais.
15. Solicitar materiais junto ao Almoxarifado para atender a RED, ROD, REP e ROP.
16. Montar pastas para os participantes da RED, ROD, REP e ROP.
17. Organizar o ambiente onde ocorrerá a RED, ROD, REP e ROP.
18. Solicitar apoio de um técnico de informática para a RED, ROD, REP e ROP.
19. Solicitar um técnico administrativo para auxiliar nas demandas dos Conselheiros Federais durante a RED, ROD, REP e ROP.
20. Solicitar e coordenar o *coffebreak*.
21. Elaborar despachos.
22. Elaborar memorando para encaminhar ao Primeiro Tesoureiro para autorização do pagamento dos jetons.
23. Solicitar junto ao Setor de Serviços-Gerais agendamento de transporte para os Conselheiros Federais.
24. Tramitar e encaminhar os documentos e os PAD-s deliberados.
25. Divulgar a pauta com as suas respectivas deliberações na pasta compartilhada "Secretaria dos Conselheiros".
26. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
27. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de

- responsabilidade de sua área.
28. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
 29. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
 30. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
 31. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
 32. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
 33. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
 34. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|----------------------|------|--|
| Assessor Analista I. | 2 | A Assessoria de Plenário é um cargo da Diretoria e, portanto, não consta do organograma por não ser uma unidade funcional e está subordinada à Presidência do Conselho Federal. Requisito do cargo: Ensino superior completo, reconhecido pelo MEC. Cargo ocupado por um Assessor Analista I e possui a denominação de Assessor de Plenário. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>). |

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

3.3.4.1.3 Secretaria-Geral

Competências: É o órgão técnico/gerencial e operacional responsável por assessorar o Plenário nas atividades de secretaria e proceder aos encaminhamentos da Presidência de acordo com o despacho e receber minuta de assuntos tratados com outros órgãos e redigi-las, encaminhando-as à Presidência do Cofen.

1. Responder perante a Chefia de Gabinete do Cofen pelo planejamento, execução, organização, supervisão e controle das atividades da área, bem como a outros encargos a ele confiados.
2. Manter-se informado e atualizado sobre assuntos legais, regulamentares e normativos relacionados com as competências da Secretaria-Geral e do Cofen.
3. Orientar, supervisionar, fiscalizar e controlar a execução das tarefas específicas da Secretaria-Geral.
4. Promover a integração funcional da Secretaria-Geral com o Gabinete da Presidência.
5. Auxiliar o Gabinete da Presidência e as Assessorias nos assuntos pertinentes à sua área.
6. Prestar atendimento ao Plenário nas atividades de secretaria, bem como aos Assessores da Presidência.
7. Gerenciar e atualizar o Sistema de Tramitação de Documentos, digitação e controle de numeração dos atos normativos, ofícios, memorandos, portarias, decisões, resoluções etc.
8. Encaminhar documentos aos Conselhos Regionais de Enfermagem e a outros órgãos.
9. Realizar procedimentos de protocolo setorial conforme o Manual de Normas e Procedimentos de Protocolo, Processos e Arquivo do Cofen.
10. Manter arquivo de documentação normativa.
11. Controlar arquivo das atas das RED, ROD, REP, ROP e Assembleia de Presidentes.
12. Controlar e entregar portarias.
13. Publicar os atos oficiais da autarquia na imprensa oficial.
14. Publicar os atos normativos da autarquia no site do Cofen na internet.
15. Emitir as convocatórias de RED, ROD, REP, ROP e Assembleia de Presidentes.
16. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
17. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
18. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
19. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
20. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
21. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
22. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
23. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato

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

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|----------------------|-------------|--|
| Assessor Analista I. | 1 | A Secretaria-Geral é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Chefia de Gabinete. Requisito do cargo: Ensino superior completo, reconhecido pelo MEC. Cargo ocupado por um Assessor Analista I e possui a denominação de Secretário-Geral. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>) e ocupado por empregado público do quadro da autarquia. |

Fonte: Memorando Secretaria Geral nr 030/2015.

3.3.4.1.4 Escritório Administrativo do Rio de Janeiro

Competências: É o órgão administrativo responsável por organizar e manter a estrutura administrativa do escritório localizado no Rio de Janeiro.

1. Recepcionar visitantes e organizar atendimentos.
2. Juntar e tramitar PAD-s e documentos no protocolo e no Sistema de Tramitação de Documentos.
3. Organizar arquivos e documentos.
4. Realizar a guarda dos documentos e dos PAD-s em razão da responsabilização atribuída pelo Sistema de Tramitação de Documentos.
5. Triar, analisar e classificar os documentos e os PAD-s encaminhados para RED, ROD, REP e ROP ou outros eventos que ocorrerem no escritório.
6. Digitalizar os documentos que serão apreciados na RED, ROD, REP e na ROP ou outros eventos que ocorrerem no escritório.
7. Gerenciar a agenda de atendimentos de reuniões internas e externas do escritório e tudo que as envolve: comunicação às partes, material para reuniões, articulação para a imprensa, providência para portarias, passagens e diárias e, se necessário, reserva de hotel, traslado, motoristas etc.
8. Solicitar materiais junto ao Almoxarifado para atender a RED, ROD, REP e ROP ou outros eventos que ocorrerem no escritório.
9. Montar pastas para os participantes da RED, ROD, REP e ROP ou outros eventos que ocorrerem no escritório.
10. Organizar o ambiente onde ocorrerá a RED, ROD, REP e ROP ou outros eventos que ocorrerem no escritório.
11. Digitar despachos e outros documentos.
12. Solicitar apoio de um técnico de informática para a RED, ROD, REP e ROP ou outros eventos que ocorrerem no escritório.
13. Solicitar e coordenar o *coffebreak* para os eventos no Escritório Administrativo do Cofen no Rio de Janeiro.
14. Auxiliar à Chefia de Gabinete em suas demandas com o objetivo de dar maior fluidez aos PAD-s para despacho na Presidência.
15. Organizar o transporte de passageiros ou materiais para realização dos eventos no Escritório Administrativo do Cofen no Rio de Janeiro.
16. Organizar, coordenar, controlar e manter em boas condições a infraestrutura predial do Escritório Administrativo do Cofen no Rio de Janeiro no que se refere à segurança, saúde, bem-estar e acessibilidade física dos empregados públicos e demais pessoas que convivem nesse ambiente, bem como propor reparos, ajustes e adequações em face de problemas levantados ou possibilidades de melhoria do ambiente.
17. Organizar, coordenar, controlar e manter em boas condições de funcionamento e uso os equipamentos, materiais e instalações relacionados aos serviços gerais.
18. Organizar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas a manutenção e conservação das edificações do Escritório Administrativo do Cofen no Rio de Janeiro, quanto a limpeza, adequação, ajustes, acertos e pequenos reparos necessários para manutenção e conservação de veículos, móveis e

- equipamentos de uso comum, e das instalações hidráulicas, elétricas, prediais e de telefonia.
19. Organizar, coordenar e controlar as atividades de transporte e de guarda e manutenção dos veículos oficiais do Escritório Administrativo do Cofen no Rio de Janeiro.
 20. Conferir permanentemente a habilitação e documentação dos condutores, assim como a documentação dos veículos, organizar, coordenar, controlar e registrar as ações de manutenção dos veículos do Escritório Administrativo do Cofen no Rio de Janeiro.
 21. Manter registros das despesas mensais de cada veículo, relacionando as peças, quilometragem e consumo de combustíveis e lubrificantes, adotar os procedimentos relativos ao emplacamento, licenciamento e conservação dos veículos.
 22. Monitorar a ocorrência de infrações e sinistros dos veículos, identificando o responsável e comunicando à instância superior, acompanhar a regularidade da situação dos veículos e condutores em relação ao sistema de controle do trânsito do Brasil.
 23. Organizar, coordenar, controlar e acompanhar a execução dos serviços contratados para o Escritório Administrativo do Cofen no Rio de Janeiro.
 24. Organizar, executar e controlar os serviços de copa e cozinha.
 25. Organizar, coordenar, controlar e executar os serviços de transporte, assim como os serviços de motoboy e distribuição.
 26. Organizar, coordenar, controlar e executar o serviço apoio técnico terceirizado.
 27. Organizar, coordenar, controlar e executar o serviço telefonia.
 28. Organizar, coordenar, controlar e executar o serviço de fornecimento de chaves e carimbos, assim como os serviços gráficos de apoio.
 29. Organizar, coordenar, controlar e executar o serviço de segurança predial do Escritório Administrativo do Cofen no Rio de Janeiro.
 30. Gerir os contratos referentes aos serviços de responsabilidade do setor, zelando por sua continuidade.
 31. Organizar, coordenar, atender às demandas dos usuários dos serviços gerenciados pelo Escritório Administrativo do Cofen no Rio de Janeiro, buscando solucionar as questões de maneira rápida e precisa.
 32. Organizar, coordenar e controlar a rotina dos empregados das empresas terceirizadas.
 33. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
 34. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
 35. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
 36. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
 37. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
 38. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.

39. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
40. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|-----------------------|-------------|--|
| Assessor Analista II. | 1 | A Chefia do Escritório Administrativo é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Chefia de Gabinete do Conselho Federal. Este cargo é ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Chefe do Escritório Administrativo do Rio de Janeiro. Requisito do cargo: Ensino superior completo reconhecido pelo MEC ou experiência anterior comprovada, com experiência em coordenação e gerenciamento de projetos e equipes. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>). |

3.4 OUVIDORIA-GERAL

Competências: É o órgão técnico/gerencial e operacional responsável por promover a participação da sociedade no controle do Cofen, garantindo maior transparência das ações do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, recebendo, registrando e analisando as sugestões, reclamações, críticas, elogios, pedidos de informações e esclarecimentos a respeito do funcionamento e dos serviços prestados pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

1. Promover a coparticipação da sociedade na missão de controlar o Cofen.
2. Contribuir para a melhoria do desempenho e da imagem do Cofen.
3. Contribuir para o aprimoramento dos serviços prestados e das políticas públicas do Cofen.
4. Facilitar ao usuário dos serviços prestados o acesso às informações.
5. Viabilizar o bom relacionamento do usuário do serviço com o Cofen.
6. Proporcionar maior transparência das ações do Cofen.
7. Contribuir para o aperfeiçoamento das normas e procedimentos do Cofen.
8. Incentivar a participação popular na modernização dos processos e procedimentos do Cofen.
9. Sensibilizar os dirigentes das unidades funcionais da instituição no sentido de aperfeiçoar processos em prol da boa prestação do serviço público.
10. Incentivar a valorização do elemento humano no Cofen.
11. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
12. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
13. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
14. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
15. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
16. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
17. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
18. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
19. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
20. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|----------------------|------|--|
| Assessor Analista I. | 1 | A Ouvidoria-Geral é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência. Requisito do cargo: Ensino superior completo, reconhecido pelo MEC. Cargo ocupado por um Assessor Analista I e possui a denominação de Ouvidor-Geral. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>). |

Fonte: Decisão nr 100/2014 - Anexo Regimento Interno da Ouvidoria-Geral do Cofen.

3.5 CORREGEDORIA-GERAL

Competências: É o órgão técnico e operacional responsável por exercer as atividades de correição no Sistema Cofen-Conselhos Regionais e receber os processos éticos dos Conselhos Regionais de Enfermagem que necessitam recursos.

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

14. Verificar a regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos instaurados no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
15. Propor a requisição de empregados públicos para constituição de comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar.
16. Recomendar a órgãos e entidades da administração pública a realização de perícias.
17. Requisitar a órgãos e entidades públicas e solicitar a pessoas físicas e jurídicas de direito privado documentos e informações necessários à instrução de procedimentos em curso na Corregedoria-Geral do Cofen.
18. Supervisionar o Setor de Processos Éticos em suas tarefas.
19. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
20. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
21. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
22. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
23. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
24. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
25. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
26. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
27. Realizar tomadas de contas encaminhando os processos de apuração de responsabilidade à instância competente e verificando o ressarcimento de eventuais prejuízos ao erário.
28. Acompanhar as providências adotadas pelas áreas auditadas, em decorrência de impropriedades ou irregularidades eventualmente detectadas, propondo, quando for o caso, encaminhamento ao TCU.
29. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|-----------------------|------|---|
| Assessor Analista II. | 1 | A Corregedoria-Geral é uma unidade funcional ligada a Diretoria. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um empregado público, efetivo ou comissionado, com perfil de Assessor Analista II e possui a denominação de Corregedor-Geral. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>). Tem como unidade funcional subordinada o Setor de Processos Éticos. |

Fonte: Adaptado a partir do Decreto nº 8.109, de 17/09/2013 - Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas da Controladoria-Geral da União e remaneja cargos em comissão.

3.5.1 Setor de Processos Éticos

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

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

15. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
16. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
17. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
18. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
19. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
20. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
21. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
22. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
23. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
24. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|---------------------|-------------|--|
| Função Gratificada. | 1 | O Setor de Processos Éticos é uma unidade funcional da Corregedoria-Geral. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia. |

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

3.6 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

1. Gerenciar a Comissão Permanente de Licitação, coordenando todos os processos licitatórios.
2. Analisar os Projetos Básicos que fundamentam os processos licitatórios.
3. Sanar possíveis dúvidas e propor alterações junto às unidades funcionais do Cofen.
4. Definir modalidade licitatória mais adequada para cada um dos processos de aquisição de materiais ou prestação de serviços.
5. Confeccionar editais e minutas de contratos para as diversas modalidades licitatórias.
6. Coordenar publicação de aviso de licitação.
7. Conduzir sessões públicas.
8. Controlar processos licitatórios.
9. Manter área de licitações no site do Cofen, divulgando os editais, atas, pedidos de esclarecimentos e impugnações.
10. Atender a licitantes e fornecedores.
11. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
12. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
13. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
14. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
15. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
16. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
17. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
18. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
19. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
20. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|-----------------------|------|---|
| Assessor Analista II. | 1 | A Comissão Permanente de Licitação é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Presidente da Comissão Permanente de Licitação. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>). |

Fonte: Memorando CPL nr 014/2015.

3.7 ASSESSORIAS

3.7.1 Assessoria Técnica

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

1. Prestar assessoria técnica ao Presidente e ao Plenário nos diversos serviços e projetos no âmbito da administração do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
2. Emitir pareceres técnicos sobre convênios em geral.
3. Elaborar Termo de Referência e/ou Projeto Básico.
4. Propor, coordenar e supervisionar a execução de Projetos Técnicos.
5. Participar da elaboração de esclarecimento aos licitantes quando do questionamento ou impugnação do edital.
6. Deliberar sobre encerramento de PAD-s.
7. Participar na elaboração da prestação de contas ao Tribunal de Contas da União (TCU).
8. Participar na organização do Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem (CBCENF).
9. Auxiliar aos Conselhos Regionais de Enfermagem no que tange à elaboração de Termo de Referência e/ou Projeto Básico.
10. Suprir a documentação necessária para tramitação processual.
11. Auxiliar no acompanhamento quando da realização de projetos elaborados via Plano de Trabalho Especial Cofen (Platec) nos Conselhos Regionais de Enfermagem e também de outros projetos realizados via termo de parceria e/ou patrocínio, como Anjos da Enfermagem e Museu Nacional de Enfermagem.
12. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
13. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
14. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
15. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
16. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
17. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
18. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
19. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
20. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
21. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|------------------------|-------------|--|
| Assessor Analista III. | 1 | <p>A Assessoria Técnica é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada, com experiência em coordenação e gerenciamento de projetos e equipes.</p> <p>Cargo ocupado por um Assessor Analista III e possui a denominação de Assessor Técnico.</p> <p>Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).</p> |
| Assessor Analista II. | 4 | <p>Assessoria Técnica também possui uma equipe de Assessores Técnicos que ocupam cargos de Assessor Analista II.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada.</p> <p>Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).</p> |

Fonte: Memorando ASTEC nr 019/2015.

3.7.2 Assessoria de Especial da Presidência

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

1. Assistir a Presidência nas suas funções políticas e administrativas.
2. Assistir a Presidência nos contatos com outras entidades governamentais e não governamentais, sob determinação da Presidência, para tratar de assuntos específico e prioritários para a autarquia.
3. Assistir a Presidência no atendimento aos Conselhos Regionais de Enfermagem.
4. Assistir as ROD-s, ROP-s, REP-s, Especiais e Solenes.
5. Planejar e coordenar o trabalho de sua equipe na elaboração de planos e projetos na sua área de competência.
6. Estimular a qualidade, produtividade e racionalização de recursos no desenvolvimento dos trabalhos de sua área.
7. Coordenar ações estratégicas para a autarquia, conforme deliberado pela Presidência.
8. Atuar em assuntos internos da autarquia interagindo e coordenando as atividades de perpassam as diversas áreas e que foram classificados como prioritários pela Presidência visando a integração das ações.
9. Propor diretrizes específicas relacionadas à sua área de competência.
10. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
11. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
12. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
13. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
14. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
15. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
16. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
17. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
18. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|------------------------|------|--|
| Assessor Analista III. | 1 | A Assessoria de Especial da Presidência é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada, com experiência em coordenação e gerenciamento de projetos e equipes. Cargo ocupado por um Assessor Analista III e possui a denominação de Assessor Especial da Presidência. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>). |

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

3.7.3 Assessoria de Planejamento e Gestão

Competências: É o órgão de assessoramento responsável por realizar as atividades de coordenação de Planejamento Estratégico Institucional do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

1. Formular e implementar estratégias e mecanismos de integração, desenvolvimento e fortalecimento institucional.
2. Coordenar a elaboração e a consolidação do Planejamento Estratégico Institucional (PEI) e programas anuais e plurianuais do Cofen, e acompanhar sua execução.
3. Elaborar e planejar, em conjunto com as demais unidades funcionais, o plano geral de trabalho, acompanhando e avaliando sua execução.
4. Monitorar e apoiar o desenvolvimento dos indicadores estratégicos, orientando ações corretivas em relação aos objetivos estabelecidos.
5. Assessorar o Plenário, a Diretoria, a Presidência e as unidades funcionais do Cofen em decisões estratégicas.
6. Realizar e coordenar pesquisas, reunir dados e colher informações em nível institucional no intuito de gerar resultados que subsidiem o processo decisório do Cofen.
7. Propor e auxiliar a elaboração de projetos e programas do Cofen.
8. Apreciar os relatórios das diversas unidades funcionais do Cofen referentes ao PEI.
9. Coordenar a elaboração de relatórios de atividades, inclusive o relatório anual de gestão.
10. Proceder à articulação institucional para formulação e coordenação de estratégias sobre assuntos específicos, determinados pelo Plenário ou pela Diretoria.
11. Assessorar e assistir a Presidência na elaboração e execução da programação e planejamento do Cofen.
12. Planejar, coordenar e supervisionar a sistematização, padronização e implantação de técnicas e instrumentos de gestão e melhoria de processos.
13. Elaborar, para apreciação superior, novas rotinas de serviço, melhores práticas e normas de trabalho.
14. Acompanhar a implementação do Sistema de Gestão da Qualidade.
15. Incentivar a melhoria contínua da qualidade e a eficácia dos resultados.
16. Promover e estabelecer a cultura da qualidade no Cofen.
17. Emitir parecer sobre assuntos que lhe sejam submetidos.
18. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
19. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
20. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
21. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
22. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
23. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
24. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que

- Ihe for atribuição.
25. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
 26. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
 27. Exercer outras atividades que Ihe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|------------------------|------|--|
| Assessor Analista III. | 1 | <p>A Assessoria de Planejamento e Gestão é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada, com experiência em coordenação e gerenciamento de projetos e equipes.</p> <p>Cargo ocupado por um Assessor Analista III e possui a denominação de Chefe da Assessoria de Planejamento.</p> <p>Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).</p> |

Fonte: Memorando nr 003/2015/ASPLAN.

3.7.4 Assessoria de Relações Institucionais

Competências: É o órgão de assessoramento responsável por auxiliar a Presidência no acompanhamento, controle e avaliação de atividades junto aos Conselhos Regionais de Enfermagem e acompanhar a participação dos representantes do Cofen no Congresso Nacional, em audiências públicas, reuniões e outros eventos.

1. Auxiliar a Presidência no acompanhamento, controle e avaliação de atividades junto aos Conselhos Regionais de Enfermagem.
2. Representar o Cofen em reuniões e encontros.
3. Promover intercâmbio entre os diversos Conselhos Regionais de Enfermagem.
4. Acompanhar a participação dos representantes do Cofen no Congresso Nacional, em audiências públicas, reuniões e outros eventos.
5. Estabelecer relações institucionais com órgãos da Administração Pública, parlamentares, entidades e organizações da sociedade civil nos temas de interesse do Cofen.
6. Planejar, organizar, coordenar e executar ações intra e interinstitucionais inerentes ao desenvolvimento e ampliação das relações institucionais.
7. Estabelecer relacionamentos com as entidades representativas da sociedade civil, instituições nacionais e internacionais, nas relações de interesse do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
8. Assessorar no acompanhamento e na tramitação de projetos de leis e processos de interesse do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, junto aos poderes e órgãos federais.
9. Assessorar a Presidência em assuntos técnicos relacionados à sua área de competência.
10. Estimular a qualidade, produtividade e racionalização de recursos no desenvolvimento dos trabalhos na sua área de competência.
11. Propor diretrizes específicas relacionadas à sua área de competência.
12. Interagir com outras entidades governamentais, sob determinação da Presidência, para tratar de assuntos específicos e prioritários para o Cofen.
13. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
14. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
15. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
16. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
17. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
18. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
19. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuído.
20. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
21. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|------------------------|------|--|
| Assessor Analista III. | 1 | <p>A Assessoria de Relações Institucionais é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada, com experiência em coordenação e gerenciamento de projetos e equipes.</p> <p>Cargo ocupado por um Assessor Analista III e possui a denominação de Assessor de Relações Institucionais.</p> <p>Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).</p> |

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

3.7.5 Assessoria Executiva

Competências: É o órgão de assessoramento responsável por autorizar a abertura de Processo Administrativo (PAD-s), controlar a triagem de documentos e correspondências da Diretoria, efetuando despacho quando da sua alçada, autorizar a emissão de passagens e diárias, quando solicitado pela Presidência, e cuidar da agenda de compromissos do Presidente do Cofen.

1. Controlar a triagem de documentos e correspondências, efetuando despacho quando da sua alçada.
2. Autorizar a emissão de passagens e diárias, quando solicitado pela Presidência.
3. Cuidar da agenda de compromissos do Presidente do Cofen
4. Prestar assistência direta a Presidência na supervisão e coordenação das funções executivas do Cofen.
5. Auxiliar a Presidência na definição de diretrizes e na implementação de ações estratégicas.
6. Assessorar a Presidência em assuntos técnicos relacionados à sua área de competência.
7. Planejar, coordenar, organizar e avaliar eventos e ações estratégicas, conforme deliberado pela Presidência.
8. Planejar e coordenar o trabalho de sua equipe na elaboração de planos e projetos na sua área de competência.
9. Estimular a qualidade, produtividade e racionalização de recursos no desenvolvimento dos trabalhos de sua área.
10. Atuar em atribuições delegadas pela Presidência em atendimento de demandas do Conselhos Regionais de Enfermagem *in loco*.
11. Interagir com outras entidades governamentais, sob determinação da Presidência, para tratar de assuntos específicos e prioritários para a autarquia.
12. Atuar em assuntos internos da autarquia interagindo e coordenando as atividades que perpassam as diversas áreas e que foram classificados como prioritários pela Presidência visando a integração das ações.
13. Analisar a documentação oficial a ser expedida pelo Cofen externamente.
14. Autorizar e solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
15. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
16. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
17. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
18. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
19. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
20. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
21. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
22. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|-----------------------|------|--|
| Assessor Analista II. | 1 | <p>A Assessoria Executiva é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada.</p> <p>Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Assessor Executivo.</p> <p>Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).</p> |

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

3.7.6 Assessoria de Comunicação

Competências: É o órgão de assessoramento responsável por elaborar e publicar matérias, reportagens e notícias nos diversos meios de comunicação e pesquisar em meios de comunicação notícias que tenham relação direta com o Sistema Cofen-Conselhos Regionais, a enfermagem ou a área de saúde.

1. Atender a demandas jornalísticas de veículos de comunicação: impressos, radiofônicos, audiovisuais e digitais.
2. Pesquisar em meios de comunicação variados notícias que tenham relação direta com o Sistema Cofen-Conselhos Regionais, a enfermagem ou a área de saúde
3. Elaborar e editar matérias para o Portal Cofen, releases, newsletter, editoriais etc.
4. Cobertura jornalística de eventos internos e externos realizados pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais ou a ele relacionados.
5. Assessorar a Diretoria do Cofen, Conselheiros Federais e demais representantes da autarquia em entrevistas e situações de exposição midiática.
6. Coordenar e supervisionar a Política de Comunicação do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
7. Elaborar e publicar textos e imagens para redes sociais: Facebook, Instagram, YouTube e Twitter.
8. Realizar contatos com as equipes de comunicação dos Conselhos Regionais de Enfermagem, com busca e seleção de temas de interesse editorial do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, incluindo a edição e adequação dos materiais ao padrão adotado pelo Cofen.
9. Apoiar tecnicamente os Conselhos Regionais de Enfermagem, no que concerne ao campo da comunicação.
10. Supervisionar as redes sociais e respostas diárias aos comentários.
11. Buscar e selecionar cursos e eventos a serem divulgados no Portal Cofen.
12. Acompanhar temas de interesse da enfermagem na mídia.
13. Realizar a comunicação interna, incluindo atualização de murais e publicações Intranet.
14. Realizar a cobertura fotográfica de eventos.
15. Realizar a criação gráficas e editoriais de pequeno porte.
16. Contatar e supervisionar a execução de serviços de publicidade e demais serviços de comunicação que venham a ser contratados.
17. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
18. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
19. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
20. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
21. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
22. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
23. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
24. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua

área.

25. Apoiar administrativamente às atividades acima descritas.
26. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
27. Elaborar o Guia de boas práticas das Assessorias de Comunicação do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.
28. Dar publicidade aos atos do Cofen, dentro dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e transparência, atendendo aos dispositivos constitucionais e a Lei de Acesso a Informação.
29. Construir posicionamento sobre temas de interesse da Enfermagem Brasileira;
30. Referendar e treinar os Porta-vozes que falam em nome do Cofen, para estarem preparados para representar a instituição e para enfrentar qualquer situação de risco e crise.
31. Coordenar as visitas de estudantes ao Cofen.
32. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|-----------------------|------|---|
| Assessor Analista II. | 1 | A Assessoria de Comunicação é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Assessor de Comunicação. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>). |

Fonte: Memorando nr 39/2015/ASCOM.

3.7.7 Assessoria Legislativa

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

1. Assessorar e auxiliar nas matérias legislativas de interesse do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
2. Assessorar os Conselheiros Federais em suas reuniões.
3. Elaborar minutas de matérias diversas, tais como proposições, resoluções, pareceres, votos, requerimentos, recursos, projetos e quaisquer atos normativos determinados pela Presidência ou Plenário do Cofen.
4. Assessorar a Diretoria nas reuniões de comissões, audiências públicas e outros eventos.
5. Acompanhar matérias legislativas e publicações oficiais de interesse do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
6. Redigir discursos e artigos que para os Conselheiros Federais.
7. Emitir pareceres sobre atos normativos expedidos no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, que tenham sido encaminhados à análise da assessoria.
8. Opinar, fundamentadamente, pela homologação ou não de atos normativos emanados pelos Conselhos Regionais de Enfermagem.
9. Apreciar e responder, quanto determinado pela Presidência ou Plenário do Cofen, sobre dúvidas suscitadas pelos Conselhos Regionais de Enfermagem, órgãos de Administração Pública ou pessoas.
10. Auxiliar, quando solicitado, aos Conselheiros Federais e membros da Presidência em ROD-s e Reuniões Extraordinárias de Plenário (REP-s).
11. Auxiliar os Conselhos Regionais de Enfermagem na elaboração de normas quando determinado pela Presidência ou Plenário do Cofen.
12. Elaborar minutas de ofícios à Presidência quando solicitado ou for necessário.
13. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
14. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
15. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
16. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
17. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
18. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
19. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
20. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
21. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
22. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|-----------------------|-------------|---|
| Assessor Analista II. | 1 | A Assessoria Legislativa é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Assessor Legislativo. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>). |

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

3.7.8 Assessoria Parlamentar

Competências: É o órgão de assessoramento responsável por analisar leis referentes ao Sistema Cofen-Conselhos Regionais e/ou de seu interesse, informando sobre suas implicações legislativas.

1. Realizar atendimento e prestar informações aos profissionais de enfermagem, representantes de Conselhos Regionais de Enfermagem e de outros Conselhos de classe, autoridades em geral e cidadãos, filtrando as informações que devem chegar à Diretoria.
2. Organizar atos públicos sempre que demandado.
3. Analisar todas as leis referentes ao Sistema Cofen-Conselhos Regionais e/ou de seu interesse, visando a atualização sobre as implicações legislativas de suas decisões.
4. Preparar e atualizar a agenda de reuniões, repassando as informações aos interessados.
5. Auxiliar na investigação de denúncias e checar informações.
6. Viabilizar as políticas do Cofen no plano legislativo.
7. Acompanhar as matérias que vem sendo discutidas nas comissões permanentes e temporárias da Câmara dos Deputados e Senado Federal.
8. Harmonização de normas dos projetos de interesse do Cofen.
9. Acompanhar projetos de lei, decretos, portarias e regulamentos.
10. Assessorar a Presidência do Cofen em assuntos específicos designados à área.
11. Coordenar eventos e ações estratégicas para a autarquia conforme deliberado pela Presidência.
12. Interagir com outras entidades governamentais, sob determinação da Presidência, para tratar de assuntos específico e prioritários para a autarquia.
13. Atuar em assuntos internos da autarquia interagindo e coordenando as atividades que perpassam as diversas área do órgão e que foram classificados como prioritários pela Presidência.
14. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
15. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
16. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
17. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
18. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
19. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes à sua área de atuação.
20. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
21. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
22. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
23. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|-----------------------|-------------|---|
| Assessor Analista II. | 1 | A Assessoria Parlamentar é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Assessor Parlamentar. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>). |

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

3.7.9 Assessoria de Cerimonial e Eventos

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

1. Elaborar, coordenar e supervisionar a implementação do planejamento de atividades de cerimonial e eventos das unidades funcionais do Cofen na sua concepção de apoio logístico e administrativo em termo de estrutura física e de pessoal para sua realização.
2. Planejar, coordenar, supervisionar, orientar e desenvolver as ações referentes à operacionalização das atividades de cerimonial e eventos demandadas pelas unidades do Cofen e oferecer apoio aos eventos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
3. Acompanhar a agenda de eventos e viagens do Cofen, bem como controlar a agenda dos espaços físicos sob sua responsabilidade, mantendo atualizado o registro de informações para controle e compatibilização de agendas de eventos, cerimônias e solenidades a serem realizadas.
4. Gerenciar e compatibilizar as agendas de cerimônias e solenidades identificando as necessidades de apoio operacional, administrativo e de estrutura física e de pessoal.
5. Auxiliar a Assessoria de Comunicação, quando demandado, na divulgação e cobertura jornalística dos eventos e nas coletivas de imprensa.
6. Gerenciar serviços de *coffee break* no âmbito do Cofen.
7. Prestar assessoramento e executar as atividades de cerimonial e protocolo para os membros e unidades administrativas do Cofen em cerimônias e eventos, bem como aos representantes indicados pelo Plenário ou pela Diretoria do Cofen quando demandada.
8. Cumprir e fazer cumprir as Normas do Cerimonial Público e as Normas de Cerimonial estabelecidas no âmbito do Cofen.
9. Coordenar, quando determinado pelo Plenário ou pela Diretoria do Cofen, as ações para o acompanhamento do representante por ele indicado, nas diversas cerimônias, solenidades, atos oficiais e protocolares, visitas, audiências externas e eventos internos e externos.
10. Coordenar, supervisionar e realizar as atividades do serviço receptivo em geral das autoridades nacionais e estrangeiras na participação de cerimônias e eventos no Cofen.
11. Administrar, supervisionar e manter atualizado o cadastro de autoridades e do público de interesse do Cofen.
12. Coordenar, gerenciar, controlar e realizar a expedição de convites e controlar as confirmações dos participantes das cerimônias e solenidades sob sua organização, bem como controlar as confirmações de presenças.
13. Elaborar proposta orçamentária da Assessoria.
14. Coordenar, gerenciar e supervisionar as atividades de apoio administrativo e operacional para realizações de cerimônias e solenidades.
15. Realizar a gestão dos contratos de apoio estrutural para realização dos eventos que foram iniciados na Assessoria.
16. Auxiliar na organização das audiências públicas e demais eventos com normas específicas, quando demandada.
17. Coordenar os serviços de sonorização e audiovisual dos espaços, com o apoio

- técnico necessário, destinados a eventos localizados na sede do Cofen.
18. Desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pela chefia superior, atinentes às atribuições da Assessoria.
 19. Elaborar *check list* visando padronização e melhoria contínua dos eventos.
 20. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
 21. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
 22. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
 23. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
 24. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
 25. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
 26. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
 27. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
 28. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
 29. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|-----------------------|------|--|
| Assessor Analista II. | 1 | A Assessoria de Cerimonial e Eventos é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Assessor Cerimonial e Eventos. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>). |

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

3.8 CONTROLADORIA-GERAL

Competências: É o órgão técnico responsável por controlar as atividades administrativas, orçamentário-financeira, contábil e patrimonial do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, sob os princípios constitucionais.

1. Atuar, de forma profissional e ética, obedecendo aos princípios da legalidade, da moralidade, da impessoalidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência.
2. Organizar as prestações de contas do ordenador de despesa e apoiar o controle externo no exercício da sua missão constitucional.
3. Buscar atingir as metas previstas nas leis orçamentárias e fiscalizar a observância da legislação e exatidão da classificação das despesas de acordo com o Plano Plurianual e do Orçamento Anual, contribuindo para o cumprimento das metas previstas.
4. Aprovar, no seu âmbito, o Plano Anual de Atividade de Auditoria, em consonância com as diretrizes, normas e padrões estabelecidos para a auditoria do serviço público, para submissão da análise e deliberação superior.
5. Auxiliar e avaliar a proposta orçamentária, suas reformulações, bem como a abertura de créditos adicionais, especiais ou suplementares, para exame da Diretoria e aprovação do Plenário, tanto do Cofen quanto dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
6. Avaliar os resultados de programas e ações da Diretoria, quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão.
7. Acolher ou não os relatórios de auditorias emitidos pela chefia da Auditoria Interna.
8. Emitir pareceres técnicos em matérias de sua competência.
9. Promover, ministrar e oferecer cursos e treinamentos a todos os integrantes do Sistema Cofen-Conselhos Regionais Enfermagem, visando a qualificação, atualização e reciclagem dos procedimentos e rotinas de trabalho adotados, visando a contínua atualização.
10. Emitir o certificado anual de auditoria com base no relatório da divisão de auditoria interna das atividades na unidade auditada e sobre a prestação de contas anuais.
11. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
12. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
13. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
14. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
15. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
16. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
17. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
18. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
19. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|-----------------------|------|---|
| Assessor Analista II. | 1 | <p>A Controladoria-Geral é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada.</p> <p>Cargo ocupado por um empregado público, efetivo ou comissionado, com perfil de Assessor Analista II e possui a denominação de Controlador-Geral.</p> <p>Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).</p> <p>Tem como unidades funcionais subordinadas a Divisão de Auditoria Interna e a Divisão de Controle Interno.</p> |

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

3.8.1 Divisão de Auditoria Interna

Competências: É o órgão operacional responsável por analisar os processos licitatórios de dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como os contratos, convênios, ajustes ou termos deles decorrentes.

1. Atuar, de forma profissional e ética, obedecendo aos princípios da legalidade, da moralidade, da impessoalidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência.
2. Analisar, tanto no Cofen quanto nos Conselhos Regionais de Enfermagem, os processos licitatórios de dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como os contratos, convênios, ajustes ou termos deles decorrentes, atentando para o cumprimento dos princípios básicos da administração pública e autenticidade da documentação suporte.
3. Realizar, sistematicamente, a verificação da regularidade dos procedimentos e sistemas adotados pela instituição auditada na prática da execução rotineira de suas atividades, bem como avaliar o grau de adequação às exigências legais e metas estabelecidas.
4. Executar o programa de auditoria interna e apoiar o controle externo no exercício da sua missão constitucional.
5. Coordenar e executar o programa de auditoria interna.
6. Elaborar o Plano Anual de Atividade de Auditoria, encaminhando-a ao Controlador-Geral para análise e aprovação.
7. Realizar auditoria nas unidades funcionais do Cofen e dos Conselhos Regionais de Enfermagem, quando solicitada, visando a comprovar a legalidade ou irregularidades, indicando, quando for o caso, as medidas a serem adotadas para corrigir as falhas encontradas.
8. Acompanhar o envio trimestral de relatórios, demonstrações e outros documentos exigidos pelas normas em vigor.
9. Acompanhar a utilização, contabilização e prestação de contas dos recursos provenientes de convênios.
10. Emitir o relatório das atividades na unidade auditada e sobre a prestação de contas anuais.
11. Realizar auditorias, inspeções, monitoramentos e levantamentos nos sistemas, administrativo, contábil, financeiro, operacional e patrimonial no Cofen e nos Conselhos Regionais de Enfermagem, mediante determinação da autoridade máxima daquele, com vistas a verificar a legalidade, a legitimidade, a eficiência e a eficácia dos atos de gestão dos responsáveis pela execução orçamentário-financeira e patrimonial.
12. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
13. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
14. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
15. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
16. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
17. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
18. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que

Ihe for atribuição.

19. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
20. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
21. Exercer outras atividades que Ihe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|-----------------------|------|---|
| Assessor Analista II. | 1 | A Divisão de Auditoria Interna é uma unidade funcional da Controladoria-Geral. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia com perfil de Assessor Analista II e possui a denominação de Chefe de Divisão de Auditoria Interna. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>). |

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

3.8.2 Divisão de Controle Interno

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

1. Atuar, de forma profissional e ética, obedecendo aos princípios da legalidade, da moralidade, da impessoalidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência.
2. Analisar a documentação comprobatória da execução orçamentária e financeira do Cofen.
3. No Cofen, proceder ao controle dos agentes recebedores de fundos rotativos e tomadores de adiantamento, bem como examinar a respectiva prestação de contas.
4. No Sistema Cofen-Conselhos Regionais, acompanhar a elaboração e o cumprimento dos atos definidores de modelos organizacionais, planos, programas e projetos e de estruturação de sistemas de funcionamento, com vista à sua legalidade, viabilidade técnica e eficiência.
5. Promover o acompanhamento das despesas com pessoal, bem como planejar e implementar as medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, quando este seja ultrapassado de acordo com o Regulamento da Administração Financeira e Contábil do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, bem como o Regimento Interno do Cofen.
6. Orientar, verificar a legalidade e avaliar os resultados de gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades funcionais, observando a responsabilidade das autoridades pela guarda e aplicação de dinheiros, valores e bens móveis e imóveis do Cofen ou a estes confiados.
7. Preparar manuais de procedimentos, de rotinas técnicas e administrativas, bem como elaborar e sugerir a adoção de formulários padronizados, de utilização por todo o Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
8. Propor, junto à área competente, a revisão de normas internas relativas aos sistemas de pessoal, material, patrimonial, orçamentário, financeiro e outros, de forma a adequarem-se à legislação vigente.
9. Exercer o controle sobre as contas “restos a pagar” e despesas de exercícios anteriores.
10. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
11. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
12. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
13. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
14. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
15. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
16. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
17. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
18. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato

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

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|-----------------------|-------------|---|
| Assessor Analista II. | 1 | A Divisão de Controle Interno é uma unidade funcional da Controladoria-Geral. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia com perfil de Assessor Analista II e possui a denominação de Chefe de Divisão de Controle Interno. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>). |

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

3.9 PROCURADORIA-GERAL

Competências: É o órgão técnico responsável por prestar assessoramento jurídico, representar o Cofen na esfera judicial e realizar o controle interno da legalidade dos atos da administração.

1. Prestar assessoramento jurídico ao Cofen.
2. Representar o Cofen na esfera judicial.
3. Realizar o controle interno da legalidade dos atos da administração.
4. Zelar pelo interesse público.
5. Orientar todas as unidades funcionais do Cofen em questões relacionadas a área jurídica, visando garantir que as decisões e procedimentos adotados estejam dentro da lei.
6. Emitir pareceres de natureza jurídica, nos assuntos submetidos a seu exame pela Presidência.
7. Assessorar na elaboração de normas, resoluções e ante-projetos de interesse do Cofen, bem como atos normativos.
8. Dar embasamento jurídico aos atos normativos do Cofen.
9. Providenciar a Consolidação da Legislação referente ao Conselho, bem como dos atos normativos.
10. Identificar omissões na legislação pertinente e sua adaptabilidade a este regimento, bem como, examinar matéria sujeita a interpretações diversas ou que se regule por dispositivos conflitantes.
11. Providenciar a uniformidade na aplicação da legislação específica do Cofen.
12. Manter atualizada a legislação e a jurisprudência de interesse do Cofen.
13. Acompanhar os assuntos de interesse do Cofen perante os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.
14. Controlar as publicações dos atos do Cofen na Imprensa Oficial, promovendo as anotações exigidas.
15. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
16. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
17. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
18. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
19. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
20. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
21. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
22. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
23. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
24. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|------------------------|------|--|
| Assessor Analista III. | 1 | <p>A Procuradoria-Geral é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada, com experiência em coordenação e gerenciamento de projetos e equipes.</p> <p>Cargo ocupado por um Assessor Analista III e possui a denominação de Procurador-Geral.</p> <p>Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).</p> |

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

3.9.1 Divisão de Processos Administrativos e Contenciosos

Competências: É o órgão operacional responsável por assessorar juridicamente a Presidência, Diretoria, Câmaras, Conselheiros Federais e as unidades funcionais do Cofen, assim como, o Sistema Cofen-Conselhos Regionais em todos os processos e assuntos de interesse institucional.

1. Assessorar o Plenário, a Diretoria e seus membros e demais órgãos e agentes públicos no exercício da função administrativa ativa, previamente a edição de seus atos decisórios, em todos os assuntos de ordem jurídica de interesse da autarquia.
2. Representar o Cofen em todas as ações judiciais de interesse da autarquia.
3. Prestar assessoria jurídica as Comissões Permanentes e Temporárias, sempre que solicitado por quem detiver capacidade decisória.
4. Assessorar os Cofen de forma a promover a uniformidade de procedimento e bom funcionamento dos Conselhos Regionais de Enfermagem, dirimindo por eles suscitadas.
5. Exercer da Procuradoria-Geral, destas excluídas aquelas de competência da Divisão de Licitação e Contratos (DLC), por seu titular cometidas à Divisão de Processos Administrativos e Contenciosos (DPAC).
6. Analisar os processos que lhe forem submetidos e emitir pareceres conclusivos.
7. Prestar assessoramento no preparo de relatórios, despachos e expedientes administrativos.
8. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
9. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
10. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
11. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
12. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
13. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
14. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, na qualidade de multiplicador de conhecimento, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
15. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
16. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|-----------------------|------|--|
| Assessor Analista II. | 1 | A Divisão de Processos Administrativo e Contencioso é uma unidade funcional da Procuradoria-Geral. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Chefe da Divisão de Processos Administrativo e Contencioso. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>). |

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

3.9.2 Divisão de Licitação e Contratos

Competências: É o órgão operacional responsável por assessorar as licitações e os contratos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

1. Assessorar a Diretoria do Cofen em todos os assuntos de ordem jurídica de interesse do Cofen.
2. Manifestar-se, quando determinado, sobre qualquer matéria que for encaminhada pela Presidência.
3. Auxiliar e orientar as Comissões Permanentes e Temporárias, quando solicitado.
4. Assessorar os Conselhos Regionais de Enfermagem de forma a promover a unidade dos procedimentos judiciais e extrajudiciais no âmbito da jurisdição do Cofen.
5. Prestar assessoramento jurídico ao Procurador-Geral.
6. Responsabilizar-se pelo recebimento dos processos de licitações e contratos e quaisquer outros processos de interesse do Cofen.
7. Confeccionar contratos e outros instrumentos hábeis para repasse de verba.
8. Prestar assessoria na área de Licitações e Contratos para os Conselhos Regionais de Enfermagem quando solicitado, bem como para as unidades funcionais do Cofen que necessitem de esclarecimento.
9. Emitir, analisar e homologar pareceres.
10. Analisar os processos que lhe forem submetidos e emitir pareceres conclusivos.
11. Prestar assessoramento no preparo de relatórios, despachos e expedientes administrativos.
12. Analisar contratos, termos aditivos, convênios e atos administrativos a serem firmados pelo Cofen.
13. Analisar editais e convites para aquisição de bens e serviços.
14. Receber os PAD-s e transformar a minuta em contrato.
15. Disponibilizar documentos para a gestão de contratos e orientar fiscais/gestores.
16. Auxiliar o acompanhamento da execução dos contratos junto a fiscais/gestores.
17. Recomendar a apuração de irregularidades na execução do contrato.
18. Processar alterações contratuais (prorrogações, acréscimos, supressões, Termo Aditivos etc.).
19. Efetuar a análise técnica da formação de preços dos contratos de serviço continuado, nas contratações e alterações de preço durante a vigência do contrato (repactuações e equilíbrio econômico-financeiro).
20. Fornecer informações gerais dos contratos no formato de relatórios e planilhas.
21. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
22. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
23. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
24. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
25. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
26. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
27. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.

28. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
29. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
30. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|-----------------------|------|--|
| Assessor Analista II. | 1 | A Divisão de Licitação e Contratos é uma unidade funcional da Procuradoria-Geral. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Chefe da Divisão de Licitação e Contratos. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>). |

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

3.10 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

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

1. Planejar, coordenar e gerenciar as equipes ligadas ao Departamento Administrativo.
2. Planejar, coordenar e gerenciar processos e contratos administrativos firmados com empresas prestadoras de serviços.
- 3.
4. Planejar, coordenar e gerenciar o andamento dos processos internos junto às chefias das diversas unidades funcionais do Cofen.
5. Planejar, coordenar e gerenciar as atividades de higiene, segurança, patrimônio, compra de material, limpeza, reprografia e pessoal.
6. Planejar, coordenar e gerenciar as atividades referentes à preparação do pagamento de pessoal e dos encargos sociais.
7. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas à comunicação administrativa, administração de material e patrimônio, transporte, serviços gerais, assim como efetuar a programação orçamentária das despesas com material de consumo, equipamentos e material permanente de uso geral.
8. Planejar a Pesquisa de Clima Organizacional do Cofen.
9. Propor medidas de aperfeiçoamento dos recursos humanos.
10. Propor a Diretoria do Cofen o remanejamento de pessoal para melhoria dos serviços.
11. Promover acompanhamento do desenvolvimento das áreas com indicadores de desempenho organizacional.
12. Acompanhar o Planejamento Estratégico fazendo proposições pertinentes à área.
13. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
14. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
15. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
16. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
17. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
18. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
19. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
20. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
21. Acompanhar o fluxo dos processos de licitações da Autarquia referente a novas contratações.
22. Assegurar a necessária coordenação entre os serviços de apoio.
23. Coordenar os projetos destinados à modernização e simplificação de processos administrativos.
24. Propor novas metodologias e ferramentas para auxiliar nas decisões estratégicas.
25. Administrar os conflitos nas unidades funcionais ligadas ao Departamento

Administrativo.

26. Coordenar e controlar a gestão dos contratos da autarquia.

27. Atuar na gestão de contratos, convênios ou patrocínio quando designado pela Presidência.

28. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|-----------------------|-------------|--|
| Assessor Analista II. | 1 | <p>O Departamento Administrativo é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada.</p> <p>Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Chefe do Departamento Administrativo.</p> <p>Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia com perfil de Assessor Analista II e Tem como unidades funcionais subordinadas a Divisão de Gestão de Pessoas com o Setor de Recursos Humanos e o Setor de Folha de Pagamento e Benefícios; a Divisão de Gestão de Serviços com o Setor de Serviços Gerais, o Setor de Cadastro e Registro e o Setor de Passagens; a Divisão de Infraestrutura e Suprimento com o Setor Patrimônio, o Setor de Almoarifado, o Setor de Compras e Contratações, o Setor de Passagens e o Setor de Gestão de Convênios.</p> |

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

3.10.1 Divisão de Gestão de Pessoas

Competências: É o órgão técnico responsável por coordenar, acompanhar e gerir as atividades da área de Gestão de Pessoas do Cofen.

1. Coordenar as ações de ingresso de novos funcionários como recolhimento de documentação, preparação das declarações, encaminhamento para exame médico e assinatura de contratos.
2. Propor a realização de concurso público para preenchimento de vagas.
3. Promover a manutenção do Plano de Cargos e Salários (PCS) do Cofen.
4. Acompanhar o processo de aprovação do Acordo Coletivo de Trabalho e proporcionar sua implantação.
5. Coordenar as ações relacionadas às Instruções Normativas a respeito da Medicina do Trabalho, Infraestrutura e Ergonomia.
6. Mapear competências e participar do processo de Gestão de Competências e Conhecimento.
7. Acompanhar os Processos Administrativos que tratem de assuntos pertinentes à área.
8. Homologar pareceres e relatórios dos setores.
9. Planejar a Pesquisa de Clima Organizacional.
10. Administrar as atividades pertinentes à gestão de pessoas no sindicato, varas trabalhistas, Delegacias Regionais do Trabalho e outros órgãos.
11. Auxiliar na elaboração e execução do planejamento organizacional.
12. Analisar processos e confeccionar parecer técnico e relatórios sobre os assuntos referentes à divisão.
13. Atender propostas comerciais e viabilizar o contato com empresas, instituições e organizações afins à área.
14. Prestar esclarecimentos e orientações aos Conselhos Regionais sobre os procedimentos e rotinas ligadas à Gestão de Pessoas.
15. Reportar-se ao superior imediato, à Diretoria e à Plenária sempre que solicitado ou necessário para o bom andamento dos processos.
16. Gerir os contratos da área.
17. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
18. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
19. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
20. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
21. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
22. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
23. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
24. Acompanhar quantitativo de pessoal efetivo, comissionado ou que exerça função gratificada ou cargo comissionado.
25. Alertar a Administração sobre situações em desacordo com os normativos vigentes relacionados às atividades referentes à sua área de atuação.
26. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.

27. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|-----------------------|-------------|--|
| Assessor Analista II. | 1 | A Divisão de Gestão de Pessoas é uma unidade funcional do Departamento Administrativo. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui denominação de Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas. Tem como unidades funcionais subordinadas o Setor de Recursos Humanos e o Setor de Folha de Pagamento e Benefícios. |

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

3.10.1.1 Setor de Folha de Pagamento e Benefícios

Competências: É o órgão operacional responsável por acompanhar e gerir as atividades referentes aos benefícios e folha de pagamento dos empregados públicos do Cofen.

1. Operacionalizar Sistema de Folha de Pagamento com informações de admissões, demissões, férias, 13º salário e licenças e/ou afastamentos.
2. Executar as ações de ingresso de novos colaboradores como recolhimento de documentação, preparação das declarações, encaminhamento para exame médico, assinatura de contratos, cadastros pertinentes.
3. Executar as ações de saída dos empregados públicos como homologação no sindicato e demais atividades pertinentes.
4. Executar a manutenção do cadastro dos empregados públicos, atualização de dados, emissão de declarações e ficha financeira.
5. Atualizar as Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de empregados públicos.
6. Confeccionar folhas de pagamento mensal, férias, rescisão e 13º salário.
7. Operacionalizar a concessão de benefícios como auxílio transporte, auxílio alimentação, auxílio refeição, auxílio creche, auxílio saúde, gratificação de qualificação e outros que vierem a ser criados.
8. Operacionalizar pagamento de substituições de funções gratificadas e cargos comissionados, operacionalizar os descontos consignados existentes e os que forem criados, efetuar o lançamento de diárias de funcionários na folha de pagamento conforme indicação da área responsável por essas informações.
9. Operacionalizar os reflexos na folha de pagamento do banco de horas.
10. Confeccionar guias para pagamento dos encargos oriundos da folha de pagamento (Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Programa de Integração Social (PIS) e Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF)).
11. Confeccionar a Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF), quando necessário, mediante demissão de empregados públicos.
12. Disponibilizar as informações pertinentes ao setor para a confecção da Declaração de Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (DIRF).
13. Enviar as informações do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) quando necessário.
14. Confeccionar a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS).
15. Acompanhar o processo de aprovação do Acordo Coletivo de Trabalho e proporcionar sua implantação naquilo que couber.
16. Gerir os contratos da área.
17. Operacionalizar a recepção, guarda e disponibilização de Declaração ou Autorização de bens e rendimentos dos empregados públicos e Conselheiros Federais conforme IN 67/2000 TCU.
18. Gerir arquivo físico e o banco de dados com todos os dados do Setor de Folha de Pagamento e Benefícios
19. Emitir documentos relativos ao Setor de Folha de Pagamento e Benefícios no que tange a Prestação de Contas Anual.
20. Informar à área de Contabilidade todos os valores pagos e/ou consignados em folha de pagamento.
21. Identificar e informar as instâncias superiores às necessidades do Setor de

Folha de Pagamento e Benefícios

22. Propor a edição de Instruções normas e procedimentos pertinentes à melhoria dos processos relativos ao Setor de Folha de Pagamento e Benefícios
23. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
24. Disponibilizar os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
25. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
26. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
27. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
28. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
29. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
30. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
31. Atender empresas de crediário ou similares sobre informações dos funcionários do quadro.
32. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
33. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|---------------------|-------------|--|
| Função Gratificada. | 1 | O Setor de Folha de Pagamento e Benefícios é uma unidade funcional do Departamento Administrativo e está subordinado a Divisão de Gestão de Pessoas. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Folha de Pagamento e Benefícios. |

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

3.10.1.2 Setor de Recursos Humanos

Competências: É o órgão operacional responsável por acompanhar e gerir as atividades referentes à área de Recursos Humanos dos empregados públicos do Cofen.

1. Operacionalizar as solicitações de treinamentos externos de acordo com os normativos do Cofen.
2. Controlar e acompanhar a realização dos Atestados de Saúde Ocupacional e das normas de Medicina e Segurança do Trabalho.
3. Sugerir, mediante estudo sistematizado ou por demanda dos normativos de Medicina e Segurança do Trabalho, a relocação de empregados públicos.
4. Executar as ações de ingresso de novos colaboradores como recolhimento de documentação, preparação das declarações, encaminhamento para exame médico, assinatura de contratos, cadastros pertinentes, no que tange a área de Recursos Humanos.
5. Operacionalizar sistema de ponto, eletrônico e/ou manual, cadastro, alterações de funcionários e o Banco de Horas conforme Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) e normativos internos.
6. Organizar e operacionalizar a Pesquisa de Clima Organizacional.
7. Coordenar o Programa de Estágio.
8. Operacionalizar o Processo de Avaliação de Desempenho.
9. Operacionalizar a confecção dos crachás de identificação.
10. Operacionalizar a manutenção do Plano de Cargos e Salários do Cofen.
11. Gerir os contratos da área.
12. Identificar e informar as instâncias superiores às necessidades do Setor de Recursos Humanos.
13. Emitir documentos relativos ao Setor de Recursos Humanos no que tange a Prestação de Contas Anual.
14. Propor a edição de instruções, normas e procedimentos pertinentes à melhoria dos processos relativos ao Setor de Recursos Humanos.
15. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
16. Acompanhar o processo de aprovação do Acordo Coletivo de Trabalho e proporcionar sua implantação no que se refere ao Setor de Recursos Humanos.
17. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
18. Disponibilizar os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
19. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
20. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
21. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
22. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
23. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
24. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.

25. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
26. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|---------------------|-------------|--|
| Função Gratificada. | 1 | O Setor de Recursos Humanos é uma unidade funcional do Departamento Administrativo e está subordinado a Divisão de Gestão de Pessoas. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Recursos Humanos. |

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

3.10.2 Divisão de Gestão de Serviços

Competências: É o órgão técnico responsável por coordenar, acompanhar e gerir os serviços das áreas de Serviços Gerais, Cadastro e Registro, Passagens e demais serviços administrativos do Cofen.

1. Coordenar e controlar as atividades de controle do pessoal terceirizado e da manutenção do Cofen.
2. Coordenar, orientar e controlar as atividades referentes ao serviço de emissão de passagens, atualização das normas de passagens e acompanhamento do controle de prestação de contas.
3. Acompanhar os PAD-s que tratem de assuntos pertinentes à área.
4. Homologar pareceres e relatórios dos setores sob sua subordinação.
5. Acompanhar o Planejamento Estratégico Setorial fazendo proposições pertinentes à área.
6. Analisar processos e confeccionar parecer técnico e relatórios sobre os assuntos referentes à divisão.
7. Coordenar e disponibilizar os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
8. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
9. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
10. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
11. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
12. Disponibilizar os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
13. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
14. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
15. Coordenar, orientar e controlar as atividades referentes aos serviços administrativos do Cofen de segurança, transporte, mão de obra terceirizada, atendimento e suporte de serviços ao Plenário e à Diretoria do Cofen e demais gestões de serviços indicados pela Presidência.
16. Coordenar, orientar e controlar as atividades referentes ao Registro e Cadastro e controlar as atividades referentes ao Registro e Cadastro no âmbito de sua competência.
17. Decidir e encaminhar ao Departamento Administrativo soluções em relação a questão de pessoal das áreas sob sua subordinação.
18. Emitir opinião a respeito de contratações de serviços pelo Cofen.
19. Conceber, analisar e acompanhar a contratações de novos serviços.
20. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
21. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|-----------------------|------|--|
| Assessor Analista II. | 1 | <p>A Divisão de Gestão de Serviços é uma unidade funcional do Departamento Administrativo.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada.</p> <p>Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui denominação de Chefe da Divisão de Gestão de Serviços.</p> <p>Tem como unidades funcionais subordinadas o Setor de Serviços Gerais, Setor de Cadastro e Registro e Setor de Passagens.</p> |

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

3.10.2.1 Setor de Serviços Gerais

Competências: É o órgão operacional responsável por coordenar, controlar e executar as atividades de controle do pessoal terceirizado e da manutenção do Cofen.

1. Organizar, coordenar, controlar e manter em boas condições a infraestrutura predial no que se refere à segurança, saúde, bem-estar e acessibilidade física dos empregados públicos e demais pessoas que convivem no Cofen, bem como propor reparos, ajustes e adequações em face de problemas levantados ou possibilidades de melhoria do ambiente.
2. Organizar, coordenar, controlar e manter em boas condições de funcionamento e uso os equipamentos, materiais e instalações relacionados aos serviços gerais.
3. Organizar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas a manutenção e conservação das edificações do Cofen, quanto a limpeza, adequação, ajustes, acertos e pequenos reparos necessários para manutenção e conservação de veículos, móveis e equipamentos de uso comum, e das instalações hidráulicas, elétricas, prediais e de telefonia.
4. Organizar, coordenar e controlar as atividades de transporte e de guarda e manutenção dos veículos oficiais do Cofen.
5. Conferir permanentemente a habilitação e documentação dos condutores, assim como a documentação dos veículos, organizar, coordenar, controlar e registrar as ações de manutenção dos veículos do Cofen.
6. Manter registros das despesas mensais de cada veículo, relacionando as peças, quilometragem e consumo de combustíveis e lubrificantes, adotar os procedimentos relativos ao emplacamento, licenciamento e conservação dos veículos.
7. Monitorar a ocorrência de infrações e sinistros dos veículos, identificando o responsável e comunicando à instância superior, acompanhar a regularidade da situação dos veículos e condutores em relação ao sistema de controle do trânsito do Brasil.
8. Organizar, coordenar, controlar e acompanhar a execução dos serviços contratados para o Cofen.
9. Organizar, executar e controlar os serviços de copa e cozinha.
10. Organizar, coordenar, controlar e executar os serviços de transporte, assim como os serviços de motoboy e distribuição.
11. Organizar, coordenar, controlar e executar o serviço apoio técnico terceirizado.
12. Organizar, coordenar, controlar e executar o serviço telefonia.
13. Organizar, coordenar, controlar e executar o serviço de fornecimento de chaves e carimbos, assim como os serviços gráficos de apoio.
14. Organizar, coordenar, controlar e executar o serviço de segurança predial.
15. Gerir os contratos referentes aos serviços de responsabilidade do setor, zelando por sua continuidade.
16. Organizar, coordenar, atender às demandas dos usuários dos serviços gerenciados pelo setor, buscando solucionar as questões de maneira rápida e precisa.
17. Organizar, coordenar e controlar a rotina dos empregados das empresas terceirizadas.
18. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
19. Disponibilizar os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de

- responsabilidade de sua área.
20. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
 21. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
 22. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
 23. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
 24. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
 25. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
 26. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|---------------------|-------------|---|
| Função Gratificada. | 1 | O Setor de Serviços Gerais é uma unidade funcional do Departamento Administrativo e está subordinado a Divisão de Gestão de Serviços. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Serviços Gerais. |

Fonte: Memorando nr 057/2015/Setor de Serviços Gerais.

3.10.2.2 Setor de Passagens

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

1. Emitir e alterar passagens, após autorização da Presidência.
2. Conferir fatura de passagens, emitidas pela agência de viagens.
3. Solicitar e controlar reembolso de passagens aéreas, não utilizadas junto à agência de viagens.
4. Emitir relatório sobre o saldo do contrato das passagens entre outros relatórios necessários referentes às atividades do setor.
5. Controlar e verificar as requisições passagens e documentação anexa via sistema.
6. Controlar e verificar os relatórios de viagem, via sistema.
7. Receber, analisar e arquivar os relatórios de viagens, via sistema.
8. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
9. Disponibilizar os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
10. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
11. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
12. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
13. Controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
14. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
15. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
16. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
17. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|---------------------|------|--|
| Função Gratificada. | 1 | O Setor de Passagens é uma unidade funcional do Departamento Administrativo e está subordinado a Divisão de Gestão de Serviços. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor Passagens. |

Fonte: Memorando nr 019/ASTEC/2015.

3.10.2.3 Setor de Registro e Cadastro

Competências: É o órgão operacional responsável por assuntos relacionados ao registro e cadastro de profissionais de enfermagem e empresas de saúde o sistema Cofen-Conselhos Regionais.

1. Acompanhar o processamento da geração do número de registro de títulos.
2. Manter o banco de dados de registros de títulos seja em meio físico ou meio digital.
3. Pesquisar, incluir e retirar dados de profissionais inadimplentes no Cadastro informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin) a pedido do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
4. Organizar o processo de destruição das Carteiras de Identidade Profissional (CIP) inutilizadas.
5. Gerenciar o processo de emissão das CIP-s.
6. Cadastrar as unidades de ensino que ministram cursos de nível superior, especialização técnica, pós-graduação lato sensu, pós-graduação stricto sensu e técnico verificando previamente os atos de credenciamento, autorização e reconhecimento dos cursos.
7. Atender diariamente aos Conselhos Regionais de Enfermagem, respondendo demandas por correio eletrônico, telefone e correspondências oficiais dentro das matérias de atribuição da área.
8. Dirimir as dúvidas sobre as normas estabelecidas pelo Cofen referentes aos procedimentos administrativos a serem observados no processo de atendimento, registro de títulos e inscrição de profissionais.
9. Gerir os contratos correlatos às atribuições da área.
10. Participar das comissões e grupos de trabalhos correlatos às atribuições da área.
11. Propor ofícios circulares com orientações aos Conselhos Regionais de Enfermagem e submeter à aprovação da Presidência.
12. Realizar treinamentos para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais visando à qualificação e atualização dos empregados públicos acerca dos procedimentos referentes à inscrição dos profissionais e registro dos títulos, bem como orientar quanto à legislação de ensino a ser observada.
13. Fiscalizar e prestar consultoria *in loco* aos Conselhos Regionais de Enfermagem referentes às atribuições da área.
14. Auxiliar à Ouvidoria-Geral do Cofen nos assuntos pertinentes ao Setor de Registro e Cadastro (SRC).
15. Manifestar-se, a pedido do Plenário, previamente à edição de Resoluções que visem à uniformização de procedimentos que digam respeito ao registro de títulos e inscrição profissional, sem prejuízo da análise da legalidade do ato, a ser efetuada pelos órgãos da estrutura interna competentes.
16. Acompanhar a inserção dos dados relativos ao quantitativo de profissionais que mensalmente são inseridos no Sistema de Aplicação do Cofen pelos Conselhos Regionais de Enfermagem.
17. Organizar a documentação enviada pelos Conselhos Regionais de Enfermagem dos profissionais que solicitam à análise do requerimento para registro de título de especialização na modalidade de Residência em Enfermagem ao Cofen, que posteriormente são enviados à Comissão Nacional de Residência em

Enfermagem (CONARENF) e, após emissão de parecer técnico, são remetidos ao Conselho Regional de Enfermagem de origem.

18. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
19. Disponibilizar os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
20. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
21. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
22. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
23. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
24. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
25. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
26. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|---------------------|-------------|---|
| Função Gratificada. | 1 | O Setor de Registro e Cadastro é uma unidade funcional do Departamento Administrativo e está subordinado a Divisão de Gestão de Serviços. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Registro e Cadastro. |

Fonte: Memorando nr 202/2015 - Departamento de Registro e Cadastro.

3.10.3 Divisão de Infraestrutura e Suprimento

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

1. Coordenar a aquisição de materiais para ressuprimento dos itens disponíveis no estoque do Almoxarifado.
2. Coordenar as atividades de compras e gerenciamento de contratos de bens e serviços do Cofen.
3. Coordenar e controlar as atividades de compras e gerência de contratos de bens e serviços do Cofen.
4. Coordenar, orientar e controlar as atividades referentes ao patrimônio do Cofen.
5. Acompanhar os PAD-s que tratem de assuntos pertinentes à área.
6. Homologar pareceres e relatórios dos setores sob sua subordinação.
7. Acompanhar o Planejamento Estratégico Setorial fazendo proposições pertinentes à área.
8. Analisar processos e confeccionar parecer técnico e relatórios sobre os assuntos referentes à divisão.
9. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
10. Coordenar a disponibilização dos conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
11. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
12. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
13. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
14. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
15. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
16. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
17. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|-----------------------|------|--|
| Assessor Analista II. | 1 | A Divisão de Infraestrutura e Suprimento é uma unidade funcional do Departamento Administrativo. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui denominação de Chefe da Divisão de Infraestrutura e Suprimento. Tem como unidades funcionais subordinadas o Setor de Patrimônio, Setor de Almoxarifado, Setor de Compras e Contratações e Setor de Gestão de Convênios. |

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

3.10.3.1 Setor de Patrimônio

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

1. Coordenar e controlar as atividades todo o patrimônio do Cofen, controlando sua distribuição e zelando por sua conservação.
2. Coordenar, controlar e executar as atividades de aquisição, manutenção, alienação, doação, permuta e outras que envolvam controle patrimonial.
3. Manter atualizado a relação de todos os bens patrimoniais do Cofen, zelando para que o controle esteja sempre alinhado com a localização do bem físico.
4. Emitir e distribuir os termos de responsabilidade de uso de bens patrimoniais.
5. Coordenar, controlar e executar as atividades de transferências internas dos bens.
6. Encaminhar semestralmente, ou quando solicitado, informações e relatório ao Setor de Contabilidade, acerca do controle de bens patrimoniais.
7. Encaminhar semestralmente, ou quando solicitado, para a Presidência, relatório circunstanciado da situação dos bens patrimoniais do Cofen.
8. Manter organizado o depósito de armazenagem de bens patrimoniais não utilizados.
9. Prestar esclarecimentos e orientações aos Conselhos Regionais de Enfermagem sobre os procedimentos e rotinas de sua área.
10. Analisar processos e emitir relatórios acerca de sua atividade.
11. Acompanhar o planejamento estratégico fazendo proposições pertinentes a sua área.
12. Acompanhar os seguros dos bens móveis e imóveis da autarquia.
13. Acompanhar a conformidade das regras patrimoniais aplicáveis aos bens da autarquia.
14. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
15. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
16. Disponibilizar os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
17. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
18. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
19. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
20. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
21. Acompanhar e auxiliar os trabalhos das Comissões de Inventário.
22. Receber as requisições de material permanente.
23. Notificar ou solicitar providências que visem preservar a segurança e a conservação dos bens existentes na área de ocorrência.
24. Acompanhar a entrada e a saída de bens da autarquia.
25. Verificar semanalmente a frota de veículos e fazer relatório caso haja algum dano.
26. Acompanhar planilha de rotinas dos motoristas.
27. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.

28. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|---------------------|-------------|---|
| Função Gratificada. | 1 | O Setor de Patrimônio é uma unidade funcional do Departamento Administrativo e está subordinado a Divisão de Gestão de Serviços. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Patrimônio. |

Fonte: Memorando nr 022/2015 - Setor de Patrimônio.

3.10.3.2 Setor de Gestão de Convênios

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

1. Controlar e executar a gestão de convênios e repasses financeiros do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
2. Intermediar as relações de cooperação entre o Cofen, Conselhos Regionais de Enfermagem e entidades dos setores público e privado.
3. Auxiliar os Conselhos Regionais de Enfermagem na elaboração de Plano de Trabalho Especial Cofen (Platec) e Fundo de Apoio a Atividades Administrativas dos Conselhos Regionais de Enfermagem (Funad).
4. Realizar análise prévia de PAD-s de gestão de convênios e repasses financeiros à apreciação do Plenário.
5. Realizar acompanhamento e suprimento de documentação para tramitação do PAD-s.
6. Realizar gestão do PAD-s para verificação do cumprimento do objeto em caso de Platec, bem como solicitar a abertura de PAD's quando necessário.
7. Acompanhar a prestação de contas até o envio para auditoria.
8. Elaborar manifestação técnica de acordo com os normativos legais e regimento interno do Cofen.
9. Elaborar relatório de acompanhamento *in loco* dos termos de cooperação e convênio do Sistema Cofen-Conselhos Regionais e entidades dos setores públicos e privados.
10. Alimentar Sistema Sala de Situação.
12. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
13. Disponibilizar os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
14. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o "Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen".
15. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
16. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
17. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
18. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
19. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
20. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|---------------------|-------------|---|
| Função Gratificada. | 1 | O Setor de Gestão de Convênios é uma unidade funcional do Departamento Administrativo e está subordinado a Divisão de Infraestrutura e Suprimentos. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Gestão de Convênios. |

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

3.10.3.3 Setor de Almoxarifado

Competências: É o órgão operacional responsável por coordenar, controlar e executar as atividades referentes a material de consumo e permanente a ser utilizado no Cofen.

1. Coordenar, controlar e executar a aquisição de materiais para ressuprimento dos itens disponíveis no estoque do Almoxarifado, conforme necessário, zelando pelos princípios da continuidade da prestação de serviço.
2. Receber os bens de consumo e material permanente que ingressarem no Cofen.
3. Receber as solicitações de materiais dos empregados públicos, atendendo a demanda.
4. Realizar controle de consumo questionando as áreas responsáveis quanto às solicitações que fujam ao padrão de consumo da unidade.
5. Controlar a validade dos materiais sob sua responsabilidade para que estes sejam aproveitados, sempre que possível, integralmente.
6. Fornecer informações, relatórios de consumo, previsões de gastos e demais documentos necessários à tomada de decisões que envolvam suas áreas.
7. Emitir mensalmente os relatórios contábeis, encaminhando-os ao Setor de Contabilidade.
8. Atender aos empregados públicos e colaboradores na atribuição da sua área.
9. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
10. Disponibilizar os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
11. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
12. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
13. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
14. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
15. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
16. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
17. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|---------------------|------|---|
| Função Gratificada. | 1 | O Setor de Almoxarifado é uma unidade funcional do Departamento Administrativo e está subordinado a Divisão de Infraestrutura e Suprimentos. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Almoxarifado. |

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

3.10.3.4 Setor de Compras e Contratações

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

1. Cotar preços e pesquisa de mercado para definição de preço médio para os diversos processos que envolvam compras ou aquisições do Cofen, bem como verificação dos atuais valores de mercado, a fim de instruir os processos quando da realização de licitações, dispensas e renovação de contratos.
2. Elaborar minuta de Termo Aditivo.
3. Monitorar os contratos do Cofen, alertando os gestores de seu vencimento.
4. Auxiliar na definição e especificação dos produtos e serviços a serem contratados.
5. Elaborar um cadastro de fornecedores.
6. Verificar a regularidade dos fornecedores de produtos e serviços, através das Certidões necessárias ao andamento das contratações.
7. Propor ajustes nos processos de compras e contratações.
8. Prestar informações e assistência à Presidência, Comissão Permanente de Licitações (CPL) e Assessoria Técnica.
9. Gerir os contratos da autarquia.
10. Orientar o solicitante quanto à emissão de justificativas para subsidiar a compra ou contratação.
11. Colaborar com o planejamento, organização e formalização dos processos de compras e contratações.
12. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
13. Disponibilizar os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
14. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
15. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
16. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
17. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
18. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
19. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
20. Elaborar minuta de contrato de patrocínio.
21. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
22. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|---------------------|-------------|---|
| Função Gratificada. | 1 | O Setor de Compras e Contratações 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 Compras e Contratações. |

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

3.11 DEPARTAMENTO FINANCEIRO

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

1. Planejar, coordenar, acompanhar e gerir a execução e orientação financeira do Cofen.
2. Planejar, coordenar, acompanhar e gerir a guarda e movimentação de valores.
3. Acompanhar a contabilização das receitas e das despesas.
4. Gerir o processo de elaboração do orçamento.
5. Gerir o controle da execução do orçamento.
6. Emitir balancetes de receita e de despesa mensais.
7. Gerir a execução dos pagamentos realizados pelo Cofen.
8. Controlar a receita do Cofen.
9. Responsabilizar-se pelo equilíbrio financeiro do Cofen.
10. Controlar a elaboração e emissão de relatórios da gestão financeira para fins de tomada de decisões pela Presidência.
11. Assessorar a Presidência em assuntos econômico-financeiros.
12. Gerir e acompanhar os saldos financeiros das contas bancárias do Cofen.
13. Prestar auxílio aos Conselhos Regionais de Enfermagem quando determinado pela Presidência.
14. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
15. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
16. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
17. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
18. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
19. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
20. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
21. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
22. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
23. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|-----------------------|------|---|
| Assessor Analista II. | 1 | <p>O Departamento Financeiro é uma unidade funcional da Diretoria e subordinada à Presidência.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada.</p> <p>Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Chefe do Departamento Financeiro.</p> <p>Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>). Tem como unidades funcionais subordinadas a Divisão de Tesouraria com o Setor de Diárias, Verba de Representação e Jeton; a Divisão de Contabilidade com o Setor de Orçamento e Empenho.</p> |

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

3.11.1 Divisão de Tesouraria

Competências: É o órgão técnico responsável por coordenar, acompanhar e gerir as contas a pagar, fluxo de caixa, captação e aplicação de recursos financeiros.

1. Controlar e encaminhar os pagamentos realizados pelo Cofen por meio do Sistema BB, PAG Caixa Econômica, eletronicamente.
2. Analisar e gerir os arquivos de retorno dos pagamentos encaminhados.
3. Controlar os convênios bancários do Cofen.
4. Realizar continuamente a conciliação bancária das contas do Cofen (Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil).
5. Retenção de impostos e taxas conforme legislação própria.
6. Emitir as guias para recolhimento dos impostos retidos de empresas.
7. Emitir ordens de pagamentos de fornecedores, diárias, auxílio representação, jeton e pagamentos de verbas trabalhistas etc.
8. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
9. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
10. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
11. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
12. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
13. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
14. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
15. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
16. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
17. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|-----------------------|------|---|
| Assessor Analista II. | 1 | O Divisão de Tesouraria é uma unidade funcional do Departamento Financeiro. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe da Divisão de Tesouraria. Tem como unidade funcional subordinada o Setor de Diárias e Passagens. |

Fonte: Memorando nr 48/Setor de Tesouraria.

3.11.1.1 Setor de Diárias, Verba de Representação e Jeton

Competências: É o órgão operacional responsável por acompanhar e gerir a concessão de diárias, verba de representação e jeton do Cofen.

1. Fazer baixar dos pagamentos realizados.
2. Emitir relatório necessários referentes às atividades do setor.
3. Controlar e verificar as requisições de diárias, auxílios e relatórios de viagem.
4. Calcular o valor das requisições de diárias e auxílio já autorizadas.
5. Abrir e atualizar Processo Econômico-Financeiro (PEF).
6. Auxiliar no controle de fluxo e prazo dos PEF-s.
7. Fornecer informação do valor de diárias mensais ao Setor de Gestão de Pessoas (SGP).
8. Solicitar e controlar a devolução de diárias.
9. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
10. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
11. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
12. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
13. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
14. Controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
15. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
16. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
17. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
18. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|---------------------|------|---|
| Função Gratificada. | 1 | O Setor de Diárias, Verba de Representação e Jeton é uma unidade funcional do Departamento Financeiro e está subordinado a Divisão de Tesouraria. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Diárias, Verba de Representação e Jeton. |

Fonte: Memorando nr 019/ASTEC/2015.

3.11.2 Divisão de Contabilidade

Competências: É o órgão técnico responsável por analisar e emitir de parecer e relatórios em processos de pagamentos da autarquia e prestação de contas e emitir Balanços.

1. Analisar e emitir de parecer e relatórios em processos de pagamentos da autarquia e prestação de contas.
2. Orientar as diversas áreas e Conselhos Regionais de Enfermagem no que tange as regras da Administração Pública.
3. Analisar, revisar e emitir propostas para criação de normas para procedimentos e controle internos.
4. Registrar os fatos contábeis e controlar o volume das previsões da receita, das limitações da despesa e dos compromissos assumidos à sua conta.
5. Monitorar a execução orçamentária e da movimentação financeira.
6. Acompanhar a composição patrimonial.
7. Monitorar os custos do Cofen com base nas informações pré-estabelecidas.
8. Monitorar a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros.
9. Monitorar a situação perante a autarquia de todos quantos efetuam despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados.
10. Controlar a organização periódica de balancetes e quadros demonstrativos da gestão em seus aspectos orçamentário, financeiro e patrimonial.
11. Controlar a organização anual dos balanços gerais e demonstrativos da gestão deverá fazer parte da prestação de contas anual.
12. Realizar a gestão fiscal da autarquia.
13. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
14. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
15. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
16. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
17. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
18. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
19. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
20. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
21. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
22. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|-----------------------|------|---|
| Assessor Analista II. | 1 | O Divisão de Contabilidade é uma unidade funcional do Departamento Financeiro. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe da Divisão de Contabilidade. |

Fonte: Resolução Cofen nr 340/2008 - Anexo II e Memorando Controladoria nr 418/2015.

3.11.3 Divisão de Orçamento e Empenho

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

1. Planejar, coordenar e gerir o orçamento do Cofen.
2. Verificar saldo antes de emitir nota de pré-empenho.
3. Emitir empenhos.
4. Classificar as despesas de acordo com o planejamento do orçamento.
5. Proceder, quando necessário, a anulação parcial ou total do empenho.
6. Fazer baixa dos pagamentos realizados.
7. Controlar os saldos orçamentários.
8. Realizar, quando necessárias, as reformulações orçamentárias.
9. Efetuar registros de despesas processadas em “restos a pagar”.
10. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
11. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
12. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
13. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
14. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
15. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
16. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
17. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
18. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
19. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|-----------------------|------|---|
| Assessor Analista II. | 1 | O Divisão de Orçamento e Empenho é uma unidade funcional do Departamento Financeiro. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe da Divisão de Orçamento e Empenho. |

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

3.12 DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Competências: É o órgão técnico responsável por planejar, coordenar, controlar e executar atividades referentes a sistemas e infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação do Cofen.

1. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) alinhando-as com a Presidência e com o Comitê de Tecnologia da Informação (CTI).
2. Assessorar a Presidência do Cofen na tomada de decisão quanto à definição de políticas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).
3. Propor a formulação de estratégias de tecnologia da informação alinhadas às estratégias institucionais.
4. Propor a destinação de recursos orçamentários adequados para realização das estratégias de TIC.
5. Planejar, coordenar, controlar e executar os serviços da área de TIC.
6. Desenvolver e implementar políticas e diretrizes que traduzam as melhores práticas existentes e ou disponíveis no mercado, visando a otimização dos serviços e utilização dos recursos sob sua responsabilidade.
7. Planejar, coordenar, controlar e executar a implantação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do Cofen, observando cronogramas, prioridades e orçamentos aprovados.
8. Propor planos de investimentos visando atualização tecnológica.
9. Prover o Cofen de sistemas e recursos de TIC necessários à execução da sua missão e visão de futuro.
10. Disseminar e incentivar o uso da TIC como instrumento de melhoria do desempenho institucional.
11. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
12. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
13. Cumprir e fazer cumprir as decisões oriundas do Comitê de Tecnologia da Informação do Cofen.
14. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
15. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
16. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
17. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
18. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
19. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
20. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|-----------------------|------|--|
| Assessor Analista II. | 1 | <p>O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada.</p> <p>Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação.</p> <p>Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>). Tem como unidades funcionais subordinadas o Setor de Infraestrutura Tecnológica, o Setor de Sistemas Corporativos e o Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação.</p> |

Fonte: Memorando nr 330/2015/DTIC.

3.12.1 Setor de Infraestrutura Tecnológica

Competências: É o órgão operacional responsável por controlar e executar os serviços relacionados a infraestrutura de rede, serviços essenciais de apoio a usuários e por definir responsabilidades para o planejamento, execução, manutenção e administração da infraestrutura física e lógica dos computadores e periféricos e demais ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

1. Propor soluções de tecnologia da informação compatíveis com as necessidades atuais e futuras do Cofen e assegurar o correto funcionamento destas soluções, dentro dos níveis de serviço estabelecidos.
2. Coordenar a implantação de soluções de TIC no Cofen.
3. Desenvolver e implementar políticas e diretrizes que traduzam as melhores práticas existentes e/ou disponíveis no mercado, visando a otimização dos serviços e utilização dos recursos sob sua responsabilidade.
4. Propor a formulação de políticas, diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização da TIC no Cofen.
5. Planejar, organizar, gerenciar os serviços da área de TIC.
6. Propor planos de investimentos visando a modernização tecnológica do Cofen.
7. Gerir a infraestrutura de equipamentos de TIC, sistemas corporativos e sistemas de utilização pelos usuários do Cofen.
8. Responder pela manutenção da infraestrutura da rede, equipamentos e periféricos.
9. Apoiar atividades de natureza técnica, relacionadas à execução de tarefas que envolvam suporte técnico para operações na Infraestrutura de rede do Cofen.
10. Atuar junto aos usuários finais na prestação de suporte técnico e na resolução de problemas que coloquem em risco a infraestrutura tecnológica do Cofen.
11. Conservar e preservar as informações geradas pelos sistemas de informações.
12. Auxiliar na celebração, execução e acompanhamento de contratos, convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres que envolvam TIC.
13. Cumprir e fazer cumprir as decisões oriundas do Comitê de Tecnologia da Informação do Cofen.
14. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
15. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
16. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
17. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
18. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
19. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
20. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
21. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
22. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.

23. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|---------------------|-------------|---|
| Função Gratificada. | 1 | O Setor de Infraestrutura Tecnológica é uma unidade funcional do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Serviços de Infraestrutura. |

Fonte: Memorando nr 330/2015/DTIC.

3.12.2 Setor de Sistemas Corporativos

Competências: É o órgão operacional responsável por controlar e executar o processo completo de desenvolvimento e manutenção de soluções de sistemas de informação de cunho corporativo, assim como fiscalização de serviços externos de desenvolvimento de sistemas de informação e internalização de soluções sistêmicas externas.

1. Controlar, implantar e analisar soluções de Sistemas de Informação de cunho corporativo alinhadas às necessidades de negócio atuais e futuras do Sistema Cofen-Conselhos Regionais e às necessidades técnicas de modelagem, padronização, integridade de dados e componentes corporativos e aderência à Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas estabelecida.
2. Gerenciar e executar o processo produtivo completo de software para desenvolvimento de pequenas soluções sistêmicas, internalizar e customizar pequenas, médias e grandes soluções sistêmicas corporativas, apoiando o Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
3. Promover o processo de integração corporativa das soluções sistêmicas adotadas no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
4. Gerenciar, acompanhar, inspecionar e fiscalizar processos internos e externos de Desenvolvimento de Sistemas de Informação, prezando pela verificação e validação da solução sistêmica, controlando e assegurando a uniformização das soluções sistêmicas de acordo com o padrão corporativo adotado.
5. Estudar, padronizar, elaborar, internalizar e aprimorar um conjunto de técnicas, normas e padrões inerentes ao ciclo de vida do processo de software, definindo a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas e a arquitetura sistêmica padrão para operacionalizar o processo produtivo de software, aplicando os conhecimentos técnicos e utilizando o ferramental e tecnologias estabelecidos.
6. Estabelecer políticas, diretrizes e requisitos de qualidade de software aceitáveis para as soluções sistêmicas do Cofen, assim como critérios para implantação, aferição e utilização de boas práticas quanto à medição e avaliação da qualidade de software e do processo de desenvolvimento de sistemas.
7. Auxiliar o planejamento, elaboração do termo de referência e gestão contratual relacionado a processos de sistemas de informação que o Cofen necessite.
8. Auxiliar na execução e acompanhamento de contratos, convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres firmados pelo Cofen, relacionados a processos de sistemas de informação.
9. Cumprir e fazer cumprir as decisões oriundas do Comitê de Tecnologia da Informação do Cofen.
10. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
11. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
12. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
13. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
14. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
15. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
16. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que

- Ihe for atribuição.
17. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
 18. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
 19. Exercer outras atividades que Ihe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|---------------------|-------------|---|
| Função Gratificada. | 1 | O Setor de Sistemas de Informação é uma unidade funcional do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Sistemas de Informação. |

Fonte: Memorando nr 392/2015/DTIC.

3.12.3 Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação

Competências: É o órgão operacional responsável por controlar e executar as atividades de Segurança da Informação e Governança de Tecnologia da Informação no Cofen.

1. Propor a formulação de estratégias, diretrizes, normas, procedimentos e ações de segurança da informação e de governança de tecnologia de informação, alinhadas às estratégias institucionais do Cofen e observadas as melhores práticas sobre esses temas.
2. Propor técnicas, métodos, processos de trabalho e, quando couber, procedimentos operacionais necessários à implantação e ao aprimoramento da segurança da informação e de governança de tecnologia de informação no Cofen.
3. Apoiar ações que visem a implantar ou aprimorar a segurança da informação e a governança de tecnologia de informação no Cofen.
4. Apoiar tecnicamente comissões e unidades do Cofen em decisões relacionadas à segurança da informação e à governança de TIC.
5. Promover, em conjunto com as demais unidades pertinentes, ações permanentes de divulgação, capacitação e conscientização acerca dos conceitos e das práticas relativas à segurança da informação e à tecnologia de informação.
6. Emitir pareceres técnicos em matérias relacionadas à segurança da informação e à governança de TI.
7. Monitorar e avaliar periodicamente, em conjunto com as demais unidades competentes, processos de trabalho, procedimentos, práticas e controles inerentes à segurança da informação e à governança de TIC adotados pelo Cofen, bem como manifestar-se acerca das demandas institucionais correlatas.
8. Acompanhar a implantação do PDTI do Cofen, observando cronogramas, prioridades e orçamentos aprovados.
9. Auxiliar no planejamento, na elaboração do termo de referência e na gestão contratual de bens e serviços de TIC de que o Cofen necessite.
10. Auxiliar na execução e acompanhamento de contratos, convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres firmados pelo Cofen que envolvam segurança da informação ou governança de tecnologia de informação.
11. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
12. Cumprir e fazer cumprir as decisões oriundas do Comitê de Tecnologia da Informação do Cofen.
13. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
14. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
15. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
16. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
17. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
18. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
19. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua

área.

20. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.

21. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|---------------------|-------------|--|
| Função Gratificada. | 1 | O Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação é uma unidade funcional do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação |

Fonte: Memorando nr 286/2015/DTIC.

3.13 CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA

Competências: É o órgão técnico responsável por planejar, coordenar, gerir, reunir, custodiar e orientar o Arquivo-Geral no recebimento e preservação da documentação do Cofen, zelando pela memória documental e pelo fluxo documental do Cofen.

1. Planejar, coordenar, gerir, reunir, custodiar, e orientar o Arquivo Geral no recebimento e preservação dos documentos de valor intermediário e permanente dos setores do Conselho, definidos na Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD), e as referências documentais úteis à pesquisa na área da enfermagem, na Biblioteca.
2. Estabelecer uma política de gestão e preservação do acervo arquivístico do Cofen e regionais.
3. Orientar a Biblioteca na disponibilização do seu acervo e as referências coletadas aos usuários definidos como seu público-alvo (empregados públicos, Conselheiros Federais e profissionais de enfermagem).
4. Planejar e orientar a política de Preservação da memória institucional.
5. Coordenar e planejar as atividades anuais a serem executadas pelo Arquivo-Geral e pela Biblioteca.
6. Orientar o Arquivo Geral para organização dos acervos arquivísticos e tridimensionais e, à Biblioteca, dos acervos bibliográficos, conforme as normas de cada área.
7. Orientar o Arquivo Geral para o recolhimento dos documentos de guarda permanente para pesquisa e informação.
8. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
9. Atender ao público.
10. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
11. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
12. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
13. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
14. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
15. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
16. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
17. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

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

Fonte: Lei nr 8159/1991.

3.13.1 Biblioteca

Competências: É o órgão operacional responsável por executar os serviços de catalogação, organização e classificação do acervo e proceder à seleção e aquisição por compra, doação ou permuta de material bibliográfico para o Cofen.

1. Executar os serviços de catalogação, organização e classificação do acervo.
2. Selecionar, adquirir, organizar, divulgar e manter atualizado o acervo informacional em consonância com a Política de Desenvolvimento de Coleções.
3. Acompanhar o processo de compra de livros, assinatura e renovação de periódicos e/ou bases de dados.
4. Orientar os usuários internos e externos na localização e acesso da informação, bem como na utilização dos recursos da biblioteca, executando-o, quando necessário, para dar suporte às atividades desenvolvidas.
5. Atender os Conselheiros Federais e empregados públicos do Cofen e o público em geral, na forma do Regulamento da Biblioteca de Enfermagem, prestando serviços informacionais e bibliográficos que contribuam para o desenvolvimento de pesquisas e trabalhos.
6. Suprir os empregados públicos do Cofen e o público em geral com metodologias, informações e serviços para a produção, disseminação e uso da informação disponível no acervo e em outras fontes e instituições.
7. Implementar as ações da Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca do Cofen.
8. Gerenciar e controlar o intercâmbio e a doação de livros, periódicos e outros documentos.
9. Realizar o inventário dos materiais bibliográficos.
10. Estabelecer parcerias com bibliotecas e entidades de interesse comum ao das áreas de enfermagem com vistas ao intercâmbio de informações e desenvolvimento de projetos.
11. Preservar e organizar a memória institucional.
12. Desenvolver, conservar e difundir o acervo, de acordo com as normas, recomendações e protocolos vigentes.
13. Proporcionar instrumentos adequados de avaliação dos serviços prestados pela Biblioteca.
14. Promover a divulgação e o reconhecimento dos serviços da biblioteca física e eletrônica por meio de estratégias de *marketing*.
15. Promover campanhas educativas para o bom uso do acervo e do ambiente que compõem a Biblioteca.
16. Disponibilizar informação em qualquer suporte (Digital Versatile Disc (DVD), livros, periódicos etc.).
17. Catalogar conforme o Código de Catalogação Anglo Americano e classificar conforme a Classificação Decimal de Dewey (CDD) livros e demais obras.
18. Disseminar informações com o objetivo de facilitar o acesso.
19. Desenvolver estudos e pesquisas, elaborar programas e projetos de ação.
20. Realizar difusão cultural.
21. Normalizar publicações institucionais, conforme as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e orientações da Presidência da República.
22. Recuperar informações.

23. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
24. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
25. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
26. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
27. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
28. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
29. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
30. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
31. Executar as atividades solicitadas pelo Centro de Documentação e Memória do Cofen.
32. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|---------------------|-------------|---|
| Função Gratificada. | 1 | A Biblioteca é uma unidade funcional do Centro de Documentação e Memória. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Bibliotecário. |

Fonte: Memorando nr 21/2014 BIBLIOTECA/ASCOM/COFEN.

3.13.2 Setor de Arquivo-Geral e Protocolo

Competências: É o órgão operacional responsável por gerir os arquivos do Cofen.¹ Receber os documentos de guarda intermediária e recolher os documentos de guarda permanente. Além de organizar, catalogar, classificar, aplicar a Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) e tratar os acervos sobre sua guarda, assim como, gerir o protocolo.

1. Protocolar e distribuir documentos no âmbito do Cofen.
2. Autuar processos.
3. Efetuar juntada de processos.
4. Desentranhar e desapensar peças de processos.
5. Abrir e encerrar volumes de processos.
6. Receber, arquivar documentos das áreas do Cofen.
7. Digitalizar e fotocopiar documentos, quando necessário.
8. Encaminhar documentos.
9. Disponibilizar documentos para pesquisa.
10. Tramitar processos.
11. Receber e dar encaminhamentos a e-mails encaminhados para o Setor de Protocolo do Cofen.
12. Propor medidas que visem à melhoria do sistema de arquivamento, de modo a agilizar essa operação tornando precisa a localização e registro de documentos.
13. Avaliar as necessidades ambientais, identificar as situações problemáticas e prevenir a continuação de tais ocorrências que implicam na preservação dos documentos. A partir disso, propor soluções sustentáveis e apropriadas à instituição, para que ocorram as melhorias nas áreas estudadas, para preservação das informações arquivísticas.
14. Executar a política de arquivos e exercer orientação técnica, visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, qualquer que seja o suporte da informação ou a sua natureza.
15. Implementar, acompanhar e supervisionar a gestão de documentos arquivísticos produzidos, recebidos e acumulados pelo Cofen.
16. Promover a organização, a preservação e o acesso aos documentos de valor intermediário e permanente ou histórico, transferidos e/ou recolhidos dos setores e/ou unidades do Conselho.
17. Divulgar diretrizes e normas para as diversas fases de administração dos documentos, inclusive dos documentos digitais, consoante ao Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivísticas de documentos e-ARQ Brasil, aprovado pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), para a organização e funcionamento do protocolo e dos arquivos.
18. Acompanhar a transferência e o recolhimento de documentos de valor

¹ Definição de Arquivos conforme a Lei nº. 8.159/1991: “Art. 2º - Consideram-se **arquivos**, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos”. Pelo Decreto nº. 4.073/2002: “Art. 15. São arquivos públicos os conjuntos de documentos: I - produzidos e recebidos por órgãos e entidades públicas federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais, em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias; II - produzidos e recebidos por agentes do Poder Público, no exercício de seu cargo ou função ou deles decorrente; [...]”.

- intermediário e permanente para o Arquivo Geral do Cofen, procedendo ao registro de sua entrada, bem como assegurar sua preservação e acesso.
19. Promover a orientação técnica dos profissionais responsáveis pelas atividades arquivísticas das unidades integrantes do Cofen.
 20. Promover e incentivar a cooperação entre os setores, com vistas à integração das atividades arquivísticas.
 21. Realizar projetos de ação educativa e cultural, com o objetivo de divulgar e preservar o patrimônio documental sobre a trajetória do Cofen.
 22. Garantir ao cidadão, o acesso aos documentos de arquivo e às informações neles contidas, resguardados os aspectos de sigilo e as restrições administrativas ou legais.
 23. Integrar e coordenar as atividades de gestão de documentos de arquivo.
 24. Disseminar normas relativas à gestão de documentos de arquivo.
 25. Racionalizar a produção da documentação arquivística pública.
 26. Racionalizar e reduzir os custos operacionais e de armazenagem da documentação arquivística pública.
 27. Proporcionar aos servidores que atuam na área de gestão de documentos de arquivo a capacitação, o aperfeiçoamento, o treinamento e a reciclagem indispensáveis ao bom desempenho de suas funções.
 28. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
 29. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
 30. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
 31. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
 32. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
 33. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
 34. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
 35. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
 36. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
 37. Executar as atividades solicitadas pelo Centro de Documentação e Memória do Cofen. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|---------------------|-------------|---|
| Função Gratificada. | 1 | O Setor de Arquivo-Geral e Protocolo é uma unidade funcional do Centro de Documentação e Memória. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Arquivo-Geral e Protocolo. |

Fonte: Memorando nr 005/2015/Setor de Protocolo e Arquivo Geral.

3.13.3 Setor de Expedição

Competências: É o órgão operacional responsável por receber, registrar e encaminhar documentos e materiais do Cofen.

1. Receber, registrar e encaminhar os documentos recebidos por malote protocolizados e correspondências.
2. Gerir o serviço de malote do Cofen.
3. Gerir os serviços postais prestados pelos Correios.
4. Enviar toda correspondência simples de âmbito interno do Sistema Cofen- Conselhos Regionais, efetuando a análise, triagem e distribuição.
5. Gerir os contratos de prestação de serviços terceirizados relativos as atribuições da área.
6. Manter arquivo de documentos de envio de documentos e malotes.
7. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
8. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
9. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
10. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
11. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
12. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
13. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
14. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
15. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
16. Executar as atividades solicitadas pelo Centro de Documentação e Memória do Cofen.
17. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|---------------------|------|---|
| Função Gratificada. | 1 | O Setor de Expedição é uma unidade funcional do Centro de Documentação e Memória. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Expedição. |

Fonte: Memorando nr 004/2015/Setor de Expedição.

3.13.4 Museu Nacional de Enfermagem

Competências: É o órgão sociocultural que tem como objetivo fomentar o intercâmbio, ações e projetos voltados à recuperação, conservação, preservação, interpretação, educação gratuitamente, bem como contemplação e turismo do patrimônio cultural material e imaterial, referente e relacionado ao exercício da Enfermagem no Brasil e no mundo.

1. Mobilizar a sociedade civil, entidades governamentais, organizações não governamentais e a iniciativa privada, nacionais e internacionais, no sentido de constituir e prover a manutenção do Museu Nacional de Enfermagem, seu pessoal técnico e seu acervo museológico.
2. Conquistar os seus princípios fundamentais, ou seja, a valorização da dignidade humana, a promoção da cidadania, o cumprimento de sua função social, a valorização e preservação do patrimônio cultural e ambiental, a universalidade do acesso, o respeito e a valorização à diversidade cultural e o intercâmbio institucional.
3. Apoiar às atividades científicas, artísticas e culturais do Museu Nacional de Enfermagem, adquirindo, preservando e divulgando suas coleções museológicas e demais acervos documentais.
4. Executar programas e projetos educativos, culturais e o desenvolvimento de atividades de pesquisa, documentação e difusão cultural gratuitamente.
5. Promover e propugnar a valorização e o aprimoramento cultural, social, administrativo e técnico do Museu Nacional de Enfermagem.
6. Mobilizar a comunidade, particularmente os usuários do Museu Nacional de Enfermagem, para apoiar a conservação, proteção e difusão do seu acervo, bem como de quaisquer outras atividades e eventos desenvolvidos para os usuários.
7. Propor e também participar de gestões em favor da incorporação de qualquer bem privado ao acervo do Museu Nacional de Enfermagem, respeitando a política estabelecida pelo museu.
8. Promover a formação, o aperfeiçoamento e o treinamento de pessoal, inclusive com a criação de cursos e estágios, voltados para o mercado de trabalho no campo de produção, difusão e preservação da cultura, gratuitamente.
9. Incentivar, desenvolver e aprofundar pesquisas relacionadas com os temas centrais do museu, com seus domínios conexos, com o seu acervo, com a Enfermagem e com o patrimônio cultural brasileiro.
10. Organizar, documentar e manter preservado seu acervo museológico, bem como toda documentação relacionada ao mesmo.
11. Organizar e preservar o acervo físico da biblioteca, bem como mantê-la atualizada virtualmente.
12. Promover atividades culturais e educativas, dentro e fora do espaço físico do Museu Nacional de Enfermagem, com ações direcionadas, também, para públicos específicos (crianças, idosos, estrangeiros, portadores de necessidades especiais, entre outros), tendo como conteúdo os temas centrais do Museu Nacional de Enfermagem, seus domínios conexos, seu acervo, a Enfermagem e o patrimônio cultural brasileiro, como: exposições de curta duração (temporárias),

- exposições itinerantes, seminários, cursos, oficinas, palestras, encontros, conferências, atividades guiadas, mostras de arte, mostras de filmes, publicações, dentre outras atividades entendidas pela direção do Museu Nacional de Enfermagem como relacionadas às suas finalidades, gratuitamente.
13. Receber, em seu espaço físico ou virtual, e dentro das suas possibilidades de recursos humanos e espaço na programação cultural, atividades culturais e educativas promovidas por terceiros, desde que relacionadas aos temas centrais do Museu Nacional de Enfermagem, seus domínios conexos, seus acervos, a Enfermagem ou ao patrimônio cultural brasileiro gratuitamente.
 14. Estabelecer intercâmbios, convênios, acordos de cooperação e parcerias com outras instituições, nacionais ou estrangeiras, de caráter público ou privado, com as quais possa haver troca de informações, conhecimento, acervo e recursos humanos e/ou financeiros, de forma a contribuir para a finalidade do Museu Nacional de Enfermagem.
 15. Participar ativamente no processo de discussão, proteção e salvaguarda do patrimônio cultural brasileiro, junto a outras instituições com os mesmos fins.
 16. Manter-se atualizado e contribuir para o desenvolvimento da Museologia, da Política Nacional de Museus, do Sistema Brasileiro de Museus e do Sistema Estadual de Museus, bem como contribuir para a ampliação do acesso e da visitação pública às instituições museológicas e para a difusão da importância destas para a cultura nacional.
 17. Apoiar e incentivar ações e eventos que propiciem a integração e valorização da Enfermagem e dos seus profissionais.
 18. Promover a constituição de um Corpo de Voluntariado, ou outras formas de colaboração e participação sistemática da comunidade e do público na manutenção do funcionamento e da sustentabilidade do Museu Nacional de Enfermagem.
 19. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação.
 20. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
 21. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
 22. Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário.
 23. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
 24. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
 25. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
 26. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
 27. Executar as atividades solicitadas pelo Centro de Documentação e Memória do Cofen.
 28. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

| Quem ocupa | Qtde | Observação |
|-----------------------|-------------|--|
| Assessor Analista II. | 1 | O Museu Nacional de Enfermagem é uma unidade funcional do Centro de Documentação e Memória. Requisito do cargo: Ensino superior completo em Enfermagem, reconhecido pelo MEC. Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Chefe do Museu Nacional de Enfermagem. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>). |

Fonte: Estatuto do Museu Nacional de Enfermagem Anna Nery – MuNEAN e Regimento Interno do Museu Nacional de Enfermagem Anna Nery – MuNEAN.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Arquivo Nacional (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

BALCÃO, Yolanda F. **Organograma: Representação Gráfica da Estrutura**. São Paulo: FGV/EAESP, 1965. Disponível em: <<http://rae.fgv.br/rae/vol5-num17-1965/organograma-representacao-grafica-estrutura>>. Acessado em: 7/12/2013.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

CURY, Antonio. **Organização e Métodos: Uma visão holística**. São Paulo: Atlas, 2007.

LACOMBE, Francisco José Masset; HEILBORN, Gilberto Luiz José. **Administração: princípios e tendências**. São Paulo: Saraiva, 2008.

MAXIMIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Fundamentos de Administração: Manual Compacto para as disciplinas de TGA e Introdução à Administração**. São Paulo: Atlas, 2007.

OFICINA DA NET. **Como fazer um organograma**. Disponível em: <<http://www.oficinadanet.com.br/artigo/gerencia/como-fazer-um-organograma#ixzz2mK9crz1t>>. Acessado em: 2/12/2013.

PICCHIAI, Djair. **Modelos de Estruturas Organizacionais**. São Paulo: UNIFESP. Disponível em: <http://dgi.unifesp.br/seplan/templates/docs/seplan-modelos_de_estruturas_organizacionais_material.pdf>. Acessado em: 6/12/2013.

QUALIBLOG. **Modelos de Organogramas**. Disponível em: <<http://www.qualiblog.com.br/modelos-d-organogramas/>>. Acessado em: 2/12/2013.

QUECONCEITO. **Organograma**. Disponível em: <<http://queconceito.com.br/organograma#ixzz2mKB3d5rN/>>. Acessado em: 2/12/2013.

TOTALQUALIDADE. **Tipos de Estrutura Organizacional - Organogramas mais comuns**. Disponível em: <<http://www.totalqualidade.com.br/2010/07/tipos-de-estrutura-organizacional.html>>. Acessado em: 2/12/2013.

Apêndice 8

Balanco Patrimonial Comparado - 2015- 2016 - Receita.

COFEN/BR

Conselho Federal de Enfermagem

CNPJ: 47.217.146/0001-57

Balanco Orçamentário - Receita Comparada

Períodos: Exercícios 2015 / 2016

| RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS | PREVISÃO INICIAL 2016 | PREVISÃO INICIAL 2015 | PREVISÃO ATUALIZADA 2016 | PREVISÃO ATUALIZADA 2015 | RECEITAS REALIZADAS 2016 | RECEITAS REALIZADAS 2015 | SALDO 2016 | SALDO 2015 |
|---|-----------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------|---------------|
| RECEITA CORRENTE | 89.371.742,05 | 85.049.278,14 | 92.971.742,05 | 85.049.278,14 | 97.514.565,04 | 85.408.078,92 | 4.542.822,99 | 358.800,78 |
| RECEITAS PATRIMONIAIS | 4.775.000,00 | 4.500.000,00 | 8.175.000,00 | 4.500.000,00 | 9.487.753,40 | 7.449.338,65 | 1.312.753,40 | 2.949.338,65 |
| RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS | 4.775.000,00 | 4.500.000,00 | 7.775.000,00 | 4.500.000,00 | 9.247.849,04 | 7.324.766,89 | 1.472.849,04 | 2.824.766,89 |
| Aplicações Fundos de Curto Prazo/CDB | 4.725.000,00 | 4.500.000,00 | 7.325.000,00 | 4.500.000,00 | 8.897.468,10 | 7.324.766,89 | 1.572.468,10 | 2.824.766,89 |
| Juros e Correção da Poupança | 0,00 | 0,00 | 400.000,00 | 0,00 | 350.380,94 | 0,00 | -49.619,06 | 0,00 |
| Outras Receitas de Valores Mobiliários | 50.000,00 | 0,00 | 50.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | -50.000,00 | 0,00 |
| OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS | 0,00 | 0,00 | 400.000,00 | 0,00 | 239.904,36 | 124.571,76 | -160.095,64 | 124.571,76 |
| Atualização Monetária e Juros s/ Créditos Recebidos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 124.571,76 | 0,00 | 124.571,76 |
| Juros e Encargos Sobre Empréstimos Concedidos | 0,00 | 0,00 | 400.000,00 | 0,00 | 239.904,36 | 0,00 | -160.095,64 | 0,00 |
| RECEITAS DE SERVIÇOS | 308.750,00 | 275.000,00 | 308.750,00 | 275.000,00 | 139.890,00 | 509.408,38 | -168.860,00 | 234.408,38 |
| SERVIÇOS FINANCEIROS | 20.000,00 | 0,00 | 20.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | -20.000,00 | 0,00 |
| ... Juros e Encargos s/ Empréstimos Concedidos | 20.000,00 | 0,00 | 20.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | -20.000,00 | 0,00 |
| DEMAIS SERVIÇOS | 288.750,00 | 275.000,00 | 288.750,00 | 275.000,00 | 139.890,00 | 509.408,38 | -148.860,00 | 234.408,38 |
| Inscrições CBCENF | 288.750,00 | 275.000,00 | 288.750,00 | 275.000,00 | 139.890,00 | 509.408,38 | -148.860,00 | 234.408,38 |
| TRANSFERÊNCIAS CORRENTES | 83.342.992,05 | 79.374.278,14 | 83.342.992,05 | 79.374.278,14 | 87.289.350,80 | 76.874.351,68 | 3.946.358,75 | -2.499.926,46 |
| TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 83.342.992,05 | 79.374.278,14 | 83.342.992,05 | 79.374.278,14 | 87.289.350,80 | 76.874.351,68 | 3.946.358,75 | -2.499.926,46 |
| TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM-CORENS | 83.342.992,05 | 79.374.278,14 | 83.342.992,05 | 79.374.278,14 | 87.289.350,80 | 76.874.351,68 | 3.946.358,75 | -2.499.926,46 |
| COTA-PARTE | 83.342.992,05 | 79.374.278,14 | 83.342.992,05 | 79.374.278,14 | 87.289.350,80 | 76.874.351,68 | 3.946.358,75 | -2.499.926,46 |
| COREN Acre | 233.625,00 | 222.500,00 | 233.625,00 | 222.500,00 | 214.002,73 | 187.317,97 | -19.622,27 | -35.182,03 |
| COREN Alagoas | 651.035,70 | 620.034,00 | 651.035,70 | 620.034,00 | 840.027,99 | 588.087,43 | 188.992,29 | -31.946,57 |
| COREN Amapá | 371.064,75 | 353.395,00 | 371.064,75 | 353.395,00 | 219.485,26 | 290.893,52 | -151.579,49 | -62.501,48 |
| COREN Amazonas | 1.517.815,06 | 1.445.538,15 | 1.517.815,06 | 1.445.538,15 | 1.438.512,85 | 1.286.873,70 | -79.302,21 | -158.664,45 |
| COREN Bahia | 4.718.305,03 | 4.493.623,84 | 4.718.305,03 | 4.493.623,84 | 4.556.099,69 | 4.130.271,18 | -162.205,34 | -363.352,66 |
| COREN Ceará | 2.349.375,00 | 2.237.500,00 | 2.349.375,00 | 2.237.500,00 | 2.598.079,27 | 1.701.941,63 | 248.704,27 | -535.558,37 |

| | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--------------|-------------|
| COREN Distrito Federal | | 2.603.314,75 | 2.479.347,38 | 2.603.314,75 | 2.479.347,38 | 2.574.159,42 | 2.352.677,41 | -29.155,33 | -126.669,97 |
| COREN Espírito Santo | | 1.733.199,30 | 1.650.666,00 | 1.733.199,30 | 1.650.666,00 | 1.417.378,00 | 1.179.687,69 | -315.821,30 | -470.978,31 |
| COREN Goiás | | 2.305.962,75 | 2.196.155,00 | 2.305.962,75 | 2.196.155,00 | 2.108.759,41 | 1.898.369,34 | -197.203,34 | -297.785,66 |
| COREN Maranhão | | 1.470.000,00 | 1.400.000,00 | 1.470.000,00 | 1.400.000,00 | 1.495.018,70 | 1.237.026,34 | 25.018,70 | -162.973,66 |
| COREN Mato Grosso | | 1.443.750,00 | 1.375.000,00 | 1.443.750,00 | 1.375.000,00 | 1.411.233,46 | 1.115.254,90 | -32.516,54 | -259.745,10 |
| COREN Mato Grosso Do Sul | | 1.132.522,63 | 1.078.592,98 | 1.132.522,63 | 1.078.592,98 | 1.222.788,47 | 1.083.559,55 | 90.265,84 | 4.966,57 |
| COREN Minas Gerais | | 6.930.000,00 | 6.600.000,00 | 6.930.000,00 | 6.600.000,00 | 8.009.448,05 | 7.163.844,33 | 1.079.448,05 | 563.844,33 |
| COREN Pará | | 1.757.641,28 | 1.673.944,08 | 1.757.641,28 | 1.673.944,08 | 1.889.097,61 | 1.668.535,94 | 131.456,33 | -5.408,14 |
| COREN Paraíba | | 1.500.234,69 | 1.428.794,94 | 1.500.234,69 | 1.428.794,94 | 1.402.430,35 | 1.467.559,72 | -97.804,34 | 38.764,78 |
| COREN Paraná | | 3.827.635,63 | 3.645.367,27 | 3.827.635,63 | 3.645.367,27 | 4.413.835,70 | 3.944.340,33 | 586.200,07 | 298.973,06 |
| COREN Pernambuco | | 2.890.341,04 | 2.752.705,75 | 2.890.341,04 | 2.752.705,75 | 2.680.571,49 | 2.405.376,27 | -209.769,55 | -347.329,48 |
| COREN Piauí | | 1.137.097,50 | 1.082.950,00 | 1.137.097,50 | 1.082.950,00 | 1.252.099,52 | 1.097.640,80 | 115.002,02 | 14.690,80 |
| COREN Rio De Janeiro | | 8.545.167,23 | 8.138.254,50 | 8.545.167,23 | 8.138.254,50 | 8.279.854,22 | 7.288.449,08 | -265.313,01 | -849.805,42 |
| COREN Rio Grande Do Norte | | 1.207.500,00 | 1.150.000,00 | 1.207.500,00 | 1.150.000,00 | 1.434.504,81 | 960.362,72 | 227.004,81 | -189.637,28 |
| COREN Rio Grande Do Sul | | 5.145.000,00 | 4.900.000,00 | 5.145.000,00 | 4.900.000,00 | 5.787.458,59 | 4.850.032,24 | 642.458,59 | -49.967,76 |
| COREN Rondônia | | 619.803,53 | 590.289,08 | 619.803,53 | 590.289,08 | 471.450,09 | 474.200,03 | -148.353,44 | -116.089,05 |
| COREN Roraima | | 222.075,00 | 211.500,00 | 222.075,00 | 211.500,00 | 191.049,99 | 236.253,93 | -31.025,01 | 24.753,93 |
| COREN Santa Catarina | | 2.644.053,70 | 2.518.146,38 | 2.644.053,70 | 2.518.146,38 | 2.710.791,24 | 2.366.380,60 | 66.737,54 | -151.765,78 |
| COREN São Paulo | | 25.211.601,45 | 24.011.049,00 | 25.211.601,45 | 24.011.049,00 | 27.108.955,05 | 24.605.305,81 | 1.897.353,60 | 594.256,81 |
| COREN Sergipe | | 693.971,03 | 660.924,79 | 693.971,03 | 660.924,79 | 901.010,27 | 668.865,36 | 207.039,24 | 7.940,57 |
| COREN Tocantins | | 480.900,00 | 458.000,00 | 480.900,00 | 458.000,00 | 661.248,57 | 625.205,86 | 180.348,57 | 167.205,86 |
| Outras Transferências dos Coren´s | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 38,00 | 0,00 | 38,00 |
| OUTRAS RECEITAS CORRENTES | | 945.000,00 | 900.000,00 | 1.145.000,00 | 900.000,00 | 597.570,84 | 574.980,21 | -547.429,16 | -325.019,79 |
| INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | | 945.000,00 | 900.000,00 | 1.145.000,00 | 900.000,00 | 582.127,45 | 574.980,21 | -562.872,55 | -325.019,79 |
| INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | | 945.000,00 | 900.000,00 | 1.145.000,00 | 900.000,00 | 582.127,45 | 574.980,21 | -562.872,55 | -325.019,79 |
| Restituições de Convênios | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 240.053,74 | 0,00 | 240.053,74 | 0,00 |
| Outras Indenizações e Restituições | | 945.000,00 | 900.000,00 | 1.145.000,00 | 900.000,00 | 342.073,71 | 574.980,21 | -802.926,29 | -325.019,79 |
| RECEITAS DIVERSAS | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 15.443,39 | | 15.443,39 | 0,00 |
| OUTRAS RECEITAS | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 15.443,39 | | 15.443,39 | 0,00 |
| Atualização Monetária | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 12.325,79 | | 12.325,79 | 0,00 |
| Receita de Ações Judiciais | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 3.117,60 | | 3.117,60 | 0,00 |
| RECEITA DE CAPITAL | | 1.800.000,00 | 0,00 | 2.000.000,00 | 0,00 | 1.901.667,27 | 760.000,00 | -98.332,73 | 760.000,00 |

| | | | | | | | | |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---------------------|---------------------|
| AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS | 1.600.000,00 | 0,00 | 2.000.000,00 | 0,00 | 1.901.667,27 | 760.000,00 | -98.332,73 | 760.000,00 |
| Amortizações de Empréstimos Concedidos | 1.600.000,00 | 0,00 | 2.000.000,00 | 0,00 | 1.901.667,27 | 760.000,00 | -98.332,73 | 760.000,00 |
| OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL | 200.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 760.000,00 | 0,00 | 760.000,00 |
| OUTRAS RECEITAS | 200.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 760.000,00 | 0,00 | 760.000,00 |
| Indenizações e Restituições/Convênios | 200.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 760.000,00 | 0,00 | 760.000,00 |
| RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| SUB-TOTAL DAS RECEITAS | 91.171.742,05 | 85.049.278,14 | 94.971.742,05 | 85.049.278,14 | 99.416.232,31 | 86.198.078,92 | 4.444.490,26 | 1.148.800,78 |

Apêndice 9

Balanço Patrimonial Comparado - 2015- 2016 - Despesa.

COFEN/BR
Conselho Federal de Enfermagem
CNPJ: 47.217.146/0001-57

Balço Orçamentário - Despesa Comparada

Períodos: Exercícios 2015 / 2016

| DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS | DOTAÇÃO INICIAL 2016 | DOTAÇÃO INICIAL 2015 | DOTAÇÃO ATUALIZADA 2016 | DOTAÇÃO ATUALIZADA 2015 | DESPESAS EMPENHADAS 2016 | DESPESAS EMPENHADAS 2015 | DESPESAS LIQUIDADAS 2016 | DESPESAS LIQUIDADAS 2015 | DESPESAS PAGAS 2016 | DESPESAS PAGAS 2015 | SALDO DOTAÇÃO 2016 | SALDO DOTAÇÃO 2015 |
|--|----------------------|----------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| CRÉDITO DISPONÍVEL | 91.171.742,05 | 85.049.278,14 | 140.021.467,51 | 110.899.627,51 | 97.626.167,88 | 79.488.413,69 | 88.197.213,56 | 77.441.035,84 | 87.125.890,34 | 75.734.256,26 | 42.395.299,63 | 31.411.213,82 |
| CRÉDITO DISPONÍVEL - DESPESAS CORRENTES | 83.164.631,48 | 72.815.912,43 | 110.078.596,90 | 90.897.106,80 | 82.893.655,49 | 69.651.427,96 | 80.499.542,28 | 67.685.050,11 | 79.428.219,06 | 67.087.770,53 | 27.184.941,41 | 21.245.678,84 |
| VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL | 30.396.934,50 | 27.363.420,00 | 35.013.880,57 | 34.437.501,96 | 32.796.532,00 | 28.656.665,60 | 32.677.621,16 | 28.656.665,60 | 32.275.228,49 | 28.074.152,53 | 2.217.348,57 | 5.780.836,36 |
| PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS | 30.396.934,50 | 27.363.420,00 | 35.013.880,57 | 34.437.501,96 | 32.796.532,00 | 28.656.665,60 | 32.677.621,16 | 28.656.665,60 | 32.275.228,49 | 28.074.152,53 | 2.217.348,57 | 5.780.836,36 |
| VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | 20.430.277,56 | 19.000.135,00 | 23.806.572,79 | 23.883.047,80 | 22.267.391,46 | 19.653.226,90 | 22.262.201,64 | 19.653.226,90 | 22.262.201,64 | 19.653.226,90 | 1.539.181,33 | 4.229.820,90 |
| Salários | 14.748.416,09 | 13.445.944,00 | 17.329.490,36 | 16.843.355,29 | 16.593.347,49 | 14.498.033,38 | 16.588.157,67 | 14.498.033,38 | 16.588.157,67 | 14.498.033,38 | 736.142,87 | 2.345.321,91 |
| Gratificação por Exercício de Cargos e Funções | 1.859.274,07 | 1.577.740,00 | 2.000.279,06 | 1.817.740,00 | 1.736.287,87 | 1.411.606,21 | 1.736.287,87 | 1.411.606,21 | 1.736.287,87 | 1.411.606,21 | 263.991,19 | 406.133,79 |
| Gratificações por Tempo de Serviço | 1.474.629,28 | 1.353.795,00 | 1.513.225,90 | 1.558.795,00 | 1.314.184,61 | 1.156.424,10 | 1.314.184,61 | 1.156.424,10 | 1.314.184,61 | 1.156.424,10 | 199.041,29 | 402.370,90 |
| Incentivo a Qualificação | 398.233,80 | 338.636,00 | 441.230,54 | 405.586,92 | 397.065,16 | 345.472,17 | 397.065,16 | 345.472,17 | 397.065,16 | 345.472,17 | 44.165,38 | 60.114,75 |
| Indenizações Trabalhistas | 0,00 | 632.000,00 | 0,00 | 727.000,00 | 0,00 | 304.965,45 | 0,00 | 304.965,45 | 0,00 | 304.965,45 | 0,00 | 422.034,55 |
| Férias - Abono Constitucional - 1/3 | 409.678,22 | 267.571,00 | 555.462,51 | 537.571,00 | 494.961,02 | 379.123,28 | 494.961,02 | 379.123,28 | 494.961,02 | 379.123,28 | 60.501,49 | 158.447,72 |
| 13º Salário | 1.540.046,10 | 1.384.449,00 | 1.916.884,42 | 1.992.999,59 | 1.731.545,31 | 1.557.602,31 | 1.731.545,31 | 1.557.602,31 | 1.731.545,31 | 1.557.602,31 | 185.339,11 | 435.397,28 |
| Horas Extras | 0,00 | 0,00 | 50.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 50.000,00 | 0,00 |
| OBRIGAÇÕES PATRONAIS | 6.428.757,16 | 5.745.862,00 | 7.083.459,62 | 7.138.163,21 | 7.072.385,17 | 6.119.699,49 | 7.072.385,17 | 6.119.699,49 | 6.669.992,50 | 5.537.186,42 | 11.074,45 | 1.018.463,72 |
| Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS | 1.634.422,20 | 1.524.101,00 | 1.788.916,78 | 1.754.101,00 | 1.788.916,78 | 1.573.377,65 | 1.788.916,78 | 1.573.377,65 | 1.788.916,78 | 1.367.321,24 | 0,00 | 180.723,35 |
| Previdência Social - INSS Patronal | 4.588.830,26 | 4.031.248,00 | 5.055.639,40 | 5.141.637,28 | 5.046.950,36 | 4.341.701,33 | 5.046.950,36 | 4.341.701,33 | 4.673.791,68 | 3.991.982,71 | 8.689,04 | 799.935,95 |
| PIS/PASEP | 205.504,70 | 190.513,00 | 238.903,44 | 242.424,93 | 236.518,03 | 204.620,51 | 236.518,03 | 204.620,51 | 207.284,04 | 177.882,47 | 2.385,41 | 37.804,42 |
| OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL | 3.477.899,78 | 2.612.423,00 | 3.748.960,30 | 3.411.290,95 | 3.375.075,72 | 2.883.739,21 | 3.261.354,70 | 2.883.739,21 | 3.261.354,70 | 2.883.739,21 | 373.884,58 | 527.551,74 |
| Programa de Alimentação ao Trabalhador - PAT | 2.100.764,60 | 1.756.993,00 | 2.217.731,71 | 2.136.658,41 | 1.987.050,61 | 1.851.188,54 | 1.987.050,61 | 1.851.188,54 | 1.987.050,61 | 1.851.188,54 | 230.681,10 | 285.469,87 |
| Auxílio Transporte | 284.280,00 | 227.516,00 | 364.280,00 | 264.718,54 | 293.503,46 | 215.599,63 | 293.503,46 | 215.599,63 | 293.503,46 | 215.599,63 | 70.776,54 | 49.118,91 |
| Auxílio Saúde aos Servidores | 972.663,18 | 589.425,00 | 1.001.756,59 | 929.425,00 | 969.329,65 | 741.292,71 | 865.053,90 | 741.292,71 | 865.053,90 | 741.292,71 | 32.426,94 | 188.132,29 |
| Auxílio Creche | 120.192,00 | 38.489,00 | 125.192,00 | 80.489,00 | 125.192,00 | 75.658,33 | 115.746,73 | 75.658,33 | 115.746,73 | 75.658,33 | 0,00 | 4.830,67 |
| Auxílio Especialização | 0,00 | 0,00 | 40.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 40.000,00 | 0,00 |
| DEPÓSITOS COMPULSÓRIOS | 10.000,00 | 0,00 | 10.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10.000,00 | 0,00 |
| Depósitos Judiciais | 10.000,00 | 0,00 | 10.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10.000,00 | 0,00 |
| SENTENÇAS JUDICIAIS | 0,00 | 5.000,00 | 50.000,00 | 5.000,00 | 19.044,47 | 0,00 | 19.044,47 | 0,00 | 19.044,47 | 0,00 | 30.955,53 | 5.000,00 |
| Encargos em Sentenças Judiciais | 0,00 | 5.000,00 | 0,00 | 5.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.000,00 |
| Sentenças Judiciais Transitadas em Julgado | 0,00 | 0,00 | 50.000,00 | 0,00 | 19.044,47 | 0,00 | 19.044,47 | 0,00 | 19.044,47 | 0,00 | 30.955,53 | 0,00 |
| INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS | 50.000,00 | 0,00 | 314.887,86 | 0,00 | 62.635,18 | 0,00 | 62.635,18 | 0,00 | 62.635,18 | 0,00 | 252.252,68 | 0,00 |
| Aviso Prévio Indenizado | 0,00 | 0,00 | 103.187,75 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 103.187,75 | 0,00 |
| Multas e Contribuições sobre Depósitos do FGTS | 0,00 | 0,00 | 103.187,75 | 0,00 | 11.821,61 | 0,00 | 11.821,61 | 0,00 | 11.821,61 | 0,00 | 91.366,14 | 0,00 |
| Outras Indenizações Trabalhistas | 50.000,00 | 0,00 | 108.512,36 | 0,00 | 50.813,57 | 0,00 | 50.813,57 | 0,00 | 50.813,57 | 0,00 | 57.698,79 | 0,00 |
| OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 52.767.696,98 | 45.452.492,43 | 75.064.716,33 | 56.459.604,84 | 50.811.264,86 | 40.994.762,36 | 47.821.921,12 | 39.028.384,51 | 47.152.990,57 | 39.013.618,00 | 24.253.451,47 | 15.464.842,48 |
| TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 9.692.016,06 | 9.300.000,00 | 15.900.446,14 | 9.537.762,43 | 7.937.868,06 | 6.719.853,02 | 7.863.217,78 | 6.711.609,12 | 7.863.217,78 | 6.711.609,12 | 7.962.578,08 | 2.817.909,41 |
| PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 | 6.068.959,44 | 5.800.000,00 | 10.031.329,14 | 4.940.000,00 | 3.668.188,65 | 3.711.399,77 | 3.602.793,01 | 3.711.399,77 | 3.602.793,01 | 3.711.399,77 | 6.363.140,49 | 1.228.600,23 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional | 2.815.312,00 | 3.500.000,00 | 4.315.312,00 | 2.440.000,00 | 555.593,46 | 2.215.869,88 | 490.197,82 | 2.215.869,88 | 490.197,82 | 2.215.869,88 | 3.759.718,54 | 224.130,12 |
| Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem | 2.077.630,30 | 1.400.000,00 | 5.640.000,00 | 1.600.000,00 | 3.112.595,19 | 1.229.730,16 | 3.112.595,19 | 1.229.730,16 | 3.112.595,19 | 1.229.730,16 | 2.527.404,81 | 370.269,84 |
| Programa de Eventos Especiais | 1.176.017,14 | 900.000,00 | 76.017,14 | 900.000,00 | 0,00 | 265.799,73 | 0,00 | 265.799,73 | 0,00 | 265.799,73 | 76.017,14 | 634.200,27 |
| OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 3.623.056,62 | 3.500.000,00 | 5.869.117,00 | 4.597.762,43 | 4.269.679,41 | 3.008.453,25 | 4.260.424,77 | 3.000.209,35 | 4.260.424,77 | 3.000.209,35 | 1.599.437,59 | 1.589.309,18 |
| Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD | 2.096.122,00 | 2.500.000,00 | 4.096.122,00 | 3.367.762,43 | 3.122.401,55 | 1.958.724,23 | 3.122.401,55 | 1.958.724,23 | 3.122.401,55 | 1.958.724,23 | 973.720,45 | 1.409.038,20 |
| Fundo Ana Neri - FUNAN | 1.526.934,62 | 1.000.000,00 | 1.772.995,00 | 1.230.000,00 | 1.147.277,86 | 1.049.729,02 | 1.138.023,22 | 1.041.485,12 | 1.138.023,22 | 1.041.485,12 | 625.717,14 | 180.270,98 |
| TRANSF. A INSTIT. PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS | 0,00 | 300.000,00 | 1.865.000,00 | 420.000,00 | 1.282.804,06 | 292.634,00 | 1.132.804,06 | 292.634,00 | 1.132.804,06 | 292.634,00 | 582.195,94 | 127.366,00 |
| CONTRIBUIÇÕES | 0,00 | 300.000,00 | 1.165.000,00 | 420.000,00 | 585.309,75 | 292.634,00 | 585.309,75 | 292.634,00 | 585.309,75 | 292.634,00 | 579.690,25 | 127.366,00 |
| Instit. de Caráter Assist. Cultural e Educacional | 0,00 | 0,00 | 500.000,00 | 0,00 | 255.884,25 | 0,00 | 255.884,25 | 0,00 | 255.884,25 | 0,00 | 244.115,75 | 0,00 |
| Entidades Representativas de Classe | 0,00 | 0,00 | 500.000,00 | 0,00 | 304.425,50 | 0,00 | 304.425,50 | 0,00 | 304.425,50 | 0,00 | 195.574,50 | 0,00 |
| Outras Transferências a Instituições Privadas | 0,00 | 300.000,00 | 165.000,00 | 420.000,00 | 25.000,00 | 292.634,00 | 25.000,00 | 292.634,00 | 25.000,00 | 292.634,00 | 140.000,00 | 127.366,00 |
| ENTIDADES INTERNACIONAIS | 0,00 | 0,00 | 700.000,00 | 0,00 | 697.494,31 | 0,00 | 547.494,31 | 0,00 | 547.494,31 | 0,00 | 2.505,69 | 0,00 |
| CIE - Conselho Internacional de Enfermagem | 0,00 | 0,00 | 700.000,00 | 0,00 | 697.494,31 | 0,00 | 547.494,31 | 0,00 | 547.494,31 | 0,00 | 2.505,69 | 0,00 |
| OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS | 43.075.680,92 | 35.852.492,43 | 57.299.270,19 | 46.501.842,41 | 41.590.592,74 | 33.982.275,34 | 38.825.899,28 | 32.024.141,39 | 38.156.968,73 | 32.009.374,88 | 15.708.677,45 | 12.519.567,07 |
| DIÁRIAS | 3.000.000,00 | 3.000.000,00 | 6.430.000,00 | 5.880.000,00 | 6.314.196,40 | 5.769.388,79 | 6.298.396,40 | 5.743.213,79 | 6.298.396,40 | 5.735.513,79 | 115.803,60 | 110.611,21 |
| Diárias | 3.000.000,00 | 3.000.000,00 | 6.430.000,00 | 5.880.000,00 | 6.314.196,40 | 5.769.388,79 | 6.298.396,40 | 5.743.213,79 | 6.298.396,40 | 5.735.513,79 | 115.803,60 | 110.611,21 |
| MATERIAL DE CONSUMO | 8.370.799,92 | 4.800.239,54 | 5.524.286,52 | 5.391.989,52 | 4.266.802,51 | 2.490.919,56 | 3.718.062,48 | 2.234.720,90 | 3.718.062,48 | 2.234.720,24 | 1.257.484,01 | 2.901.069,96 |
| Combustíveis e Lubrificantes | 64.000,00 | 31.836,42 | 64.000,00 | 71.836,42 | 31.316,13 | 46.544,03 | 28.316,13 | 40.544,03 | 28.316,13 | 40.544,03 | 32.683,87 | 25.292,39 |
| Material de Expediente | 45.600,00 | 25.000,00 | 80.600,00 | 62.000,00 | 37.881,77 | 38.639,70 | 30.306,55 | 38.639,70 | 30.306,55 | 38.639,70 | 42.718,23 | 23.360,30 |
| Material e Limpeza e Prod. de Higieneização | 5.000,00 | 5.000,00 | 37.000,00 | 5.000,00 | 0,00 | 175,00 | 0,00 | 175,00 | 0,00 | 175,00 | 37.000,00 | 4.825,00 |
| Carteiras de Identificação Profissional | 8.098.999,92 | 4.613.000,00 | 4.884.339,92 | 4.982.749,98 | 4.028.957,35 | 2.375.744,60 | 3.628.957,35 | 2.125.744,60 | 3.628.957,35 | 2.125.744,60 | 855.382,57 | 2.607.005,38 |
| Gêneros Alimentícios | 11.200,00 | 7.447,40 | 14.846,60 | 127.447,40 | 11.862,60 | 9.115,40 | 11.431,11 | 8.916,74 | 11.431,11 | 8.916,08 | 2.984,00 | 118.332,00 |
| Material de Copa e Cozinha | 5.000,00 | 8.342,64 | 10.000,00 | 18.342,64 | 2.875,90 | 3.245,83 | 1.270,00 | 3.245,83 | 1.270,00 | 3.245,83 | 7.124,10 | 15.096,81 |
| Materiais de Telecomunicação | 0,00 | | 25.000,00 | 0,00 | 4.920,78 | 0,00 | 4.458,78 | 0,00 | 4.458,78 | 0,00 | 20.079,22 | 0,00 |
| Materiais Destinados a Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações | 10.000,00 | 15.000,00 | 10.000,00 | 15.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10.000,00 | 15.000,00 |
| Materiais e Acessórios para Máqs., Aparelhos e Instrumentos | 5.000,00 | 5.000,00 | 15.000,00 | 5.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 15.000,00 | 5.000,00 |
| Suprimentos de Informática | 80.000,00 | 15.000,00 | 130.000,00 | 15.000,00 | 0,00 | 3.846,50 | 0,00 | 3.846,50 | 0,00 | 3.846,50 | 130.000,00 | 11.153,50 |
| Materiais Gráficos e Impressos | 10.000,00 | 15.000,00 | 20.000,00 | 30.000,00 | 469,68 | 11.785,00 | 407,88 | 11.785,00 | 407,88 | 11.785,00 | 19.530,32 | 18.215,00 |
| Materiais para Acondicionamento e Embalagem | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| Materiais, Peças e Acessórios Elétricos e Eletrônicos | 15.000,00 | 23.950,00 | 37.500,00 | 23.950,00 | 13.495,78 | 0,00 | 10.174,58 | 0,00 | 10.174,58 | 0,00 | 24.004,22 | 23.950,00 |
| Peças e Acessórios para Veículos | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| Material para Áudio, Vídeo e Foto | 5.000,00 | | 5.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.000,00 | 0,00 |
| Utensílios Diversos | 5.000,00 | 10.000,00 | 5.000,00 | 10.000,00 | 0,00 | 1.807,50 | 0,00 | 1.807,50 | 0,00 | 1.807,50 | 5.000,00 | 8.192,50 |
| Bandeiras, Flâmulas e Congêneres | 0,00 | | 25.000,00 | 0,00 | 10.499,60 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 14.500,40 | 0,00 |
| Materiais de Conservação e Restauração - Biblioteca | 0,00 | | 150.000,00 | 0,00 | 121.782,82 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 28.217,18 | 0,00 |
| Outros Materiais de Consumo | 5.000,00 | 19.663,08 | 5.000,00 | 19.663,08 | 2.740,10 | 16,00 | 2.740,10 | 16,00 | 2.740,10 | 16,00 | 2.259,90 | 19.647,08 |
| PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO | 7.000.000,00 | 4.500.000,00 | 7.500.000,00 | 7.170.000,00 | 6.156.844,36 | 6.683.486,51 | 5.806.844,36 | 6.191.408,05 | 5.806.844,36 | 6.191.408,05 | 1.343.155,64 | 486.513,49 |
| Passagens | 7.000.000,00 | 4.500.000,00 | 7.500.000,00 | 7.170.000,00 | 6.156.844,36 | 6.683.486,51 | 5.806.844,36 | 6.191.408,05 | 5.806.844,36 | 6.191.408,05 | 1.343.155,64 | 486.513,49 |
| OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | 156.000,00 | 189.590,00 | 309.356,41 | 189.590,00 | 204.272,50 | 136.790,14 | 204.272,50 | 136.790,14 | 204.272,50 | 136.790,14 | 105.083,91 | 52.799,86 |
| Estagiários | 132.000,00 | 153.590,00 | 284.231,41 | 153.590,00 | 204.272,50 | 131.387,04 | 204.272,50 | 131.387,04 | 204.272,50 | 131.387,04 | 79.958,91 | 22.202,96 |
| Remuneração de Serviços Pessoais – PF | 20.000,00 | 30.000,00 | 21.125,00 | 30.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 21.125,00 | 30.000,00 |
| INSS sobre Serviços Pessoais - Patronal | 4.000,00 | 6.000,00 | 4.000,00 | 6.000,00 | 0,00 | 5.403,10 | 0,00 | 5.403,10 | 0,00 | 5.403,10 | 4.000,00 | 596,90 |
| LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA | 2.020.470,00 | 0,00 | 3.585.000,00 | 0,00 | 2.112.069,74 | 0,00 | 1.929.001,21 | 0,00 | 1.929.001,21 | 0,00 | 1.472.930,26 | 0,00 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Atualiz. Monet., Juros e Multas Sobre Impostos, Taxas e Contribuições | 15.000,00 | 0,00 | 65.000,00 | 0,00 | 16.384,44 | 0,00 | 16.384,44 | 0,00 | 16.384,44 | 0,00 | 48.615,56 | 0,00 |
| DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | 393.237,18 | 200.000,00 | 2.373.237,18 | 971.000,00 | 2.255.313,07 | 752.076,51 | 2.255.313,07 | 752.076,51 | 2.255.313,07 | 752.076,51 | 117.924,11 | 218.923,49 |
| Despesas de Exercícios Anteriores | 393.237,18 | 200.000,00 | 2.373.237,18 | 971.000,00 | 2.255.313,07 | 752.076,51 | 2.255.313,07 | 752.076,51 | 2.255.313,07 | 752.076,51 | 117.924,11 | 218.923,49 |
| INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 2.165.000,00 | 1.805.000,00 | 2.095.000,00 | 3.558.000,00 | 1.976.481,90 | 2.080.034,62 | 1.973.336,03 | 2.073.973,62 | 1.973.336,03 | 2.073.973,62 | 118.518,10 | 1.477.965,38 |
| DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS | 2.165.000,00 | 1.805.000,00 | 2.095.000,00 | 3.558.000,00 | 1.976.481,90 | 2.080.034,62 | 1.973.336,03 | 2.073.973,62 | 1.973.336,03 | 2.073.973,62 | 118.518,10 | 1.477.965,38 |
| Auxílio Representação | 300.000,00 | 800.000,00 | 110.000,00 | 1.150.000,00 | 93.100,00 | 305.170,00 | 93.100,00 | 299.270,00 | 93.100,00 | 299.270,00 | 16.900,00 | 844.830,00 |
| Gratificação de Presença em Plenário - Jeton | 1.800.000,00 | 900.000,00 | 1.910.000,00 | 2.300.000,00 | 1.872.150,00 | 1.747.185,00 | 1.872.150,00 | 1.747.185,00 | 1.872.150,00 | 1.747.185,00 | 37.850,00 | 552.815,00 |
| DESPESAS DIVERSAS DE CUSTEIO | 65.000,00 | 105.000,00 | 75.000,00 | 108.000,00 | 11.231,90 | 27.679,62 | 8.086,03 | 27.518,62 | 8.086,03 | 27.518,62 | 63.768,10 | 80.320,38 |
| Indenizações, Restituições e Reembolsos | 50.000,00 | 100.000,00 | 50.000,00 | 100.000,00 | 8.459,92 | 20.213,39 | 5.314,05 | 20.052,39 | 5.314,05 | 20.052,39 | 41.540,08 | 79.786,61 |
| Taxas e Emolumentos - Custas Judiciais | 10.000,00 | 5.000,00 | 20.000,00 | 8.000,00 | 2.771,98 | 7.466,23 | 2.771,98 | 7.466,23 | 2.771,98 | 7.466,23 | 17.228,02 | 533,77 |
| Ressarcimento de Anuidades de Exercícios Anteriores | 5.000,00 | 0,00 | 5.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.000,00 | 0,00 |
| CRÉDITO DISPONÍVEL - DESPESAS DE CAPITAL | 6.998.856,86 | 10.974.800,00 | 28.934.616,90 | 18.743.955,00 | 14.732.512,39 | 9.836.985,73 | 7.697.671,28 | 9.755.985,73 | 7.697.671,28 | 8.646.485,73 | 14.202.104,51 | 8.906.969,27 |
| INVESTIMENTOS | 6.998.856,86 | 10.974.800,00 | 25.934.616,90 | 9.974.800,00 | 14.732.512,39 | 6.236.985,73 | 7.697.671,28 | 6.155.985,73 | 7.697.671,28 | 5.046.485,73 | 11.202.104,51 | 3.737.814,27 |
| TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 6.000.000,00 | 5.600.000,00 | 21.525.265,55 | 3.000.000,00 | 13.317.470,94 | 1.324.339,64 | 6.523.157,73 | 1.324.339,64 | 6.523.157,73 | 1.324.339,64 | 8.207.794,61 | 1.675.660,36 |
| PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 | 6.000.000,00 | 5.600.000,00 | 21.525.265,55 | 3.000.000,00 | 13.317.470,94 | 1.324.339,64 | 6.523.157,73 | 1.324.339,64 | 6.523.157,73 | 1.324.339,64 | 8.207.794,61 | 1.675.660,36 |
| PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos) | 6.000.000,00 | 5.600.000,00 | 21.525.265,55 | 3.000.000,00 | 13.317.470,94 | 1.324.339,64 | 6.523.157,73 | 1.324.339,64 | 6.523.157,73 | 1.324.339,64 | 8.207.794,61 | 1.675.660,36 |
| INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS | 998.856,86 | 5.374.800,00 | 4.409.351,35 | 6.974.800,00 | 1.415.041,45 | 4.912.646,09 | 1.174.513,55 | 4.831.646,09 | 1.174.513,55 | 3.722.146,09 | 2.994.309,90 | 2.062.153,91 |
| OBRAS E INSTALAÇÕES | 80.000,00 | 290.000,00 | 80.000,00 | 290.000,00 | 0,00 | 145.791,60 | 0,00 | 145.791,60 | 0,00 | 145.791,60 | 80.000,00 | 144.208,40 |
| Outras Obras e Instalações | 80.000,00 | 290.000,00 | 80.000,00 | 290.000,00 | 0,00 | 145.791,60 | 0,00 | 145.791,60 | 0,00 | 145.791,60 | 80.000,00 | 144.208,40 |
| EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 918.856,86 | 5.084.800,00 | 4.329.351,35 | 6.684.800,00 | 1.415.041,45 | 4.766.854,49 | 1.174.513,55 | 4.685.854,49 | 1.174.513,55 | 3.576.354,49 | 2.914.309,90 | 1.917.945,51 |
| Biblioteca | 0,00 | 84.800,00 | 20.000,00 | 84.800,00 | 0,00 | 4.238,87 | 0,00 | 4.238,87 | 0,00 | 4.238,87 | 20.000,00 | 80.561,13 |
| Equipamentos de Informática | 520.000,00 | 0,00 | 3.166.830,95 | 0,00 | 614.208,31 | 0,00 | 614.208,31 | 0,00 | 614.208,31 | 0,00 | 2.552.622,64 | 0,00 |
| Máquinas e Equipamentos | 28.356,86 | 2.200.000,00 | 28.356,86 | 3.300.000,00 | 0,00 | 2.325.974,00 | 0,00 | 2.244.974,00 | 0,00 | 1.135.474,00 | 28.356,86 | 974.026,00 |
| Móveis e Utensílios | 0,00 | 300.000,00 | 355.742,00 | 300.000,00 | 278.770,90 | 78.651,00 | 208.951,00 | 78.651,00 | 208.951,00 | 78.651,00 | 76.971,10 | 221.349,00 |
| Veículos | 300.000,00 | 2.000.000,00 | 423.695,84 | 2.500.000,00 | 345.508,00 | 2.354.810,00 | 174.800,00 | 2.354.810,00 | 174.800,00 | 2.354.810,00 | 78.187,84 | 145.190,00 |
| Aparelhos e Equipamentos de Comunicação | 0,00 | | 190.760,26 | 0,00 | 167.588,80 | 0,00 | 167.588,80 | 0,00 | 167.588,80 | 0,00 | 23.171,46 | 0,00 |
| Aquisição/Desenvolvimento de Software | 70.500,00 | 500.000,00 | 143.965,44 | 500.000,00 | 8.965,44 | 3.180,62 | 8.965,44 | 3.180,62 | 8.965,44 | 3.180,62 | 135.000,00 | 496.819,38 |
| INVERSÕES FINANCEIRAS | 0,00 | 0,00 | 3.000.000,00 | 8.769.155,00 | 0,00 | 3.600.000,00 | 0,00 | 3.600.000,00 | 0,00 | 3.600.000,00 | 3.000.000,00 | 5.169.155,00 |
| PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Inversões Financeiras) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.169.155,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.169.155,00 |
| CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS | 0,00 | 0,00 | 3.000.000,00 | 3.600.000,00 | 0,00 | 3.600.000,00 | 0,00 | 3.600.000,00 | 0,00 | 3.600.000,00 | 3.000.000,00 | 0,00 |
| Conselho Regional de Enfermagem do Paraná - COREN-PR | 0,00 | 0,00 | 3.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.000.000,00 | 0,00 |
| Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro - COREN-RJ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.200.000,00 | 0,00 | 3.200.000,00 | 0,00 | 3.200.000,00 | 0,00 | 3.200.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Conselho Regional de Enfermagem do Ceará - COREN-CE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 400.000,00 | 0,00 | 400.000,00 | 0,00 | 400.000,00 | 0,00 | 400.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| RESERVA DE CONTIGÊNCIA | 1.008.253,71 | 1.258.565,71 | 1.008.253,71 | 1.258.565,71 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.008.253,71 | 1.258.565,71 |
| Reserva de Contigência | 1.008.253,71 | 1.258.565,71 | 1.008.253,71 | 1.258.565,71 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.008.253,71 | 1.258.565,71 |
| SUB-TOTAL DAS DESPESAS | 91.171.742,05 | 85.049.278,14 | 140.021.467,51 | 110.899.627,51 | 97.626.167,88 | 79.488.413,69 | 88.197.213,56 | 77.441.035,84 | 87.125.890,34 | 75.734.256,26 | 42.395.299,63 | 31.411.213,82 |

Observação: Algumas totalizações divergem do balanço orçamentário pois no decorrer de 2016 ocorreram reclassificações quanto a natureza de algumas despesas, o que necessitou de ajuste para possibilitar a comparação. No caso de dúvidas, consultar balanços separadamente.

Apêndice 10

Balancete de Verificação - 2016.

Período: 01/01/2016 a 31/12/2016

Balancete

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|-----------------|----------------|----------------|-----------------|
| 1 - ATIVO | 103.664.258,17D | 466.009.873,12 | 464.687.168,72 | 104.986.962,57D |
| 1.1 - ATIVO CIRCULANTE | 58.054.446,38D | 424.904.588,60 | 416.487.485,00 | 66.471.549,98D |
| 1.1.1 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA | 53.658.450,07D | 418.022.500,72 | 408.999.589,88 | 62.681.360,91D |
| 1.1.1.1 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL | 53.658.450,07D | 418.022.500,72 | 408.999.589,88 | 62.681.360,91D |
| 1.1.1.1.1 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - CONSOLIDAÇÃO | 53.658.450,07D | 418.022.500,72 | 408.999.589,88 | 62.681.360,91D |
| 1.1.1.1.1.10 - BANCOS CONTA MOVIMENTO - BANCO DO BRASIL S.A | 0,00 | 116.442.456,34 | 116.442.456,34 | 0,00 |
| 1.1.1.1.1.10.01 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 33.504-5 | 0,00 | 116.442.456,34 | 116.442.456,34 | 0,00 |
| 1.1.1.1.1.19 - BANCOS CONTA MOVIMENTO - DIVERSAS - BANCO DO BRASIL | 1.779,26D | 139.890,00 | 141.015,32 | 653,94D |
| 1.1.1.1.1.19.01 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 110.000-9 | 598,20D | 139.890,00 | 140.488,20 | 0,00 |
| 1.1.1.1.1.19.02 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 474.005-X | 653,94D | 0,00 | 0,00 | 653,94D |
| 1.1.1.1.1.19.03 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 2.833.504-X | 527,12D | 0,00 | 527,12 | 0,00 |
| 1.1.1.1.1.20 - BANCOS CONTA MOVIMENTO - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL | 1.081,90D | 89.496.649,96 | 89.493.912,17 | 3.819,69D |
| 1.1.1.1.1.20.01 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1061-0 | 1.081,90D | 89.496.649,96 | 89.493.912,17 | 3.819,69D |
| 1.1.1.1.1.30 - BANCOS ARRECAÇÃO - BANCO DO BRASIL | 0,00 | 60.458.053,43 | 60.458.053,43 | 0,00 |
| 1.1.1.1.1.30.02 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8284-8 - Alagoas | 0,00 | 15.300,95 | 15.300,95 | 0,00 |
| 1.1.1.1.1.30.04 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8286-4 - Amazonas | 0,00 | 1.438.571,35 | 1.438.571,35 | 0,00 |
| 1.1.1.1.1.30.05 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8287-2 - Bahia | 0,00 | 4.515.303,86 | 4.515.303,86 | 0,00 |
| 1.1.1.1.1.30.07 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8289-9 - Distrito Federal | 0,00 | 2.574.328,12 | 2.574.328,12 | 0,00 |
| 1.1.1.1.1.30.09 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8290-2 - Goiás | 0,00 | 2.108.817,91 | 2.108.817,91 | 0,00 |
| 1.1.1.1.1.30.11 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8293-7 - Mato Grosso | 0,00 | 1.411.291,96 | 1.411.291,96 | 0,00 |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|---------------|---------------|-------------|
| 1.1.1.1.1.30.14 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8296-1 - Pará | 0,00 | 1.889.156,11 | 1.889.156,11 | 0,00 |
| 1.1.1.1.1.30.16 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8298-8 - Paraná | 0,00 | 4.400.729,84 | 4.400.729,84 | 0,00 |
| 1.1.1.1.1.30.17 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8299-6 - Pernambuco | 0,00 | 2.681.055,81 | 2.681.055,81 | 0,00 |
| 1.1.1.1.1.30.19 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8301-1 - Rio de Janeiro | 0,00 | 8.280.070,11 | 8.280.070,11 | 0,00 |
| 1.1.1.1.1.30.20 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8302-X - Rio Grande do Norte | 0,00 | 317,22 | 317,22 | 0,00 |
| 1.1.1.1.1.30.22 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8304-6 - Rondônia | 0,00 | 471.508,59 | 471.508,59 | 0,00 |
| 1.1.1.1.1.30.23 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8305-4 - Roraima | 0,00 | 191.108,49 | 191.108,49 | 0,00 |
| 1.1.1.1.1.30.24 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8307-0 - Santa Catarina | 0,00 | 2.709.537,22 | 2.709.537,22 | 0,00 |
| 1.1.1.1.1.30.25 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8306-2 - São Paulo | 0,00 | 27.109.648,82 | 27.109.648,82 | 0,00 |
| 1.1.1.1.1.30.27 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8309-7 - Tocantins | 0,00 | 661.307,07 | 661.307,07 | 0,00 |
| 1.1.1.1.1.40 - BANCOS ARRECADADAÇÃO - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL | 51.367,75D | 26.589.071,42 | 26.523.885,49 | 116.553,68D |
| 1.1.1.1.1.40.01 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1965-0 - Acre | 92,30D | 214.002,73 | 214.094,80 | 0,23D |
| 1.1.1.1.1.40.02 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 3833-7 - Alagoas | 0,00 | 596.438,21 | 596.432,50 | 5,71D |
| 1.1.1.1.1.40.03 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 3413-7 - Amapá | 2.872,65D | 219.485,26 | 222.273,10 | 84,81D |
| 1.1.1.1.1.40.05 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1972-3 - Bahia | 4.366,86D | 40.854,33 | 41.555,80 | 3.665,39D |
| 1.1.1.1.1.40.06 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1966-9 - Ceará | 4.341,92D | 2.650.198,83 | 2.654.423,85 | 116,90D |
| 1.1.1.1.1.40.08 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1968-5 - Espírito Santo | 28,52D | 1.417.378,00 | 1.417.323,10 | 83,42D |
| 1.1.1.1.1.40.10 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1970-7 - Maranhão | 27,55D | 1.519.918,81 | 1.519.903,23 | 43,13D |
| 1.1.1.1.1.40.12 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 2349-6 - Mato Grosso do Sul | 5.426,59D | 1.222.788,47 | 1.228.211,00 | 4,06D |
| 1.1.1.1.1.40.13 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 3416-1 - Minas Gerais | 9.238,08D | 8.009.448,05 | 8.018.663,56 | 22,57D |
| 1.1.1.1.1.40.15 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 2071-3 - Paraíba | 4.199,88D | 1.413.895,20 | 1.417.880,00 | 215,08D |
| 1.1.1.1.1.40.18 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1969-3 - Piauí | 8.897,36D | 1.258.473,00 | 1.267.345,38 | 24,98D |
| 1.1.1.1.1.40.20 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 3707-1 - Rio Grande do Norte | 8.067,48D | 1.308.484,68 | 1.316.521,42 | 30,74D |
| 1.1.1.1.1.40.21 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 3417-0 - Rio Grande do Sul | 31,56D | 5.787.458,59 | 5.675.271,10 | 112.219,05D |
| 1.1.1.1.1.40.26 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1971-5 - Sergipe | 3.777,00D | 930.247,26 | 933.986,65 | 37,61D |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|---------------|---------------|----------------|
| 1.1.1.1.1.50 - APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA - BANCO DO BRASIL | 15.732.338,06D | 59.074.803,55 | 53.987.681,60 | 20.819.460,01D |
| 1.1.1.1.1.50.01 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 33.504-5 - Renda Fixa | 14.588.000,84D | 58.788.129,58 | 53.987.681,60 | 19.388.448,82D |
| 1.1.1.1.1.50.02 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 110.000-9 - FIC Soberano | 1.144.337,22D | 286.673,97 | 0,00 | 1.431.011,19D |
| 1.1.1.1.1.60 - APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL | 37.871.883,10D | 65.821.576,02 | 61.952.585,53 | 41.740.873,59D |
| 1.1.1.1.1.60.01 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1061-0 - FIC - Soberano | 32.871.883,10D | 31.969.590,92 | 51.406.732,17 | 13.434.741,85D |
| 1.1.1.1.1.60.02 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 - op. 013 - poupança nº 28.656-7 | 5.000.000,00D | 345.004,67 | 5.345.004,67 | 0,00 |
| 1.1.1.1.1.60.03 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1061-0 - CDB Flex Empresarial | 0,00 | 33.506.980,43 | 5.200.848,69 | 28.306.131,74D |
| 1.1.2 - CRÉDITOS A CURTO PRAZO | 4.194.434,15D | 2.134.545,44 | 3.256.429,68 | 3.072.549,91D |
| 1.1.2.5 - CRÉDITOS DE TRANSFERÊNCIAS A RECEBER | 594.434,15D | 1.442.681,30 | 849.570,59 | 1.187.544,86D |
| 1.1.2.5.1 - CRÉDITOS DE TRANSFERÊNCIAS A RECEBER INTRAGOVERNAMENTAL | 594.434,15D | 1.442.681,30 | 849.570,59 | 1.187.544,86D |
| 1.1.2.5.1.01 - COTA PARTE A RECEBER DE REGIONAIS | 594.434,15D | 733.704,88 | 140.594,17 | 1.187.544,86D |
| 1.1.2.5.1.01.11 - COREN Maranhão | 453.839,98D | 733.024,90 | 0,00 | 1.186.864,88D |
| 1.1.2.5.1.01.19 - COREN Piauí | 0,00 | 679,98 | 0,00 | 679,98D |
| 1.1.2.5.1.01.21 - COREN Rio Grande do Norte | 140.594,17D | 0,00 | 140.594,17 | 0,00 |
| 1.1.2.5.1.03 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS A RECEBER | 0,00 | 708.976,42 | 708.976,42 | 0,00 |
| 1.1.2.5.1.03.01 - TRANSFERÊNCIAS DIVERSAS DE CORENs A RECEBER | 0,00 | 708.976,42 | 708.976,42 | 0,00 |
| 1.1.2.6 - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS | 3.600.000,00D | 691.864,14 | 2.406.859,09 | 1.885.005,05D |
| 1.1.2.6.1 - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS-CONSOLIDAÇÃO | 3.600.000,00D | 691.864,14 | 2.406.859,09 | 1.885.005,05D |
| 1.1.2.6.1.01 - EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS | 3.600.000,00D | 691.864,14 | 2.406.859,09 | 1.885.005,05D |
| 1.1.2.6.1.01.01 - CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM | 3.600.000,00D | 691.864,14 | 2.406.859,09 | 1.885.005,05D |
| 1.1.2.6.1.01.01.01 - Coren - Ceará | 400.000,00D | 111.864,15 | 406.859,14 | 105.005,01D |
| 1.1.2.6.1.01.01.02 - Coren - Rio de Janeiro | 3.200.000,00D | 579.999,99 | 1.999.999,95 | 1.780.000,04D |
| 1.1.3 - DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO | 36.578,61D | 344.513,24 | 228.831,14 | 152.260,71D |
| 1.1.3.1 - ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS A PESSOAL E A TERCEIROS | 0,00 | 3.667,87 | 3.667,87 | 0,00 |
| 1.1.3.1.1 - ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS A PESSOAL E A TERCEIROS-CONSOLIDAÇÃO | 0,00 | 3.667,87 | 3.667,87 | 0,00 |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|------------|------------|-------------|
| 1.1.3.1.1.01 - ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS A PESSOAL | 0,00 | 3.667,87 | 3.667,87 | 0,00 |
| 1.1.3.1.1.01.03 - Adiantamento de Férias | 0,00 | 3.667,87 | 3.667,87 | 0,00 |
| 1.1.3.2 - TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR | 0,00 | 2.629,94 | 2.629,94 | 0,00 |
| 1.1.3.2.1 - TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR-CONSOLIDAÇÃO | 0,00 | 2.629,94 | 2.629,94 | 0,00 |
| 1.1.3.2.1.01 - INSS a Recuperar | 0,00 | 105,82 | 105,82 | 0,00 |
| 1.1.3.2.1.03 - IRRF s/ Férias | 0,00 | 2.524,12 | 2.524,12 | 0,00 |
| 1.1.3.5 - DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS | 36.115,25D | 0,00 | 36.115,25 | 0,00 |
| 1.1.3.5.1 - DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS-CONSOLIDAÇÃO | 36.115,25D | 0,00 | 36.115,25 | 0,00 |
| 1.1.3.5.1.01 - DEPOSITOS JUDICIAIS TRABALHISTAS | 36.115,25D | 0,00 | 36.115,25 | 0,00 |
| 1.1.3.5.1.01.02 - 74ª Vara Trabalho do RJ | 36.115,25D | 0,00 | 36.115,25 | 0,00 |
| 1.1.3.8 - OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO | 463,36D | 338.215,43 | 186.418,08 | 152.260,71D |
| 1.1.3.8.1 - OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO-CONSOLIDAÇÃO | 463,36D | 338.215,43 | 186.418,08 | 152.260,71D |
| 1.1.3.8.1.01 - ENTIDADES PÚBLICAS | 87,16D | 269.038,47 | 126.750,34 | 142.375,29D |
| 1.1.3.8.1.01.01 - CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM | 0,00 | 197.946,92 | 55.571,63 | 142.375,29D |
| 1.1.3.8.1.01.01.01 - COREN-Maranhão | 0,00 | 17.339,54 | 17.339,54 | 0,00 |
| 1.1.3.8.1.01.01.02 - COREN - Pernambuco | 0,00 | 5.376,27 | 5.376,27 | 0,00 |
| 1.1.3.8.1.01.01.03 - COREN - Rio Grande do Norte | 0,00 | 175.231,11 | 32.855,82 | 142.375,29D |
| 1.1.3.8.1.01.02 - Receita Federal do Brasil | 52,96D | 23,86 | 76,82 | 0,00 |
| 1.1.3.8.1.01.04 - Banco do Brasil | 0,00 | 69.933,75 | 69.933,75 | 0,00 |
| 1.1.3.8.1.01.05 - Caixa Econômica Federal | 34,20D | 1.133,94 | 1.168,14 | 0,00 |
| 1.1.3.8.1.02 - CRÉDITOS DIVERSOS A RECEBER | 0,00 | 16.554,55 | 16.554,55 | 0,00 |
| 1.1.3.8.1.02.04 - Outros Devedores | 0,00 | 16.554,55 | 16.554,55 | 0,00 |
| 1.1.3.8.1.03 - DEVEDORES DA ENTIDADE | 376,20D | 52.622,41 | 43.113,19 | 9.885,42D |
| 1.1.3.8.1.03.02 - William Coutinho Oliveira Evaristo | 376,20D | 0,00 | 376,20 | 0,00 |
| 1.1.3.8.1.03.15 - Empresa Brasileira de Tecnologia de Convênios HAAG S/A | 0,00 | 2.689,94 | 2.689,94 | 0,00 |
| 1.1.3.8.1.03.16 - Afonso Celso Serra Bastos | 0,00 | 1.061,72 | 1.061,72 | 0,00 |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|---------------|---------------|----------------|
| 1.1.3.8.1.03.17 - Amaury Ângelo Gonzaga | 0,00 | 375,00 | 375,00 | 0,00 |
| 1.1.3.8.1.03.19 - Cláudio Márcio de Oliveira Leal | 0,00 | 17.687,44 | 7.802,02 | 9.885,42D |
| 1.1.3.8.1.03.20 - Daniele de Sousa | 0,00 | 550,00 | 550,00 | 0,00 |
| 1.1.3.8.1.03.21 - Trip Passagens e Turismo Ltda | 0,00 | 30.258,31 | 30.258,31 | 0,00 |
| 1.1.5 - ESTOQUES | 164.983,55D | 3.992.975,07 | 3.987.325,43 | 170.633,19D |
| 1.1.5.6 - ALMOXARIFADO | 147.778,56D | 3.847.519,52 | 3.865.997,28 | 129.300,80D |
| 1.1.5.6.1 - ALMOXARIFADO-CONSOLIDAÇÃO | 147.778,56D | 3.847.519,52 | 3.865.997,28 | 129.300,80D |
| 1.1.5.6.1.01 - MATERIAIS EM ALMOXARIFADO | 147.778,56D | 3.847.519,52 | 3.865.997,28 | 129.300,80D |
| 1.1.5.6.1.01.01 - Material de Consumo | 147.778,56D | 3.847.519,52 | 3.865.997,28 | 129.300,80D |
| 1.1.5.7 - ADIANTAMENTOS A FORNECEDORES | 17.204,99D | 145.455,55 | 121.328,15 | 41.332,39D |
| 1.1.5.7.1 - ADIANTAMENTOS A FORNECEDORES-CONSOLIDAÇÃO | 17.204,99D | 145.455,55 | 121.328,15 | 41.332,39D |
| 1.1.5.7.1.01 - FORNECEDORES NACIONAIS | 17.204,99D | 145.455,55 | 121.328,15 | 41.332,39D |
| 1.1.5.7.1.01.01 - Imprensa Nacional | 17.204,99D | 145.455,55 | 121.328,15 | 41.332,39D |
| 1.1.9 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE | 0,00 | 410.054,13 | 15.308,87 | 394.745,26D |
| 1.1.9.5 - TRIBUTOS PAGOS A APROPRIAR | 0,00 | 22.293,39 | 2.614,59 | 19.678,80D |
| 1.1.9.5.1 - TRIBUTOS PAGOS A APROPRIAR-CONSOLIDAÇÃO | 0,00 | 22.293,39 | 2.614,59 | 19.678,80D |
| 1.1.9.5.1.01 - Tributos Pagos a Apropriar | 0,00 | 22.293,39 | 2.614,59 | 19.678,80D |
| 1.1.9.9 - DEMAIS VPD A APROPRIAR | 0,00 | 387.760,74 | 12.694,28 | 375.066,46D |
| 1.1.9.9.1 - DEMAIS VPD A APROPRIAR-CONSOLIDAÇÃO | 0,00 | 387.754,53 | 12.688,07 | 375.066,46D |
| 1.1.9.9.1.01 - Folha Salários | 0,00 | 12.054,02 | 12.054,02 | 0,00 |
| 1.1.9.9.1.02 - Fornecedores a apropriar | 0,00 | 634,05 | 634,05 | 0,00 |
| 1.1.9.9.1.03 - Férias | 0,00 | 375.066,46 | 0,00 | 375.066,46D |
| 1.1.9.9.2 - BAIXA DE VALORES DO ATIVO (Interferências) | 0,00 | 6,21 | 6,21 | 0,00 |
| 1.1.9.9.2.01 - Baixa de Valores do Ativo (Interferências) | 0,00 | 6,21 | 6,21 | 0,00 |
| 1.2 - ATIVO NÃO-CIRCULANTE | 45.609.811,79D | 41.105.284,52 | 48.199.683,72 | 38.515.412,59D |
| 1.2.1 - ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO | 8.883.152,06D | 23.645.975,88 | 12.220.932,69 | 20.308.195,25D |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|--------------|---------------|-------|
| 1.2.1.1 - CRÉDITOS A LONGO PRAZO | 7.677.411,21D | 2.925.658,40 | 10.603.069,61 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1 - CRÉDITOS A LONGO PRAZO-CONSOLIDAÇÃO | 7.677.411,21D | 2.925.658,40 | 10.603.069,61 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01 - CRÉDITOS A RECEBER | 7.677.411,21D | 2.925.658,40 | 10.603.069,61 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.01 - ENTIDADES PÚBLICAS DEVEDORAS | 2.446.369,61D | 2.925.658,40 | 5.372.028,01 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.01.01 - Coren - Alagoas | 107.730,00D | 0,00 | 107.730,00 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.01.02 - Coren - Amazonas | 17.926,00D | 0,00 | 17.926,00 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.01.04 - Coren - Distrito Federal | 564.272,61D | 2.925.658,40 | 3.489.931,01 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.01.08 - Coren - Mato Grosso do Sul | 23.841,15D | 0,00 | 23.841,15 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.01.11 - Coren - Paraná | 1.337.549,85D | 0,00 | 1.337.549,85 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.01.15 - Coren - Rio Grande do Sul | 27.000,00D | 0,00 | 27.000,00 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.01.16 - Coren - Rio de Janeiro | 367.200,00D | 0,00 | 367.200,00 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.01.19 - Coren - Goiás | 850,00D | 0,00 | 850,00 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.02 - DEVEDORES DA ENTIDADE | 130.123,21D | 0,00 | 130.123,21 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.02.01 - Banco do Brasil S.A. | 19.395,00D | 0,00 | 19.395,00 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.02.02 - Ivanir Martins da Silva | 12.000,00D | 0,00 | 12.000,00 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.02.03 - Perven Persianas e Venezianas | 77.940,00D | 0,00 | 77.940,00 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.02.04 - João Batista Franco | 1.200,00D | 0,00 | 1.200,00 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.02.05 - DC Sonorização e Iluminação | 6.200,00D | 0,00 | 6.200,00 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.02.06 - Ivo Aguiar Lopes Borges | 737,86D | 0,00 | 737,86 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.02.07 - Robson Pinheiro Leitão | 12.650,35D | 0,00 | 12.650,35 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.03 - DIVERSOS RESPONSÁVEIS | 5.100.918,39D | 0,00 | 5.100.918,39 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.03.01 - Virgínio Farias | 2.401,80D | 0,00 | 2.401,80 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.03.02 - Banco do Brasil S.A. | 28.904,44D | 0,00 | 28.904,44 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.03.03 - Eucilenio Gomes de Souza | 27.000,00D | 0,00 | 27.000,00 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.03.04 - Mondrian Editora e Com Ltda | 2.079.513,42D | 0,00 | 2.079.513,42 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.03.05 - Naja Turismo Ltda | 321.006,24D | 0,00 | 321.006,24 | 0,00 |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|---------------|--------------|----------------|
| 1.2.1.1.1.01.03.06 - Kalunga Comércio Indústria Gráfica Ltda | 3.547,00D | 0,00 | 3.547,00 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.03.07 - High Level Serviços Ltda | 13.491,95D | 0,00 | 13.491,95 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.03.08 - Joacir da Silva | 299.143,39D | 0,00 | 299.143,39 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.03.09 - Carmem de Almeida da Silva | 723.666,72D | 0,00 | 723.666,72 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.03.10 - Lígia Maria Melo Gurgel Abelleira | 610.923,33D | 0,00 | 610.923,33 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.03.11 - Antônio Marcos Freire Gomes | 70.000,00D | 0,00 | 70.000,00 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.03.12 - Osvaldo Luis Carvalho | 70.000,00D | 0,00 | 70.000,00 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.03.13 - Eduardo Pereira de Carvalho | 17.250,00D | 0,00 | 17.250,00 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.03.14 - Luiz Afonso Rocha | 17.250,00D | 0,00 | 17.250,00 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.03.15 - Maria da Graça Piva | 50.000,00D | 0,00 | 50.000,00 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.03.16 - Sylvia Hinterholz | 50.000,00D | 0,00 | 50.000,00 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.03.17 - Sérgio Luiz Soares de Oliveira | 70.000,00D | 0,00 | 70.000,00 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.03.18 - Agildo Jorge Pereira de Azevedo | 70.000,00D | 0,00 | 70.000,00 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.03.19 - Milva de Melo Cavalcante | 255.666,66D | 0,00 | 255.666,66 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.03.20 - Maria Auxiliadora da Cruz Lima | 32.743,39D | 0,00 | 32.743,39 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.03.21 - Ivanete Paiva Surrage | 32.743,39D | 0,00 | 32.743,39 | 0,00 |
| 1.2.1.1.1.01.03.22 - Ney da Costa Silva | 255.666,66D | 0,00 | 255.666,66 | 0,00 |
| 1.2.1.2 - DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A LONGO PRAZO | 1.205.740,85D | 20.720.317,48 | 1.617.863,08 | 20.308.195,25D |
| 1.2.1.2.1 - DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A LONGO PRAZO-CONSOLIDAÇÃO | 1.205.740,85D | 20.720.317,48 | 1.617.863,08 | 20.308.195,25D |
| 1.2.1.2.1.01 - DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A LONGO PRAZO | 1.205.740,85D | 0,00 | 1.205.740,85 | 0,00 |
| 1.2.1.2.1.01.98 - OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A LONGO PRAZO | 1.205.740,85D | 0,00 | 1.205.740,85 | 0,00 |
| 1.2.1.2.1.01.98.01 - DEPÓSITOS JUDICIAIS | 1.200.740,85D | 0,00 | 1.200.740,85 | 0,00 |
| 1.2.1.2.1.01.98.01.001 - 22ª Vara DP Trabalho do RJ | 1.179.930,22D | 0,00 | 1.179.930,22 | 0,00 |
| 1.2.1.2.1.01.98.01.002 - Bloqueios Judiciais | 20.810,63D | 0,00 | 20.810,63 | 0,00 |
| 1.2.1.2.1.01.98.02 - OUTROS DEPÓSITOS DE CAUÇÕES | 5.000,00D | 0,00 | 5.000,00 | 0,00 |
| 1.2.1.2.1.01.98.02.001 - Cauções - CBCENF | 5.000,00D | 0,00 | 5.000,00 | 0,00 |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|---------------|------------|----------------|
| 1.2.1.2.1.06 - DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS | 0,00 | 1.259.238,46 | 0,00 | 1.259.238,46D |
| 1.2.1.2.1.06.01 - DEPÓSITOS E CAUÇÕES RELATIVOS A CONTRATOS OU CONVENÇÕES | 0,00 | 5.000,00 | 0,00 | 5.000,00D |
| 1.2.1.2.1.06.01.01 - Caução - 14º CBCENF | 0,00 | 5.000,00 | 0,00 | 5.000,00D |
| 1.2.1.2.1.06.05 - VALORES APREENDIDOS POR DECISÃO JUDICIAL | 0,00 | 1.254.238,46 | 0,00 | 1.254.238,46D |
| 1.2.1.2.1.06.05.01 - 22ª Vara do Trabalho do Rio de Janeiro | 0,00 | 1.179.930,22 | 0,00 | 1.179.930,22D |
| 1.2.1.2.1.06.05.02 - Varas do Trabalho do Distrito Federal | 0,00 | 74.308,24 | 0,00 | 74.308,24D |
| 1.2.1.2.1.98 - OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A LONGO PRAZO | 0,00 | 19.461.079,02 | 412.122,23 | 19.048.956,79D |
| 1.2.1.2.1.98.99 - OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A LONGO PRAZO | 0,00 | 19.461.079,02 | 412.122,23 | 19.048.956,79D |
| 1.2.1.2.1.98.99.01 - DEVEDORES ENTIDADES PÚBLICAS | 0,00 | 12.298.419,15 | 412.122,23 | 11.886.296,92D |
| 1.2.1.2.1.98.99.01.001 - COREN-Alagoas | 0,00 | 107.730,00 | 107.730,00 | 0,00 |
| 1.2.1.2.1.98.99.01.002 - COREN-Amazonas | 0,00 | 195.286,41 | 0,00 | 195.286,41D |
| 1.2.1.2.1.98.99.01.003 - COREN-Distrito Federal | 0,00 | 3.489.931,01 | 0,00 | 3.489.931,01D |
| 1.2.1.2.1.98.99.01.004 - COREN-Mato Grosso do Sul | 0,00 | 3.841,15 | 3.841,15 | 0,00 |
| 1.2.1.2.1.98.99.01.005 - COREN-Paraná | 0,00 | 4.113.584,87 | 0,00 | 4.113.584,87D |
| 1.2.1.2.1.98.99.01.006 - COREN-Rio Grande do Sul | 0,00 | 300.551,08 | 300.551,08 | 0,00 |
| 1.2.1.2.1.98.99.01.007 - COREN-Rio de Janeiro | 0,00 | 4.087.494,63 | 0,00 | 4.087.494,63D |
| 1.2.1.2.1.98.99.02 - DEVEDORES DA ENTIDADE | 0,00 | 130.123,21 | 0,00 | 130.123,21D |
| 1.2.1.2.1.98.99.02.001 - Banco do Brasil S/A. | 0,00 | 19.395,00 | 0,00 | 19.395,00D |
| 1.2.1.2.1.98.99.02.002 - Ivanir Martins da Silva | 0,00 | 12.000,00 | 0,00 | 12.000,00D |
| 1.2.1.2.1.98.99.02.003 - Perven Persianas e Venezianas | 0,00 | 77.940,00 | 0,00 | 77.940,00D |
| 1.2.1.2.1.98.99.02.004 - João Batista Franco | 0,00 | 1.200,00 | 0,00 | 1.200,00D |
| 1.2.1.2.1.98.99.02.005 - DC Sonorização e Iluminação | 0,00 | 6.200,00 | 0,00 | 6.200,00D |
| 1.2.1.2.1.98.99.02.006 - Ivo Aguiar Lopes Borges | 0,00 | 737,86 | 0,00 | 737,86D |
| 1.2.1.2.1.98.99.02.007 - Robson Pinheiro Leitão | 0,00 | 12.650,35 | 0,00 | 12.650,35D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03 - DIVERSOS RESPONSÁVEIS | 0,00 | 7.032.536,66 | 0,00 | 7.032.536,66D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.001 - ROP 471ª - PAD 364/2015 - TCE | 0,00 | 2.511,36 | 0,00 | 2.511,36D |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|--------------|----------|---------------|
| 1.2.1.2.1.98.99.03.001.001 - Aureliano Coelho Pires | 0,00 | 1.255,68 | 0,00 | 1.255,68D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.001.002 - Lailson do Nascimento Lemos | 0,00 | 1.255,68 | 0,00 | 1.255,68D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.002 - PAD 396/2012 - PRESTAÇÃO CONTAS 2011 - COREN MT | 0,00 | 102.764,90 | 0,00 | 102.764,90D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.002.001 - Vicente Pereira Guimarães | 0,00 | 76.364,90 | 0,00 | 76.364,90D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.002.002 - Adores de Moura Moreira | 0,00 | 26.400,00 | 0,00 | 26.400,00D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.019 - ACÓRDÃO Nº 3869/2012 - TCU - 1ª CÂMARA | 0,00 | 476.315,00 | 0,00 | 476.315,00D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.019.001 - RESPONSÁVEIS | 0,00 | 476.315,00 | 0,00 | 476.315,00D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.019.001.001 - Ney da Costa Silva | 0,00 | 62.577,66 | 0,00 | 62.577,66D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.019.001.002 - Milva de Melo Cavalcante Oliveira | 0,00 | 62.577,66 | 0,00 | 62.577,66D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.019.001.003 - Scarf Equipamentos e Materiais de Escritório Ltda | 0,00 | 106.395,02 | 0,00 | 106.395,02D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.019.001.004 - Carmen de Almeida da Silva | 0,00 | 43.817,33 | 0,00 | 43.817,33D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.019.001.005 - Elizano Santos de Assis | 0,00 | 43.817,33 | 0,00 | 43.817,33D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.019.001.006 - Robson Pinheiro Leitão | 0,00 | 157.130,00 | 0,00 | 157.130,00D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.020 - 406ª ROP - PAD 558/2014 | 0,00 | 1.682.931,43 | 0,00 | 1.682.931,43D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.020.001 - Virgínio Farias | 0,00 | 2.401,80 | 0,00 | 2.401,80D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.020.002 - Banco do Brasil S/A. | 0,00 | 28.904,44 | 0,00 | 28.904,44D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.020.003 - Eucilenio Gomes de Souza | 0,00 | 27.000,00 | 0,00 | 27.000,00D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.020.004 - Mondrian Editora e Com. Ltda. | 0,00 | 1.100.180,00 | 0,00 | 1.100.180,00D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.020.005 - Naja Turismo Ltda | 0,00 | 321.006,24 | 0,00 | 321.006,24D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.020.006 - Kalunga Comércio Indústria Gráfica Ltda | 0,00 | 3.547,00 | 0,00 | 3.547,00D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.020.007 - High Level Serviços Ltda | 0,00 | 13.491,95 | 0,00 | 13.491,95D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.020.008 - Joacir da Silva | 0,00 | 186.400,00 | 0,00 | 186.400,00D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.021 - 479ª ROP - PAD 605/2016 | 0,00 | 107.000,00 | 0,00 | 107.000,00D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.021.001 - Tereza Cristina Silva dos Santos | 0,00 | 107.000,00 | 0,00 | 107.000,00D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.022 - TCE PORTARIAS COFEN 1392/2015 E 163/2016 - PADs 218/2012 E 084/2013 | 0,00 | 292.090,00 | 0,00 | 292.090,00D |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|--------------|---------------|----------------|
| 1.2.1.2.1.98.99.03.022.001 - Amarilis Pereira Amaral Scudellari | 0,00 | 292.090,00 | 0,00 | 292.090,00D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.023 - ACÓRDÃO Nº 7484/2016 - TCU - 2ª CÂMARA | 0,00 | 950.937,01 | 0,00 | 950.937,01D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.023.001 - Albert Ronald Murray | 0,00 | 243.163,30 | 0,00 | 243.163,30D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.023.002 - Shop Travel Rio Viagens e Turismo Ltda. | 0,00 | 243.163,35 | 0,00 | 243.163,35D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.023.003 - Milva de Melo Cavalcante Oliveira | 0,00 | 221.447,06 | 0,00 | 221.447,06D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.023.004 - Ney da Costa Silva | 0,00 | 126.865,79 | 0,00 | 126.865,79D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.023.005 - Dulce Dirclair Huf Bais | 0,00 | 116.297,51 | 0,00 | 116.297,51D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024 - ACÓRDÃO Nº 1404-19/14-P - TCU | 0,00 | 3.417.986,96 | 0,00 | 3.417.986,96D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.001 - Mondrian Editora e Com Ltda | 0,00 | 979.333,42 | 0,00 | 979.333,42D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.002 - Joacir da Silva | 0,00 | 80.000,00 | 0,00 | 80.000,00D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.003 - Carmem de Almeida da Silva | 0,00 | 723.666,72 | 0,00 | 723.666,72D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.004 - Lígia Maria Melo Gurgel Abelleira | 0,00 | 610.923,33 | 0,00 | 610.923,33D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.005 - Antônio Marcos Freire Gomes | 0,00 | 70.000,00 | 0,00 | 70.000,00D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.006 - Osvaldo Luis Carvalho | 0,00 | 70.000,00 | 0,00 | 70.000,00D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.007 - Eduardo Pereira de Carvalho | 0,00 | 17.250,00 | 0,00 | 17.250,00D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.008 - Luiz Afonso Rocha | 0,00 | 17.250,00 | 0,00 | 17.250,00D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.009 - Maria da Graça Piva | 0,00 | 50.000,00 | 0,00 | 50.000,00D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.010 - Sylvia Hinterholz | 0,00 | 50.000,00 | 0,00 | 50.000,00D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.011 - Sérgio Luiz Soares de Oliveira | 0,00 | 70.000,00 | 0,00 | 70.000,00D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.012 - Agildo Jorge Pereira de Azevedo | 0,00 | 70.000,00 | 0,00 | 70.000,00D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.013 - Maria Auxiliadora da Cruz Lima | 0,00 | 32.743,39 | 0,00 | 32.743,39D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.014 - Ivanete Paiva Surrage | 0,00 | 32.743,39 | 0,00 | 32.743,39D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.015 - Ney da Costa Silva | 0,00 | 255.666,66 | 0,00 | 255.666,66D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.016 - Milva de Melo Cavalcante Oliveira | 0,00 | 255.666,66 | 0,00 | 255.666,66D |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.017 - Elizano Santos de Assis | 0,00 | 32.743,39 | 0,00 | 32.743,39D |
| 1.2.3 - IMOBILIZADO | 29.231.860,61D | 9.979.458,70 | 21.016.994,70 | 18.194.324,61D |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|--------------|---------------|----------------|
| 1.2.3.1 - BENS MÓVEIS | 14.361.756,72D | 9.170.330,59 | 13.932.624,25 | 9.599.463,06D |
| 1.2.3.1.1 - BENS MÓVEIS-CONSOLIDAÇÃO | 14.361.756,72D | 9.170.330,59 | 13.932.624,25 | 9.599.463,06D |
| 1.2.3.1.1.01 - BENS MÓVEIS | 14.361.756,72D | 9.170.330,59 | 13.932.624,25 | 9.599.463,06D |
| 1.2.3.1.1.01.01 - Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto | 5.466,99D | 224.080,48 | 0,00 | 229.547,47D |
| 1.2.3.1.1.01.02 - Coleções e Materiais Bibliográficos | 5.676,76D | 0,00 | 5.676,76 | 0,00 |
| 1.2.3.1.1.01.03 - Obras de Arte | 0,00 | 30.056,13 | 0,00 | 30.056,13D |
| 1.2.3.1.1.01.04 - Bens de Informática | 0,00 | 3.952.097,72 | 0,00 | 3.952.097,72D |
| 1.2.3.1.1.01.05 - Equipamentos de Proteção, Segurança e Socorro | 0,00 | 3.953,11 | 0,00 | 3.953,11D |
| 1.2.3.1.1.01.06 - Máquinas e Utensílios de Escritório | 2.529.394,61D | 100.316,87 | 2.315.712,95 | 313.998,53D |
| 1.2.3.1.1.01.07 - Mobiliário em Geral | 147.897,15D | 457.237,79 | 0,00 | 605.134,94D |
| 1.2.3.1.1.01.08 - Veículos | 65.000,00D | 365.011,19 | 2.913,33 | 427.097,86D |
| 1.2.3.1.1.01.09 - Outros Bens Móveis | 11.608.321,21D | 0,00 | 11.608.321,21 | 0,00 |
| 1.2.3.1.1.01.10 - Aparelhos de Comunicação | 0,00 | 13.021,09 | 0,00 | 13.021,09D |
| 1.2.3.1.1.01.99 - Bens Móveis a Classificar | 0,00 | 4.024.556,21 | 0,00 | 4.024.556,21D |
| 1.2.3.2 - BENS IMÓVEIS | 14.870.103,89D | 809.128,11 | 1.702.256,41 | 13.976.975,59D |
| 1.2.3.2.1 - BENS IMÓVEIS-CONSOLIDAÇÃO | 14.870.103,89D | 809.128,11 | 1.702.256,41 | 13.976.975,59D |
| 1.2.3.2.1.01 - BENS IMÓVEIS | 14.870.103,89D | 809.128,11 | 1.702.256,41 | 13.976.975,59D |
| 1.2.3.2.1.01.02 - Obras em Andamento | 145.791,60D | 0,00 | 0,00 | 145.791,60D |
| 1.2.3.2.1.01.03 - Edifícios | 14.616.128,30D | 0,00 | 1.372.645,30 | 13.243.483,00D |
| 1.2.3.2.1.01.04 - Instalações | 108.183,99D | 371.611,11 | 329.611,11 | 150.183,99D |
| 1.2.3.2.1.01.05 - Bens imóveis a Classificar | 0,00 | 437.517,00 | 0,00 | 437.517,00D |
| 1.2.3.8 - (-) DEPRECIACÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS | 0,00 | 0,00 | 5.382.114,04 | 5.382.114,04C |
| 1.2.3.8.1 - (-) DEPRECIACÃO. EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS-CONSOLIDAÇÃO | 0,00 | 0,00 | 5.382.114,04 | 5.382.114,04C |
| 1.2.3.8.1.01 - (-) DEPRECIACÃO ACUMULADA - BENS MÓVEIS | 0,00 | 0,00 | 616.670,27 | 616.670,27C |
| 1.2.3.8.1.01.01 - (-) Depreciação Acumulada - Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto | 0,00 | 0,00 | 7.530,21 | 7.530,21C |
| 1.2.3.8.1.01.04 - (-) Depreciação Acumulada - Bens de Informática | 0,00 | 0,00 | 507.077,42 | 507.077,42C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|-----------------|----------------|----------------|-----------------|
| 1.2.3.8.1.01.06 - (-) Depreciação Acumulada - Máquinas e Utensílios de Escritório | 0,00 | 0,00 | 2.240,00 | 2.240,00C |
| 1.2.3.8.1.01.07 - (-) Depreciação Acumulada - Mobiliário em Geral | 0,00 | 0,00 | 19.385,78 | 19.385,78C |
| 1.2.3.8.1.01.08 - (-) Depreciação Acumulada - Veículos | 0,00 | 0,00 | 80.090,19 | 80.090,19C |
| 1.2.3.8.1.01.10 - (-) Depreciação Acumulada - Aparelhos de Comunicação | 0,00 | 0,00 | 346,67 | 346,67C |
| 1.2.3.8.1.02 - (-) DEPRECIACÃO ACUMULADA - BENS IMÓVEIS | 0,00 | 0,00 | 4.765.443,77 | 4.765.443,77C |
| 1.2.3.8.1.02.01 - (-) Depreciação Acumulada - Edifícios | 0,00 | 0,00 | 4.699.170,00 | 4.699.170,00C |
| 1.2.3.8.1.02.02 - (-) Depreciação Acumulada - Instalações | 0,00 | 0,00 | 66.273,77 | 66.273,77C |
| 1.2.4 - INTANGÍVEL | 7.494.799,12D | 7.479.849,94 | 14.961.756,33 | 12.892,73D |
| 1.2.4.1 - SOFTWARES | 7.494.799,12D | 7.479.849,94 | 7.470.884,50 | 7.503.764,56D |
| 1.2.4.1.1 - SOFTWARES-CONSOLIDAÇÃO | 7.494.799,12D | 7.479.849,94 | 7.470.884,50 | 7.503.764,56D |
| 1.2.4.1.1.01 - SOFTWARES E AQUISIÇÕES DE LICENÇAS | 7.494.799,12D | 7.479.849,94 | 7.470.884,50 | 7.503.764,56D |
| 1.2.4.1.1.01.01 - Softwares e Aquisições de Licenças | 23.914,62D | 7.479.849,94 | 0,00 | 7.503.764,56D |
| 1.2.4.1.1.01.02 - Projeto SIG - Software em Desenvolvimento | 7.470.884,50D | 0,00 | 7.470.884,50 | 0,00 |
| 1.2.4.8 - (-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA | 0,00 | 0,00 | 7.490.871,83 | 7.490.871,83C |
| 1.2.4.8.1 - (-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA-CONSOLIDAÇÃO | 0,00 | 0,00 | 7.490.871,83 | 7.490.871,83C |
| 1.2.4.8.1.01 - (-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA - SOFTWARES | 0,00 | 0,00 | 7.490.871,83 | 7.490.871,83C |
| 1.2.4.8.1.01.01 - (-) Amortização Acumulada Softwares e Licenças | 0,00 | 0,00 | 7.490.871,83 | 7.490.871,83C |
| 2 - PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO | 103.664.258,17C | 163.587.716,79 | 176.268.636,37 | 116.345.177,75C |
| 2.1 - PASSIVO CIRCULANTE | 5.092.275,89C | 138.519.794,08 | 138.531.161,28 | 5.103.643,09C |
| 2.1.1 - OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO | 63.876,41C | 33.005.888,32 | 33.344.404,58 | 402.392,67C |
| 2.1.1.1 - PESSOAL A PAGAR | 57,08C | 26.008.714,42 | 26.008.657,34 | 0,00 |
| 2.1.1.1.1 - PESSOAL A PAGAR-CONSOLIDAÇÃO | 57,08C | 26.008.714,42 | 26.008.657,34 | 0,00 |
| 2.1.1.1.1.01 - OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS | 57,08C | 26.008.714,42 | 26.008.657,34 | 0,00 |
| 2.1.1.1.1.01.01 - Salários e Remunerações a Pagar | 57,08C | 22.497.034,30 | 22.496.977,22 | 0,00 |
| 2.1.1.1.1.01.02 - Férias a pagar | 0,00 | 1.643.925,81 | 1.643.925,81 | 0,00 |
| 2.1.1.1.1.01.03 - Décimo Terceiro Salário a pagar | 0,00 | 1.734.122,65 | 1.734.122,65 | 0,00 |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|---------------|---------------|-------------|
| 2.1.1.1.1.01.04 - Rescisões a Pagar | 0,00 | 133.631,66 | 133.631,66 | 0,00 |
| 2.1.1.4 - ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR | 63.819,33C | 6.997.173,90 | 7.335.747,24 | 402.392,67C |
| 2.1.1.4.1 - ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR | 63.819,33C | 6.997.173,90 | 7.335.747,24 | 402.392,67C |
| 2.1.1.4.1.01 - ENCARGOS SOCIAIS S/ FOLHA DE PAGAMENTO | 63.819,33C | 6.783.098,91 | 7.121.672,25 | 402.392,67C |
| 2.1.1.4.1.01.01 - INSS a Recolher - Patronal | 63.819,33C | 4.765.981,36 | 5.075.320,71 | 373.158,68C |
| 2.1.1.4.1.01.02 - FGTS a Recolher | 0,00 | 1.809.575,21 | 1.809.575,21 | 0,00 |
| 2.1.1.4.1.01.03 - PIS a Recolher | 0,00 | 207.542,34 | 236.776,33 | 29.233,99C |
| 2.1.1.4.1.02 - ENCARGOS SOCIAIS E RETENÇÕES - TERCEIROS | 0,00 | 214.074,99 | 214.074,99 | 0,00 |
| 2.1.1.4.1.02.02 - INSS a Recolher - Retenções s/ Pagamentos a Terceiros - PF | 0,00 | 3.215,72 | 3.215,72 | 0,00 |
| 2.1.1.4.1.02.03 - INSS a Recolher - Retenções s/ Pagamentos a Terceiros - PJ | 0,00 | 210.859,27 | 210.859,27 | 0,00 |
| 2.1.3 - FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO | 1.715.779,58C | 59.803.769,00 | 58.761.469,42 | 673.480,00C |
| 2.1.3.1 - FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO | 1.715.779,58C | 59.803.769,00 | 58.761.469,42 | 673.480,00C |
| 2.1.3.1.1 - FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO | 1.715.779,58C | 59.803.769,00 | 58.761.469,42 | 673.480,00C |
| 2.1.3.1.1.01 - FORNECEDORES NACIONAIS CURTO PRAZO | 0,00 | 57.092.532,66 | 57.761.462,66 | 668.930,00C |
| 2.1.3.1.1.01.02 - FORNECEDORES NACIONAIS - CP - CONTRATOS CONTINUADOS | 0,00 | 19.847.103,52 | 20.516.033,52 | 668.930,00C |
| 2.1.3.1.1.01.02.01 - FORNECEDORES NACIONAIS - CP - CONTRATOS CONTINUADOS | 0,00 | 19.847.103,52 | 20.516.033,52 | 668.930,00C |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.002 - Spread Teleinformática Ltda | 0,00 | 71.262,95 | 71.262,95 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.004 - Debrito Propaganda Ltda | 0,00 | 4.828.471,91 | 4.828.471,91 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.005 - Netmak Soluções em Informática | 0,00 | 7.000,00 | 7.000,00 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.006 - RA Telecom Ltda | 0,00 | 62.948,49 | 62.948,49 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.009 - Basic Construções Ltda | 0,00 | 21.000,00 | 21.000,00 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.010 - Imprensa Nacional | 0,00 | 159.152,42 | 159.152,42 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.011 - ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos | 0,00 | 363.846,84 | 363.846,84 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.013 - Empresa Brasileira de Tec. Adm. Convênios Haag S/A | 0,00 | 32.285,99 | 32.285,99 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.014 - Enfemed Saúde e Serviços Ltda | 0,00 | 150,00 | 150,00 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.017 - Telefônica do Brasil S.A. | 0,00 | 236.956,32 | 236.956,32 | 0,00 |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|--------------|--------------|-------|
| 2.1.3.1.1.01.02.01.018 - Valid Soluções e Serviços de Segurança em Meios de Pagamento | 0,00 | 3.628.957,35 | 3.628.957,35 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.019 - All Tech Elevadores Serviços Ltda | 0,00 | 2.474,73 | 2.474,73 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.020 - P & P Turismo Ltda | 0,00 | 6.126.699,11 | 6.126.699,11 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.021 - Oracle Brasil Sistema S.A. | 0,00 | 12.934,20 | 12.934,20 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.022 - Mult Life Centro Clínico Ltda | 0,00 | 3.465,89 | 3.465,89 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.023 - Dinâmica Sistemas Personal Ltda | 0,00 | 25.083,52 | 25.083,52 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.024 - DSA Engenharia Ltda | 0,00 | 140.240,78 | 140.240,78 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.025 - IEL - Instituto Euvaldo Lodi do DF | 0,00 | 1.756,95 | 1.756,95 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.026 - Puríssima Água Mineral | 0,00 | 3.980,17 | 3.980,17 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.028 - Embratel Empresa de Telecomunicações | 0,00 | 44.892,64 | 44.892,64 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.029 - DCS Centro Automotivo Ltda | 0,00 | 9.993,50 | 9.993,50 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.030 - Digitimer Controle de Ponto e Acesso Inf. Eletr. Ltda | 0,00 | 4.568,44 | 4.568,44 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.031 - Global Web Outsourcing do Brasil | 0,00 | 9.816,40 | 9.816,40 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.032 - Office Service Equipamentos e Serviços para Escritórios Ltda | 0,00 | 50.348,82 | 50.348,82 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.033 - Implanta Informática Ltda | 0,00 | 71.921,88 | 71.921,88 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.034 - Andracon Serviços Gerais Ltda | 0,00 | 275.709,18 | 275.709,18 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.035 - K2 Conservação e Serviços Gerais Ltda | 0,00 | 829.456,29 | 829.456,29 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.036 - Itamaraty Imóveis Ltda | 0,00 | 38.880,00 | 38.880,00 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.037 - CEB - Distribuição S.A. | 0,00 | 154.817,19 | 154.817,19 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.038 - CAESB - Cia de Saneamento Ambiental do DF | 0,00 | 43.566,74 | 43.566,74 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.039 - Light Energia | 0,00 | 12.881,23 | 12.881,23 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.040 - Tita Eventos Ltda | 0,00 | 66.630,00 | 66.630,00 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.041 - Wireless Com. Services Ltda | 0,00 | 82.866,78 | 82.866,78 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.043 - Administradora de Imóveis Masset Ltda | 0,00 | 181.341,63 | 181.341,63 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.044 - Fundação Instituto Feminino da Bahia | 0,00 | 36.452,64 | 36.452,64 | 0,00 |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|---------------|---------------|-------------|
| 2.1.3.1.1.01.02.01.045 - Katana Segurança Ltda-EPP | 0,00 | 818.676,06 | 818.676,06 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.046 - Klimt Agência de Publicidade Ltda. | 0,00 | 826.000,00 | 826.000,00 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.047 - VCS Elétrica Serviços de Chaveiro e Confecção de Carimbos Ltda | 0,00 | 1.931,66 | 1.931,66 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.048 - Adeir Feitosa Porto - ME | 0,00 | 3.069,50 | 3.069,50 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.049 - W&M Publicidade Ltda - EPP | 0,00 | 7.632,24 | 7.632,24 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.050 - Menegatti Soluções Software Ltda | 0,00 | 5.298,26 | 5.298,26 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.051 - Tafa Engenharia Ltda | 0,00 | 60.723,91 | 60.723,91 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.052 - Maxx Projetos e Consultoria em T.I.Ltda - EPP | 0,00 | 1.599,01 | 1.599,01 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.053 - Agência de Integração Empresa Escola Ltda-Me | 0,00 | 5.276,70 | 5.276,70 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.054 - Idealine Tecnologia e Segurança Ltda - EPP | 0,00 | 407,88 | 407,88 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.055 - EXB Eventos Ltda - EPP | 0,00 | 65.772,60 | 78.742,60 | 12.970,00C |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.056 - Fabio José Nazário - EPP | 0,00 | 30.994,00 | 30.994,00 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.057 - Hexa Comércio e Importação de Equipamentos Ltda - ME | 0,00 | 3.062,50 | 3.062,50 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.058 - M.B. de Sousa Comercial Eireli - ME | 0,00 | 20.267,32 | 20.267,32 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.059 - AUDIMEC - Auditores Independentes S/A | 0,00 | 39.448,75 | 39.448,75 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.060 - GMAES Telecom Ltda - ME | 0,00 | 19.837,65 | 19.837,65 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.061 - Multiamerican Serviços Ltda EPP. | 0,00 | 9.273,31 | 9.273,31 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.062 - Impresione Comércio de Máquinas e Equipamentos Ltda | 0,00 | 2.982,35 | 2.982,35 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.063 - ITSCON Tecnologia Ltda - ME | 0,00 | 10.400,00 | 10.400,00 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.064 - Intelit Processos Inteligentes Ltda | 0,00 | 249.550,00 | 905.510,00 | 655.960,00C |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.065 - A.A Bello Filho - ME. | 0,00 | 22.088,84 | 22.088,84 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.09 - FORNECEDORES NACIONAIS - CP - DIVERSOS | 0,00 | 37.245.429,14 | 37.245.429,14 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.09.01 - FORNECEDORES NACIONAIS - CP - DIVERSOS | 0,00 | 37.245.429,14 | 37.245.429,14 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.01.09.01.001 - Fornecedores Nacionais - CP - Diversos | 0,00 | 37.245.429,14 | 37.245.429,14 | 0,00 |
| 2.1.3.1.1.02 - RESTOS A PAGAR | 1.715.779,58C | 2.711.236,34 | 1.000.006,76 | 4.550,00C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|---------------|---------------|---------------|
| 2.1.3.1.1.02.01 - Restos a Pagar Processados | 1.715.779,58C | 1.711.229,58 | 0,00 | 4.550,00C |
| 2.1.3.1.1.02.02 - Restos a Pagar não Processados (2014) | 0,00 | 1.000.006,76 | 1.000.006,76 | 0,00 |
| 2.1.4 - OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO | 555.368,56C | 7.557.998,23 | 7.716.886,48 | 714.256,81C |
| 2.1.4.1 - OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO | 555.368,56C | 7.557.998,23 | 7.716.886,48 | 714.256,81C |
| 2.1.4.1.1 - OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO | 555.368,56C | 7.557.998,23 | 7.716.886,48 | 714.256,81C |
| 2.1.4.1.1.01 - IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES FISCAIS RETIDOS A RECOLHER | 555.368,56C | 7.557.998,23 | 7.716.886,48 | 714.256,81C |
| 2.1.4.1.1.01.01 - IRRF - s/ Folha de Pagamento Código 0561 | 555.346,56C | 4.010.218,55 | 4.097.568,77 | 642.696,78C |
| 2.1.4.1.1.01.02 - IRRF s/ Pagamentos a Autônomos - código 0588 | 0,00 | 2.247,01 | 2.247,01 | 0,00 |
| 2.1.4.1.1.01.03 - ISS Retido s/ Terceiros (PJ e PF) | 0,00 | 375.300,30 | 375.300,30 | 0,00 |
| 2.1.4.1.1.01.04 - COSIRF - Código 6190 | 9,21C | 1.705.186,81 | 1.705.177,60 | 0,00 |
| 2.1.4.1.1.01.06 - Demais COSIRF Retidos | 6,70C | 501.358,32 | 501.360,84 | 9,22C |
| 2.1.4.1.1.01.07 - Demais Impostos Retidos | 0,00 | 83.150,01 | 83.150,01 | 0,00 |
| 2.1.4.1.1.01.08 - CSLL Retida - Código 6228 | 1,31C | 429,80 | 434,19 | 5,70C |
| 2.1.4.1.1.01.09 - COFINS Retido - 6243 | 3,93C | 1.302,26 | 1.302,69 | 4,36C |
| 2.1.4.1.1.01.10 - PIS Retido - 6230 | 0,85C | 283,07 | 282,22 | 0,00 |
| 2.1.4.1.1.01.12 - IRRF s/ Aluguel - Código 3208 | 0,00 | 2.119,35 | 2.119,35 | 0,00 |
| 2.1.4.1.1.01.13 - INSS a Recolher - Empregados | 0,00 | 869.708,67 | 941.249,42 | 71.540,75C |
| 2.1.4.1.1.01.14 - IRRF - Aposentadoria - Código 3533 | 0,00 | 6.694,08 | 6.694,08 | 0,00 |
| 2.1.7 - PROVISÕES A CURTO PRAZO | 2.633.957,87C | 36.806.875,07 | 37.374.221,45 | 3.201.304,25C |
| 2.1.7.1 - PROVISÕES PARA RISCOS TRABALHISTAS A CURTO PRAZO | 0,00 | 74.308,24 | 74.308,24 | 0,00 |
| 2.1.7.1.1 - PROVISÕES PARA RISCOS TRABALHISTAS A CURTO PRAZO-CONSOLIDAÇÃO | 0,00 | 74.308,24 | 74.308,24 | 0,00 |
| 2.1.7.1.1.01 - PROVISÕES PARA RISCOS TRABALHISTAS A CURTO PRAZO | 0,00 | 74.308,24 | 74.308,24 | 0,00 |
| 2.1.7.1.1.01.01 - Indenizações Trabalhistas | 0,00 | 74.308,24 | 74.308,24 | 0,00 |
| 2.1.7.9 - OUTRAS PROVISÕES A CURTO PRAZO | 2.633.957,87C | 36.732.566,83 | 37.299.913,21 | 3.201.304,25C |
| 2.1.7.9.1 - OUTRAS PROVISÕES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO | 2.633.957,87C | 36.732.566,83 | 37.299.913,21 | 3.201.304,25C |
| 2.1.7.9.1.01 - Provisão para Décimo Terceiro Salário | 0,00 | 5.272.386,02 | 5.272.386,02 | 0,00 |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|---------------|---------------|---------------|
| 2.1.7.9.1.02 - Provisão para Férias | 2.016.813,08C | 18.068.918,99 | 18.485.448,44 | 2.433.342,53C |
| 2.1.7.9.1.03 - Provisão Encargos s/ Décimo Terceiro Salário | 0,00 | 434.701,38 | 434.701,38 | 0,00 |
| 2.1.7.9.1.04 - Provisão Encargos s/ Férias | 617.144,79C | 119.722,45 | 270.539,38 | 767.961,72C |
| 2.1.7.9.1.05 - Provisão para Perdas com Crédito de Liquidação Duvidosa | 0,00 | 12.836.837,99 | 12.836.837,99 | 0,00 |
| 2.1.8 - DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO | 123.293,47C | 1.345.263,46 | 1.334.179,35 | 112.209,36C |
| 2.1.8.8 - VALORES RESTITUÍVEIS | 104.497,50C | 1.300.626,08 | 1.308.337,94 | 112.209,36C |
| 2.1.8.8.1 - CONSIGNAÇÕES | 101.006,41C | 1.186.962,45 | 1.194.674,31 | 108.718,27C |
| 2.1.8.8.1.01 - CONSIGNAÇÕES FOLHA DE PAGAMENTO | 101.006,41C | 1.186.962,45 | 1.194.674,31 | 108.718,27C |
| 2.1.8.8.1.01.03 - Caixa Econômica Federal - Consignado em Folha | 73.513,98C | 913.232,64 | 923.130,28 | 83.411,62C |
| 2.1.8.8.1.01.04 - Contribuição Sindical | 2.057,75C | 35.660,58 | 33.602,83 | 0,00 |
| 2.1.8.8.1.01.05 - Contribuição Associativa - ABRASCE | 3.923,58C | 42.917,76 | 42.721,07 | 3.726,89C |
| 2.1.8.8.1.01.06 - Contribuição Associativa - SINDECOF | 4.577,18C | 59.297,16 | 59.350,89 | 4.630,91C |
| 2.1.8.8.1.01.07 - Contribuição Associativa - COOPFISPRO | 4.381,69C | 48.700,31 | 47.557,33 | 3.238,71C |
| 2.1.8.8.1.01.08 - Pensão Alimentícia | 12.552,23C | 87.154,00 | 88.311,91 | 13.710,14C |
| 2.1.8.8.2 - CAUÇÕES RECEBIDOS | 3.491,09C | 0,00 | 0,00 | 3.491,09C |
| 2.1.8.8.2.01 - Banda - 74 Entreteniment e Marketing | 1.491,09C | 0,00 | 0,00 | 1.491,09C |
| 2.1.8.8.2.02 - Banda - Aviões do Forro Gravação e Edições Musicais Ltda | 2.000,00C | 0,00 | 0,00 | 2.000,00C |
| 2.1.8.8.3 - VALORES A RESTITUIR | 0,00 | 113.663,63 | 113.663,63 | 0,00 |
| 2.1.8.8.3.01 - Caixa Econômica Federal | 0,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 0,00 |
| 2.1.8.8.3.02 - Créditos a Identificar | 0,00 | 13.588,63 | 13.588,63 | 0,00 |
| 2.1.8.8.3.03 - Créditos a Restituir | 0,00 | 75,00 | 75,00 | 0,00 |
| 2.1.8.9 - OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO | 18.795,97C | 44.637,38 | 25.841,41 | 0,00 |
| 2.1.8.9.1 - OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO-CONSOLIDAÇÃO | 18.795,97C | 44.637,38 | 25.841,41 | 0,00 |
| 2.1.8.9.1.01 - CREDORES DA ENTIDADE | 0,00 | 6.428,15 | 6.428,15 | 0,00 |
| 2.1.8.9.1.01.08 - SINDECOF-DF | 0,00 | 4.453,98 | 4.453,98 | 0,00 |
| 2.1.8.9.1.01.09 - Afonso Celso Serra Bastos | 0,00 | 3,83 | 3,83 | 0,00 |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|---------------|---------------|----------------|
| 2.1.8.9.1.01.10 - Instituto Euvaldo Lodi | 0,00 | 10,99 | 10,99 | 0,00 |
| 2.1.8.9.1.01.11 - Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia | 0,00 | 1.959,35 | 1.959,35 | 0,00 |
| 2.1.8.9.1.02 - ENTIDADES PÚBLICAS CREDORAS | 18.795,97C | 18.795,97 | 0,00 | 0,00 |
| 2.1.8.9.1.02.03 - Coren - Tocantins | 18.795,97C | 18.795,97 | 0,00 | 0,00 |
| 2.1.8.9.1.03 - BAIXA DE VALORES DE PASSIVOS | 0,00 | 19.413,26 | 19.413,26 | 0,00 |
| 2.1.8.9.1.03.01 - Baixa de Valores de Passivos (Interferências) | 0,00 | 19.413,26 | 19.413,26 | 0,00 |
| 2.2 - PASSIVO NÃO-CIRCULANTE | 130.720,81C | 3,00 | 20.326.994,22 | 20.457.712,03C |
| 2.2.7 - PROVISÕES A LONGO PRAZO | 0,00 | 3,00 | 20.308.198,25 | 20.308.195,25C |
| 2.2.7.1 - PROVISÕES PARA RISCOS TRABALHISTAS A LONGO PRAZO | 0,00 | 0,00 | 1.254.238,46 | 1.254.238,46C |
| 2.2.7.1.1 - PROVISÕES PARA RISCOS TRABALHISTAS A LONGO PRAZO-CONSOLIDAÇÃO | 0,00 | 0,00 | 1.254.238,46 | 1.254.238,46C |
| 2.2.7.1.1.01 - Indenizações Trabalhistas - LP | 0,00 | 0,00 | 1.254.238,46 | 1.254.238,46C |
| 2.2.7.9 - OUTRAS PROVISÕES A LONGO PRAZO | 0,00 | 3,00 | 19.053.959,79 | 19.053.956,79C |
| 2.2.7.9.1 - PROVISÃO PARA PERDAS COM CRÉDITO DE LIQUIDAÇÃO DUVIDOSA | 0,00 | 3,00 | 19.053.959,79 | 19.053.956,79C |
| 2.2.7.9.1.01 - Provisão para Perdas com Crédito de Liquidação Duvidosa | 0,00 | 3,00 | 19.053.959,79 | 19.053.956,79C |
| 2.2.8 - DEMAIS OBRIGAÇÕES A LONGO PRAZO | 130.720,81C | 0,00 | 18.795,97 | 149.516,78C |
| 2.2.8.9 - OUTRAS OBRIGAÇÕES A LONGO PRAZO | 130.720,81C | 0,00 | 18.795,97 | 149.516,78C |
| 2.2.8.9.1 - OUTROS VALORES A LONGO PRAZO-CONSOLIDAÇÃO | 130.720,81C | 0,00 | 18.795,97 | 149.516,78C |
| 2.2.8.9.1.02 - ENTIDADES PÚBLICAS CREDORAS | 130.720,81C | 0,00 | 18.795,97 | 149.516,78C |
| 2.2.8.9.1.02.02 - Coren - Maranhão | 130.720,81C | 0,00 | 0,00 | 130.720,81C |
| 2.2.8.9.1.02.03 - Coren - Tocantins | 0,00 | 0,00 | 18.795,97 | 18.795,97C |
| 2.3 - PATRIMÔNIO LÍQUIDO | 98.441.261,47C | 25.067.919,71 | 17.410.480,87 | 90.783.822,63C |
| 2.3.6 - DEMAIS RESERVAS | 0,00 | 0,00 | 20.861,21 | 20.861,21C |
| 2.3.6.1 - RESERVA DE REAVALIAÇÃO | 0,00 | 0,00 | 20.861,21 | 20.861,21C |
| 2.3.6.1.1 - RESERVA DE REAVALIAÇÃO - CONSOLIDAÇÃO | 0,00 | 0,00 | 20.861,21 | 20.861,21C |
| 2.3.6.1.1.01 - Reserva de Reavaliação | 0,00 | 0,00 | 20.861,21 | 20.861,21C |
| 2.3.7 - RESULTADOS ACUMULADOS | 98.441.261,47C | 25.067.919,71 | 17.389.619,66 | 90.762.961,42C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|----------------|---------------|-----------------|
| 2.3.7.1 - SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS | 98.441.261,47C | 25.067.919,71 | 17.389.619,66 | 90.762.961,42C |
| 2.3.7.1.1 - SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - CONSOLIDAÇÃO | 98.441.261,47C | 25.067.919,71 | 17.389.619,66 | 90.762.961,42C |
| 2.3.7.1.1.01 - SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO | 17.219.668,32C | 17.219.668,32 | 0,00 | 0,00 |
| 2.3.7.1.1.01.01 - Superávits ou Déficit do Exercício Corrente | 17.219.668,32C | 17.219.668,32 | 0,00 | 0,00 |
| 2.3.7.1.1.02 - SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIOS ANTERIORES | 80.984.760,66C | 0,00 | 17.219.668,32 | 98.204.428,98C |
| 2.3.7.1.1.02.01 - Superávits ou Déficit Acumulados de Exercícios Anteriores | 80.984.760,66C | 0,00 | 17.219.668,32 | 98.204.428,98C |
| 2.3.7.1.1.03 - AJUSTES EX.ANT. RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS | 34.750,00C | 0,00 | 0,00 | 34.750,00C |
| 2.3.7.1.1.03.01 - Jorge Cunha Barbosa Leite | 2.250,00C | 0,00 | 0,00 | 2.250,00C |
| 2.3.7.1.1.03.45 - SPOT Representações e Serviços Ltda. | 32.500,00C | 0,00 | 0,00 | 32.500,00C |
| 2.3.7.1.1.04 - OUTROS AJUSTES EXERCÍCIOS ANTERIORES | 202.082,49C | 7.848.251,39 | 169.951,34 | 7.476.217,56D |
| 2.3.7.1.1.04.01 - Ajustes Exercícios Anteriores | 202.082,49C | 7.848.251,39 | 169.951,34 | 7.476.217,56D |
| 3 - VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA | 0,00 | 147.598.260,58 | 25.830.558,77 | 121.767.701,81D |
| 3.1 - PESSOAL E ENCARGOS | 0,00 | 32.719.705,98 | 417.151,28 | 32.302.554,70D |
| 3.1.1 - REMUNERAÇÃO DE PESSOAL | 0,00 | 22.318.559,91 | 412.380,26 | 21.906.179,65D |
| 3.1.1.2 - REMUNERAÇÃO A PESSOAL - RGPS | 0,00 | 22.318.559,91 | 412.380,26 | 21.906.179,65D |
| 3.1.1.2.1 - REMUNERAÇÃO A PESSOAL - RGPS - CONSOLIDADO | 0,00 | 22.318.559,91 | 412.380,26 | 21.906.179,65D |
| 3.1.1.2.1.01 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 22.299.515,44 | 412.380,26 | 21.887.135,18D |
| 3.1.1.2.1.01.01 - Salários | 0,00 | 16.617.914,22 | 29.756,55 | 16.588.157,67D |
| 3.1.1.2.1.01.02 - Gratificação por Exercício de Cargos e Funções | 0,00 | 1.736.287,87 | 0,00 | 1.736.287,87D |
| 3.1.1.2.1.01.03 - Gratificações por Tempo de Serviço | 0,00 | 1.314.184,61 | 0,00 | 1.314.184,61D |
| 3.1.1.2.1.01.04 - Incentivo a Qualificação | 0,00 | 397.065,16 | 0,00 | 397.065,16D |
| 3.1.1.2.1.01.06 - Férias | 0,00 | 0,00 | 375.066,46 | 375.066,46C |
| 3.1.1.2.1.01.07 - Férias - Abono Constitucional - 1/3 | 0,00 | 496.913,33 | 1.952,31 | 494.961,02D |
| 3.1.1.2.1.01.08 - 13º Salário | 0,00 | 1.737.150,25 | 5.604,94 | 1.731.545,31D |
| 3.1.1.2.1.03 - SENTENÇAS JUDICIAIS | 0,00 | 19.044,47 | 0,00 | 19.044,47D |
| 3.1.1.2.1.03.05 - Sentenças Judiciais Transitadas em Julgado | 0,00 | 19.044,47 | 0,00 | 19.044,47D |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|---------------|------------|----------------|
| 3.1.2 - ENCARGOS PATRONAIS | 0,00 | 7.072.490,99 | 105,82 | 7.072.385,17D |
| 3.1.2.2 - ENCARGOS PATRONAIS - RGPS | 0,00 | 5.047.056,18 | 105,82 | 5.046.950,36D |
| 3.1.2.2.1 - ENCARGOS PATRONAIS - RGPS - CONSOLIDAÇÃO | 0,00 | 5.047.056,18 | 105,82 | 5.046.950,36D |
| 3.1.2.2.1.01 - Previdência Social - INSS Patronal | 0,00 | 5.047.056,18 | 105,82 | 5.046.950,36D |
| 3.1.2.3 - ENCARGOS PATRONAIS - FGTS | 0,00 | 1.788.916,78 | 0,00 | 1.788.916,78D |
| 3.1.2.3.1 - ENCARGOS PATRONAIS - FGTS - CONSOLIDAÇÃO | 0,00 | 1.788.916,78 | 0,00 | 1.788.916,78D |
| 3.1.2.3.1.01 - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS | 0,00 | 1.788.916,78 | 0,00 | 1.788.916,78D |
| 3.1.2.9 - OUTROS ENCARGOS PATRONAIS | 0,00 | 236.518,03 | 0,00 | 236.518,03D |
| 3.1.2.9.1 - OUTROS ENCARGOS PATRONAIS - CONSOLIDAÇÃO | 0,00 | 236.518,03 | 0,00 | 236.518,03D |
| 3.1.2.9.1.02 - PIS/PASEP | 0,00 | 236.518,03 | 0,00 | 236.518,03D |
| 3.1.3 - BENEFICIOS A PESSOAL | 0,00 | 3.266.019,90 | 4.665,20 | 3.261.354,70D |
| 3.1.3.2 - BENEFICIOS A PESSOAL - RGPS | 0,00 | 3.266.019,90 | 4.665,20 | 3.261.354,70D |
| 3.1.3.2.1 - BENEFICIOS A PESSOAL - RGPS - CONSOLIDAÇÃO | 0,00 | 3.266.019,90 | 4.665,20 | 3.261.354,70D |
| 3.1.3.2.1.01 - Programa de Alimentação ao Trabalhador - PAT | 0,00 | 1.990.985,81 | 3.935,20 | 1.987.050,61D |
| 3.1.3.2.1.02 - Auxílio Transporte | 0,00 | 294.233,46 | 730,00 | 293.503,46D |
| 3.1.3.2.1.03 - Auxílio Saúde aos Servidores | 0,00 | 865.053,90 | 0,00 | 865.053,90D |
| 3.1.3.2.1.05 - Auxílio Creche | 0,00 | 115.746,73 | 0,00 | 115.746,73D |
| 3.1.9 - OUTRAS VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS | 0,00 | 62.635,18 | 0,00 | 62.635,18D |
| 3.1.9.1 - INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS | 0,00 | 62.635,18 | 0,00 | 62.635,18D |
| 3.1.9.1.1 - INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS - CONSOLIDAÇÃO | 0,00 | 62.635,18 | 0,00 | 62.635,18D |
| 3.1.9.1.1.03 - Multas e Contribuições sobre Depósitos do FGTS | 0,00 | 11.821,61 | 0,00 | 11.821,61D |
| 3.1.9.1.1.99 - Outras Indenizações Trabalhistas | 0,00 | 50.813,57 | 0,00 | 50.813,57D |
| 3.3 - USO DE BENS, SERVICOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO | 0,00 | 49.183.167,76 | 254.177,56 | 48.928.990,20D |
| 3.3.1 - USO DE MATERIAL DE CONSUMO | 0,00 | 3.871.674,04 | 0,00 | 3.871.674,04D |
| 3.3.1.1 - MATERIAL DE CONSUMO | 0,00 | 3.871.674,04 | 0,00 | 3.871.674,04D |
| 3.3.1.1.1 - MATERIAL DE CONSUMO | 0,00 | 3.871.674,04 | 0,00 | 3.871.674,04D |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|----------------------|-------------------|-----------------------|
| 3.3.1.1.1.01 - Combustíveis e Lubrificantes | 0,00 | 32.285,99 | 0,00 | 32.285,99D |
| 3.3.1.1.1.02 - Material de Expediente | 0,00 | 53.675,96 | 0,00 | 53.675,96D |
| 3.3.1.1.1.04 - Carteiras de Identificação Profissional | 0,00 | 3.754.264,35 | 0,00 | 3.754.264,35D |
| 3.3.1.1.1.05 - Gêneros Alimentícios | 0,00 | 11.044,02 | 0,00 | 11.044,02D |
| 3.3.1.1.1.06 - Material de Copa e Cozinha | 0,00 | 3.125,23 | 0,00 | 3.125,23D |
| 3.3.1.1.1.11 - Suprimentos de Informática | 0,00 | 8.414,23 | 0,00 | 8.414,23D |
| 3.3.1.1.1.15 - Materiais, Peças e Acessórios Elétricos e Eletrônicos | 0,00 | 2.175,62 | 0,00 | 2.175,62D |
| 3.3.1.1.1.20 - Utensílios Diversos | 0,00 | 1.011,88 | 0,00 | 1.011,88D |
| 3.3.1.1.1.48 - Bens Móveis Não Ativáveis | 0,00 | 5.676,76 | 0,00 | 5.676,76D |
| 3.3.2 - SERVICOS | 0,00 | 32.435.594,52 | 254.177,56 | 32.181.416,96D |
| 3.3.2.1 - DIÁRIAS | 0,00 | 6.398.686,40 | 76.215,00 | 6.322.471,40D |
| 3.3.2.1.1 - DIÁRIAS - CONSOLIDAÇÃO | 0,00 | 6.398.686,40 | 76.215,00 | 6.322.471,40D |
| 3.3.2.1.1.01 - DIÁRIAS | 0,00 | 6.398.686,40 | 76.215,00 | 6.322.471,40D |
| 3.3.2.1.1.01.09 - Diárias | 0,00 | 6.398.686,40 | 76.215,00 | 6.322.471,40D |
| 3.3.2.2 - SERVICOS TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | 0,00 | 206.522,51 | 25,00 | 206.497,51D |
| 3.3.2.2.1 - SERVICOS TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - CONSOLIDAÇÃO | 0,00 | 206.522,51 | 25,00 | 206.497,51D |
| 3.3.2.2.1.01 - Estagiários | 0,00 | 204.272,50 | 0,00 | 204.272,50D |
| 3.3.2.2.1.02 - Remuneração de Serviços Pessoais – PF | 0,00 | 2.250,01 | 25,00 | 2.225,01D |
| 3.3.2.3 - SERVICOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 0,00 | 25.830.385,61 | 177.937,56 | 25.652.448,05D |
| 3.3.2.3.1 - SERVICOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - CONSOLIDAÇÃO | 0,00 | 25.830.385,61 | 177.937,56 | 25.652.448,05D |
| 3.3.2.3.1.01 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS | 0,00 | 222.466,39 | 0,00 | 222.466,39D |
| 3.3.2.3.1.01.01 - Serviço de Segurança | 0,00 | 72.959,16 | 0,00 | 72.959,16D |
| 3.3.2.3.1.01.02 - Serviços Gerais de Limpeza e Higienização | 0,00 | 20.267,32 | 0,00 | 20.267,32D |
| 3.3.2.3.1.01.09 - Outros Serviços Terceirizados | 0,00 | 129.239,91 | 0,00 | 129.239,91D |
| 3.3.2.3.1.02 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS | 0,00 | 17.484.476,13 | 110.194,79 | 17.374.281,34D |
| 3.3.2.3.1.02.01 - Água, Esgoto e Energia Elétrica | 0,00 | 228.605,75 | 0,00 | 228.605,75D |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|--------------|-----------|---------------|
| 3.3.2.3.1.02.03 - Correspondência e Cobrança | 0,00 | 279.618,42 | 0,00 | 279.618,42D |
| 3.3.2.3.1.02.05 - Divulgações Diversas | 0,00 | 187.257,81 | 50.455,55 | 136.802,26D |
| 3.3.2.3.1.02.11 - Intermediação de Estágios | 0,00 | 7.379,25 | 0,00 | 7.379,25D |
| 3.3.2.3.1.02.12 - Comunicações - Jornal, Rádio, TV e Internet | 0,00 | 5.495.406,58 | 5.845,32 | 5.489.561,26D |
| 3.3.2.3.1.02.13 - Locação de Bens Imóveis | 0,00 | 42.513,00 | 0,00 | 42.513,00D |
| 3.3.2.3.1.02.14 - Locação de Bens Móveis | 0,00 | 9.273,31 | 0,00 | 9.273,31D |
| 3.3.2.3.1.02.15 - Locação e Manutenção de Softwares | 0,00 | 93.252,13 | 0,00 | 93.252,13D |
| 3.3.2.3.1.02.16 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações | 0,00 | 341.527,07 | 40.000,54 | 301.526,53D |
| 3.3.2.3.1.02.18 - Palestras, Cursos, Treinamentos e Seleção de Pessoal | 0,00 | 116.440,47 | 0,00 | 116.440,47D |
| 3.3.2.3.1.02.20 - Publicações Técnicas | 0,00 | 897.019,32 | 0,00 | 897.019,32D |
| 3.3.2.3.1.02.21 - Seguro de Bens Móveis e Imóveis | 0,00 | 12.006,59 | 0,00 | 12.006,59D |
| 3.3.2.3.1.02.24 - Serviço de Coleta de Informações de Jornais e Revistas | 0,00 | 5.298,26 | 0,00 | 5.298,26D |
| 3.3.2.3.1.02.27 - Serviços de Informática | 0,00 | 134.020,30 | 0,00 | 134.020,30D |
| 3.3.2.3.1.02.28 - Serviços de Internet | 0,00 | 158.669,80 | 0,00 | 158.669,80D |
| 3.3.2.3.1.02.29 - Serviços Médicos, Hospitalares, Odontológicos, Farmacêuticos e Afins | 0,00 | 16.789,27 | 0,00 | 16.789,27D |
| 3.3.2.3.1.02.30 - Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins | 0,00 | 1.085.968,75 | 0,00 | 1.085.968,75D |
| 3.3.2.3.1.02.31 - Telefonia Móvel e Fixa | 0,00 | 374.765,97 | 7.400,00 | 367.365,97D |
| 3.3.2.3.1.02.32 - Despesas Bancárias | 0,00 | 1.187.739,35 | 1.880,72 | 1.185.858,63D |
| 3.3.2.3.1.02.33 - Despesa de Condomínio | 0,00 | 192.029,17 | 4.612,66 | 187.416,51D |
| 3.3.2.3.1.02.34 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF | 0,00 | 5.333.347,33 | 0,00 | 5.333.347,33D |
| 3.3.2.3.1.02.35 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões | 0,00 | 1.112.697,88 | 0,00 | 1.112.697,88D |
| 3.3.2.3.1.02.36 - Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens | 0,00 | 156.077,60 | 0,00 | 156.077,60D |
| 3.3.2.3.1.02.37 - Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos e Seminários | 0,00 | 15.091,09 | 0,00 | 15.091,09D |
| 3.3.2.3.1.02.99 - Outros Serviços e Encargos | 0,00 | 1.681,66 | 0,00 | 1.681,66D |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|---------------|-----------|----------------|
| 3.3.2.3.1.37 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA | 0,00 | 1.996.743,98 | 67.742,77 | 1.929.001,21D |
| 3.3.2.3.1.37.01 - Serviços de Segurança | 0,00 | 900.543,57 | 0,08 | 900.543,49D |
| 3.3.2.3.1.37.02 - Serviços Gerais de Limpeza e Higienização | 0,00 | 254.661,62 | 0,00 | 254.661,62D |
| 3.3.2.3.1.37.09 - Outros Serviços Terceirizados | 0,00 | 841.538,79 | 67.742,69 | 773.796,10D |
| 3.3.2.3.1.56 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO | 0,00 | 6.126.699,11 | 0,00 | 6.126.699,11D |
| 3.3.2.3.1.56.09 - Passagens | 0,00 | 6.126.699,11 | 0,00 | 6.126.699,11D |
| 3.3.3 - DEPRECIACÃO, AMORTIZACÃO E EXAUSTÃO | 0,00 | 12.875.899,20 | 0,00 | 12.875.899,20D |
| 3.3.3.1 - DEPRECIACÃO | 0,00 | 5.385.027,37 | 0,00 | 5.385.027,37D |
| 3.3.3.1.1 - DEPRECIACÃO - CONSOLIDACÃO | 0,00 | 5.385.027,37 | 0,00 | 5.385.027,37D |
| 3.3.3.1.1.01 - DEPRECIACÃO DE BENS MÓVEIS | 0,00 | 619.583,60 | 0,00 | 619.583,60D |
| 3.3.3.1.1.01.01 - Depreciação - Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto | 0,00 | 7.530,21 | 0,00 | 7.530,21D |
| 3.3.3.1.1.01.04 - Depreciação - Bens de Informática | 0,00 | 507.077,42 | 0,00 | 507.077,42D |
| 3.3.3.1.1.01.06 - Depreciação - Máquinas e Utensílios de Escritório | 0,00 | 2.240,00 | 0,00 | 2.240,00D |
| 3.3.3.1.1.01.07 - Depreciação - Mobiliário em Geral | 0,00 | 19.385,78 | 0,00 | 19.385,78D |
| 3.3.3.1.1.01.08 - Depreciação - Veículos | 0,00 | 83.003,52 | 0,00 | 83.003,52D |
| 3.3.3.1.1.01.10 - Depreciação - Aparelhos de Comunicação | 0,00 | 346,67 | 0,00 | 346,67D |
| 3.3.3.1.1.02 - DEPRECIACÃO DE BENS IMOVEIS | 0,00 | 4.765.443,77 | 0,00 | 4.765.443,77D |
| 3.3.3.1.1.02.01 - Depreciação - Edifícios | 0,00 | 4.699.170,00 | 0,00 | 4.699.170,00D |
| 3.3.3.1.1.02.02 - Depreciação - Instalações | 0,00 | 66.273,77 | 0,00 | 66.273,77D |
| 3.3.3.2 - AMORTIZACÃO | 0,00 | 7.490.871,83 | 0,00 | 7.490.871,83D |
| 3.3.3.2.1 - AMORTIZACÃO - CONSOLIDACÃO | 0,00 | 7.490.871,83 | 0,00 | 7.490.871,83D |
| 3.3.3.2.1.01 - AMORTIZACÃO DE INTANGÍVEL | 0,00 | 7.490.871,83 | 0,00 | 7.490.871,83D |
| 3.3.3.2.1.01.01 - Amortização - Softwares e Aquisições de Licenças | 0,00 | 7.490.871,83 | 0,00 | 7.490.871,83D |
| 3.4 - VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS | 0,00 | 16.519,89 | 135,45 | 16.384,44D |
| 3.4.2 - JUROS E ENCARGOS DE MORA | 0,00 | 16.519,89 | 135,45 | 16.384,44D |
| 3.4.2.3 - JUROS E ENCARGOS DE MORA DE OBRIGACÕES TRIBUTARIAS | 0,00 | 16.519,89 | 135,45 | 16.384,44D |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|---------------|------------|----------------|
| 3.4.2.3.1 - JUROS E ENCARGOS DE MORA DE OBRIG.TRIBUTARIAS-CONSOLIDAÇÃO | 0,00 | 16.519,89 | 135,45 | 16.384,44D |
| 3.4.2.3.1.02 - Atualiz. Monet., Juros e Multas Sobre Impostos, Taxas e Contribuições | 0,00 | 16.519,89 | 135,45 | 16.384,44D |
| 3.5 - TRANSFERENCIAS CONCEDIDAS | 0,00 | 16.214.473,50 | 687.050,03 | 15.527.423,47D |
| 3.5.1 - TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 15.077.526,12 | 682.906,71 | 14.394.619,41D |
| 3.5.1.1 - TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS - CONSOLIDAÇÃO | 0,00 | 15.077.526,12 | 682.906,71 | 14.394.619,41D |
| 3.5.1.1.1 - TRANSFERENCIAS CORRENTES | 0,00 | 8.500.736,96 | 629.275,28 | 7.871.461,68D |
| 3.5.1.1.1.20 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 | 0,00 | 4.231.503,64 | 628.710,63 | 3.602.793,01D |
| 3.5.1.1.1.20.01 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional | 0,00 | 490.197,82 | 0,00 | 490.197,82D |
| 3.5.1.1.1.20.02 - Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem | 0,00 | 3.741.305,82 | 628.710,63 | 3.112.595,19D |
| 3.5.1.1.1.30 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 4.269.233,32 | 564,65 | 4.268.668,67D |
| 3.5.1.1.1.30.01 - Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD | 0,00 | 3.122.966,20 | 564,65 | 3.122.401,55D |
| 3.5.1.1.1.30.02 - Fundo Ana Neri - FUNAN | 0,00 | 1.146.267,12 | 0,00 | 1.146.267,12D |
| 3.5.1.1.2 - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,00 | 6.576.789,16 | 53.631,43 | 6.523.157,73D |
| 3.5.1.1.2.01 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos) | 0,00 | 6.576.789,16 | 53.631,43 | 6.523.157,73D |
| 3.5.3 - TRANSFERENCIAS A INSTITUICOES PRIVADAS | 0,00 | 1.136.947,38 | 4.143,32 | 1.132.804,06D |
| 3.5.3.1 - TRANSFERENCIAS A INSTITUICOES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS | 0,00 | 1.136.947,38 | 4.143,32 | 1.132.804,06D |
| 3.5.3.1.1 - TRANSFERENCIAS A INSTITUICOES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS - CONSOLIDACAO | 0,00 | 1.136.947,38 | 4.143,32 | 1.132.804,06D |
| 3.5.3.1.1.10 - CONTRIBUIÇÕES | 0,00 | 589.453,07 | 4.143,32 | 585.309,75D |
| 3.5.3.1.1.10.01 - Instit. de Caráter Assist. Cultural e Educacional | 0,00 | 255.884,25 | 0,00 | 255.884,25D |
| 3.5.3.1.1.10.02 - Entidades Representativas de Classe | 0,00 | 308.568,82 | 4.143,32 | 304.425,50D |
| 3.5.3.1.1.10.03 - Outras Transferências a Instituições Privadas | 0,00 | 25.000,00 | 0,00 | 25.000,00D |
| 3.5.3.1.1.20 - ENTIDADES INTERNACIONAIS | 0,00 | 547.494,31 | 0,00 | 547.494,31D |
| 3.5.3.1.1.20.01 - CIE - Conselho Internacional de Enfermagem | 0,00 | 547.494,31 | 0,00 | 547.494,31D |
| 3.6 - DESVALORIZACAO E PERDA DE ATIVOS | 0,00 | 850,00 | 0,00 | 850,00D |
| 3.6.1 - REAVLIAÇÃO, REDUÇÃO A VALOR RECUPERAVEL E AJUSTE PARA PERDAS | 0,00 | 850,00 | 0,00 | 850,00D |
| 3.6.1.4 - REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL DE INVESTIMENTOS | 0,00 | 850,00 | 0,00 | 850,00D |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|---------------|---------------|----------------|
| 3.6.1.4.1 - VARIACAO PATRIMONIAL DIMINUTIVA COM PROVISAO PARA PERDAS DE CREDITOS - CONSOLIDAÇÃO | 0,00 | 850,00 | 0,00 | 850,00D |
| 3.6.1.4.1.99 - Provisão para Perdas com Outros Créditos | 0,00 | 850,00 | 0,00 | 850,00D |
| 3.7 - VPD TRIBUTÁRIAS | 0,00 | 26.037,65 | 0,00 | 26.037,65D |
| 3.7.1 - IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUICOES DE MELHORIA | 0,00 | 26.037,65 | 0,00 | 26.037,65D |
| 3.7.1.2 - TAXAS | 0,00 | 26.037,65 | 0,00 | 26.037,65D |
| 3.7.1.2.1 - TAXAS - CONSOLIDAÇÃO | 0,00 | 26.037,65 | 0,00 | 26.037,65D |
| 3.7.1.2.1.01 - Impostos, Taxas e Contribuições - Diversos | 0,00 | 26.037,65 | 0,00 | 26.037,65D |
| 3.9 - OUTRAS VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS | 0,00 | 49.437.505,80 | 24.472.044,45 | 24.965.461,35D |
| 3.9.7 - VPD DE CONSTITUIÇÃO DE PROVISÕES | 0,00 | 45.071.824,55 | 24.196.282,92 | 20.875.541,63D |
| 3.9.7.1 - VPD DE PROVISÃO DE RISCOS TRABALHISTAS | 0,00 | 1.254.238,46 | 0,00 | 1.254.238,46D |
| 3.9.7.1.1 - PROVISÃO DE RISCOS TRABALHISTAS | 0,00 | 1.254.238,46 | 0,00 | 1.254.238,46D |
| 3.9.7.1.1.01 - Provisão de Riscos Trabalhistas | 0,00 | 1.254.238,46 | 0,00 | 1.254.238,46D |
| 3.9.7.9 - VPD DE OUTRAS PROVISÕES | 0,00 | 43.817.586,09 | 24.196.282,92 | 19.621.303,17D |
| 3.9.7.9.1 - VPD DE OUTRAS PROVISÕES - CONSOLIDAÇÃO | 0,00 | 43.817.586,09 | 24.196.282,92 | 19.621.303,17D |
| 3.9.7.9.1.01 - Provisão para Décimo Terceiro Salário | 0,00 | 5.272.386,02 | 5.272.386,02 | 0,00 |
| 3.9.7.9.1.02 - Provisão para Férias | 0,00 | 18.485.448,44 | 18.068.918,99 | 416.529,45D |
| 3.9.7.9.1.03 - Provisão para Encargos de Décimo Terceiro Salário | 0,00 | 434.701,38 | 434.701,38 | 0,00 |
| 3.9.7.9.1.04 - Provisão para Encargos de Férias | 0,00 | 270.539,38 | 119.722,45 | 150.816,93D |
| 3.9.7.9.1.05 - Provisão para Perdas com Crédito de Liquidação Duvidosa | 0,00 | 19.354.510,87 | 300.554,08 | 19.053.956,79D |
| 3.9.9 - DIVERSAS VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS | 0,00 | 4.365.681,25 | 275.761,53 | 4.089.919,72D |
| 3.9.9.9 - VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS | 0,00 | 4.365.681,25 | 275.761,53 | 4.089.919,72D |
| 3.9.9.9.1 - VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS - CONSOLIDAÇÃO | 0,00 | 4.365.681,25 | 275.761,53 | 4.089.919,72D |
| 3.9.9.9.1.01 - ANISTÍIA DE DÍVIDAS | 0,00 | 131.571,15 | 0,00 | 131.571,15D |
| 3.9.9.9.1.01.01 - Anistia de Dívidas de CORENs | 0,00 | 131.571,15 | 0,00 | 131.571,15D |
| 3.9.9.9.1.02 - DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS | 0,00 | 1.970.250,00 | 0,00 | 1.970.250,00D |
| 3.9.9.9.1.02.01 - Auxílio Representação | 0,00 | 98.100,00 | 0,00 | 98.100,00D |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|--------------|----------------|-----------------|
| 3.9.9.9.1.02.02 - Gratificação de Presença em Plenário - Jeton | 0,00 | 1.872.150,00 | 0,00 | 1.872.150,00D |
| 3.9.9.9.1.03 - DESPESAS DIVERSAS DE CUSTEIO | 0,00 | 8.547,03 | 0,00 | 8.547,03D |
| 3.9.9.9.1.03.04 - Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 300,00D |
| 3.9.9.9.1.03.06 - Indenizações, Restituições e Reembolsos | 0,00 | 5.475,05 | 0,00 | 5.475,05D |
| 3.9.9.9.1.03.07 - Taxas e Emolumentos - Custas Judiciais | 0,00 | 2.771,98 | 0,00 | 2.771,98D |
| 3.9.9.9.1.09 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | 0,00 | 2.255.313,07 | 275.761,53 | 1.979.551,54D |
| 3.9.9.9.1.09.01 - Despesas de Exercícios Anteriores | 0,00 | 2.255.313,07 | 275.761,53 | 1.979.551,54D |
| 4 - VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA | 0,00 | 584.569,43 | 110.994.056,06 | 110.409.486,63C |
| 4.3 - EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS | 0,00 | 0,00 | 139.890,00 | 139.890,00C |
| 4.3.3 - EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS | 0,00 | 0,00 | 139.890,00 | 139.890,00C |
| 4.3.3.1 - VALOR BRUTO DE EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS | 0,00 | 0,00 | 139.890,00 | 139.890,00C |
| 4.3.3.1.1 - VALOR BRUTO DE EXPLORAÇÃO DE BENS, DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - CONSOLIDAÇÃO | 0,00 | 0,00 | 139.890,00 | 139.890,00C |
| 4.3.3.1.1.40 - DEMAIS SERVIÇOS | 0,00 | 0,00 | 139.890,00 | 139.890,00C |
| 4.3.3.1.1.40.03 - Inscrições CBCENF | 0,00 | 0,00 | 139.890,00 | 139.890,00C |
| 4.4 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS | 0,00 | 273.551,08 | 19.288.354,88 | 19.014.803,80C |
| 4.4.1 - JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS | 0,00 | 273.551,08 | 7.064.464,68 | 6.790.913,60C |
| 4.4.1.1 - JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS | 0,00 | 273.551,08 | 7.064.464,68 | 6.790.913,60C |
| 4.4.1.1.2 - JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS - CONSOLIDAÇÃO | 0,00 | 273.551,08 | 7.064.464,68 | 6.790.913,60C |
| 4.4.1.1.2.02 - Juros e Encargos Sobre Empréstimos Concedidos | 0,00 | 273.551,08 | 7.064.464,68 | 6.790.913,60C |
| 4.4.3 - VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS | 0,00 | 0,00 | 2.976.041,16 | 2.976.041,16C |
| 4.4.3.9 - OUTRAS VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS | 0,00 | 0,00 | 2.976.041,16 | 2.976.041,16C |
| 4.4.3.9.1 - OUTRAS VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS - CONSOLIDAÇÃO | 0,00 | 0,00 | 2.976.041,16 | 2.976.041,16C |
| 4.4.3.9.1.03 - Atualização Monetária | 0,00 | 0,00 | 2.976.041,16 | 2.976.041,16C |
| 4.4.5 - REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS | 0,00 | 0,00 | 9.247.849,04 | 9.247.849,04C |
| 4.4.5.2 - REMUNERAÇÃO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS | 0,00 | 0,00 | 9.247.849,04 | 9.247.849,04C |
| 4.4.5.2.1 - REMUNERAÇÃO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS - CONSOLIDAÇÃO | 0,00 | 0,00 | 9.247.849,04 | 9.247.849,04C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|------------|---------------|----------------|
| 4.4.5.2.1.01 - Aplicações Fundos de Curto Prazo/CDB | 0,00 | 0,00 | 8.897.468,10 | 8.897.468,10C |
| 4.4.5.2.1.02 - Juros e Correção da Poupança | 0,00 | 0,00 | 350.380,94 | 350.380,94C |
| 4.5 - TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS | 0,00 | 101.978,66 | 88.425.967,87 | 88.323.989,21C |
| 4.5.1 - TRANSFERÊNCIAS INTRA GOVERNAMENTAIS | 0,00 | 101.978,66 | 88.425.967,87 | 88.323.989,21C |
| 4.5.1.2 - TRANSFERÊNCIAS INTRA GOVERNAMENTAIS | 0,00 | 101.978,66 | 88.425.967,87 | 88.323.989,21C |
| 4.5.1.2.1 - TRANSFERÊNCIAS INTRA GOVERNAMENTAIS | 0,00 | 101.978,66 | 88.425.967,87 | 88.323.989,21C |
| 4.5.1.2.1.02 - TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM - COREN | 0,00 | 101.978,66 | 88.425.967,87 | 88.323.989,21C |
| 4.5.1.2.1.02.01 - COTA-PARTE | 0,00 | 101.978,66 | 88.425.967,87 | 88.323.989,21C |
| 4.5.1.2.1.02.01.01 - COREN Acre | 0,00 | 0,00 | 214.002,73 | 214.002,73C |
| 4.5.1.2.1.02.01.02 - COREN Alagoas | 0,00 | 0,00 | 840.027,99 | 840.027,99C |
| 4.5.1.2.1.02.01.03 - COREN Amapá | 0,00 | 0,00 | 219.485,26 | 219.485,26C |
| 4.5.1.2.1.02.01.04 - COREN Amazonas | 0,00 | 0,00 | 1.438.512,85 | 1.438.512,85C |
| 4.5.1.2.1.02.01.05 - COREN Bahia | 0,00 | 0,00 | 4.556.099,69 | 4.556.099,69C |
| 4.5.1.2.1.02.01.06 - COREN Ceará | 0,00 | 52.119,56 | 2.650.198,83 | 2.598.079,27C |
| 4.5.1.2.1.02.01.07 - COREN Distrito Federal | 0,00 | 110,20 | 2.574.269,62 | 2.574.159,42C |
| 4.5.1.2.1.02.01.08 - COREN Espírito Santo | 0,00 | 0,00 | 1.417.378,00 | 1.417.378,00C |
| 4.5.1.2.1.02.01.09 - COREN Goiás | 0,00 | 0,00 | 2.108.759,41 | 2.108.759,41C |
| 4.5.1.2.1.02.01.10 - COREN Maranhão | 0,00 | 7.560,57 | 2.235.604,17 | 2.228.043,60C |
| 4.5.1.2.1.02.01.11 - COREN Mato Grosso | 0,00 | 0,00 | 1.411.233,46 | 1.411.233,46C |
| 4.5.1.2.1.02.01.12 - COREN Mato Grosso Do Sul | 0,00 | 0,00 | 1.222.788,47 | 1.222.788,47C |
| 4.5.1.2.1.02.01.13 - COREN Minas Gerais | 0,00 | 0,00 | 8.009.448,05 | 8.009.448,05C |
| 4.5.1.2.1.02.01.14 - COREN Pará | 0,00 | 0,00 | 1.889.097,61 | 1.889.097,61C |
| 4.5.1.2.1.02.01.15 - COREN Paraíba | 0,00 | 11.464,85 | 1.413.895,20 | 1.402.430,35C |
| 4.5.1.2.1.02.01.16 - COREN Paraná | 0,00 | 0,00 | 4.855.363,40 | 4.855.363,40C |
| 4.5.1.2.1.02.01.17 - COREN Pernambuco | 0,00 | 425,82 | 2.680.997,31 | 2.680.571,49C |
| 4.5.1.2.1.02.01.18 - COREN Piauí | 0,00 | 6.373,48 | 1.259.152,98 | 1.252.779,50C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|------------|---------------|----------------|
| 4.5.1.2.1.02.01.19 - COREN Rio De Janeiro | 0,00 | 157,39 | 8.280.011,61 | 8.279.854,22C |
| 4.5.1.2.1.02.01.20 - COREN Rio Grande Do Norte | 0,00 | 16.894,53 | 1.310.805,17 | 1.293.910,64C |
| 4.5.1.2.1.02.01.21 - COREN Rio Grande Do Sul | 0,00 | 0,00 | 5.787.458,59 | 5.787.458,59C |
| 4.5.1.2.1.02.01.22 - COREN Rondônia | 0,00 | 0,00 | 471.450,09 | 471.450,09C |
| 4.5.1.2.1.02.01.23 - COREN Roraima | 0,00 | 0,00 | 191.049,99 | 191.049,99C |
| 4.5.1.2.1.02.01.24 - COREN Santa Catarina | 0,00 | 0,00 | 2.710.791,24 | 2.710.791,24C |
| 4.5.1.2.1.02.01.25 - COREN São Paulo | 0,00 | 635,27 | 27.109.590,32 | 27.108.955,05C |
| 4.5.1.2.1.02.01.26 - COREN Sergipe | 0,00 | 6.236,99 | 907.247,26 | 901.010,27C |
| 4.5.1.2.1.02.01.27 - COREN Tocantins | 0,00 | 0,00 | 661.248,57 | 661.248,57C |
| 4.9 - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS | 0,00 | 209.039,69 | 3.139.843,31 | 2.930.803,62C |
| 4.9.9 - DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS | 0,00 | 209.039,69 | 3.139.843,31 | 2.930.803,62C |
| 4.9.9.6 - INDENIZAÇÕES | 0,00 | 208.976,44 | 2.861.017,39 | 2.652.040,95C |
| 4.9.9.6.1 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES - CONSOLIDAÇÃO | 0,00 | 208.976,44 | 2.861.017,39 | 2.652.040,95C |
| 4.9.9.6.1.03 - Restituições de Convênios | 0,00 | 0,00 | 378.472,56 | 378.472,56C |
| 4.9.9.6.1.04 - Indenizações / Restituições por Dano ao Erário | 0,00 | 0,00 | 1.943.502,23 | 1.943.502,23C |
| 4.9.9.6.1.98 - Outras Indenizações e Restituições | 0,00 | 208.976,44 | 539.042,60 | 330.066,16C |
| 4.9.9.9 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS | 0,00 | 63,25 | 278.825,92 | 278.762,67C |
| 4.9.9.9.1 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS - CONSOLIDAÇÃO | 0,00 | 63,25 | 278.825,92 | 278.762,67C |
| 4.9.9.9.1.02 - VPA - AJUSTES DE CRÉDITOS A RECEBER | 0,00 | 0,00 | 270.635,86 | 270.635,86C |
| 4.9.9.9.1.02.01 - VPA - Ajustes de Créditos a Receber Diversos | 0,00 | 0,00 | 270.635,86 | 270.635,86C |
| 4.9.9.9.1.03 - DOAÇÕES RECEBIDAS DIVERSAS | 0,00 | 0,00 | 5.000,00 | 5.000,00C |
| 4.9.9.9.1.03.02 - Doações Recebidas - Bens de Informática | 0,00 | 0,00 | 5.000,00 | 5.000,00C |
| 4.9.9.9.1.98 - OUTRAS RECEITAS | 0,00 | 0,00 | 3.117,60 | 3.117,60C |
| 4.9.9.9.1.98.04 - Receita de Ações Judiciais | 0,00 | 0,00 | 3.117,60 | 3.117,60C |
| 4.9.9.9.1.99 - CANCELAMENTO DE DÍVIDAS | 0,00 | 63,25 | 72,46 | 9,21C |
| 4.9.9.9.1.99.01 - CANCELAMENTO DE OBRIG.TRAB. E PREVIDENCIÁRIAS (2.1.1.4.1.01.01) | 0,00 | 57,08 | 57,08 | 0,00 |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|----------------|---------------|-----------------|
| 4.9.9.9.1.99.01.04 - Cancelamento de Salários à Pagar e Demais Obrigações (2.1.1.1.1.01) | 0,00 | 57,08 | 57,08 | 0,00 |
| 4.9.9.9.1.99.04 - CANCELAMENTO DE OBRIGAÇÕES FISCAIS (2.1.4) | 0,00 | 6,17 | 15,38 | 9,21C |
| 4.9.9.9.1.99.04.02 - Cancelamento: Tributo/Contribuição: Irapj/Csll/Pis/Cofins A Recolher (Cosirf) | 0,00 | 6,17 | 15,38 | 9,21C |
| 5 - CONTROLES DA APROVAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO | 3.797.907,43D | 307.526.873,22 | 68.005.110,57 | 243.319.670,08D |
| 5.2 - ORÇAMENTO APROVADO | 0,00 | 299.243.887,79 | 64.250.678,23 | 234.993.209,56D |
| 5.2.1 - PREVISÃO DA RECEITA | 0,00 | 95.571.742,05 | 600.000,00 | 94.971.742,05D |
| 5.2.1.1 - PREVISÃO INICIAL DA RECEITA | 0,00 | 91.171.742,05 | 0,00 | 91.171.742,05D |
| 5.2.1.1.1 - RECEITA CORRENTE | 0,00 | 89.371.742,05 | 0,00 | 89.371.742,05D |
| 5.2.1.1.1.13 - RECEITAS PATRIMONIAIS | 0,00 | 4.775.000,00 | 0,00 | 4.775.000,00D |
| 5.2.1.1.1.13.20 - RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS | 0,00 | 4.775.000,00 | 0,00 | 4.775.000,00D |
| 5.2.1.1.1.13.20.01 - Aplicações Fundos de Curto Prazo/CDB | 0,00 | 4.725.000,00 | 0,00 | 4.725.000,00D |
| 5.2.1.1.1.13.20.99 - Outras Receitas de Valores Mobiliários | 0,00 | 50.000,00 | 0,00 | 50.000,00D |
| 5.2.1.1.1.16 - RECEITAS DE SERVIÇOS | 0,00 | 308.750,00 | 0,00 | 308.750,00D |
| 5.2.1.1.1.16.02 - SERVIÇOS FINANCEIROS | 0,00 | 20.000,00 | 0,00 | 20.000,00D |
| 5.2.1.1.1.16.02.01 - ... Juros e Encargos s/ Empréstimos Concedidos | 0,00 | 20.000,00 | 0,00 | 20.000,00D |
| 5.2.1.1.1.16.14 - DEMAIS SERVIÇOS | 0,00 | 288.750,00 | 0,00 | 288.750,00D |
| 5.2.1.1.1.16.14.03 - Inscrições CBCENF | 0,00 | 288.750,00 | 0,00 | 288.750,00D |
| 5.2.1.1.1.17 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES | 0,00 | 83.342.992,05 | 0,00 | 83.342.992,05D |
| 5.2.1.1.1.17.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 83.342.992,05 | 0,00 | 83.342.992,05D |
| 5.2.1.1.1.17.10.02 - TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM- CORENS | 0,00 | 83.342.992,05 | 0,00 | 83.342.992,05D |
| 5.2.1.1.1.17.10.02.001 - COTA-PARTE | 0,00 | 83.342.992,05 | 0,00 | 83.342.992,05D |
| 5.2.1.1.1.17.10.02.001.001 - COREN Acre | 0,00 | 233.625,00 | 0,00 | 233.625,00D |
| 5.2.1.1.1.17.10.02.001.002 - COREN Alagoas | 0,00 | 651.035,70 | 0,00 | 651.035,70D |
| 5.2.1.1.1.17.10.02.001.003 - COREN Amapá | 0,00 | 371.064,75 | 0,00 | 371.064,75D |
| 5.2.1.1.1.17.10.02.001.004 - COREN Amazonas | 0,00 | 1.517.815,06 | 0,00 | 1.517.815,06D |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|---------------|----------|----------------|
| 5.2.1.1.1.17.10.02.001.005 - COREN Bahia | 0,00 | 4.718.305,03 | 0,00 | 4.718.305,03D |
| 5.2.1.1.1.17.10.02.001.006 - COREN Ceará | 0,00 | 2.349.375,00 | 0,00 | 2.349.375,00D |
| 5.2.1.1.1.17.10.02.001.007 - COREN Distrito Federal | 0,00 | 2.603.314,75 | 0,00 | 2.603.314,75D |
| 5.2.1.1.1.17.10.02.001.008 - COREN Espírito Santo | 0,00 | 1.733.199,30 | 0,00 | 1.733.199,30D |
| 5.2.1.1.1.17.10.02.001.009 - COREN Goiás | 0,00 | 2.305.962,75 | 0,00 | 2.305.962,75D |
| 5.2.1.1.1.17.10.02.001.010 - COREN Maranhão | 0,00 | 1.470.000,00 | 0,00 | 1.470.000,00D |
| 5.2.1.1.1.17.10.02.001.011 - COREN Mato Grosso | 0,00 | 1.443.750,00 | 0,00 | 1.443.750,00D |
| 5.2.1.1.1.17.10.02.001.012 - COREN Mato Grosso Do Sul | 0,00 | 1.132.522,63 | 0,00 | 1.132.522,63D |
| 5.2.1.1.1.17.10.02.001.013 - COREN Minas Gerais | 0,00 | 6.930.000,00 | 0,00 | 6.930.000,00D |
| 5.2.1.1.1.17.10.02.001.014 - COREN Pará | 0,00 | 1.757.641,28 | 0,00 | 1.757.641,28D |
| 5.2.1.1.1.17.10.02.001.015 - COREN Paraíba | 0,00 | 1.500.234,69 | 0,00 | 1.500.234,69D |
| 5.2.1.1.1.17.10.02.001.016 - COREN Paraná | 0,00 | 3.827.635,63 | 0,00 | 3.827.635,63D |
| 5.2.1.1.1.17.10.02.001.017 - COREN Pernambuco | 0,00 | 2.890.341,04 | 0,00 | 2.890.341,04D |
| 5.2.1.1.1.17.10.02.001.018 - COREN Piauí | 0,00 | 1.137.097,50 | 0,00 | 1.137.097,50D |
| 5.2.1.1.1.17.10.02.001.019 - COREN Rio De Janeiro | 0,00 | 8.545.167,23 | 0,00 | 8.545.167,23D |
| 5.2.1.1.1.17.10.02.001.020 - COREN Rio Grande Do Norte | 0,00 | 1.207.500,00 | 0,00 | 1.207.500,00D |
| 5.2.1.1.1.17.10.02.001.021 - COREN Rio Grande Do Sul | 0,00 | 5.145.000,00 | 0,00 | 5.145.000,00D |
| 5.2.1.1.1.17.10.02.001.022 - COREN Rondônia | 0,00 | 619.803,53 | 0,00 | 619.803,53D |
| 5.2.1.1.1.17.10.02.001.023 - COREN Roraima | 0,00 | 222.075,00 | 0,00 | 222.075,00D |
| 5.2.1.1.1.17.10.02.001.024 - COREN Santa Catarina | 0,00 | 2.644.053,70 | 0,00 | 2.644.053,70D |
| 5.2.1.1.1.17.10.02.001.025 - COREN São Paulo | 0,00 | 25.211.601,45 | 0,00 | 25.211.601,45D |
| 5.2.1.1.1.17.10.02.001.026 - COREN Sergipe | 0,00 | 693.971,03 | 0,00 | 693.971,03D |
| 5.2.1.1.1.17.10.02.001.027 - COREN Tocantins | 0,00 | 480.900,00 | 0,00 | 480.900,00D |
| 5.2.1.1.1.19 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES | 0,00 | 945.000,00 | 0,00 | 945.000,00D |
| 5.2.1.1.1.19.20 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 0,00 | 945.000,00 | 0,00 | 945.000,00D |
| 5.2.1.1.1.19.20.01 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 0,00 | 945.000,00 | 0,00 | 945.000,00D |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|--------------|------------|---------------|
| 5.2.1.1.1.19.20.01.099 - Outras Indenizações e Restituições | 0,00 | 945.000,00 | 0,00 | 945.000,00D |
| 5.2.1.1.2 - RECEITA DE CAPITAL | 0,00 | 1.800.000,00 | 0,00 | 1.800.000,00D |
| 5.2.1.1.2.23 - AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS | 0,00 | 1.600.000,00 | 0,00 | 1.600.000,00D |
| 5.2.1.1.2.23.70 - Amortizações de Empréstimos Concedidos | 0,00 | 1.600.000,00 | 0,00 | 1.600.000,00D |
| 5.2.1.1.2.25 - OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL | 0,00 | 200.000,00 | 0,00 | 200.000,00D |
| 5.2.1.1.2.25.90 - OUTRAS RECEITAS | 0,00 | 200.000,00 | 0,00 | 200.000,00D |
| 5.2.1.1.2.25.90.02 - Indenizações e Restituições/Convênios | 0,00 | 200.000,00 | 0,00 | 200.000,00D |
| 5.2.1.2 - ALTERAÇÃO DA PREVISÃO DA RECEITA | 0,00 | 4.400.000,00 | 600.000,00 | 3.800.000,00D |
| 5.2.1.2.1 - RECEITA CORRENTE | 0,00 | 4.000.000,00 | 400.000,00 | 3.600.000,00D |
| 5.2.1.2.1.13 - RECEITAS PATRIMONIAIS | 0,00 | 3.800.000,00 | 400.000,00 | 3.400.000,00D |
| 5.2.1.2.1.13.20 - RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS | 0,00 | 3.000.000,00 | 0,00 | 3.000.000,00D |
| 5.2.1.2.1.13.20.01 - Aplicações Fundos de Curto Prazo/CDB | 0,00 | 2.600.000,00 | 0,00 | 2.600.000,00D |
| 5.2.1.2.1.13.20.04 - Juros e Correção da Poupança | 0,00 | 400.000,00 | 0,00 | 400.000,00D |
| 5.2.1.2.1.13.30 - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS | 0,00 | 800.000,00 | 400.000,00 | 400.000,00D |
| 5.2.1.2.1.13.30.01 - Atualização Monetária e Juros s/ Créditos Recebidos | 0,00 | 400.000,00 | 400.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.2.1.13.30.02 - Juros e Encargos Sobre Empréstimos Concedidos | 0,00 | 400.000,00 | 0,00 | 400.000,00D |
| 5.2.1.2.1.19 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES | 0,00 | 200.000,00 | 0,00 | 200.000,00D |
| 5.2.1.2.1.19.20 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 0,00 | 200.000,00 | 0,00 | 200.000,00D |
| 5.2.1.2.1.19.20.01 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 0,00 | 200.000,00 | 0,00 | 200.000,00D |
| 5.2.1.2.1.19.20.01.099 - Outras Indenizações e Restituições | 0,00 | 200.000,00 | 0,00 | 200.000,00D |
| 5.2.1.2.2 - RECEITA DE CAPITAL | 0,00 | 400.000,00 | 200.000,00 | 200.000,00D |
| 5.2.1.2.2.23 - AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS | 0,00 | 400.000,00 | 0,00 | 400.000,00D |
| 5.2.1.2.2.23.70 - Amortizações de Empréstimos Concedidos | 0,00 | 400.000,00 | 0,00 | 400.000,00D |
| 5.2.1.2.2.25 - OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL | 0,00 | 0,00 | 200.000,00 | 200.000,00C |
| 5.2.1.2.2.25.90 - OUTRAS RECEITAS | 0,00 | 0,00 | 200.000,00 | 200.000,00C |
| 5.2.1.2.2.25.90.02 - Indenizações e Restituições/Convênios | 0,00 | 0,00 | 200.000,00 | 200.000,00C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|----------------|---------------|-----------------|
| 5.2.2 - FIXAÇÃO DA DESPESA | 0,00 | 203.672.145,74 | 63.650.678,23 | 140.021.467,51D |
| 5.2.2.1 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | 0,00 | 136.221.467,51 | 45.049.725,46 | 91.171.742,05D |
| 5.2.2.1.1 - DOTAÇÃO INICIAL DESPESA CORRENTE | 0,00 | 83.164.631,48 | 0,00 | 83.164.631,48D |
| 5.2.2.1.1.31 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 30.396.934,50 | 0,00 | 30.396.934,50D |
| 5.2.2.1.1.31.90 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 30.396.934,50 | 0,00 | 30.396.934,50D |
| 5.2.2.1.1.31.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 20.430.277,56 | 0,00 | 20.430.277,56D |
| 5.2.2.1.1.31.90.11.001 - Salários | 0,00 | 14.748.416,09 | 0,00 | 14.748.416,09D |
| 5.2.2.1.1.31.90.11.002 - Gratificação por Exercício de Cargos e Funções | 0,00 | 1.859.274,07 | 0,00 | 1.859.274,07D |
| 5.2.2.1.1.31.90.11.003 - Gratificações por Tempo de Serviço | 0,00 | 1.474.629,28 | 0,00 | 1.474.629,28D |
| 5.2.2.1.1.31.90.11.004 - Incentivo a Qualificação | 0,00 | 398.233,80 | 0,00 | 398.233,80D |
| 5.2.2.1.1.31.90.11.007 - Férias - Abono Constitucional - 1/3 | 0,00 | 409.678,22 | 0,00 | 409.678,22D |
| 5.2.2.1.1.31.90.11.008 - 13º Salário | 0,00 | 1.540.046,10 | 0,00 | 1.540.046,10D |
| 5.2.2.1.1.31.90.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS | 0,00 | 6.428.757,16 | 0,00 | 6.428.757,16D |
| 5.2.2.1.1.31.90.13.001 - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS | 0,00 | 1.634.422,20 | 0,00 | 1.634.422,20D |
| 5.2.2.1.1.31.90.13.002 - Previdência Social - INSS Patronal | 0,00 | 4.588.830,26 | 0,00 | 4.588.830,26D |
| 5.2.2.1.1.31.90.13.003 - PIS/PASEP | 0,00 | 205.504,70 | 0,00 | 205.504,70D |
| 5.2.2.1.1.31.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 3.477.899,78 | 0,00 | 3.477.899,78D |
| 5.2.2.1.1.31.90.16.001 - Programa de Alimentação ao Trabalhador - PAT | 0,00 | 2.100.764,60 | 0,00 | 2.100.764,60D |
| 5.2.2.1.1.31.90.16.002 - Auxílio Transporte | 0,00 | 284.280,00 | 0,00 | 284.280,00D |
| 5.2.2.1.1.31.90.16.003 - Auxílio Saúde aos Servidores | 0,00 | 972.663,18 | 0,00 | 972.663,18D |
| 5.2.2.1.1.31.90.16.005 - Auxílio Creche | 0,00 | 120.192,00 | 0,00 | 120.192,00D |
| 5.2.2.1.1.31.90.67 - DEPÓSITOS COMPULSÓRIOS | 0,00 | 10.000,00 | 0,00 | 10.000,00D |
| 5.2.2.1.1.31.90.67.001 - Depósitos Judiciais | 0,00 | 10.000,00 | 0,00 | 10.000,00D |
| 5.2.2.1.1.31.90.94 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS | 0,00 | 50.000,00 | 0,00 | 50.000,00D |
| 5.2.2.1.1.31.90.94.099 - Outras Indenizações Trabalhistas | 0,00 | 50.000,00 | 0,00 | 50.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 0,00 | 52.767.696,98 | 0,00 | 52.767.696,98D |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|---------------|----------|----------------|
| 5.2.2.1.1.33.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 9.692.016,06 | 0,00 | 9.692.016,06D |
| 5.2.2.1.1.33.10.42 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 | 0,00 | 6.068.959,44 | 0,00 | 6.068.959,44D |
| 5.2.2.1.1.33.10.42.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional | 0,00 | 2.815.312,00 | 0,00 | 2.815.312,00D |
| 5.2.2.1.1.33.10.42.002 - Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem | 0,00 | 2.077.630,30 | 0,00 | 2.077.630,30D |
| 5.2.2.1.1.33.10.42.003 - Programa de Eventos Especiais | 0,00 | 1.176.017,14 | 0,00 | 1.176.017,14D |
| 5.2.2.1.1.33.10.43 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 3.623.056,62 | 0,00 | 3.623.056,62D |
| 5.2.2.1.1.33.10.43.001 - Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD | 0,00 | 2.096.122,00 | 0,00 | 2.096.122,00D |
| 5.2.2.1.1.33.10.43.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN | 0,00 | 1.526.934,62 | 0,00 | 1.526.934,62D |
| 5.2.2.1.1.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 43.075.680,92 | 0,00 | 43.075.680,92D |
| 5.2.2.1.1.33.90.14 - DIÁRIAS | 0,00 | 3.000.000,00 | 0,00 | 3.000.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.14.009 - Diárias | 0,00 | 3.000.000,00 | 0,00 | 3.000.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO | 0,00 | 8.370.799,92 | 0,00 | 8.370.799,92D |
| 5.2.2.1.1.33.90.30.001 - Combustíveis e Lubrificantes | 0,00 | 64.000,00 | 0,00 | 64.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.30.002 - Material de Expediente | 0,00 | 45.600,00 | 0,00 | 45.600,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.30.003 - Material e Limpeza e Prod. de Higienização | 0,00 | 5.000,00 | 0,00 | 5.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.30.004 - Carteiras de Identificação Profissional | 0,00 | 8.098.999,92 | 0,00 | 8.098.999,92D |
| 5.2.2.1.1.33.90.30.005 - Gêneros Alimentícios | 0,00 | 11.200,00 | 0,00 | 11.200,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.30.006 - Material de Copa e Cozinha | 0,00 | 5.000,00 | 0,00 | 5.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.30.008 - Materiais Destinados a Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações | 0,00 | 10.000,00 | 0,00 | 10.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.30.010 - Materiais e Acessórios para Máqs., Aparelhos e Instrumentos | 0,00 | 5.000,00 | 0,00 | 5.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.30.011 - Suprimentos de Informática | 0,00 | 80.000,00 | 0,00 | 80.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.30.012 - Materiais Gráficos e Impressos | 0,00 | 10.000,00 | 0,00 | 10.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.30.013 - Materiais para Acondicionamento e Embalagem | 0,00 | 1.000,00 | 0,00 | 1.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.30.015 - Materiais, Peças e Acessórios Elétricos e Eletrônicos | 0,00 | 15.000,00 | 0,00 | 15.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.30.016 - Peças e Acessórios para Veículos | 0,00 | 5.000,00 | 0,00 | 5.000,00D |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|---------------|----------|----------------|
| 5.2.2.1.1.33.90.30.018 - Material para Áudio, Vídeo e Foto | 0,00 | 5.000,00 | 0,00 | 5.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.30.020 - Utensílios Diversos | 0,00 | 5.000,00 | 0,00 | 5.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.30.099 - Outros Materiais de Consumo | 0,00 | 5.000,00 | 0,00 | 5.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO | 0,00 | 7.000.000,00 | 0,00 | 7.000.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.33.009 - Passagens | 0,00 | 7.000.000,00 | 0,00 | 7.000.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | 0,00 | 156.000,00 | 0,00 | 156.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.36.001 - Estagiários | 0,00 | 132.000,00 | 0,00 | 132.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.36.002 - Remuneração de Serviços Pessoais – PF | 0,00 | 20.000,00 | 0,00 | 20.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.36.003 - INSS sobre Serviços Pessoais - Patronal | 0,00 | 4.000,00 | 0,00 | 4.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.37 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA | 0,00 | 2.020.470,00 | 0,00 | 2.020.470,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.37.001 - Serviços de Segurança | 0,00 | 960.000,00 | 0,00 | 960.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.37.002 - Serviços Gerais de Limpeza e Higienização | 0,00 | 315.470,00 | 0,00 | 315.470,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.37.009 - Outros Serviços Terceirizados | 0,00 | 745.000,00 | 0,00 | 745.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 0,00 | 19.904.573,82 | 0,00 | 19.904.573,82D |
| 5.2.2.1.1.33.90.39.001 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS | 0,00 | 127.290,15 | 0,00 | 127.290,15D |
| 5.2.2.1.1.33.90.39.001.002 - Serviços Gerais de Limpeza e Higienização | 0,00 | 30.000,00 | 0,00 | 30.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.39.001.009 - Outros Serviços Terceirizados | 0,00 | 97.290,15 | 0,00 | 97.290,15D |
| 5.2.2.1.1.33.90.39.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS | 0,00 | 19.777.283,67 | 0,00 | 19.777.283,67D |
| 5.2.2.1.1.33.90.39.002.001 - Água, Esgoto e Energia Elétrica | 0,00 | 256.530,00 | 0,00 | 256.530,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.39.002.003 - Correspondência e Cobrança | 0,00 | 346.000,00 | 0,00 | 346.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.39.002.005 - Divulgações Diversas | 0,00 | 279.000,00 | 0,00 | 279.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.39.002.006 - Encadernação | 0,00 | 10.000,00 | 0,00 | 10.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.39.002.010 - Fretes e Carretos | 0,00 | 5.000,00 | 0,00 | 5.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.39.002.011 - Intermediação de Estágios | 0,00 | 1.610,00 | 0,00 | 1.610,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.39.002.012 - Comunicações - Jornal, Rádio, TV e Internet | 0,00 | 5.289.782,44 | 0,00 | 5.289.782,44D |
| 5.2.2.1.1.33.90.39.002.013 - Locação de Bens Imóveis | 0,00 | 48.000,00 | 0,00 | 48.000,00D |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|--------------|----------|---------------|
| 5.2.2.1.1.33.90.39.002.015 - Locação e Manutenção de Softwares | 0,00 | 120.320,31 | 0,00 | 120.320,31D |
| 5.2.2.1.1.33.90.39.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações | 0,00 | 283.399,00 | 0,00 | 283.399,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.39.002.018 - Palestras, Cursos, Treinamentos e Seleção de Pessoal | 0,00 | 150.000,00 | 0,00 | 150.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.39.002.019 - Educação Permanente | 0,00 | 2.000.000,00 | 0,00 | 2.000.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.39.002.020 - Publicações Técnicas | 0,00 | 1.347.750,64 | 0,00 | 1.347.750,64D |
| 5.2.2.1.1.33.90.39.002.021 - Seguro de Bens Móveis e Imóveis | 0,00 | 52.600,00 | 0,00 | 52.600,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.39.002.024 - Serviço de Coleta de Informações de Jornais e Revistas | 0,00 | 8.400,00 | 0,00 | 8.400,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.39.002.027 - Serviços de Informática | 0,00 | 378.580,00 | 0,00 | 378.580,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.39.002.028 - Serviços de Internet | 0,00 | 408.952,35 | 0,00 | 408.952,35D |
| 5.2.2.1.1.33.90.39.002.029 - Serviços Médicos, Hospitalares, Odontológicos, Farmacêuticos e Afins | 0,00 | 5.619,80 | 0,00 | 5.619,80D |
| 5.2.2.1.1.33.90.39.002.030 - Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins | 0,00 | 235.239,13 | 0,00 | 235.239,13D |
| 5.2.2.1.1.33.90.39.002.031 - Telefonia Móvel e Fixa | 0,00 | 628.500,00 | 0,00 | 628.500,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.39.002.032 - Despesas Bancárias | 0,00 | 1.100.000,00 | 0,00 | 1.100.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.39.002.033 - Despesa de Condomínio | 0,00 | 194.000,00 | 0,00 | 194.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.39.002.034 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF | 0,00 | 5.400.000,00 | 0,00 | 5.400.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.39.002.035 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões | 0,00 | 1.063.000,00 | 0,00 | 1.063.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.39.002.036 - Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens | 0,00 | 165.000,00 | 0,00 | 165.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.47 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS | 0,00 | 65.600,00 | 0,00 | 65.600,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.47.001 - Impostos, Taxas e Contribuições - Diversos | 0,00 | 45.600,00 | 0,00 | 45.600,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.47.002 - Multas de Veículos e Pedágios | 0,00 | 5.000,00 | 0,00 | 5.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.47.003 - Atualiz. Monet., Juros e Multas Sobre Impostos, Taxas e Contribuições | 0,00 | 15.000,00 | 0,00 | 15.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.92 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | 0,00 | 393.237,18 | 0,00 | 393.237,18D |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|---------------|---------------|----------------|
| 5.2.2.1.1.33.90.92.001 - Despesas de Exercícios Anteriores | 0,00 | 393.237,18 | 0,00 | 393.237,18D |
| 5.2.2.1.1.33.90.93 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 0,00 | 2.165.000,00 | 0,00 | 2.165.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.93.002 - DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS | 0,00 | 2.100.000,00 | 0,00 | 2.100.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.93.002.001 - Auxílio Representação | 0,00 | 300.000,00 | 0,00 | 300.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.93.002.002 - Gratificação de Presença em Plenário - Jeton | 0,00 | 1.800.000,00 | 0,00 | 1.800.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.93.003 - DESPESAS DIVERSAS DE CUSTEIO | 0,00 | 65.000,00 | 0,00 | 65.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.93.003.006 - Indenizações, Restituições e Reembolsos | 0,00 | 50.000,00 | 0,00 | 50.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.93.003.007 - Taxas e Emolumentos - Custas Judiciais | 0,00 | 10.000,00 | 0,00 | 10.000,00D |
| 5.2.2.1.1.33.90.93.003.010 - Ressarcimento de Anuidades de Exercícios Anteriores | 0,00 | 5.000,00 | 0,00 | 5.000,00D |
| 5.2.2.1.2 - DOTAÇÃO INICIAL DESPESA CAPITAL | 0,00 | 6.998.856,86 | 0,00 | 6.998.856,86D |
| 5.2.2.1.2.44 - INVESTIMENTOS | 0,00 | 6.998.856,86 | 0,00 | 6.998.856,86D |
| 5.2.2.1.2.44.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 6.000.000,00 | 0,00 | 6.000.000,00D |
| 5.2.2.1.2.44.10.42 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 | 0,00 | 6.000.000,00 | 0,00 | 6.000.000,00D |
| 5.2.2.1.2.44.10.42.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos) | 0,00 | 6.000.000,00 | 0,00 | 6.000.000,00D |
| 5.2.2.1.2.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 998.856,86 | 0,00 | 998.856,86D |
| 5.2.2.1.2.44.90.51 - OBRAS E INSTALAÇÕES | 0,00 | 80.000,00 | 0,00 | 80.000,00D |
| 5.2.2.1.2.44.90.51.099 - Outras Obras e Instalações | 0,00 | 80.000,00 | 0,00 | 80.000,00D |
| 5.2.2.1.2.44.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 0,00 | 918.856,86 | 0,00 | 918.856,86D |
| 5.2.2.1.2.44.90.52.004 - Equipamentos de Informática | 0,00 | 520.000,00 | 0,00 | 520.000,00D |
| 5.2.2.1.2.44.90.52.005 - Máquinas e Equipamentos | 0,00 | 28.356,86 | 0,00 | 28.356,86D |
| 5.2.2.1.2.44.90.52.007 - Veículos | 0,00 | 300.000,00 | 0,00 | 300.000,00D |
| 5.2.2.1.2.44.90.52.011 - Aquisição/Desenvolvimento de Software | 0,00 | 70.500,00 | 0,00 | 70.500,00D |
| 5.2.2.1.3 - DOTAÇÃO ADICIONAL POR FONTE | 0,00 | 45.049.725,46 | 45.049.725,46 | 0,00 |
| 5.2.2.1.3.01 - SUPERAVIT FINANCEIRO DE EXERCICIO ANTERIOR | 0,00 | 45.049.725,46 | 0,00 | 45.049.725,46D |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|---------------|---------------|----------------|
| 5.2.2.1.3.99 - VALOR GLOBAL DA DOTACAO ADICIONAL POR FONTE | 0,00 | 0,00 | 45.049.725,46 | 45.049.725,46C |
| 5.2.2.1.9 - RESERVA DE CONTIGÊNCIA | 0,00 | 1.008.253,71 | 0,00 | 1.008.253,71D |
| 5.2.2.1.9.99 - RESERVA DE CONTIGÊNCIA | 0,00 | 1.008.253,71 | 0,00 | 1.008.253,71D |
| 5.2.2.1.9.99.99 - Reserva de Contigência | 0,00 | 1.008.253,71 | 0,00 | 1.008.253,71D |
| 5.2.2.2 - ALTERAÇÃO DA PREVISÃO DE CRÉDITO INICIAL | 0,00 | 67.450.678,23 | 18.600.952,77 | 48.849.725,46D |
| 5.2.2.2.1 - ALTERAÇÃO DA PREVISÃO DE CRÉDITO INICIAL DESPESA CORRENTE | 0,00 | 45.514.918,19 | 18.600.952,77 | 26.913.965,42D |
| 5.2.2.2.1.31 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 4.822.238,84 | 205.292,77 | 4.616.946,07D |
| 5.2.2.2.1.31.90 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 4.822.238,84 | 205.292,77 | 4.616.946,07D |
| 5.2.2.2.1.31.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 3.458.166,27 | 81.871,04 | 3.376.295,23D |
| 5.2.2.2.1.31.90.11.001 - Salários | 0,00 | 2.651.626,01 | 70.551,74 | 2.581.074,27D |
| 5.2.2.2.1.31.90.11.002 - Gratificação por Exercício de Cargos e Funções | 0,00 | 141.004,99 | 0,00 | 141.004,99D |
| 5.2.2.2.1.31.90.11.003 - Gratificações por Tempo de Serviço | 0,00 | 41.495,89 | 2.899,27 | 38.596,62D |
| 5.2.2.2.1.31.90.11.004 - Incentivo a Qualificação | 0,00 | 47.549,56 | 4.552,82 | 42.996,74D |
| 5.2.2.2.1.31.90.11.007 - Férias - Abono Constitucional - 1/3 | 0,00 | 145.784,29 | 0,00 | 145.784,29D |
| 5.2.2.2.1.31.90.11.008 - 13º Salário | 0,00 | 380.705,53 | 3.867,21 | 376.838,32D |
| 5.2.2.2.1.31.90.11.014 - Horas Extras | 0,00 | 50.000,00 | 0,00 | 50.000,00D |
| 5.2.2.2.1.31.90.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS | 0,00 | 778.124,19 | 123.421,73 | 654.702,46D |
| 5.2.2.2.1.31.90.13.001 - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS | 0,00 | 238.481,19 | 83.986,61 | 154.494,58D |
| 5.2.2.2.1.31.90.13.002 - Previdência Social - INSS Patronal | 0,00 | 485.652,29 | 18.843,15 | 466.809,14D |
| 5.2.2.2.1.31.90.13.003 - PIS/PASEP | 0,00 | 53.990,71 | 20.591,97 | 33.398,74D |
| 5.2.2.2.1.31.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 271.060,52 | 0,00 | 271.060,52D |
| 5.2.2.2.1.31.90.16.001 - Programa de Alimentação ao Trabalhador - PAT | 0,00 | 116.967,11 | 0,00 | 116.967,11D |
| 5.2.2.2.1.31.90.16.002 - Auxílio Transporte | 0,00 | 80.000,00 | 0,00 | 80.000,00D |
| 5.2.2.2.1.31.90.16.003 - Auxílio Saúde aos Servidores | 0,00 | 29.093,41 | 0,00 | 29.093,41D |
| 5.2.2.2.1.31.90.16.005 - Auxílio Creche | 0,00 | 5.000,00 | 0,00 | 5.000,00D |
| 5.2.2.2.1.31.90.16.006 - Auxílio Especialização | 0,00 | 40.000,00 | 0,00 | 40.000,00D |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|---------------|---------------|----------------|
| 5.2.2.2.1.31.90.91 - SENTENÇAS JUDICIAIS | 0,00 | 50.000,00 | 0,00 | 50.000,00D |
| 5.2.2.2.1.31.90.91.002 - Sentenças Judiciais Transitadas em Julgado | 0,00 | 50.000,00 | 0,00 | 50.000,00D |
| 5.2.2.2.1.31.90.94 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS | 0,00 | 264.887,86 | 0,00 | 264.887,86D |
| 5.2.2.2.1.31.90.94.002 - Aviso Prévio Indenizado | 0,00 | 103.187,75 | 0,00 | 103.187,75D |
| 5.2.2.2.1.31.90.94.003 - Multas e Contribuições sobre Depósitos do FGTS | 0,00 | 103.187,75 | 0,00 | 103.187,75D |
| 5.2.2.2.1.31.90.94.099 - Outras Indenizações Trabalhistas | 0,00 | 58.512,36 | 0,00 | 58.512,36D |
| 5.2.2.2.1.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 0,00 | 40.692.679,35 | 18.395.660,00 | 22.297.019,35D |
| 5.2.2.2.1.33.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 10.708.430,08 | 4.500.000,00 | 6.208.430,08D |
| 5.2.2.2.1.33.10.42 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 | 0,00 | 5.062.369,70 | 1.100.000,00 | 3.962.369,70D |
| 5.2.2.2.1.33.10.42.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional | 0,00 | 1.500.000,00 | 0,00 | 1.500.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.10.42.002 - Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem | 0,00 | 3.562.369,70 | 0,00 | 3.562.369,70D |
| 5.2.2.2.1.33.10.42.003 - Programa de Eventos Especiais | 0,00 | 0,00 | 1.100.000,00 | 1.100.000,00C |
| 5.2.2.2.1.33.10.43 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 5.646.060,38 | 3.400.000,00 | 2.246.060,38D |
| 5.2.2.2.1.33.10.43.001 - Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD | 0,00 | 5.400.000,00 | 3.400.000,00 | 2.000.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.10.43.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN | 0,00 | 246.060,38 | 0,00 | 246.060,38D |
| 5.2.2.2.1.33.50 - TRANSF. A INSTIT. PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS | 0,00 | 2.200.000,00 | 335.000,00 | 1.865.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.50.41 - CONTRIBUIÇÕES | 0,00 | 1.500.000,00 | 335.000,00 | 1.165.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.50.41.001 - Instit. de Caráter Assist. Cultural e Educacional | 0,00 | 500.000,00 | 0,00 | 500.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.50.41.002 - Entidades Representativas de Classe | 0,00 | 500.000,00 | 0,00 | 500.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.50.41.003 - Outras Transferências a Instituições Privadas | 0,00 | 500.000,00 | 335.000,00 | 165.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.50.42 - ENTIDADES INTERNACIONAIS | 0,00 | 700.000,00 | 0,00 | 700.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.50.42.001 - CIE - Conselho Internacional de Enfermagem | 0,00 | 700.000,00 | 0,00 | 700.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 27.784.249,27 | 13.560.660,00 | 14.223.589,27D |
| 5.2.2.2.1.33.90.14 - DIÁRIAS | 0,00 | 3.430.000,00 | 0,00 | 3.430.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.14.009 - Diárias | 0,00 | 3.430.000,00 | 0,00 | 3.430.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO | 0,00 | 7.868.146,60 | 10.714.660,00 | 2.846.513,40C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|---------------|---------------|---------------|
| 5.2.2.2.1.33.90.30.002 - Material de Expediente | 0,00 | 35.000,00 | 0,00 | 35.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.30.003 - Material e Limpeza e Prod. de Higienização | 0,00 | 32.000,00 | 0,00 | 32.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.30.004 - Carteiras de Identificação Profissional | 0,00 | 7.500.000,00 | 10.714.660,00 | 3.214.660,00C |
| 5.2.2.2.1.33.90.30.005 - Gêneros Alimentícios | 0,00 | 3.646,60 | 0,00 | 3.646,60D |
| 5.2.2.2.1.33.90.30.006 - Material de Copa e Cozinha | 0,00 | 5.000,00 | 0,00 | 5.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.30.007 - Materiais de Telecomunicação | 0,00 | 25.000,00 | 0,00 | 25.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.30.010 - Materiais e Acessorios para Máqs., Aparelhos e Instrumentos | 0,00 | 10.000,00 | 0,00 | 10.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.30.011 - Suprimentos de Informática | 0,00 | 50.000,00 | 0,00 | 50.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.30.012 - Materiais Gráficos e Impressos | 0,00 | 10.000,00 | 0,00 | 10.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.30.015 - Materiais, Peças e Acessórios Elétricos e Eletrônicos | 0,00 | 22.500,00 | 0,00 | 22.500,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.30.021 - Bandeiras, Flâmulas e Congêneres | 0,00 | 25.000,00 | 0,00 | 25.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.30.022 - Materiais de Conservação e Restauração - Biblioteca | 0,00 | 150.000,00 | 0,00 | 150.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO | 0,00 | 500.000,00 | 0,00 | 500.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.33.009 - Passagens | 0,00 | 500.000,00 | 0,00 | 500.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | 0,00 | 153.356,41 | 0,00 | 153.356,41D |
| 5.2.2.2.1.33.90.36.001 - Estagiários | 0,00 | 152.231,41 | 0,00 | 152.231,41D |
| 5.2.2.2.1.33.90.36.002 - Remuneração de Serviços Pessoais – PF | 0,00 | 1.125,00 | 0,00 | 1.125,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.37 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA | 0,00 | 1.564.530,00 | 0,00 | 1.564.530,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.37.001 - Serviços de Segurança | 0,00 | 25.000,00 | 0,00 | 25.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.37.002 - Serviços Gerais de Limpeza e Higienização | 0,00 | 284.530,00 | 0,00 | 284.530,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.37.009 - Outros Serviços Terceirizados | 0,00 | 1.255.000,00 | 0,00 | 1.255.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 0,00 | 11.898.216,26 | 2.436.000,00 | 9.462.216,26D |
| 5.2.2.2.1.33.90.39.001 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS | 0,00 | 45.800,00 | 0,00 | 45.800,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.39.001.002 - Serviços Gerais de Limpeza e Higienização | 0,00 | 30.800,00 | 0,00 | 30.800,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.39.001.009 - Outros Serviços Terceirizados | 0,00 | 15.000,00 | 0,00 | 15.000,00D |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|---------------|--------------|---------------|
| 5.2.2.2.1.33.90.39.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS | 0,00 | 11.852.416,26 | 2.436.000,00 | 9.416.416,26D |
| 5.2.2.2.1.33.90.39.002.001 - Água, Esgoto e Energia Elétrica | 0,00 | 6.000,00 | 0,00 | 6.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.39.002.003 - Correspondência e Cobrança | 0,00 | 280.000,00 | 0,00 | 280.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.39.002.005 - Divulgações Diversas | 0,00 | 270.000,00 | 0,00 | 270.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.39.002.007 - Assinaturas Periódicas | 0,00 | 5.000,00 | 0,00 | 5.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.39.002.011 - Intermediação de Estágios | 0,00 | 32.100,00 | 0,00 | 32.100,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.39.002.012 - Comunicações - Jornal, Rádio, TV e Internet | 0,00 | 4.353.216,62 | 0,00 | 4.353.216,62D |
| 5.2.2.2.1.33.90.39.002.014 - Locação de Bens Móveis | 0,00 | 50.000,00 | 0,00 | 50.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.39.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações | 0,00 | 277.001,15 | 0,00 | 277.001,15D |
| 5.2.2.2.1.33.90.39.002.018 - Palestras, Cursos, Treinamentos e Seleção de Pessoal | 0,00 | 79.241,82 | 0,00 | 79.241,82D |
| 5.2.2.2.1.33.90.39.002.021 - Seguro de Bens Móveis e Imóveis | 0,00 | 20.700,00 | 0,00 | 20.700,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.39.002.027 - Serviços de Informática | 0,00 | 277.290,00 | 0,00 | 277.290,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.39.002.028 - Serviços de Internet | 0,00 | 676.000,00 | 0,00 | 676.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.39.002.029 - Serviços Médicos, Hospitalares, Odontológicos, Farmacêuticos e Afins | 0,00 | 64.000,00 | 0,00 | 64.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.39.002.030 - Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins | 0,00 | 1.493.866,67 | 0,00 | 1.493.866,67D |
| 5.2.2.2.1.33.90.39.002.031 - Telefonia Móvel e Fixa | 0,00 | 218.000,00 | 0,00 | 218.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.39.002.032 - Despesas Bancárias | 0,00 | 800.000,00 | 0,00 | 800.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.39.002.034 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF | 0,00 | 600.000,00 | 600.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2.2.1.33.90.39.002.035 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões | 0,00 | 2.000.000,00 | 1.836.000,00 | 164.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.39.002.036 - Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens | 0,00 | 250.000,00 | 0,00 | 250.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.39.002.037 - Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos e Seminários | 0,00 | 100.000,00 | 0,00 | 100.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.47 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS | 0,00 | 50.000,00 | 0,00 | 50.000,00D |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|---------------|------------|----------------|
| 5.2.2.2.1.33.90.47.003 - Atualiz. Monet., Juros e Multas Sobre Impostos, Taxas e Contribuições | 0,00 | 50.000,00 | 0,00 | 50.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.92 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | 0,00 | 2.200.000,00 | 220.000,00 | 1.980.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.92.001 - Despesas de Exercícios Anteriores | 0,00 | 2.200.000,00 | 220.000,00 | 1.980.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.93 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 0,00 | 120.000,00 | 190.000,00 | 70.000,00C |
| 5.2.2.2.1.33.90.93.002 - DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS | 0,00 | 110.000,00 | 190.000,00 | 80.000,00C |
| 5.2.2.2.1.33.90.93.002.001 - Auxílio Representação | 0,00 | 0,00 | 190.000,00 | 190.000,00C |
| 5.2.2.2.1.33.90.93.002.002 - Gratificação de Presença em Plenário - Jeton | 0,00 | 110.000,00 | 0,00 | 110.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.93.003 - DESPESAS DIVERSAS DE CUSTEIO | 0,00 | 10.000,00 | 0,00 | 10.000,00D |
| 5.2.2.2.1.33.90.93.003.007 - Taxas e Emolumentos - Custas Judiciais | 0,00 | 10.000,00 | 0,00 | 10.000,00D |
| 5.2.2.2.2 - ALTERAÇÃO DA PREVISÃO DE CRÉDITO INICIAL DESPESA CAPITAL | 0,00 | 21.935.760,04 | 0,00 | 21.935.760,04D |
| 5.2.2.2.2.44 - INVESTIMENTOS | 0,00 | 18.935.760,04 | 0,00 | 18.935.760,04D |
| 5.2.2.2.2.44.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 15.525.265,55 | 0,00 | 15.525.265,55D |
| 5.2.2.2.2.44.10.42 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 | 0,00 | 15.525.265,55 | 0,00 | 15.525.265,55D |
| 5.2.2.2.2.44.10.42.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos) | 0,00 | 15.525.265,55 | 0,00 | 15.525.265,55D |
| 5.2.2.2.2.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 3.410.494,49 | 0,00 | 3.410.494,49D |
| 5.2.2.2.2.44.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 0,00 | 3.410.494,49 | 0,00 | 3.410.494,49D |
| 5.2.2.2.2.44.90.52.002 - Biblioteca | 0,00 | 20.000,00 | 0,00 | 20.000,00D |
| 5.2.2.2.2.44.90.52.004 - Equipamentos de Informática | 0,00 | 2.646.830,95 | 0,00 | 2.646.830,95D |
| 5.2.2.2.2.44.90.52.006 - Móveis e Utensílios | 0,00 | 355.742,00 | 0,00 | 355.742,00D |
| 5.2.2.2.2.44.90.52.007 - Veículos | 0,00 | 123.695,84 | 0,00 | 123.695,84D |
| 5.2.2.2.2.44.90.52.010 - Aparelhos e Equipamentos de Comunicação | 0,00 | 190.760,26 | 0,00 | 190.760,26D |
| 5.2.2.2.2.44.90.52.011 - Aquisição/Desenvolvimento de Software | 0,00 | 73.465,44 | 0,00 | 73.465,44D |
| 5.2.2.2.2.45 - INVERSÕES FINANCEIRAS | 0,00 | 3.000.000,00 | 0,00 | 3.000.000,00D |
| 5.2.2.2.2.45.20 - CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS | 0,00 | 3.000.000,00 | 0,00 | 3.000.000,00D |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|--------------|--------------|---------------|
| 5.2.2.2.45.20.03 - Conselho Regional de Enfermagem do Paraná - COREN-PR | 0,00 | 3.000.000,00 | 0,00 | 3.000.000,00D |
| 5.3 - INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR | 3.797.907,43D | 8.282.985,43 | 3.754.432,34 | 8.326.460,52D |
| 5.3.1 - INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS | 2.082.127,85D | 5.504.882,64 | 2.047.652,76 | 5.539.357,73D |
| 5.3.1.1 - INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS | 2.082.127,85D | 5.504.882,64 | 2.047.652,76 | 5.539.357,73D |
| 5.3.1.1.1 - RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS | 0,00 | 2.047.377,85 | 274,91 | 2.047.102,94D |
| 5.3.1.1.1.01 - DESPESAS CORRENTES | 0,00 | 1.966.377,85 | 274,91 | 1.966.102,94D |
| 5.3.1.1.1.01.31 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 161,00 | 0,00 | 161,00D |
| 5.3.1.1.1.01.31.90 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 161,00 | 0,00 | 161,00D |
| 5.3.1.1.1.01.31.90.094 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS | 0,00 | 161,00 | 0,00 | 161,00D |
| 5.3.1.1.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 0,00 | 1.966.216,85 | 274,91 | 1.965.941,94D |
| 5.3.1.1.1.01.33.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 8.243,90 | 0,00 | 8.243,90D |
| 5.3.1.1.1.01.33.10.043 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 8.243,90 | 0,00 | 8.243,90D |
| 5.3.1.1.1.01.33.10.043.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN | 0,00 | 8.243,90 | 0,00 | 8.243,90D |
| 5.3.1.1.1.01.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 1.957.972,95 | 274,91 | 1.957.698,04D |
| 5.3.1.1.1.01.33.90.014 - DIÁRIAS | 0,00 | 26.175,00 | 0,00 | 26.175,00D |
| 5.3.1.1.1.01.33.90.014.009 - Diárias | 0,00 | 26.175,00 | 0,00 | 26.175,00D |
| 5.3.1.1.1.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO | 0,00 | 256.198,66 | 0,00 | 256.198,66D |
| 5.3.1.1.1.01.33.90.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes | 0,00 | 6.000,00 | 0,00 | 6.000,00D |
| 5.3.1.1.1.01.33.90.030.004 - Carteiras de Identificação Profissional | 0,00 | 250.000,00 | 0,00 | 250.000,00D |
| 5.3.1.1.1.01.33.90.030.005 - Gêneros Alimentícios | 0,00 | 198,66 | 0,00 | 198,66D |
| 5.3.1.1.1.01.33.90.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO | 0,00 | 492.078,46 | 0,00 | 492.078,46D |
| 5.3.1.1.1.01.33.90.033.009 - Passagens | 0,00 | 492.078,46 | 0,00 | 492.078,46D |
| 5.3.1.1.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 0,00 | 1.177.620,83 | 274,91 | 1.177.345,92D |
| 5.3.1.1.1.01.33.90.039.001 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS | 0,00 | 178.936,98 | 0,00 | 178.936,98D |
| 5.3.1.1.1.01.33.90.039.001.001 - Serviço de Segurança | 0,00 | 72.959,18 | 0,00 | 72.959,18D |
| 5.3.1.1.1.01.33.90.039.001.009 - Outros Serviços Terceirizados | 0,00 | 105.977,80 | 0,00 | 105.977,80D |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|------------|----------|-------------|
| 5.3.1.1.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS | 0,00 | 998.683,85 | 274,91 | 998.408,94D |
| 5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.001 - Água, Esgoto e Energia Elétrica | 0,00 | 20.867,27 | 0,00 | 20.867,27D |
| 5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.011 - Intermediação de Estágios | 0,00 | 1.409,29 | 0,00 | 1.409,29D |
| 5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.012 - Jornal, Rádio e TV | 0,00 | 853.754,53 | 0,00 | 853.754,53D |
| 5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.015 - Locação e Manutenção de Softwares | 0,00 | 1.621,78 | 0,00 | 1.621,78D |
| 5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações | 0,00 | 47.017,62 | 274,91 | 46.742,71D |
| 5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.018 - Palestras, Cursos, Treinamentos e Seleção de Pessoal | 0,00 | 499,00 | 0,00 | 499,00D |
| 5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.021 - Seguro de Bens Móveis e Imóveis | 0,00 | 134,86 | 0,00 | 134,86D |
| 5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.028 - Serviços de Internet | 0,00 | 15.134,52 | 0,00 | 15.134,52D |
| 5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.029 - Serviços Médicos, Hospitalares, Odontológicos e Farmacêuticos | 0,00 | 700,00 | 0,00 | 700,00D |
| 5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.030 - Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins | 0,00 | 13.730,00 | 0,00 | 13.730,00D |
| 5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.031 - Telefonia Móvel e Fixa | 0,00 | 41.833,32 | 0,00 | 41.833,32D |
| 5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.036 - Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 300,00D |
| 5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.099 - Outros Serviços e Encargos | 0,00 | 1.681,66 | 0,00 | 1.681,66D |
| 5.3.1.1.1.01.33.90.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 0,00 | 5.900,00 | 0,00 | 5.900,00D |
| 5.3.1.1.1.01.33.90.093.002 - OUTRAS DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS | 0,00 | 5.900,00 | 0,00 | 5.900,00D |
| 5.3.1.1.1.01.33.90.093.002.001 - Auxílio Representação | 0,00 | 5.900,00 | 0,00 | 5.900,00D |
| 5.3.1.1.1.02 - DESPESAS DE CAPITAL | 0,00 | 81.000,00 | 0,00 | 81.000,00D |
| 5.3.1.1.1.02.44 - INVESTIMENTOS | 0,00 | 81.000,00 | 0,00 | 81.000,00D |
| 5.3.1.1.1.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 81.000,00 | 0,00 | 81.000,00D |
| 5.3.1.1.1.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 0,00 | 81.000,00 | 0,00 | 81.000,00D |
| 5.3.1.1.1.02.44.90.052.005 - Máquinas e Equipamentos | 0,00 | 81.000,00 | 0,00 | 81.000,00D |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|--------------|--------------|---------------|
| 5.3.1.1.2 - RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS - EXERCÍCIOS ANTERIORES | 34.750,00D | 274,91 | 0,00 | 35.024,91D |
| 5.3.1.1.2.01 - DESPESAS CORRENTES | 34.750,00D | 274,91 | 0,00 | 35.024,91D |
| 5.3.1.1.2.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 34.750,00D | 274,91 | 0,00 | 35.024,91D |
| 5.3.1.1.2.01.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS | 34.750,00D | 274,91 | 0,00 | 35.024,91D |
| 5.3.1.1.2.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | 2.250,00D | 0,00 | 0,00 | 2.250,00D |
| 5.3.1.1.2.01.33.90.036.002 - Remuneração de Serviços Pessoais – PF | 2.250,00D | 0,00 | 0,00 | 2.250,00D |
| 5.3.1.1.2.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 32.500,00D | 274,91 | 0,00 | 32.774,91D |
| 5.3.1.1.2.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS | 32.500,00D | 274,91 | 0,00 | 32.774,91D |
| 5.3.1.1.2.01.33.90.039.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações | 0,00 | 274,91 | 0,00 | 274,91D |
| 5.3.1.1.2.01.33.90.039.002.030 - Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins | 32.500,00D | 0,00 | 0,00 | 32.500,00D |
| 5.3.1.1.7 - RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO | 2.047.377,85D | 3.457.229,88 | 2.047.377,85 | 3.457.229,88D |
| 5.3.1.1.7.01 - DESPESAS CORRENTES | 1.966.377,85D | 1.439.202,45 | 1.966.377,85 | 1.439.202,45D |
| 5.3.1.1.7.01.31 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL | 161,00D | 113.721,02 | 161,00 | 113.721,02D |
| 5.3.1.1.7.01.31.90 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS | 161,00D | 113.721,02 | 161,00 | 113.721,02D |
| 5.3.1.1.7.01.31.90.016 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 113.721,02 | 0,00 | 113.721,02D |
| 5.3.1.1.7.01.31.90.016.003 - Auxílio Saúde aos Servidores | 0,00 | 104.275,75 | 0,00 | 104.275,75D |
| 5.3.1.1.7.01.31.90.016.005 - Auxílio Creche | 0,00 | 9.445,27 | 0,00 | 9.445,27D |
| 5.3.1.1.7.01.31.90.094 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS | 161,00D | 0,00 | 161,00 | 0,00 |
| 5.3.1.1.7.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 1.966.216,85D | 1.325.481,43 | 1.966.216,85 | 1.325.481,43D |
| 5.3.1.1.7.01.33.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 8.243,90D | 4.000,00 | 8.243,90 | 4.000,00D |
| 5.3.1.1.7.01.33.10.043 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 8.243,90D | 4.000,00 | 8.243,90 | 4.000,00D |
| 5.3.1.1.7.01.33.10.043.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN | 8.243,90D | 4.000,00 | 8.243,90 | 4.000,00D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS | 1.957.972,95D | 1.321.481,43 | 1.957.972,95 | 1.321.481,43D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.014 - DIÁRIAS | 26.175,00D | 15.800,00 | 26.175,00 | 15.800,00D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.014.009 - Diárias | 26.175,00D | 15.800,00 | 26.175,00 | 15.800,00D |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|------------|--------------|-------------|
| 5.3.1.1.7.01.33.90.015 - Materiais, Peças e Acessórios Elétricos e Eletrônicos | 0,00 | 3.321,20 | 0,00 | 3.321,20D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO | 256.198,66D | 122.306,62 | 256.198,66 | 122.306,62D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes | 6.000,00D | 0,00 | 6.000,00 | 0,00 |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.030.004 - Carteiras de Identificação Profissional | 250.000,00D | 0,00 | 250.000,00 | 0,00 |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.030.005 - Gêneros Alimentícios | 198,66D | 0,00 | 198,66 | 0,00 |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.030.007 - Materiais de Telecomunicação | 0,00 | 462,00 | 0,00 | 462,00D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.030.012 - Materiais Gráficos e Impressos | 0,00 | 61,80 | 0,00 | 61,80D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.030.022 - Materiais de Conservação e Restauração - Biblioteca | 0,00 | 121.782,82 | 0,00 | 121.782,82D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO | 492.078,46D | 350.000,00 | 492.078,46 | 350.000,00D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.033.009 - Passagens | 492.078,46D | 350.000,00 | 492.078,46 | 350.000,00D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.037 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA | 0,00 | 51.851,08 | 0,00 | 51.851,08D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.037.009 - Outros Serviços Terceirizados | 0,00 | 51.851,08 | 0,00 | 51.851,08D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 1.177.620,83D | 775.056,66 | 1.177.620,83 | 775.056,66D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.039.001 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS | 178.936,98D | 75.449,26 | 178.936,98 | 75.449,26D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.039.001.001 - Serviço de Segurança | 72.959,18D | 22.411,16 | 72.959,18 | 22.411,16D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.039.001.002 - Serviços Gerais de Limpeza e Higienização | 0,00 | 38.525,08 | 0,00 | 38.525,08D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.039.001.009 - Outros Serviços Terceirizados | 105.977,80D | 14.513,02 | 105.977,80 | 14.513,02D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS | 998.683,85D | 699.607,40 | 998.683,85 | 699.607,40D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.001 - Água, Esgoto e Energia Elétrica | 20.867,27D | 4.500,00 | 20.867,27 | 4.500,00D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.011 - Intermediação de Estágios | 1.409,29D | 0,00 | 1.409,29 | 0,00 |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.012 - Jornal, Rádio e TV | 853.754,53D | 0,00 | 853.754,53 | 0,00 |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.014 - Locação de Bens Móveis | 0,00 | 40.326,70 | 0,00 | 40.326,70D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.015 - Locação e Manutenção de Softwares | 1.621,78D | 8.449,61 | 1.621,78 | 8.449,61D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações | 47.017,62D | 35.737,50 | 47.017,62 | 35.737,50D |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|--------------|-----------|---------------|
| 5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.018 - Palestras, Cursos, Treinamentos e Seleção de Pessoal | 499,00D | 10.917,12 | 499,00 | 10.917,12D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.020 - Publicações Técnicas | 0,00 | 100.000,00 | 0,00 | 100.000,00D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.021 - Seguro de Bens Móveis e Imóveis | 134,86D | 0,00 | 134,86 | 0,00 |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.024 - Serviço de Coleta de Informações de Jornais e Revistas | 0,00 | 481,66 | 0,00 | 481,66D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.027 - Serviços de Informática | 0,00 | 16.764,96 | 0,00 | 16.764,96D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.028 - Serviços de Internet | 15.134,52D | 11.438,55 | 15.134,52 | 11.438,55D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.029 - Serviços Médicos, Hospitalares, Odontológicos e Farmacêuticos | 700,00D | 1.582,50 | 700,00 | 1.582,50D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.030 - Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins | 13.730,00D | 415.425,05 | 13.730,00 | 415.425,05D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.031 - Telefonia Móvel e Fixa | 41.833,32D | 10.000,00 | 41.833,32 | 10.000,00D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.034 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF | 0,00 | 2.126,92 | 0,00 | 2.126,92D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.035 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários e Simpósios | 0,00 | 22.789,00 | 0,00 | 22.789,00D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.036 - Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens | 300,00D | 13.578,00 | 300,00 | 13.578,00D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.037 - Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos e Seminários | 0,00 | 5.489,83 | 0,00 | 5.489,83D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.099 - Outros Serviços e Encargos | 1.681,66D | 0,00 | 1.681,66 | 0,00 |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 5.900,00D | 3.145,87 | 5.900,00 | 3.145,87D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.093.002 - OUTRAS DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS | 5.900,00D | 0,00 | 5.900,00 | 0,00 |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.093.002.001 - Auxílio Representação | 5.900,00D | 0,00 | 5.900,00 | 0,00 |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.093.003 - DESPESAS DIVERSAS DE CUSTEIO | 0,00 | 3.145,87 | 0,00 | 3.145,87D |
| 5.3.1.1.7.01.33.90.093.003.006 - Indenizações, Restituições e Reembolsos | 0,00 | 3.145,87 | 0,00 | 3.145,87D |
| 5.3.1.1.7.02 - DESPESAS DE CAPITAL | 81.000,00D | 2.018.027,43 | 81.000,00 | 2.018.027,43D |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|--------------|--------------|---------------|
| 5.3.1.1.7.02.44 - INVESTIMENTOS | 81.000,00D | 2.018.027,43 | 81.000,00 | 2.018.027,43D |
| 5.3.1.1.7.02.44.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 1.780.999,53 | 0,00 | 1.780.999,53D |
| 5.3.1.1.7.02.44.10.042 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 | 0,00 | 1.780.999,53 | 0,00 | 1.780.999,53D |
| 5.3.1.1.7.02.44.10.042.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos) | 0,00 | 1.780.999,53 | 0,00 | 1.780.999,53D |
| 5.3.1.1.7.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS | 81.000,00D | 237.027,90 | 81.000,00 | 237.027,90D |
| 5.3.1.1.7.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 81.000,00D | 237.027,90 | 81.000,00 | 237.027,90D |
| 5.3.1.1.7.02.44.90.052.005 - Máquinas e Equipamentos | 81.000,00D | 0,00 | 81.000,00 | 0,00 |
| 5.3.1.1.7.02.44.90.052.006 - Móveis e Utensílios | 0,00 | 66.319,90 | 0,00 | 66.319,90D |
| 5.3.1.1.7.02.44.90.052.007 - Veículos | 0,00 | 170.708,00 | 0,00 | 170.708,00D |
| 5.3.2 - INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS | 1.715.779,58D | 2.778.102,79 | 1.706.779,58 | 2.787.102,79D |
| 5.3.2.1 - INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS | 1.715.779,58D | 2.778.102,79 | 1.706.779,58 | 2.787.102,79D |
| 5.3.2.1.1 - RESTOS A PAGAR PROCESSADOS - INSCRITOS | 0,00 | 1.706.779,58 | 0,00 | 1.706.779,58D |
| 5.3.2.1.1.01 - DESPESAS CORRENTES | 0,00 | 597.279,58 | 0,00 | 597.279,58D |
| 5.3.2.1.1.01.31 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 582.513,07 | 0,00 | 582.513,07D |
| 5.3.2.1.1.01.31.90 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 582.513,07 | 0,00 | 582.513,07D |
| 5.3.2.1.1.01.31.90.013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS | 0,00 | 582.513,07 | 0,00 | 582.513,07D |
| 5.3.2.1.1.01.31.90.013.001 - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS | 0,00 | 206.056,41 | 0,00 | 206.056,41D |
| 5.3.2.1.1.01.31.90.013.002 - Previdência Social - INSS Patronal | 0,00 | 349.718,62 | 0,00 | 349.718,62D |
| 5.3.2.1.1.01.31.90.013.003 - Pis/Pasep | 0,00 | 26.738,04 | 0,00 | 26.738,04D |
| 5.3.2.1.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 0,00 | 14.766,51 | 0,00 | 14.766,51D |
| 5.3.2.1.1.01.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 14.766,51 | 0,00 | 14.766,51D |
| 5.3.2.1.1.01.33.90.014 - DIÁRIAS | 0,00 | 7.700,00 | 0,00 | 7.700,00D |
| 5.3.2.1.1.01.33.90.014.009 - Diárias | 0,00 | 7.700,00 | 0,00 | 7.700,00D |
| 5.3.2.1.1.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO | 0,00 | 0,66 | 0,00 | 0,66D |
| 5.3.2.1.1.01.33.90.030.005 - Gêneros Alimentícios | 0,00 | 0,66 | 0,00 | 0,66D |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|--------------|--------------|---------------|
| 5.3.2.1.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 0,00 | 7.065,85 | 0,00 | 7.065,85D |
| 5.3.2.1.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS | 0,00 | 7.065,85 | 0,00 | 7.065,85D |
| 5.3.2.1.1.01.33.90.039.002.015 - Locação e Manutenção de Softwares | 0,00 | 6.000,75 | 0,00 | 6.000,75D |
| 5.3.2.1.1.01.33.90.039.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações | 0,00 | 1.065,10 | 0,00 | 1.065,10D |
| 5.3.2.1.1.02 - DESPESAS DE CAPITAL | 0,00 | 1.109.500,00 | 0,00 | 1.109.500,00D |
| 5.3.2.1.1.02.44 - INVESTIMENTOS | 0,00 | 1.109.500,00 | 0,00 | 1.109.500,00D |
| 5.3.2.1.1.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 1.109.500,00 | 0,00 | 1.109.500,00D |
| 5.3.2.1.1.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 0,00 | 1.109.500,00 | 0,00 | 1.109.500,00D |
| 5.3.2.1.1.02.44.90.052.005 - Máquinas e Equipamentos | 0,00 | 1.109.500,00 | 0,00 | 1.109.500,00D |
| 5.3.2.1.2 - RESTOS A PAGAR PROCESSADOS - EXERCÍCIOS ANTERIORES | 9.000,00D | 0,00 | 0,00 | 9.000,00D |
| 5.3.2.1.2.01 - DESPESAS CORRENTES | 9.000,00D | 0,00 | 0,00 | 9.000,00D |
| 5.3.2.1.2.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 9.000,00D | 0,00 | 0,00 | 9.000,00D |
| 5.3.2.1.2.01.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS | 9.000,00D | 0,00 | 0,00 | 9.000,00D |
| 5.3.2.1.2.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | 9.000,00D | 0,00 | 0,00 | 9.000,00D |
| 5.3.2.1.2.01.33.90.036.002 - Remuneração de Serviços Pessoais – PF | 9.000,00D | 0,00 | 0,00 | 9.000,00D |
| 5.3.2.1.7 - RESTOS A PAGAR PROCESSADOS – INSCRIÇÃO | 1.706.779,58D | 1.071.323,21 | 1.706.779,58 | 1.071.323,21D |
| 5.3.2.1.7.01 - DESPESAS CORRENTES | 597.279,58D | 1.071.323,21 | 597.279,58 | 1.071.323,21D |
| 5.3.2.1.7.01.31 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL | 582.513,07D | 402.392,67 | 582.513,07 | 402.392,67D |
| 5.3.2.1.7.01.31.90 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS | 582.513,07D | 402.392,67 | 582.513,07 | 402.392,67D |
| 5.3.2.1.7.01.31.90.013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS | 582.513,07D | 402.392,67 | 582.513,07 | 402.392,67D |
| 5.3.2.1.7.01.31.90.013.001 - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS | 206.056,41D | 0,00 | 206.056,41 | 0,00D |
| 5.3.2.1.7.01.31.90.013.002 - Previdência Social - INSS Patronal | 349.718,62D | 373.158,68 | 349.718,62 | 373.158,68D |
| 5.3.2.1.7.01.31.90.013.003 - Pis/Pasep | 26.738,04D | 29.233,99 | 26.738,04 | 29.233,99D |
| 5.3.2.1.7.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 14.766,51D | 668.930,54 | 14.766,51 | 668.930,54D |
| 5.3.2.1.7.01.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS | 14.766,51D | 668.930,54 | 14.766,51 | 668.930,54D |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|----------------|----------------|-----------------|
| 5.3.2.1.7.01.33.90.014 - DIÁRIAS | 7.700,00D | 0,00 | 7.700,00 | 0,00 |
| 5.3.2.1.7.01.33.90.014.009 - Diárias | 7.700,00D | 0,00 | 7.700,00 | 0,00 |
| 5.3.2.1.7.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO | 0,66D | 0,00 | 0,66 | 0,00 |
| 5.3.2.1.7.01.33.90.030.005 - Gêneros Alimentícios | 0,66D | 0,00 | 0,66 | 0,00 |
| 5.3.2.1.7.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 7.065,85D | 668.930,54 | 7.065,85 | 668.930,54D |
| 5.3.2.1.7.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS | 7.065,85D | 668.930,54 | 7.065,85 | 668.930,54D |
| 5.3.2.1.7.01.33.90.039.002.015 - Locação e Manutenção de Softwares | 6.000,75D | 0,00 | 6.000,75 | 0,00 |
| 5.3.2.1.7.01.33.90.039.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações | 1.065,10D | 0,54 | 1.065,10 | 0,54D |
| 5.3.2.1.7.01.33.90.039.002.030 - Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins | 0,00 | 655.960,00 | 0,00 | 655.960,00D |
| 5.3.2.1.7.01.33.90.039.002.036 - Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens | 0,00 | 12.970,00 | 0,00 | 12.970,00D |
| 5.3.2.1.7.02 - DESPESAS DE CAPITAL | 1.109.500,00D | 0,00 | 1.109.500,00 | 0,00 |
| 5.3.2.1.7.02.44 - INVESTIMENTOS | 1.109.500,00D | 0,00 | 1.109.500,00 | 0,00 |
| 5.3.2.1.7.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS | 1.109.500,00D | 0,00 | 1.109.500,00 | 0,00 |
| 5.3.2.1.7.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 1.109.500,00D | 0,00 | 1.109.500,00 | 0,00 |
| 5.3.2.1.7.02.44.90.052.005 - Máquinas e Equipamentos | 1.109.500,00D | 0,00 | 1.109.500,00 | 0,00 |
| 6 - CONTROLES DA EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO | 3.797.907,43C | 421.087.686,49 | 660.609.449,14 | 243.319.670,08C |
| 6.2 - EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO | 0,00 | 411.932.555,34 | 646.925.764,90 | 234.993.209,56C |
| 6.2.1 - EXECUÇÃO DA RECEITA | 0,00 | 101.638.142,47 | 196.609.884,52 | 94.971.742,05C |
| 6.2.1.1 - RECEITA A REALIZAR | 0,00 | 100.827.187,39 | 96.382.697,13 | 4.444.490,26D |
| 6.2.1.1.1 - RECEITA CORRENTE | 0,00 | 98.725.520,12 | 94.182.697,13 | 4.542.822,99D |
| 6.2.1.1.1.13 - RECEITAS PATRIMONIAIS | 0,00 | 9.887.753,40 | 8.575.000,00 | 1.312.753,40D |
| 6.2.1.1.1.13.20 - RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS | 0,00 | 9.247.849,04 | 7.775.000,00 | 1.472.849,04D |
| 6.2.1.1.1.13.20.01 - Aplicações Fundos de Curto Prazo/CDB | 0,00 | 8.897.468,10 | 7.325.000,00 | 1.572.468,10D |
| 6.2.1.1.1.13.20.04 - Juros e Correção da Poupança | 0,00 | 350.380,94 | 400.000,00 | 49.619,06C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|---------------|---------------|---------------|
| 6.2.1.1.1.13.20.99 - Outras Receitas de Valores Mobiliários | 0,00 | 0,00 | 50.000,00 | 50.000,00C |
| 6.2.1.1.1.13.30 - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS | 0,00 | 639.904,36 | 800.000,00 | 160.095,64C |
| 6.2.1.1.1.13.30.01 - Atualização Monetária e Juros s/ Créditos Recebidos | 0,00 | 400.000,00 | 400.000,00 | 0,00 |
| 6.2.1.1.1.13.30.02 - Juros e Encargos Sobre Empréstimos Concedidos | 0,00 | 239.904,36 | 400.000,00 | 160.095,64C |
| 6.2.1.1.1.16 - RECEITAS DE SERVIÇOS | 0,00 | 139.890,00 | 308.750,00 | 168.860,00C |
| 6.2.1.1.1.16.02 - SERVIÇOS FINANCEIROS | 0,00 | 0,00 | 20.000,00 | 20.000,00C |
| 6.2.1.1.1.16.02.01 - ... Juros e Encargos s/ Empréstimos Concedidos | 0,00 | 0,00 | 20.000,00 | 20.000,00C |
| 6.2.1.1.1.16.14 - DEMAIS SERVIÇOS | 0,00 | 139.890,00 | 288.750,00 | 148.860,00C |
| 6.2.1.1.1.16.14.03 - Inscrições CBCENF | 0,00 | 139.890,00 | 288.750,00 | 148.860,00C |
| 6.2.1.1.1.17 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES | 0,00 | 87.391.329,46 | 83.444.970,71 | 3.946.358,75D |
| 6.2.1.1.1.17.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 87.391.329,46 | 83.444.970,71 | 3.946.358,75D |
| 6.2.1.1.1.17.10.02 - TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM- CORENS | 0,00 | 87.391.329,46 | 83.444.970,71 | 3.946.358,75D |
| 6.2.1.1.1.17.10.02.001 - COTA-PARTE | 0,00 | 87.391.329,46 | 83.444.970,71 | 3.946.358,75D |
| 6.2.1.1.1.17.10.02.001.001 - COREN Acre | 0,00 | 214.002,73 | 233.625,00 | 19.622,27C |
| 6.2.1.1.1.17.10.02.001.002 - COREN Alagoas | 0,00 | 840.027,99 | 651.035,70 | 188.992,29D |
| 6.2.1.1.1.17.10.02.001.003 - COREN Amapá | 0,00 | 219.485,26 | 371.064,75 | 151.579,49C |
| 6.2.1.1.1.17.10.02.001.004 - COREN Amazonas | 0,00 | 1.438.512,85 | 1.517.815,06 | 79.302,21C |
| 6.2.1.1.1.17.10.02.001.005 - COREN Bahia | 0,00 | 4.556.099,69 | 4.718.305,03 | 162.205,34C |
| 6.2.1.1.1.17.10.02.001.006 - COREN Ceará | 0,00 | 2.650.198,83 | 2.401.494,56 | 248.704,27D |
| 6.2.1.1.1.17.10.02.001.007 - COREN Distrito Federal | 0,00 | 2.574.269,62 | 2.603.424,95 | 29.155,33C |
| 6.2.1.1.1.17.10.02.001.008 - COREN Espírito Santo | 0,00 | 1.417.378,00 | 1.733.199,30 | 315.821,30C |
| 6.2.1.1.1.17.10.02.001.009 - COREN Goiás | 0,00 | 2.108.759,41 | 2.305.962,75 | 197.203,34C |
| 6.2.1.1.1.17.10.02.001.010 - COREN Maranhão | 0,00 | 1.502.579,27 | 1.477.560,57 | 25.018,70D |
| 6.2.1.1.1.17.10.02.001.011 - COREN Mato Grosso | 0,00 | 1.411.233,46 | 1.443.750,00 | 32.516,54C |
| 6.2.1.1.1.17.10.02.001.012 - COREN Mato Grosso Do Sul | 0,00 | 1.222.788,47 | 1.132.522,63 | 90.265,84D |
| 6.2.1.1.1.17.10.02.001.013 - COREN Minas Gerais | 0,00 | 8.009.448,05 | 6.930.000,00 | 1.079.448,05D |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|---------------|---------------|---------------|
| 6.2.1.1.1.17.10.02.001.014 - COREN Pará | 0,00 | 1.889.097,61 | 1.757.641,28 | 131.456,33D |
| 6.2.1.1.1.17.10.02.001.015 - COREN Paraíba | 0,00 | 1.413.895,20 | 1.511.699,54 | 97.804,34C |
| 6.2.1.1.1.17.10.02.001.016 - COREN Paraná | 0,00 | 4.413.835,70 | 3.827.635,63 | 586.200,07D |
| 6.2.1.1.1.17.10.02.001.017 - COREN Pernambuco | 0,00 | 2.680.997,31 | 2.890.766,86 | 209.769,55C |
| 6.2.1.1.1.17.10.02.001.018 - COREN Piauí | 0,00 | 1.258.473,00 | 1.143.470,98 | 115.002,02D |
| 6.2.1.1.1.17.10.02.001.019 - COREN Rio De Janeiro | 0,00 | 8.280.011,61 | 8.545.324,62 | 265.313,01C |
| 6.2.1.1.1.17.10.02.001.020 - COREN Rio Grande Do Norte | 0,00 | 1.451.399,34 | 1.224.394,53 | 227.004,81D |
| 6.2.1.1.1.17.10.02.001.021 - COREN Rio Grande Do Sul | 0,00 | 5.787.458,59 | 5.145.000,00 | 642.458,59D |
| 6.2.1.1.1.17.10.02.001.022 - COREN Rondônia | 0,00 | 471.450,09 | 619.803,53 | 148.353,44C |
| 6.2.1.1.1.17.10.02.001.023 - COREN Roraima | 0,00 | 191.049,99 | 222.075,00 | 31.025,01C |
| 6.2.1.1.1.17.10.02.001.024 - COREN Santa Catarina | 0,00 | 2.710.791,24 | 2.644.053,70 | 66.737,54D |
| 6.2.1.1.1.17.10.02.001.025 - COREN São Paulo | 0,00 | 27.109.590,32 | 25.212.236,72 | 1.897.353,60D |
| 6.2.1.1.1.17.10.02.001.026 - COREN Sergipe | 0,00 | 907.247,26 | 700.208,02 | 207.039,24D |
| 6.2.1.1.1.17.10.02.001.027 - COREN Tocantins | 0,00 | 661.248,57 | 480.900,00 | 180.348,57D |
| 6.2.1.1.1.19 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES | 0,00 | 1.306.547,26 | 1.853.976,42 | 547.429,16C |
| 6.2.1.1.1.19.20 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 0,00 | 1.291.103,87 | 1.853.976,42 | 562.872,55C |
| 6.2.1.1.1.19.20.01 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 0,00 | 1.291.103,87 | 1.853.976,42 | 562.872,55C |
| 6.2.1.1.1.19.20.01.002 - Restituições de Convênios | 0,00 | 240.053,74 | 0,00 | 240.053,74D |
| 6.2.1.1.1.19.20.01.099 - Outras Indenizações e Restituições | 0,00 | 1.051.050,13 | 1.853.976,42 | 802.926,29C |
| 6.2.1.1.1.19.90 - RECEITAS DIVERSAS | 0,00 | 15.443,39 | 0,00 | 15.443,39D |
| 6.2.1.1.1.19.90.99 - OUTRAS RECEITAS | 0,00 | 15.443,39 | 0,00 | 15.443,39D |
| 6.2.1.1.1.19.90.99.001 - Atualização Monetária | 0,00 | 12.325,79 | 0,00 | 12.325,79D |
| 6.2.1.1.1.19.90.99.006 - Receita de Ações Judiciais | 0,00 | 3.117,60 | 0,00 | 3.117,60D |
| 6.2.1.1.2 - RECEITA DE CAPITAL | 0,00 | 2.101.667,27 | 2.200.000,00 | 98.332,73C |
| 6.2.1.1.2.23 - AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS | 0,00 | 1.901.667,27 | 2.000.000,00 | 98.332,73C |
| 6.2.1.1.2.23.70 - Amortizações de Empréstimos Concedidos | 0,00 | 1.901.667,27 | 2.000.000,00 | 98.332,73C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|------------|----------------|----------------|
| 6.2.1.1.2.25 - OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL | 0,00 | 200.000,00 | 200.000,00 | 0,00 |
| 6.2.1.1.2.25.90 - OUTRAS RECEITAS | 0,00 | 200.000,00 | 200.000,00 | 0,00 |
| 6.2.1.1.2.25.90.02 - Indenizações e Restituições/Convênios | 0,00 | 200.000,00 | 200.000,00 | 0,00 |
| 6.2.1.2 - RECEITA REALIZADA | 0,00 | 810.955,08 | 100.227.187,39 | 99.416.232,31C |
| 6.2.1.2.1 - RECEITA CORRENTE | 0,00 | 810.955,08 | 98.325.520,12 | 97.514.565,04C |
| 6.2.1.2.1.13 - RECEITAS PATRIMONIAIS | 0,00 | 0,00 | 9.487.753,40 | 9.487.753,40C |
| 6.2.1.2.1.13.20 - RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS | 0,00 | 0,00 | 9.247.849,04 | 9.247.849,04C |
| 6.2.1.2.1.13.20.01 - Aplicações Fundos de Curto Prazo/CDB | 0,00 | 0,00 | 8.897.468,10 | 8.897.468,10C |
| 6.2.1.2.1.13.20.04 - Juros e Correção da Poupança | 0,00 | 0,00 | 350.380,94 | 350.380,94C |
| 6.2.1.2.1.13.30 - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS | 0,00 | 0,00 | 239.904,36 | 239.904,36C |
| 6.2.1.2.1.13.30.02 - Juros e Encargos Sobre Empréstimos Concedidos | 0,00 | 0,00 | 239.904,36 | 239.904,36C |
| 6.2.1.2.1.16 - RECEITAS DE SERVIÇOS | 0,00 | 0,00 | 139.890,00 | 139.890,00C |
| 6.2.1.2.1.16.14 - DEMAIS SERVIÇOS | 0,00 | 0,00 | 139.890,00 | 139.890,00C |
| 6.2.1.2.1.16.14.03 - Inscrições CBCENF | 0,00 | 0,00 | 139.890,00 | 139.890,00C |
| 6.2.1.2.1.17 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES | 0,00 | 101.978,66 | 87.391.329,46 | 87.289.350,80C |
| 6.2.1.2.1.17.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 101.978,66 | 87.391.329,46 | 87.289.350,80C |
| 6.2.1.2.1.17.10.02 - TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM- CORENS | 0,00 | 101.978,66 | 87.391.329,46 | 87.289.350,80C |
| 6.2.1.2.1.17.10.02.001 - COTA-PARTE | 0,00 | 101.978,66 | 87.391.329,46 | 87.289.350,80C |
| 6.2.1.2.1.17.10.02.001.001 - COREN Acre | 0,00 | 0,00 | 214.002,73 | 214.002,73C |
| 6.2.1.2.1.17.10.02.001.002 - COREN Alagoas | 0,00 | 0,00 | 840.027,99 | 840.027,99C |
| 6.2.1.2.1.17.10.02.001.003 - COREN Amapá | 0,00 | 0,00 | 219.485,26 | 219.485,26C |
| 6.2.1.2.1.17.10.02.001.004 - COREN Amazonas | 0,00 | 0,00 | 1.438.512,85 | 1.438.512,85C |
| 6.2.1.2.1.17.10.02.001.005 - COREN Bahia | 0,00 | 0,00 | 4.556.099,69 | 4.556.099,69C |
| 6.2.1.2.1.17.10.02.001.006 - COREN Ceará | 0,00 | 52.119,56 | 2.650.198,83 | 2.598.079,27C |
| 6.2.1.2.1.17.10.02.001.007 - COREN Distrito Federal | 0,00 | 110,20 | 2.574.269,62 | 2.574.159,42C |
| 6.2.1.2.1.17.10.02.001.008 - COREN Espírito Santo | 0,00 | 0,00 | 1.417.378,00 | 1.417.378,00C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|------------|---------------|----------------|
| 6.2.1.2.1.17.10.02.001.009 - COREN Goiás | 0,00 | 0,00 | 2.108.759,41 | 2.108.759,41C |
| 6.2.1.2.1.17.10.02.001.010 - COREN Maranhão | 0,00 | 7.560,57 | 1.502.579,27 | 1.495.018,70C |
| 6.2.1.2.1.17.10.02.001.011 - COREN Mato Grosso | 0,00 | 0,00 | 1.411.233,46 | 1.411.233,46C |
| 6.2.1.2.1.17.10.02.001.012 - COREN Mato Grosso Do Sul | 0,00 | 0,00 | 1.222.788,47 | 1.222.788,47C |
| 6.2.1.2.1.17.10.02.001.013 - COREN Minas Gerais | 0,00 | 0,00 | 8.009.448,05 | 8.009.448,05C |
| 6.2.1.2.1.17.10.02.001.014 - COREN Pará | 0,00 | 0,00 | 1.889.097,61 | 1.889.097,61C |
| 6.2.1.2.1.17.10.02.001.015 - COREN Paraíba | 0,00 | 11.464,85 | 1.413.895,20 | 1.402.430,35C |
| 6.2.1.2.1.17.10.02.001.016 - COREN Paraná | 0,00 | 0,00 | 4.413.835,70 | 4.413.835,70C |
| 6.2.1.2.1.17.10.02.001.017 - COREN Pernambuco | 0,00 | 425,82 | 2.680.997,31 | 2.680.571,49C |
| 6.2.1.2.1.17.10.02.001.018 - COREN Piauí | 0,00 | 6.373,48 | 1.258.473,00 | 1.252.099,52C |
| 6.2.1.2.1.17.10.02.001.019 - COREN Rio De Janeiro | 0,00 | 157,39 | 8.280.011,61 | 8.279.854,22C |
| 6.2.1.2.1.17.10.02.001.020 - COREN Rio Grande Do Norte | 0,00 | 16.894,53 | 1.451.399,34 | 1.434.504,81C |
| 6.2.1.2.1.17.10.02.001.021 - COREN Rio Grande Do Sul | 0,00 | 0,00 | 5.787.458,59 | 5.787.458,59C |
| 6.2.1.2.1.17.10.02.001.022 - COREN Rondônia | 0,00 | 0,00 | 471.450,09 | 471.450,09C |
| 6.2.1.2.1.17.10.02.001.023 - COREN Roraima | 0,00 | 0,00 | 191.049,99 | 191.049,99C |
| 6.2.1.2.1.17.10.02.001.024 - COREN Santa Catarina | 0,00 | 0,00 | 2.710.791,24 | 2.710.791,24C |
| 6.2.1.2.1.17.10.02.001.025 - COREN São Paulo | 0,00 | 635,27 | 27.109.590,32 | 27.108.955,05C |
| 6.2.1.2.1.17.10.02.001.026 - COREN Sergipe | 0,00 | 6.236,99 | 907.247,26 | 901.010,27C |
| 6.2.1.2.1.17.10.02.001.027 - COREN Tocantins | 0,00 | 0,00 | 661.248,57 | 661.248,57C |
| 6.2.1.2.1.19 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES | 0,00 | 708.976,42 | 1.306.547,26 | 597.570,84C |
| 6.2.1.2.1.19.20 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 0,00 | 708.976,42 | 1.291.103,87 | 582.127,45C |
| 6.2.1.2.1.19.20.01 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 0,00 | 708.976,42 | 1.291.103,87 | 582.127,45C |
| 6.2.1.2.1.19.20.01.002 - Restituições de Convênios | 0,00 | 0,00 | 240.053,74 | 240.053,74C |
| 6.2.1.2.1.19.20.01.099 - Outras Indenizações e Restituições | 0,00 | 708.976,42 | 1.051.050,13 | 342.073,71C |
| 6.2.1.2.1.19.90 - RECEITAS DIVERSAS | 0,00 | 0,00 | 15.443,39 | 15.443,39C |
| 6.2.1.2.1.19.90.99 - OUTRAS RECEITAS | 0,00 | 0,00 | 15.443,39 | 15.443,39C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|----------------|----------------|-----------------|
| 6.2.1.2.1.19.90.99.001 - Atualização Monetária | 0,00 | 0,00 | 12.325,79 | 12.325,79C |
| 6.2.1.2.1.19.90.99.006 - Receita de Ações Judiciais | 0,00 | 0,00 | 3.117,60 | 3.117,60C |
| 6.2.1.2.2 - RECEITA DE CAPITAL | 0,00 | 0,00 | 1.901.667,27 | 1.901.667,27C |
| 6.2.1.2.2.23 - AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS | 0,00 | 0,00 | 1.901.667,27 | 1.901.667,27C |
| 6.2.1.2.2.23.70 - Amortizações de Empréstimos Concedidos | 0,00 | 0,00 | 1.901.667,27 | 1.901.667,27C |
| 6.2.2 - EXECUÇÃO DA DESPESA | 0,00 | 310.294.412,87 | 450.315.880,38 | 140.021.467,51C |
| 6.2.2.1 - CRÉDITO DISPONÍVEL | 0,00 | 123.626.774,66 | 166.022.074,29 | 42.395.299,63C |
| 6.2.2.1.1 - CRÉDITO DISPONÍVEL - DESPESAS CORRENTES | 0,00 | 107.806.270,84 | 134.991.212,25 | 27.184.941,41C |
| 6.2.2.1.1.31 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 34.109.302,74 | 36.326.651,31 | 2.217.348,57C |
| 6.2.2.1.1.31.90 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 34.109.302,74 | 36.326.651,31 | 2.217.348,57C |
| 6.2.2.1.1.31.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 23.218.775,05 | 24.757.956,38 | 1.539.181,33C |
| 6.2.2.1.1.31.90.11.001 - Salários | 0,00 | 17.021.714,28 | 17.757.857,15 | 736.142,87C |
| 6.2.2.1.1.31.90.11.002 - Gratificação por Exercício de Cargos e Funções | 0,00 | 1.934.462,12 | 2.198.453,31 | 263.991,19C |
| 6.2.2.1.1.31.90.11.003 - Gratificações por Tempo de Serviço | 0,00 | 1.478.338,23 | 1.677.379,52 | 199.041,29C |
| 6.2.2.1.1.31.90.11.004 - Incentivo a Qualificação | 0,00 | 414.547,44 | 458.712,82 | 44.165,38C |
| 6.2.2.1.1.31.90.11.007 - Férias - Abono Constitucional - 1/3 | 0,00 | 531.536,50 | 592.037,99 | 60.501,49C |
| 6.2.2.1.1.31.90.11.008 - 13º Salário | 0,00 | 1.838.176,48 | 2.023.515,59 | 185.339,11C |
| 6.2.2.1.1.31.90.11.014 - Horas Extras | 0,00 | 0,00 | 50.000,00 | 50.000,00C |
| 6.2.2.1.1.31.90.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS | 0,00 | 7.233.241,72 | 7.244.316,17 | 11.074,45C |
| 6.2.2.1.1.31.90.13.001 - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS | 0,00 | 1.879.585,36 | 1.879.585,36 | 0,00 |
| 6.2.2.1.1.31.90.13.002 - Previdência Social - INSS Patronal | 0,00 | 5.093.325,70 | 5.102.014,74 | 8.689,04C |
| 6.2.2.1.1.31.90.13.003 - PIS/PASEP | 0,00 | 260.330,66 | 262.716,07 | 2.385,41C |
| 6.2.2.1.1.31.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 3.575.606,31 | 3.949.490,89 | 373.884,58C |
| 6.2.2.1.1.31.90.16.001 - Programa de Alimentação ao Trabalhador - PAT | 0,00 | 2.101.503,52 | 2.332.184,62 | 230.681,10C |
| 6.2.2.1.1.31.90.16.002 - Auxílio Transporte | 0,00 | 314.661,68 | 385.438,22 | 70.776,54C |
| 6.2.2.1.1.31.90.16.003 - Auxílio Saúde aos Servidores | 0,00 | 1.034.171,11 | 1.066.598,05 | 32.426,94C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|---------------|---------------|----------------|
| 6.2.2.1.1.31.90.16.005 - Auxílio Creche | 0,00 | 125.270,00 | 125.270,00 | 0,00 |
| 6.2.2.1.1.31.90.16.006 - Auxílio Especialização | 0,00 | 0,00 | 40.000,00 | 40.000,00C |
| 6.2.2.1.1.31.90.67 - DEPÓSITOS COMPULSÓRIOS | 0,00 | 0,00 | 10.000,00 | 10.000,00C |
| 6.2.2.1.1.31.90.67.001 - Depósitos Judiciais | 0,00 | 0,00 | 10.000,00 | 10.000,00C |
| 6.2.2.1.1.31.90.91 - SENTENÇAS JUDICIAIS | 0,00 | 19.044,47 | 50.000,00 | 30.955,53C |
| 6.2.2.1.1.31.90.91.002 - Sentenças Judiciais Transitadas em Julgado | 0,00 | 19.044,47 | 50.000,00 | 30.955,53C |
| 6.2.2.1.1.31.90.94 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS | 0,00 | 62.635,19 | 314.887,87 | 252.252,68C |
| 6.2.2.1.1.31.90.94.002 - Aviso Prévio Indenizado | 0,00 | 0,00 | 103.187,75 | 103.187,75C |
| 6.2.2.1.1.31.90.94.003 - Multas e Contribuições sobre Depósitos do FGTS | 0,00 | 11.821,62 | 103.187,76 | 91.366,14C |
| 6.2.2.1.1.31.90.94.099 - Outras Indenizações Trabalhistas | 0,00 | 50.813,57 | 108.512,36 | 57.698,79C |
| 6.2.2.1.1.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 0,00 | 73.696.968,10 | 98.664.560,94 | 24.967.592,84C |
| 6.2.2.1.1.33.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 13.067.143,36 | 21.029.721,44 | 7.962.578,08C |
| 6.2.2.1.1.33.10.42 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 | 0,00 | 5.396.899,28 | 11.760.039,77 | 6.363.140,49C |
| 6.2.2.1.1.33.10.42.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional | 0,00 | 555.593,46 | 4.315.312,00 | 3.759.718,54C |
| 6.2.2.1.1.33.10.42.002 - Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem | 0,00 | 3.741.305,82 | 6.268.710,63 | 2.527.404,81C |
| 6.2.2.1.1.33.10.42.003 - Programa de Eventos Especiais | 0,00 | 1.100.000,00 | 1.176.017,14 | 76.017,14C |
| 6.2.2.1.1.33.10.43 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 7.670.244,08 | 9.269.681,67 | 1.599.437,59C |
| 6.2.2.1.1.33.10.43.001 - Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD | 0,00 | 6.522.966,20 | 7.496.686,65 | 973.720,45C |
| 6.2.2.1.1.33.10.43.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN | 0,00 | 1.147.277,88 | 1.772.995,02 | 625.717,14C |
| 6.2.2.1.1.33.50 - TRANSF. A INSTIT. PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS | 0,00 | 1.624.453,07 | 2.206.649,01 | 582.195,94C |
| 6.2.2.1.1.33.50.41 - CONTRIBUIÇÕES | 0,00 | 924.453,07 | 1.504.143,32 | 579.690,25C |
| 6.2.2.1.1.33.50.41.001 - Instit. de Caráter Assist. Cultural e Educacional | 0,00 | 255.884,25 | 500.000,00 | 244.115,75C |
| 6.2.2.1.1.33.50.41.002 - Entidades Representativas de Classe | 0,00 | 308.568,82 | 504.143,32 | 195.574,50C |
| 6.2.2.1.1.33.50.41.003 - Outras Transferências a Instituições Privadas | 0,00 | 360.000,00 | 500.000,00 | 140.000,00C |
| 6.2.2.1.1.33.50.42 - ENTIDADES INTERNACIONAIS | 0,00 | 700.000,00 | 702.505,69 | 2.505,69C |
| 6.2.2.1.1.33.50.42.001 - CIE - Conselho Internacional de Enfermagem | 0,00 | 700.000,00 | 702.505,69 | 2.505,69C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|---------------|---------------|----------------|
| 6.2.2.1.1.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 59.005.371,67 | 75.428.190,49 | 16.422.818,82C |
| 6.2.2.1.1.33.90.14 - DIÁRIAS | 0,00 | 6.514.234,07 | 6.630.037,67 | 115.803,60C |
| 6.2.2.1.1.33.90.14.009 - Diárias | 0,00 | 6.514.234,07 | 6.630.037,67 | 115.803,60C |
| 6.2.2.1.1.33.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO | 0,00 | 15.864.761,59 | 17.122.245,60 | 1.257.484,01C |
| 6.2.2.1.1.33.90.30.001 - Combustíveis e Lubrificantes | 0,00 | 63.980,00 | 96.663,87 | 32.683,87C |
| 6.2.2.1.1.33.90.30.002 - Material de Expediente | 0,00 | 37.882,17 | 80.600,40 | 42.718,23C |
| 6.2.2.1.1.33.90.30.003 - Material e Limpeza e Prod. de Higienização | 0,00 | 0,00 | 37.000,00 | 37.000,00C |
| 6.2.2.1.1.33.90.30.004 - Carteiras de Identificação Profissional | 0,00 | 15.592.910,00 | 16.448.292,57 | 855.382,57C |
| 6.2.2.1.1.33.90.30.005 - Gêneros Alimentícios | 0,00 | 11.863,48 | 14.847,48 | 2.984,00C |
| 6.2.2.1.1.33.90.30.006 - Material de Copa e Cozinha | 0,00 | 2.875,90 | 10.000,00 | 7.124,10C |
| 6.2.2.1.1.33.90.30.007 - Materiais de Telecomunicação | 0,00 | 4.920,78 | 25.000,00 | 20.079,22C |
| 6.2.2.1.1.33.90.30.008 - Materiais Destinados a Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações | 0,00 | 0,00 | 10.000,00 | 10.000,00C |
| 6.2.2.1.1.33.90.30.010 - Materiais e Acessorios para Máqs., Aparelhos e Instrumentos | 0,00 | 0,00 | 15.000,00 | 15.000,00C |
| 6.2.2.1.1.33.90.30.011 - Suprimentos de Informática | 0,00 | 0,00 | 130.000,00 | 130.000,00C |
| 6.2.2.1.1.33.90.30.012 - Materiais Gráficos e Impressos | 0,00 | 1.236,00 | 20.766,32 | 19.530,32C |
| 6.2.2.1.1.33.90.30.013 - Materiais para Acondicionamento e Embalagem | 0,00 | 0,00 | 1.000,00 | 1.000,00C |
| 6.2.2.1.1.33.90.30.015 - Materiais, Peças e Acessórios Elétricos e Eletrônicos | 0,00 | 14.070,74 | 38.074,96 | 24.004,22C |
| 6.2.2.1.1.33.90.30.016 - Peças e Acessórios para Veículos | 0,00 | 0,00 | 5.000,00 | 5.000,00C |
| 6.2.2.1.1.33.90.30.018 - Material para Áudio, Vídeo e Foto | 0,00 | 0,00 | 5.000,00 | 5.000,00C |
| 6.2.2.1.1.33.90.30.020 - Utensílios Diversos | 0,00 | 0,00 | 5.000,00 | 5.000,00C |
| 6.2.2.1.1.33.90.30.021 - Bandeiras, Flâmulas e Congêneres | 0,00 | 10.499,60 | 25.000,00 | 14.500,40C |
| 6.2.2.1.1.33.90.30.022 - Materiais de Conservação e Restauração - Biblioteca | 0,00 | 121.782,82 | 150.000,00 | 28.217,18C |
| 6.2.2.1.1.33.90.30.099 - Outros Materiais de Consumo | 0,00 | 2.740,10 | 5.000,00 | 2.259,90C |
| 6.2.2.1.1.33.90.33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO | 0,00 | 7.000.000,00 | 8.343.155,64 | 1.343.155,64C |
| 6.2.2.1.1.33.90.33.009 - Passagens | 0,00 | 7.000.000,00 | 8.343.155,64 | 1.343.155,64C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|---------------|---------------|----------------|
| 6.2.2.1.1.33.90.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | 0,00 | 219.641,46 | 324.725,37 | 105.083,91C |
| 6.2.2.1.1.33.90.36.001 - Estagiários | 0,00 | 219.641,46 | 299.600,37 | 79.958,91C |
| 6.2.2.1.1.33.90.36.002 - Remuneração de Serviços Pessoais – PF | 0,00 | 0,00 | 21.125,00 | 21.125,00C |
| 6.2.2.1.1.33.90.36.003 - INSS sobre Serviços Pessoais - Patronal | 0,00 | 0,00 | 4.000,00 | 4.000,00C |
| 6.2.2.1.1.33.90.37 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA | 0,00 | 2.123.342,13 | 3.596.272,39 | 1.472.930,26C |
| 6.2.2.1.1.33.90.37.001 - Serviços de Segurança | 0,00 | 982.411,16 | 985.000,08 | 2.588,92C |
| 6.2.2.1.1.33.90.37.002 - Serviços Gerais de Limpeza e Higienização | 0,00 | 291.247,68 | 603.127,81 | 311.880,13C |
| 6.2.2.1.1.33.90.37.009 - Outros Serviços Terceirizados | 0,00 | 849.683,29 | 2.008.144,50 | 1.158.461,21C |
| 6.2.2.1.1.33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 0,00 | 22.582.907,40 | 34.401.648,68 | 11.818.741,28C |
| 6.2.2.1.1.33.90.39.001 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS | 0,00 | 114.831,63 | 195.001,02 | 80.169,39C |
| 6.2.2.1.1.33.90.39.001.002 - Serviços Gerais de Limpeza e Higienização | 0,00 | 36.792,87 | 72.258,72 | 35.465,85C |
| 6.2.2.1.1.33.90.39.001.009 - Outros Serviços Terceirizados | 0,00 | 78.038,76 | 122.742,30 | 44.703,54C |
| 6.2.2.1.1.33.90.39.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS | 0,00 | 22.468.075,77 | 34.206.647,66 | 11.738.571,89C |
| 6.2.2.1.1.33.90.39.002.001 - Água, Esgoto e Energia Elétrica | 0,00 | 262.530,00 | 292.607,37 | 30.077,37C |
| 6.2.2.1.1.33.90.39.002.003 - Correspondência e Cobrança | 0,00 | 524.419,53 | 850.801,11 | 326.381,58C |
| 6.2.2.1.1.33.90.39.002.005 - Divulgações Diversas | 0,00 | 241.134,26 | 628.455,48 | 387.321,22C |
| 6.2.2.1.1.33.90.39.002.006 - Encadernação | 0,00 | 0,00 | 10.000,00 | 10.000,00C |
| 6.2.2.1.1.33.90.39.002.007 - Assinaturas Periódicas | 0,00 | 0,00 | 5.000,00 | 5.000,00C |
| 6.2.2.1.1.33.90.39.002.010 - Fretes e Carretos | 0,00 | 0,00 | 5.000,00 | 5.000,00C |
| 6.2.2.1.1.33.90.39.002.011 - Intermediação de Estágios | 0,00 | 21.240,15 | 46.996,46 | 25.756,31C |
| 6.2.2.1.1.33.90.39.002.012 - Comunicações - Jornal, Rádio, TV e Internet | 0,00 | 5.323.771,37 | 10.201.435,80 | 4.877.664,43C |
| 6.2.2.1.1.33.90.39.002.013 - Locação de Bens Imóveis | 0,00 | 42.513,00 | 48.000,00 | 5.487,00C |
| 6.2.2.1.1.33.90.39.002.014 - Locação de Bens Móveis | 0,00 | 49.600,00 | 50.000,00 | 400,00C |
| 6.2.2.1.1.33.90.39.002.015 - Locação e Manutenção de Softwares | 0,00 | 100.079,98 | 120.320,31 | 20.240,33C |
| 6.2.2.1.1.33.90.39.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações | 0,00 | 361.007,60 | 577.780,50 | 216.772,90C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|--------------|--------------|---------------|
| 6.2.2.1.1.33.90.39.002.018 - Palestras, Cursos, Treinamentos e Seleção de Pessoal | 0,00 | 314.208,44 | 412.591,67 | 98.383,23C |
| 6.2.2.1.1.33.90.39.002.019 - Educação Permanente | 0,00 | 0,00 | 2.000.000,00 | 2.000.000,00C |
| 6.2.2.1.1.33.90.39.002.020 - Publicações Técnicas | 0,00 | 1.068.290,67 | 1.399.021,99 | 330.731,32C |
| 6.2.2.1.1.33.90.39.002.021 - Seguro de Bens Móveis e Imóveis | 0,00 | 11.871,74 | 73.300,01 | 61.428,27C |
| 6.2.2.1.1.33.90.39.002.024 - Serviço de Coleta de Informações de Jornais e Revistas | 0,00 | 6.133,14 | 8.753,22 | 2.620,08C |
| 6.2.2.1.1.33.90.39.002.027 - Serviços de Informática | 0,00 | 171.839,05 | 676.923,79 | 505.084,74C |
| 6.2.2.1.1.33.90.39.002.028 - Serviços de Internet | 0,00 | 212.789,70 | 1.117.193,21 | 904.403,51C |
| 6.2.2.1.1.33.90.39.002.029 - Serviços Médicos, Hospitalares, Odontológicos, Farmacêuticos e Afins | 0,00 | 37.401,82 | 89.272,92 | 51.871,10C |
| 6.2.2.1.1.33.90.39.002.030 - Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins | 0,00 | 1.764.308,46 | 1.992.020,46 | 227.712,00C |
| 6.2.2.1.1.33.90.39.002.031 - Telefonia Móvel e Fixa | 0,00 | 737.032,19 | 1.181.741,48 | 444.709,29C |
| 6.2.2.1.1.33.90.39.002.032 - Despesas Bancárias | 0,00 | 1.900.000,00 | 2.614.141,37 | 714.141,37C |
| 6.2.2.1.1.33.90.39.002.033 - Despesa de Condomínio | 0,00 | 193.701,80 | 200.285,29 | 6.583,49C |
| 6.2.2.1.1.33.90.39.002.034 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF | 0,00 | 5.939.474,25 | 6.004.000,00 | 64.525,75C |
| 6.2.2.1.1.33.90.39.002.035 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões | 0,00 | 2.986.017,35 | 3.077.530,47 | 91.513,12C |
| 6.2.2.1.1.33.90.39.002.036 - Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens | 0,00 | 177.960,91 | 423.305,31 | 245.344,40C |
| 6.2.2.1.1.33.90.39.002.037 - Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos e Seminários | 0,00 | 20.750,36 | 100.169,44 | 79.419,08C |
| 6.2.2.1.1.33.90.47 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS | 0,00 | 42.765,81 | 115.943,72 | 73.177,91C |
| 6.2.2.1.1.33.90.47.001 - Impostos, Taxas e Contribuições - Diversos | 0,00 | 26.037,65 | 45.600,00 | 19.562,35C |
| 6.2.2.1.1.33.90.47.002 - Multas de Veículos e Pedágios | 0,00 | 0,00 | 5.000,00 | 5.000,00C |
| 6.2.2.1.1.33.90.47.003 - Atualiz. Monet., Juros e Multas Sobre Impostos, Taxas e Contribuições | 0,00 | 16.728,16 | 65.343,72 | 48.615,56C |
| 6.2.2.1.1.33.90.92 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | 0,00 | 2.480.880,56 | 2.598.804,67 | 117.924,11C |
| 6.2.2.1.1.33.90.92.001 - Despesas de Exercícios Anteriores | 0,00 | 2.480.880,56 | 2.598.804,67 | 117.924,11C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|---------------|---------------|----------------|
| 6.2.2.1.1.33.90.93 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 0,00 | 2.176.838,65 | 2.295.356,75 | 118.518,10C |
| 6.2.2.1.1.33.90.93.002 - DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS | 0,00 | 2.163.650,00 | 2.218.400,00 | 54.750,00C |
| 6.2.2.1.1.33.90.93.002.001 - Auxílio Representação | 0,00 | 291.500,00 | 308.400,00 | 16.900,00C |
| 6.2.2.1.1.33.90.93.002.002 - Gratificação de Presença em Plenário - Jeton | 0,00 | 1.872.150,00 | 1.910.000,00 | 37.850,00C |
| 6.2.2.1.1.33.90.93.003 - DESPESAS DIVERSAS DE CUSTEIO | 0,00 | 13.188,65 | 76.956,75 | 63.768,10C |
| 6.2.2.1.1.33.90.93.003.006 - Indenizações, Restituições e Reembolsos | 0,00 | 10.416,67 | 51.956,75 | 41.540,08C |
| 6.2.2.1.1.33.90.93.003.007 - Taxas e Emolumentos - Custas Judiciais | 0,00 | 2.771,98 | 20.000,00 | 17.228,02C |
| 6.2.2.1.1.33.90.93.003.010 - Ressarcimento de Anuidades de Exercícios Anteriores | 0,00 | 0,00 | 5.000,00 | 5.000,00C |
| 6.2.2.1.2 - CRÉDITO DISPONÍVEL - DESPESAS DE CAPITAL | 0,00 | 15.820.503,82 | 30.022.608,33 | 14.202.104,51C |
| 6.2.2.1.2.44 - INVESTIMENTOS | 0,00 | 15.820.503,82 | 27.022.608,33 | 11.202.104,51C |
| 6.2.2.1.2.44.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 13.374.102,37 | 21.581.896,98 | 8.207.794,61C |
| 6.2.2.1.2.44.10.42 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 | 0,00 | 13.374.102,37 | 21.581.896,98 | 8.207.794,61C |
| 6.2.2.1.2.44.10.42.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos) | 0,00 | 13.374.102,37 | 21.581.896,98 | 8.207.794,61C |
| 6.2.2.1.2.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 2.446.401,45 | 5.440.711,35 | 2.994.309,90C |
| 6.2.2.1.2.44.90.51 - OBRAS E INSTALAÇÕES | 0,00 | 0,00 | 80.000,00 | 80.000,00C |
| 6.2.2.1.2.44.90.51.099 - Outras Obras e Instalações | 0,00 | 0,00 | 80.000,00 | 80.000,00C |
| 6.2.2.1.2.44.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 0,00 | 2.446.401,45 | 5.360.711,35 | 2.914.309,90C |
| 6.2.2.1.2.44.90.52.002 - Biblioteca | 0,00 | 0,00 | 20.000,00 | 20.000,00C |
| 6.2.2.1.2.44.90.52.004 - Equipamentos de Informática | 0,00 | 1.645.568,31 | 4.198.190,95 | 2.552.622,64C |
| 6.2.2.1.2.44.90.52.005 - Máquinas e Equipamentos | 0,00 | 0,00 | 28.356,86 | 28.356,86C |
| 6.2.2.1.2.44.90.52.006 - Móveis e Utensílios | 0,00 | 278.770,90 | 355.742,00 | 76.971,10C |
| 6.2.2.1.2.44.90.52.007 - Veículos | 0,00 | 345.508,00 | 423.695,84 | 78.187,84C |
| 6.2.2.1.2.44.90.52.010 - Aparelhos e Equipamentos de Comunicação | 0,00 | 167.588,80 | 190.760,26 | 23.171,46C |
| 6.2.2.1.2.44.90.52.011 - Aquisição/Desenvolvimento de Software | 0,00 | 8.965,44 | 143.965,44 | 135.000,00C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|---------------|----------------|---------------|
| 6.2.2.1.2.45 - INVERSÕES FINANCEIRAS | 0,00 | 0,00 | 3.000.000,00 | 3.000.000,00C |
| 6.2.2.1.2.45.20 - CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS | 0,00 | 0,00 | 3.000.000,00 | 3.000.000,00C |
| 6.2.2.1.2.45.20.03 - Conselho Regional de Enfermagem do Paraná - COREN-PR | 0,00 | 0,00 | 3.000.000,00 | 3.000.000,00C |
| 6.2.2.1.9 - RESERVA DE CONTIGÊNCIA | 0,00 | 0,00 | 1.008.253,71 | 1.008.253,71C |
| 6.2.2.1.9.99 - RESERVA DE CONTIGÊNCIA | 0,00 | 0,00 | 1.008.253,71 | 1.008.253,71C |
| 6.2.2.1.9.99.99 - Reserva de Contigência | 0,00 | 0,00 | 1.008.253,71 | 1.008.253,71C |
| 6.2.2.4 - CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR | 0,00 | 96.482.434,33 | 105.911.388,65 | 9.428.954,32C |
| 6.2.2.4.1 - CRÉD.EMPENHADO A LIQUIDAR - DESPESAS CORRENTES | 0,00 | 87.643.140,19 | 90.037.253,40 | 2.394.113,21C |
| 6.2.2.4.1.31 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 33.827.183,95 | 33.946.094,79 | 118.910,84C |
| 6.2.2.4.1.31.90 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 33.827.183,95 | 33.946.094,79 | 118.910,84C |
| 6.2.2.4.1.31.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 23.169.027,99 | 23.174.217,81 | 5.189,82C |
| 6.2.2.4.1.31.90.11.001 - Salários | 0,00 | 16.975.729,27 | 16.980.919,09 | 5.189,82C |
| 6.2.2.4.1.31.90.11.002 - Gratificação por Exercício de Cargos e Funções | 0,00 | 1.934.462,12 | 1.934.462,12 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.31.90.11.003 - Gratificações por Tempo de Serviço | 0,00 | 1.475.438,96 | 1.475.438,96 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.31.90.11.004 - Incentivo a Qualificação | 0,00 | 409.994,62 | 409.994,62 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.31.90.11.007 - Férias - Abono Constitucional - 1/3 | 0,00 | 533.488,81 | 533.488,81 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.31.90.11.008 - 13º Salário | 0,00 | 1.839.914,21 | 1.839.914,21 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.31.90.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS | 0,00 | 7.109.925,81 | 7.109.925,81 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.31.90.13.001 - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS | 0,00 | 1.795.598,75 | 1.795.598,75 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.31.90.13.002 - Previdência Social - INSS Patronal | 0,00 | 5.074.588,37 | 5.074.588,37 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.31.90.13.003 - PIS/PASEP | 0,00 | 239.738,69 | 239.738,69 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.31.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 3.466.550,49 | 3.580.271,51 | 113.721,02C |
| 6.2.2.4.1.31.90.16.001 - Programa de Alimentação ao Trabalhador - PAT | 0,00 | 2.105.438,72 | 2.105.438,72 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.31.90.16.002 - Auxílio Transporte | 0,00 | 315.391,68 | 315.391,68 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.31.90.16.003 - Auxílio Saúde aos Servidores | 0,00 | 929.895,36 | 1.034.171,11 | 104.275,75C |
| 6.2.2.4.1.31.90.16.005 - Auxílio Creche | 0,00 | 115.824,73 | 125.270,00 | 9.445,27C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|---------------|---------------|---------------|
| 6.2.2.4.1.31.90.91 - SENTENÇAS JUDICIAIS | 0,00 | 19.044,47 | 19.044,47 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.31.90.91.002 - Sentenças Judiciais Transitadas em Julgado | 0,00 | 19.044,47 | 19.044,47 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.31.90.94 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS | 0,00 | 62.635,19 | 62.635,19 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.31.90.94.003 - Multas e Contribuições sobre Depósitos do FGTS | 0,00 | 11.821,62 | 11.821,62 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.31.90.94.099 - Outras Indenizações Trabalhistas | 0,00 | 50.813,57 | 50.813,57 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 0,00 | 53.815.956,24 | 56.091.158,61 | 2.275.202,37C |
| 6.2.2.4.1.33.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 9.121.768,36 | 9.196.418,64 | 74.650,28C |
| 6.2.2.4.1.33.10.42 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 | 0,00 | 4.860.214,27 | 4.925.609,91 | 65.395,64C |
| 6.2.2.4.1.33.10.42.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional | 0,00 | 490.197,82 | 555.593,46 | 65.395,64C |
| 6.2.2.4.1.33.10.42.002 - Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem | 0,00 | 4.370.016,45 | 4.370.016,45 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.33.10.43 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 4.261.554,09 | 4.270.808,73 | 9.254,64C |
| 6.2.2.4.1.33.10.43.001 - Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD | 0,00 | 3.123.530,85 | 3.123.530,85 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.33.10.43.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN | 0,00 | 1.138.023,24 | 1.147.277,88 | 9.254,64C |
| 6.2.2.4.1.33.50 - TRANSF. A INSTTT. PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS | 0,00 | 1.143.596,39 | 1.293.596,39 | 150.000,00C |
| 6.2.2.4.1.33.50.41 - CONTRIBUIÇÕES | 0,00 | 593.596,39 | 593.596,39 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.33.50.41.001 - Instit. de Caráter Assist. Cultural e Educacional | 0,00 | 255.884,25 | 255.884,25 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.33.50.41.002 - Entidades Representativas de Classe | 0,00 | 312.712,14 | 312.712,14 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.33.50.41.003 - Outras Transferências a Instituições Privadas | 0,00 | 25.000,00 | 25.000,00 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.33.50.42 - ENTIDADES INTERNACIONAIS | 0,00 | 550.000,00 | 700.000,00 | 150.000,00C |
| 6.2.2.4.1.33.50.42.001 - CIE - Conselho Internacional de Enfermagem | 0,00 | 550.000,00 | 700.000,00 | 150.000,00C |
| 6.2.2.4.1.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 43.550.591,49 | 45.601.143,58 | 2.050.552,09C |
| 6.2.2.4.1.33.90.14 - DIÁRIAS | 0,00 | 6.574.649,07 | 6.590.449,07 | 15.800,00C |
| 6.2.2.4.1.33.90.14.009 - Diárias | 0,00 | 6.574.649,07 | 6.590.449,07 | 15.800,00C |
| 6.2.2.4.1.33.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO | 0,00 | 4.601.361,56 | 5.150.101,59 | 548.740,03C |
| 6.2.2.4.1.33.90.30.001 - Combustíveis e Lubrificantes | 0,00 | 60.980,00 | 63.980,00 | 3.000,00C |
| 6.2.2.4.1.33.90.30.002 - Material de Expediente | 0,00 | 30.306,95 | 37.882,17 | 7.575,22C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|---------------|---------------|-------------|
| 6.2.2.4.1.33.90.30.004 - Carteiras de Identificação Profissional | 0,00 | 4.478.250,00 | 4.878.250,00 | 400.000,00C |
| 6.2.2.4.1.33.90.30.005 - Gêneros Alimentícios | 0,00 | 11.431,99 | 11.863,48 | 431,49C |
| 6.2.2.4.1.33.90.30.006 - Material de Copa e Cozinha | 0,00 | 1.270,00 | 2.875,90 | 1.605,90C |
| 6.2.2.4.1.33.90.30.007 - Materiais de Telecomunicação | 0,00 | 4.458,78 | 4.920,78 | 462,00C |
| 6.2.2.4.1.33.90.30.012 - Materiais Gráficos e Impressos | 0,00 | 1.174,20 | 1.236,00 | 61,80C |
| 6.2.2.4.1.33.90.30.015 - Materiais, Peças e Acessórios Elétricos e Eletrônicos | 0,00 | 10.749,54 | 14.070,74 | 3.321,20C |
| 6.2.2.4.1.33.90.30.021 - Bandeiras, Flâmulas e Congêneres | 0,00 | 0,00 | 10.499,60 | 10.499,60C |
| 6.2.2.4.1.33.90.30.022 - Materiais de Conservação e Restauração - Biblioteca | 0,00 | 0,00 | 121.782,82 | 121.782,82C |
| 6.2.2.4.1.33.90.30.099 - Outros Materiais de Consumo | 0,00 | 2.740,10 | 2.740,10 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.33.90.33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO | 0,00 | 6.650.000,00 | 7.000.000,00 | 350.000,00C |
| 6.2.2.4.1.33.90.33.009 - Passagens | 0,00 | 6.650.000,00 | 7.000.000,00 | 350.000,00C |
| 6.2.2.4.1.33.90.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | 0,00 | 219.641,46 | 219.641,46 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.33.90.36.001 - Estagiários | 0,00 | 219.641,46 | 219.641,46 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.33.90.37 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA | 0,00 | 2.008.016,37 | 2.191.084,90 | 183.068,53C |
| 6.2.2.4.1.33.90.37.001 - Serviços de Segurança | 0,00 | 900.543,65 | 982.411,24 | 81.867,59C |
| 6.2.2.4.1.33.90.37.002 - Serviços Gerais de Limpeza e Higienização | 0,00 | 257.789,43 | 291.247,68 | 33.458,25C |
| 6.2.2.4.1.33.90.37.009 - Outros Serviços Terceirizados | 0,00 | 849.683,29 | 917.425,98 | 67.742,69C |
| 6.2.2.4.1.33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 0,00 | 19.209.448,43 | 20.159.246,09 | 949.797,66C |
| 6.2.2.4.1.33.90.39.001 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS | 0,00 | 95.251,78 | 114.831,63 | 19.579,85C |
| 6.2.2.4.1.33.90.39.001.002 - Serviços Gerais de Limpeza e Higienização | 0,00 | 31.726,04 | 36.792,87 | 5.066,83C |
| 6.2.2.4.1.33.90.39.001.009 - Outros Serviços Terceirizados | 0,00 | 63.525,74 | 78.038,76 | 14.513,02C |
| 6.2.2.4.1.33.90.39.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS | 0,00 | 19.114.196,65 | 20.044.414,46 | 930.217,81C |
| 6.2.2.4.1.33.90.39.002.001 - Água, Esgoto e Energia Elétrica | 0,00 | 238.819,80 | 262.530,00 | 23.710,20C |
| 6.2.2.4.1.33.90.39.002.003 - Correspondência e Cobrança | 0,00 | 504.419,53 | 524.419,53 | 20.000,00C |
| 6.2.2.4.1.33.90.39.002.005 - Divulgações Diversas | 0,00 | 240.385,14 | 241.134,26 | 749,12C |
| 6.2.2.4.1.33.90.39.002.011 - Intermediação de Estágios | 0,00 | 20.320,11 | 21.240,15 | 920,04C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|--------------|--------------|-------------|
| 6.2.2.4.1.33.90.39.002.012 - Comunicações - Jornal, Rádio, TV e Internet | 0,00 | 5.248.650,75 | 5.329.616,68 | 80.965,93C |
| 6.2.2.4.1.33.90.39.002.013 - Locação de Bens Imóveis | 0,00 | 42.513,00 | 42.513,00 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.33.90.39.002.014 - Locação de Bens Móveis | 0,00 | 9.273,31 | 49.600,00 | 40.326,69C |
| 6.2.2.4.1.33.90.39.002.015 - Locação e Manutenção de Softwares | 0,00 | 91.630,37 | 100.079,98 | 8.449,61C |
| 6.2.2.4.1.33.90.39.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações | 0,00 | 313.224,23 | 361.007,60 | 47.783,37C |
| 6.2.2.4.1.33.90.39.002.018 - Palestras, Cursos, Treinamentos e Seleção de Pessoal | 0,00 | 299.291,32 | 314.208,44 | 14.917,12C |
| 6.2.2.4.1.33.90.39.002.020 - Publicações Técnicas | 0,00 | 948.290,67 | 1.068.290,67 | 120.000,00C |
| 6.2.2.4.1.33.90.39.002.021 - Seguro de Bens Móveis e Imóveis | 0,00 | 11.871,74 | 11.871,74 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.33.90.39.002.024 - Serviço de Coleta de Informações de Jornais e Revistas | 0,00 | 5.651,48 | 6.133,14 | 481,66C |
| 6.2.2.4.1.33.90.39.002.027 - Serviços de Informática | 0,00 | 155.074,09 | 171.839,05 | 16.764,96C |
| 6.2.2.4.1.33.90.39.002.028 - Serviços de Internet | 0,00 | 175.851,15 | 212.789,70 | 36.938,55C |
| 6.2.2.4.1.33.90.39.002.029 - Serviços Médicos, Hospitalares, Odontológicos, Farmacêuticos e Afins | 0,00 | 35.819,32 | 37.401,82 | 1.582,50C |
| 6.2.2.4.1.33.90.39.002.030 - Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins | 0,00 | 1.348.883,41 | 1.764.308,46 | 415.425,05C |
| 6.2.2.4.1.33.90.39.002.031 - Telefonia Móvel e Fixa | 0,00 | 679.812,93 | 737.032,19 | 57.219,26C |
| 6.2.2.4.1.33.90.39.002.032 - Despesas Bancárias | 0,00 | 1.901.880,72 | 1.901.880,72 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.33.90.39.002.033 - Despesa de Condomínio | 0,00 | 198.314,46 | 198.314,46 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.33.90.39.002.034 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF | 0,00 | 5.337.347,33 | 5.339.474,25 | 2.126,92C |
| 6.2.2.4.1.33.90.39.002.035 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões | 0,00 | 1.127.228,35 | 1.150.017,35 | 22.789,00C |
| 6.2.2.4.1.33.90.39.002.036 - Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens | 0,00 | 164.382,91 | 177.960,91 | 13.578,00C |
| 6.2.2.4.1.33.90.39.002.037 - Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos e Seminários | 0,00 | 15.260,53 | 20.750,36 | 5.489,83C |
| 6.2.2.4.1.33.90.47 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS | 0,00 | 42.901,26 | 42.901,26 | 0,00 |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|---------------|---------------|---------------|
| 6.2.2.4.1.33.90.47.001 - Impostos, Taxas e Contribuições - Diversos | 0,00 | 26.037,65 | 26.037,65 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.33.90.47.003 - Atualiz. Monet., Juros e Multas Sobre Impostos, Taxas e Contribuições | 0,00 | 16.863,61 | 16.863,61 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.33.90.92 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | 0,00 | 2.260.880,56 | 2.260.880,56 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.33.90.92.001 - Despesas de Exercícios Anteriores | 0,00 | 2.260.880,56 | 2.260.880,56 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.33.90.93 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 0,00 | 1.983.692,78 | 1.986.838,65 | 3.145,87C |
| 6.2.2.4.1.33.90.93.002 - DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS | 0,00 | 1.973.650,00 | 1.973.650,00 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.33.90.93.002.001 - Auxílio Representação | 0,00 | 101.500,00 | 101.500,00 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.33.90.93.002.002 - Gratificação de Presença em Plenário - Jeton | 0,00 | 1.872.150,00 | 1.872.150,00 | 0,00 |
| 6.2.2.4.1.33.90.93.003 - DESPESAS DIVERSAS DE CUSTEIO | 0,00 | 10.042,78 | 13.188,65 | 3.145,87C |
| 6.2.2.4.1.33.90.93.003.006 - Indenizações, Restituições e Reembolsos | 0,00 | 7.270,80 | 10.416,67 | 3.145,87C |
| 6.2.2.4.1.33.90.93.003.007 - Taxas e Emolumentos - Custas Judiciais | 0,00 | 2.771,98 | 2.771,98 | 0,00 |
| 6.2.2.4.2 - CRÉD.EMPENHADO A LIQUIDAR - DESPESAS DE CAPITAL | 0,00 | 8.839.294,14 | 15.874.135,25 | 7.034.841,11C |
| 6.2.2.4.2.44 - INVESTIMENTOS | 0,00 | 8.839.294,14 | 15.874.135,25 | 7.034.841,11C |
| 6.2.2.4.2.44.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 6.633.420,59 | 13.427.733,80 | 6.794.313,21C |
| 6.2.2.4.2.44.10.42 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 | 0,00 | 6.633.420,59 | 13.427.733,80 | 6.794.313,21C |
| 6.2.2.4.2.44.10.42.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos) | 0,00 | 6.633.420,59 | 13.427.733,80 | 6.794.313,21C |
| 6.2.2.4.2.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 2.205.873,55 | 2.446.401,45 | 240.527,90C |
| 6.2.2.4.2.44.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 0,00 | 2.205.873,55 | 2.446.401,45 | 240.527,90C |
| 6.2.2.4.2.44.90.52.004 - Equipamentos de Informática | 0,00 | 1.645.568,31 | 1.645.568,31 | 0,00 |
| 6.2.2.4.2.44.90.52.006 - Móveis e Utensílios | 0,00 | 208.951,00 | 278.770,90 | 69.819,90C |
| 6.2.2.4.2.44.90.52.007 - Veículos | 0,00 | 174.800,00 | 345.508,00 | 170.708,00C |
| 6.2.2.4.2.44.90.52.010 - Aparelhos e Equipamentos de Comunicação | 0,00 | 167.588,80 | 167.588,80 | 0,00 |
| 6.2.2.4.2.44.90.52.011 - Aquisição/Desenvolvimento de Software | 0,00 | 8.965,44 | 8.965,44 | 0,00 |
| 6.2.2.6 - CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO | 0,00 | 89.098.330,49 | 90.169.653,71 | 1.071.323,22C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|---------------|---------------|---------------|
| 6.2.2.6.1 - CRÉD.EMP. LIQUIDADO A PAGAR - DESPESAS CORRENTES | 0,00 | 81.293.396,35 | 82.364.719,57 | 1.071.323,22C |
| 6.2.2.6.1.31 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 32.426.373,76 | 32.828.766,43 | 402.392,67C |
| 6.2.2.6.1.31.90 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 32.426.373,76 | 32.828.766,43 | 402.392,67C |
| 6.2.2.6.1.31.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 22.403.804,87 | 22.403.804,87 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.31.90.11.001 - Salários | 0,00 | 16.714.646,40 | 16.714.646,40 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.31.90.11.002 - Gratificação por Exercício de Cargos e Funções | 0,00 | 1.736.287,87 | 1.736.287,87 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.31.90.11.003 - Gratificações por Tempo de Serviço | 0,00 | 1.314.184,61 | 1.314.184,61 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.31.90.11.004 - Incentivo a Qualificação | 0,00 | 397.065,16 | 397.065,16 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.31.90.11.007 - Férias - Abono Constitucional - 1/3 | 0,00 | 498.865,64 | 498.865,64 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.31.90.11.008 - 13º Salário | 0,00 | 1.742.755,19 | 1.742.755,19 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.31.90.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS | 0,00 | 6.670.204,14 | 7.072.596,81 | 402.392,67C |
| 6.2.2.6.1.31.90.13.001 - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS | 0,00 | 1.788.916,78 | 1.788.916,78 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.31.90.13.002 - Previdência Social - INSS Patronal | 0,00 | 4.674.003,32 | 5.047.162,00 | 373.158,68C |
| 6.2.2.6.1.31.90.13.003 - PIS/PASEP | 0,00 | 207.284,04 | 236.518,03 | 29.233,99C |
| 6.2.2.6.1.31.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 3.270.685,10 | 3.270.685,10 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.31.90.16.001 - Programa de Alimentação ao Trabalhador - PAT | 0,00 | 1.994.921,01 | 1.994.921,01 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.31.90.16.002 - Auxílio Transporte | 0,00 | 294.963,46 | 294.963,46 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.31.90.16.003 - Auxílio Saúde aos Servidores | 0,00 | 865.053,90 | 865.053,90 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.31.90.16.005 - Auxílio Creche | 0,00 | 115.746,73 | 115.746,73 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.31.90.91 - SENTENÇAS JUDICIAIS | 0,00 | 19.044,47 | 19.044,47 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.31.90.91.002 - Sentenças Judiciais Transitadas em Julgado | 0,00 | 19.044,47 | 19.044,47 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.31.90.94 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS | 0,00 | 62.635,18 | 62.635,18 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.31.90.94.003 - Multas e Contribuições sobre Depósitos do FGTS | 0,00 | 11.821,61 | 11.821,61 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.31.90.94.099 - Outras Indenizações Trabalhistas | 0,00 | 50.813,57 | 50.813,57 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 0,00 | 48.867.022,59 | 49.535.953,14 | 668.930,55C |
| 6.2.2.6.1.33.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 9.249.931,83 | 9.249.931,83 | 0,00 |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|---------------|---------------|-------------|
| 6.2.2.6.1.33.10.42 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 | 0,00 | 4.988.377,76 | 4.988.377,76 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.10.42.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional | 0,00 | 490.197,82 | 490.197,82 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.10.42.002 - Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem | 0,00 | 4.498.179,94 | 4.498.179,94 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.10.43 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 4.261.554,07 | 4.261.554,07 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.10.43.001 - Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD | 0,00 | 3.123.530,85 | 3.123.530,85 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.10.43.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN | 0,00 | 1.138.023,22 | 1.138.023,22 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.50 - TRANSF. A INSTIT. PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS | 0,00 | 1.141.090,70 | 1.141.090,70 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.50.41 - CONTRIBUIÇÕES | 0,00 | 593.596,39 | 593.596,39 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.50.41.001 - Instit. de Caráter Assist. Cultural e Educacional | 0,00 | 255.884,25 | 255.884,25 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.50.41.002 - Entidades Representativas de Classe | 0,00 | 312.712,14 | 312.712,14 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.50.41.003 - Outras Transferências a Instituições Privadas | 0,00 | 25.000,00 | 25.000,00 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.50.42 - ENTIDADES INTERNACIONAIS | 0,00 | 547.494,31 | 547.494,31 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.50.42.001 - CIE - Conselho Internacional de Enfermagem | 0,00 | 547.494,31 | 547.494,31 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 38.476.000,06 | 39.144.930,61 | 668.930,55C |
| 6.2.2.6.1.33.90.14 - DIÁRIAS | 0,00 | 6.454.401,40 | 6.454.401,40 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.14.009 - Diárias | 0,00 | 6.454.401,40 | 6.454.401,40 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO | 0,00 | 3.718.062,48 | 3.718.062,48 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.30.001 - Combustíveis e Lubrificantes | 0,00 | 28.316,13 | 28.316,13 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.30.002 - Material de Expediente | 0,00 | 30.306,55 | 30.306,55 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.30.004 - Carteiras de Identificação Profissional | 0,00 | 3.628.957,35 | 3.628.957,35 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.30.005 - Gêneros Alimentícios | 0,00 | 11.431,11 | 11.431,11 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.30.006 - Material de Copa e Cozinha | 0,00 | 1.270,00 | 1.270,00 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.30.007 - Materiais de Telecomunicação | 0,00 | 4.458,78 | 4.458,78 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.30.012 - Materiais Gráficos e Impressos | 0,00 | 407,88 | 407,88 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.30.015 - Materiais, Peças e Acessórios Elétricos e Eletrônicos | 0,00 | 10.174,58 | 10.174,58 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.30.099 - Outros Materiais de Consumo | 0,00 | 2.740,10 | 2.740,10 | 0,00 |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|---------------|---------------|-------------|
| 6.2.2.6.1.33.90.33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO | 0,00 | 5.806.844,36 | 5.806.844,36 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.33.009 - Passagens | 0,00 | 5.806.844,36 | 5.806.844,36 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | 0,00 | 204.272,50 | 204.272,50 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.36.001 - Estagiários | 0,00 | 204.272,50 | 204.272,50 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.37 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA | 0,00 | 2.064.486,75 | 2.064.486,75 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.37.001 - Serviços de Segurança | 0,00 | 900.543,65 | 900.543,65 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.37.002 - Serviços Gerais de Limpeza e Higienização | 0,00 | 254.661,62 | 254.661,62 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.37.009 - Outros Serviços Terceirizados | 0,00 | 909.281,48 | 909.281,48 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 0,00 | 15.956.590,48 | 16.625.521,03 | 668.930,55C |
| 6.2.2.6.1.33.90.39.001 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS | 0,00 | 76.878,14 | 76.878,14 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.39.001.002 - Serviços Gerais de Limpeza e Higienização | 0,00 | 20.267,32 | 20.267,32 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.39.001.009 - Outros Serviços Terceirizados | 0,00 | 56.610,82 | 56.610,82 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.39.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS | 0,00 | 15.879.712,34 | 16.548.642,89 | 668.930,55C |
| 6.2.2.6.1.33.90.39.002.001 - Água, Esgoto e Energia Elétrica | 0,00 | 208.742,43 | 208.742,43 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.39.002.003 - Correspondência e Cobrança | 0,00 | 279.618,42 | 279.618,42 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.39.002.005 - Divulgações Diversas | 0,00 | 160.929,66 | 160.929,66 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.39.002.011 - Intermediação de Estágios | 0,00 | 7.033,65 | 7.033,65 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.39.002.012 - Comunicações - Jornal, Rádio, TV e Internet | 0,00 | 4.696.059,32 | 4.696.059,32 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.39.002.013 - Locação de Bens Imóveis | 0,00 | 42.513,00 | 42.513,00 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.39.002.014 - Locação de Bens Móveis | 0,00 | 9.273,30 | 9.273,31 | 0,01C |
| 6.2.2.6.1.33.90.39.002.015 - Locação e Manutenção de Softwares | 0,00 | 91.630,37 | 91.630,37 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.39.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações | 0,00 | 295.843,34 | 295.843,88 | 0,54C |
| 6.2.2.6.1.33.90.39.002.018 - Palestras, Cursos, Treinamentos e Seleção de Pessoal | 0,00 | 115.941,47 | 115.941,47 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.39.002.020 - Publicações Técnicas | 0,00 | 897.019,32 | 897.019,32 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.39.002.021 - Seguro de Bens Móveis e Imóveis | 0,00 | 11.871,73 | 11.871,73 | 0,00 |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|--------------|--------------|-------------|
| 6.2.2.6.1.33.90.39.002.024 - Serviço de Coleta de Informações de Jornais e Revistas | 0,00 | 5.298,26 | 5.298,26 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.39.002.027 - Serviços de Informática | 0,00 | 134.020,30 | 134.020,30 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.39.002.028 - Serviços de Internet | 0,00 | 143.610,29 | 143.610,29 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.39.002.029 - Serviços Médicos, Hospitalares, Odontológicos, Farmacêuticos e Afins | 0,00 | 16.166,20 | 16.166,20 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.39.002.030 - Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins | 0,00 | 430.008,75 | 1.085.968,75 | 655.960,00C |
| 6.2.2.6.1.33.90.39.002.031 - Telefonia Móvel e Fixa | 0,00 | 344.571,45 | 344.571,45 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.39.002.032 - Despesas Bancárias | 0,00 | 1.188.675,35 | 1.188.675,35 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.39.002.033 - Despesa de Condomínio | 0,00 | 196.641,83 | 196.641,83 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.39.002.034 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF | 0,00 | 5.333.347,33 | 5.333.347,33 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.39.002.035 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões | 0,00 | 1.112.697,88 | 1.112.697,88 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.39.002.036 - Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens | 0,00 | 143.107,60 | 156.077,60 | 12.970,00C |
| 6.2.2.6.1.33.90.39.002.037 - Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos e Seminários | 0,00 | 15.091,09 | 15.091,09 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.47 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS | 0,00 | 42.692,99 | 42.692,99 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.47.001 - Impostos, Taxas e Contribuições - Diversos | 0,00 | 26.037,65 | 26.037,65 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.47.003 - Atualiz. Monet., Juros e Multas Sobre Impostos, Taxas e Contribuições | 0,00 | 16.655,34 | 16.655,34 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.92 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | 0,00 | 2.255.313,07 | 2.255.313,07 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.92.001 - Despesas de Exercícios Anteriores | 0,00 | 2.255.313,07 | 2.255.313,07 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.93 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 0,00 | 1.973.336,03 | 1.973.336,03 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.93.002 - DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS | 0,00 | 1.965.250,00 | 1.965.250,00 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.93.002.001 - Auxílio Representação | 0,00 | 93.100,00 | 93.100,00 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.93.002.002 - Gratificação de Presença em Plenário - Jeton | 0,00 | 1.872.150,00 | 1.872.150,00 | 0,00 |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|--------------|---------------|----------------|
| 6.2.2.6.1.33.90.93.003 - DESPESAS DIVERSAS DE CUSTEIO | 0,00 | 8.086,03 | 8.086,03 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.93.003.006 - Indenizações, Restituições e Reembolsos | 0,00 | 5.314,05 | 5.314,05 | 0,00 |
| 6.2.2.6.1.33.90.93.003.007 - Taxas e Emolumentos - Custas Judiciais | 0,00 | 2.771,98 | 2.771,98 | 0,00 |
| 6.2.2.6.2 - CRÉD.EMP. LIQUIDADADO A PAGAR - DESPESAS DE CAPITAL | 0,00 | 7.804.934,14 | 7.804.934,14 | 0,00 |
| 6.2.2.6.2.44 - INVESTIMENTOS | 0,00 | 7.804.934,14 | 7.804.934,14 | 0,00 |
| 6.2.2.6.2.44.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 6.630.420,59 | 6.630.420,59 | 0,00 |
| 6.2.2.6.2.44.10.42 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 | 0,00 | 6.630.420,59 | 6.630.420,59 | 0,00 |
| 6.2.2.6.2.44.10.42.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos) | 0,00 | 6.630.420,59 | 6.630.420,59 | 0,00 |
| 6.2.2.6.2.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 1.174.513,55 | 1.174.513,55 | 0,00 |
| 6.2.2.6.2.44.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 0,00 | 1.174.513,55 | 1.174.513,55 | 0,00 |
| 6.2.2.6.2.44.90.52.004 - Equipamentos de Informática | 0,00 | 614.208,31 | 614.208,31 | 0,00 |
| 6.2.2.6.2.44.90.52.006 - Móveis e Utensílios | 0,00 | 208.951,00 | 208.951,00 | 0,00 |
| 6.2.2.6.2.44.90.52.007 - Veículos | 0,00 | 174.800,00 | 174.800,00 | 0,00 |
| 6.2.2.6.2.44.90.52.010 - Aparelhos e Equipamentos de Comunicação | 0,00 | 167.588,80 | 167.588,80 | 0,00 |
| 6.2.2.6.2.44.90.52.011 - Aquisição/Desenvolvimento de Software | 0,00 | 8.965,44 | 8.965,44 | 0,00 |
| 6.2.2.7 - CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADADO - PAGO | 0,00 | 1.086.873,39 | 88.212.763,73 | 87.125.890,34C |
| 6.2.2.7.1 - CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADADO - PAGO - DESPESAS CORRENTES | 0,00 | 1.033.241,96 | 80.461.461,02 | 79.428.219,06C |
| 6.2.2.7.1.31 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 109.060,45 | 32.384.288,94 | 32.275.228,49C |
| 6.2.2.7.1.31.90 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 109.060,45 | 32.384.288,94 | 32.275.228,49C |
| 6.2.2.7.1.31.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 104.289,43 | 22.366.491,07 | 22.262.201,64C |
| 6.2.2.7.1.31.90.11.001 - Salários | 0,00 | 96.732,18 | 16.684.889,85 | 16.588.157,67C |
| 6.2.2.7.1.31.90.11.002 - Gratificação por Exercício de Cargos e Funções | 0,00 | 0,00 | 1.736.287,87 | 1.736.287,87C |
| 6.2.2.7.1.31.90.11.003 - Gratificações por Tempo de Serviço | 0,00 | 0,00 | 1.314.184,61 | 1.314.184,61C |
| 6.2.2.7.1.31.90.11.004 - Incentivo a Qualificação | 0,00 | 0,00 | 397.065,16 | 397.065,16C |
| 6.2.2.7.1.31.90.11.007 - Férias - Abono Constitucional - 1/3 | 0,00 | 1.952,31 | 496.913,33 | 494.961,02C |
| 6.2.2.7.1.31.90.11.008 - 13º Salário | 0,00 | 5.604,94 | 1.737.150,25 | 1.731.545,31C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|------------|---------------|----------------|
| 6.2.2.7.1.31.90.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS | 0,00 | 105,82 | 6.670.098,32 | 6.669.992,50C |
| 6.2.2.7.1.31.90.13.001 - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS | 0,00 | 0,00 | 1.788.916,78 | 1.788.916,78C |
| 6.2.2.7.1.31.90.13.002 - Previdência Social - INSS Patronal | 0,00 | 105,82 | 4.673.897,50 | 4.673.791,68C |
| 6.2.2.7.1.31.90.13.003 - PIS/PASEP | 0,00 | 0,00 | 207.284,04 | 207.284,04C |
| 6.2.2.7.1.31.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 4.665,20 | 3.266.019,90 | 3.261.354,70C |
| 6.2.2.7.1.31.90.16.001 - Programa de Alimentação ao Trabalhador - PAT | 0,00 | 3.935,20 | 1.990.985,81 | 1.987.050,61C |
| 6.2.2.7.1.31.90.16.002 - Auxílio Transporte | 0,00 | 730,00 | 294.233,46 | 293.503,46C |
| 6.2.2.7.1.31.90.16.003 - Auxílio Saúde aos Servidores | 0,00 | 0,00 | 865.053,90 | 865.053,90C |
| 6.2.2.7.1.31.90.16.005 - Auxílio Creche | 0,00 | 0,00 | 115.746,73 | 115.746,73C |
| 6.2.2.7.1.31.90.91 - SENTENÇAS JUDICIAIS | 0,00 | 0,00 | 19.044,47 | 19.044,47C |
| 6.2.2.7.1.31.90.91.002 - Sentenças Judiciais Transitadas em Julgado | 0,00 | 0,00 | 19.044,47 | 19.044,47C |
| 6.2.2.7.1.31.90.94 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS | 0,00 | 0,00 | 62.635,18 | 62.635,18C |
| 6.2.2.7.1.31.90.94.003 - Multas e Contribuições sobre Depósitos do FGTS | 0,00 | 0,00 | 11.821,61 | 11.821,61C |
| 6.2.2.7.1.31.90.94.099 - Outras Indenizações Trabalhistas | 0,00 | 0,00 | 50.813,57 | 50.813,57C |
| 6.2.2.7.1.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 0,00 | 924.181,51 | 48.077.172,08 | 47.152.990,57C |
| 6.2.2.7.1.33.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 757.438,77 | 8.620.656,55 | 7.863.217,78C |
| 6.2.2.7.1.33.10.42 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 | 0,00 | 756.874,12 | 4.359.667,13 | 3.602.793,01C |
| 6.2.2.7.1.33.10.42.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional | 0,00 | 0,00 | 490.197,82 | 490.197,82C |
| 6.2.2.7.1.33.10.42.002 - Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem | 0,00 | 756.874,12 | 3.869.469,31 | 3.112.595,19C |
| 6.2.2.7.1.33.10.43 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 564,65 | 4.260.989,42 | 4.260.424,77C |
| 6.2.2.7.1.33.10.43.001 - Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD | 0,00 | 564,65 | 3.122.966,20 | 3.122.401,55C |
| 6.2.2.7.1.33.10.43.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN | 0,00 | 0,00 | 1.138.023,22 | 1.138.023,22C |
| 6.2.2.7.1.33.50 - TRANSF. A INSTIT. PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS | 0,00 | 4.143,32 | 1.136.947,38 | 1.132.804,06C |
| 6.2.2.7.1.33.50.41 - CONTRIBUIÇÕES | 0,00 | 4.143,32 | 589.453,07 | 585.309,75C |
| 6.2.2.7.1.33.50.41.001 - Instit. de Caráter Assist. Cultural e Educacional | 0,00 | 0,00 | 255.884,25 | 255.884,25C |
| 6.2.2.7.1.33.50.41.002 - Entidades Representativas de Classe | 0,00 | 4.143,32 | 308.568,82 | 304.425,50C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|------------|---------------|----------------|
| 6.2.2.7.1.33.50.41.003 - Outras Transferências a Instituições Privadas | 0,00 | 0,00 | 25.000,00 | 25.000,00C |
| 6.2.2.7.1.33.50.42 - ENTIDADES INTERNACIONAIS | 0,00 | 0,00 | 547.494,31 | 547.494,31C |
| 6.2.2.7.1.33.50.42.001 - CIE - Conselho Internacional de Enfermagem | 0,00 | 0,00 | 547.494,31 | 547.494,31C |
| 6.2.2.7.1.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 162.599,42 | 38.319.568,15 | 38.156.968,73C |
| 6.2.2.7.1.33.90.14 - DIÁRIAS | 0,00 | 79.790,00 | 6.378.186,40 | 6.298.396,40C |
| 6.2.2.7.1.33.90.14.009 - Diárias | 0,00 | 79.790,00 | 6.378.186,40 | 6.298.396,40C |
| 6.2.2.7.1.33.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO | 0,00 | 0,00 | 3.718.062,48 | 3.718.062,48C |
| 6.2.2.7.1.33.90.30.001 - Combustíveis e Lubrificantes | 0,00 | 0,00 | 28.316,13 | 28.316,13C |
| 6.2.2.7.1.33.90.30.002 - Material de Expediente | 0,00 | 0,00 | 30.306,55 | 30.306,55C |
| 6.2.2.7.1.33.90.30.004 - Carteiras de Identificação Profissional | 0,00 | 0,00 | 3.628.957,35 | 3.628.957,35C |
| 6.2.2.7.1.33.90.30.005 - Gêneros Alimentícios | 0,00 | 0,00 | 11.431,11 | 11.431,11C |
| 6.2.2.7.1.33.90.30.006 - Material de Copa e Cozinha | 0,00 | 0,00 | 1.270,00 | 1.270,00C |
| 6.2.2.7.1.33.90.30.007 - Materiais de Telecomunicação | 0,00 | 0,00 | 4.458,78 | 4.458,78C |
| 6.2.2.7.1.33.90.30.012 - Materiais Gráficos e Impressos | 0,00 | 0,00 | 407,88 | 407,88C |
| 6.2.2.7.1.33.90.30.015 - Materiais, Peças e Acessórios Elétricos e Eletrônicos | 0,00 | 0,00 | 10.174,58 | 10.174,58C |
| 6.2.2.7.1.33.90.30.099 - Outros Materiais de Consumo | 0,00 | 0,00 | 2.740,10 | 2.740,10C |
| 6.2.2.7.1.33.90.33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO | 0,00 | 0,00 | 5.806.844,36 | 5.806.844,36C |
| 6.2.2.7.1.33.90.33.009 - Passagens | 0,00 | 0,00 | 5.806.844,36 | 5.806.844,36C |
| 6.2.2.7.1.33.90.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | 0,00 | 0,00 | 204.272,50 | 204.272,50C |
| 6.2.2.7.1.33.90.36.001 - Estagiários | 0,00 | 0,00 | 204.272,50 | 204.272,50C |
| 6.2.2.7.1.33.90.37 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA | 0,00 | 67.742,77 | 1.996.743,98 | 1.929.001,21C |
| 6.2.2.7.1.33.90.37.001 - Serviços de Segurança | 0,00 | 0,08 | 900.543,57 | 900.543,49C |
| 6.2.2.7.1.33.90.37.002 - Serviços Gerais de Limpeza e Higienização | 0,00 | 0,00 | 254.661,62 | 254.661,62C |
| 6.2.2.7.1.33.90.37.009 - Outros Serviços Terceirizados | 0,00 | 67.742,69 | 841.538,79 | 773.796,10C |
| 6.2.2.7.1.33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 0,00 | 14.931,20 | 15.944.251,79 | 15.929.320,59C |
| 6.2.2.7.1.33.90.39.001 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS | 0,00 | 3.537,23 | 76.878,14 | 73.340,91C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|-----------|---------------|----------------|
| 6.2.2.7.1.33.90.39.001.002 - Serviços Gerais de Limpeza e Higienização | 0,00 | 0,00 | 20.267,32 | 20.267,32C |
| 6.2.2.7.1.33.90.39.001.009 - Outros Serviços Terceirizados | 0,00 | 3.537,23 | 56.610,82 | 53.073,59C |
| 6.2.2.7.1.33.90.39.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS | 0,00 | 11.393,97 | 15.867.373,65 | 15.855.979,68C |
| 6.2.2.7.1.33.90.39.002.001 - Água, Esgoto e Energia Elétrica | 0,00 | 0,00 | 208.742,43 | 208.742,43C |
| 6.2.2.7.1.33.90.39.002.003 - Correspondência e Cobrança | 0,00 | 0,00 | 279.618,42 | 279.618,42C |
| 6.2.2.7.1.33.90.39.002.005 - Divulgações Diversas | 0,00 | 0,00 | 160.929,66 | 160.929,66C |
| 6.2.2.7.1.33.90.39.002.011 - Intermediação de Estágios | 0,00 | 0,00 | 7.033,65 | 7.033,65C |
| 6.2.2.7.1.33.90.39.002.012 - Comunicações - Jornal, Rádio, TV e Internet | 0,00 | 5.845,31 | 4.690.214,01 | 4.684.368,70C |
| 6.2.2.7.1.33.90.39.002.013 - Locação de Bens Imóveis | 0,00 | 0,00 | 42.513,00 | 42.513,00C |
| 6.2.2.7.1.33.90.39.002.014 - Locação de Bens Móveis | 0,00 | 0,00 | 9.273,30 | 9.273,30C |
| 6.2.2.7.1.33.90.39.002.015 - Locação e Manutenção de Softwares | 0,00 | 0,00 | 91.630,37 | 91.630,37C |
| 6.2.2.7.1.33.90.39.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações | 0,00 | 0,00 | 295.843,34 | 295.843,34C |
| 6.2.2.7.1.33.90.39.002.018 - Palestras, Cursos, Treinamentos e Seleção de Pessoal | 0,00 | 0,00 | 115.941,47 | 115.941,47C |
| 6.2.2.7.1.33.90.39.002.020 - Publicações Técnicas | 0,00 | 0,00 | 897.019,32 | 897.019,32C |
| 6.2.2.7.1.33.90.39.002.021 - Seguro de Bens Móveis e Imóveis | 0,00 | 0,00 | 11.871,73 | 11.871,73C |
| 6.2.2.7.1.33.90.39.002.024 - Serviço de Coleta de Informações de Jornais e Revistas | 0,00 | 0,00 | 5.298,26 | 5.298,26C |
| 6.2.2.7.1.33.90.39.002.027 - Serviços de Informática | 0,00 | 0,00 | 134.020,30 | 134.020,30C |
| 6.2.2.7.1.33.90.39.002.028 - Serviços de Internet | 0,00 | 0,00 | 143.610,29 | 143.610,29C |
| 6.2.2.7.1.33.90.39.002.029 - Serviços Médicos, Hospitalares, Odontológicos, Farmacêuticos e Afins | 0,00 | 0,00 | 16.166,20 | 16.166,20C |
| 6.2.2.7.1.33.90.39.002.030 - Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins | 0,00 | 0,00 | 430.008,75 | 430.008,75C |
| 6.2.2.7.1.33.90.39.002.031 - Telefonia Móvel e Fixa | 0,00 | 0,00 | 344.571,45 | 344.571,45C |
| 6.2.2.7.1.33.90.39.002.032 - Despesas Bancárias | 0,00 | 936,00 | 1.186.794,63 | 1.185.858,63C |
| 6.2.2.7.1.33.90.39.002.033 - Despesa de Condomínio | 0,00 | 4.612,66 | 192.029,17 | 187.416,51C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|-----------|--------------|---------------|
| 6.2.2.7.1.33.90.39.002.034 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF | 0,00 | 0,00 | 5.333.347,33 | 5.333.347,33C |
| 6.2.2.7.1.33.90.39.002.035 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões | 0,00 | 0,00 | 1.112.697,88 | 1.112.697,88C |
| 6.2.2.7.1.33.90.39.002.036 - Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens | 0,00 | 0,00 | 143.107,60 | 143.107,60C |
| 6.2.2.7.1.33.90.39.002.037 - Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos e Seminários | 0,00 | 0,00 | 15.091,09 | 15.091,09C |
| 6.2.2.7.1.33.90.47 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS | 0,00 | 135,45 | 42.557,54 | 42.422,09C |
| 6.2.2.7.1.33.90.47.001 - Impostos, Taxas e Contribuições - Diversos | 0,00 | 0,00 | 26.037,65 | 26.037,65C |
| 6.2.2.7.1.33.90.47.003 - Atualiz. Monet., Juros e Multas Sobre Impostos, Taxas e Contribuições | 0,00 | 135,45 | 16.519,89 | 16.384,44C |
| 6.2.2.7.1.33.90.92 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | 0,00 | 0,00 | 2.255.313,07 | 2.255.313,07C |
| 6.2.2.7.1.33.90.92.001 - Despesas de Exercícios Anteriores | 0,00 | 0,00 | 2.255.313,07 | 2.255.313,07C |
| 6.2.2.7.1.33.90.93 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 0,00 | 0,00 | 1.973.336,03 | 1.973.336,03C |
| 6.2.2.7.1.33.90.93.002 - DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS | 0,00 | 0,00 | 1.965.250,00 | 1.965.250,00C |
| 6.2.2.7.1.33.90.93.002.001 - Auxílio Representação | 0,00 | 0,00 | 93.100,00 | 93.100,00C |
| 6.2.2.7.1.33.90.93.002.002 - Gratificação de Presença em Plenário - Jeton | 0,00 | 0,00 | 1.872.150,00 | 1.872.150,00C |
| 6.2.2.7.1.33.90.93.003 - DESPESAS DIVERSAS DE CUSTEIO | 0,00 | 0,00 | 8.086,03 | 8.086,03C |
| 6.2.2.7.1.33.90.93.003.006 - Indenizações, Restituições e Reembolsos | 0,00 | 0,00 | 5.314,05 | 5.314,05C |
| 6.2.2.7.1.33.90.93.003.007 - Taxas e Emolumentos - Custas Judiciais | 0,00 | 0,00 | 2.771,98 | 2.771,98C |
| 6.2.2.7.2 - CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADO - PAGO - DESPESAS DE CAPITAL | 0,00 | 53.631,43 | 7.751.302,71 | 7.697.671,28C |
| 6.2.2.7.2.44 - INVESTIMENTOS | 0,00 | 53.631,43 | 7.751.302,71 | 7.697.671,28C |
| 6.2.2.7.2.44.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 53.631,43 | 6.576.789,16 | 6.523.157,73C |
| 6.2.2.7.2.44.10.42 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 | 0,00 | 53.631,43 | 6.576.789,16 | 6.523.157,73C |
| 6.2.2.7.2.44.10.42.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos) | 0,00 | 53.631,43 | 6.576.789,16 | 6.523.157,73C |
| 6.2.2.7.2.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 0,00 | 1.174.513,55 | 1.174.513,55C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|--------------|---------------|---------------|
| 6.2.2.7.2.44.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 0,00 | 0,00 | 1.174.513,55 | 1.174.513,55C |
| 6.2.2.7.2.44.90.52.004 - Equipamentos de Informática | 0,00 | 0,00 | 614.208,31 | 614.208,31C |
| 6.2.2.7.2.44.90.52.006 - Móveis e Utensílios | 0,00 | 0,00 | 208.951,00 | 208.951,00C |
| 6.2.2.7.2.44.90.52.007 - Veículos | 0,00 | 0,00 | 174.800,00 | 174.800,00C |
| 6.2.2.7.2.44.90.52.010 - Aparelhos e Equipamentos de Comunicação | 0,00 | 0,00 | 167.588,80 | 167.588,80C |
| 6.2.2.7.2.44.90.52.011 - Aquisição/Desenvolvimento de Software | 0,00 | 0,00 | 8.965,44 | 8.965,44C |
| 6.3 - EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR | 3.797.907,43C | 9.155.131,15 | 13.683.684,24 | 8.326.460,52C |
| 6.3.1 - EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS | 2.082.127,85C | 5.737.121,99 | 9.194.351,87 | 5.539.357,73C |
| 6.3.1.1 - EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS | 2.082.127,85C | 5.737.121,99 | 9.194.351,87 | 5.539.357,73C |
| 6.3.1.1.1 - EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR | 34.750,00C | 2.049.377,94 | 2.047.402,85 | 32.774,91C |
| 6.3.1.1.1.01 - DESPESAS CORRENTES | 34.750,00C | 1.968.377,94 | 1.966.402,85 | 32.774,91C |
| 6.3.1.1.1.01.31 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 161,00 | 161,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.01.31.90 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 161,00 | 161,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.01.31.90.094 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS | 0,00 | 161,00 | 161,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 34.750,00C | 1.968.216,94 | 1.966.241,85 | 32.774,91C |
| 6.3.1.1.1.01.33.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 8.243,90 | 8.243,90 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.01.33.10.043 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 8.243,90 | 8.243,90 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.01.33.10.043.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN | 0,00 | 8.243,90 | 8.243,90 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.01.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS | 34.750,00C | 1.959.973,04 | 1.957.997,95 | 32.774,91C |
| 6.3.1.1.1.01.33.90.014 - DIÁRIAS | 0,00 | 26.175,00 | 26.175,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.01.33.90.014.009 - Diárias | 0,00 | 26.175,00 | 26.175,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO | 0,00 | 256.198,66 | 256.198,66 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.01.33.90.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes | 0,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.01.33.90.030.004 - Carteiras de Identificação Profissional | 0,00 | 250.000,00 | 250.000,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.01.33.90.030.005 - Gêneros Alimentícios | 0,00 | 198,66 | 198,66 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.01.33.90.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO | 0,00 | 492.078,46 | 492.078,46 | 0,00 |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|--------------|--------------|------------|
| 6.3.1.1.1.01.33.90.033.009 - Passagens | 0,00 | 492.078,46 | 492.078,46 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | 2.250,00C | 2.275,00 | 25,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.01.33.90.036.002 - Remuneração de Serviços Pessoais – PF | 2.250,00C | 2.275,00 | 25,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 32.500,00C | 1.177.345,92 | 1.177.620,83 | 32.774,91C |
| 6.3.1.1.1.01.33.90.039.001 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS | 0,00 | 178.936,98 | 178.936,98 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.01.33.90.039.001.001 - Serviço de Segurança | 0,00 | 72.959,18 | 72.959,18 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.01.33.90.039.001.009 - Outros Serviços Terceirizados | 0,00 | 105.977,80 | 105.977,80 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS | 32.500,00C | 998.408,94 | 998.683,85 | 32.774,91C |
| 6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.001 - Água, Esgoto e Energia Elétrica | 0,00 | 20.867,27 | 20.867,27 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.011 - Intermediação de Estágios | 0,00 | 1.409,29 | 1.409,29 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.012 - Jornal, Rádio e TV | 0,00 | 853.754,53 | 853.754,53 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.015 - Locação e Manutenção de Softwares | 0,00 | 1.621,78 | 1.621,78 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações | 0,00 | 46.742,71 | 47.017,62 | 274,91C |
| 6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.018 - Palestras, Cursos, Treinamentos e Seleção de Pessoal | 0,00 | 499,00 | 499,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.021 - Seguro de Bens Móveis e Imóveis | 0,00 | 134,86 | 134,86 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.028 - Serviços de Internet | 0,00 | 15.134,52 | 15.134,52 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.029 - Serviços Médicos, Hospitalares, Odontológicos e Farmacêuticos | 0,00 | 700,00 | 700,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.030 - Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins | 32.500,00C | 13.730,00 | 13.730,00 | 32.500,00C |
| 6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.031 - Telefonia Móvel e Fixa | 0,00 | 41.833,32 | 41.833,32 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.036 - Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens | 0,00 | 300,00 | 300,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.099 - Outros Serviços e Encargos | 0,00 | 1.681,66 | 1.681,66 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.01.33.90.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 0,00 | 5.900,00 | 5.900,00 | 0,00 |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|--------------|--------------|-------|
| 6.3.1.1.1.01.33.90.093.002 - OUTRAS DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS | 0,00 | 5.900,00 | 5.900,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.01.33.90.093.002.001 - Auxílio Representação | 0,00 | 5.900,00 | 5.900,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.02 - DESPESAS DE CAPITAL | 0,00 | 81.000,00 | 81.000,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.02.44 - INVESTIMENTOS | 0,00 | 81.000,00 | 81.000,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 81.000,00 | 81.000,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 0,00 | 81.000,00 | 81.000,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.1.02.44.90.052.005 - Máquinas e Equipamentos | 0,00 | 81.000,00 | 81.000,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3 - RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS A PAGAR | 0,00 | 1.640.366,20 | 1.640.366,20 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01 - DESPESAS CORRENTES | 0,00 | 1.559.366,20 | 1.559.366,20 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.31 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 161,00 | 161,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.31.90 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 161,00 | 161,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.31.90.094 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS | 0,00 | 161,00 | 161,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 0,00 | 1.559.205,20 | 1.559.205,20 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 8.243,90 | 8.243,90 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33.10.043 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 8.243,90 | 8.243,90 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33.10.043.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN | 0,00 | 8.243,90 | 8.243,90 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 1.550.961,30 | 1.550.961,30 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33.90.014 - DIÁRIAS | 0,00 | 24.075,00 | 24.075,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33.90.014.009 - Diárias | 0,00 | 24.075,00 | 24.075,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO | 0,00 | 129.457,04 | 129.457,04 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33.90.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes | 0,00 | 3.969,86 | 3.969,86 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33.90.030.004 - Carteiras de Identificação Profissional | 0,00 | 125.307,00 | 125.307,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33.90.030.005 - Gêneros Alimentícios | 0,00 | 180,18 | 180,18 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33.90.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO | 0,00 | 319.854,75 | 319.854,75 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33.90.033.009 - Passagens | 0,00 | 319.854,75 | 319.854,75 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | 0,00 | 2.250,00 | 2.250,00 | 0,00 |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|--------------|--------------|-------|
| 6.3.1.1.3.01.33.90.036.002 - Remuneração de Serviços Pessoais – PF | 0,00 | 2.250,00 | 2.250,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 0,00 | 1.070.324,51 | 1.070.324,51 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33.90.039.001 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS | 0,00 | 149.125,48 | 149.125,48 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33.90.039.001.001 - Serviço de Segurança | 0,00 | 72.959,16 | 72.959,16 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33.90.039.001.009 - Outros Serviços Terceirizados | 0,00 | 76.166,32 | 76.166,32 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS | 0,00 | 921.199,03 | 921.199,03 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33.90.039.002.001 - Água, Esgoto e Energia Elétrica | 0,00 | 19.863,32 | 19.863,32 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33.90.039.002.011 - Intermediação de Estágios | 0,00 | 345,60 | 345,60 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33.90.039.002.012 - Jornal, Rádio e TV | 0,00 | 805.192,57 | 805.192,57 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33.90.039.002.015 - Locação e Manutenção de Softwares | 0,00 | 1.621,76 | 1.621,76 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33.90.039.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações | 0,00 | 45.683,16 | 45.683,16 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33.90.039.002.018 - Palestras, Cursos, Treinamentos e Seleção de Pessoal | 0,00 | 499,00 | 499,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33.90.039.002.021 - Seguro de Bens Móveis e Imóveis | 0,00 | 134,86 | 134,86 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33.90.039.002.028 - Serviços de Internet | 0,00 | 15.059,51 | 15.059,51 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33.90.039.002.029 - Serviços Médicos, Hospitalares, Odontológicos e Farmacêuticos | 0,00 | 623,07 | 623,07 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33.90.039.002.031 - Telefonia Móvel e Fixa | 0,00 | 30.194,52 | 30.194,52 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33.90.039.002.036 - Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens | 0,00 | 300,00 | 300,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33.90.039.002.099 - Outros Serviços e Encargos | 0,00 | 1.681,66 | 1.681,66 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33.90.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 0,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33.90.093.002 - OUTRAS DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS | 0,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.01.33.90.093.002.001 - Auxílio Representação | 0,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.02 - DESPESAS DE CAPITAL | 0,00 | 81.000,00 | 81.000,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.02.44 - INVESTIMENTOS | 0,00 | 81.000,00 | 81.000,00 | 0,00 |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|-----------|--------------|---------------|
| 6.3.1.1.3.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 81.000,00 | 81.000,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 0,00 | 81.000,00 | 81.000,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.3.02.44.90.052.005 - Máquinas e Equipamentos | 0,00 | 81.000,00 | 81.000,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.4 - RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS PAGOS | 0,00 | 0,00 | 1.640.341,20 | 1.640.341,20C |
| 6.3.1.1.4.01 - DESPESAS CORRENTES | 0,00 | 0,00 | 1.559.341,20 | 1.559.341,20C |
| 6.3.1.1.4.01.31 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 0,00 | 161,00 | 161,00C |
| 6.3.1.1.4.01.31.90 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 0,00 | 161,00 | 161,00C |
| 6.3.1.1.4.01.31.90.094 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS | 0,00 | 0,00 | 161,00 | 161,00C |
| 6.3.1.1.4.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 0,00 | 0,00 | 1.559.180,20 | 1.559.180,20C |
| 6.3.1.1.4.01.33.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 0,00 | 8.243,90 | 8.243,90C |
| 6.3.1.1.4.01.33.10.043 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 0,00 | 8.243,90 | 8.243,90C |
| 6.3.1.1.4.01.33.10.043.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN | 0,00 | 0,00 | 8.243,90 | 8.243,90C |
| 6.3.1.1.4.01.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 0,00 | 1.550.936,30 | 1.550.936,30C |
| 6.3.1.1.4.01.33.90.014 - DIÁRIAS | 0,00 | 0,00 | 24.075,00 | 24.075,00C |
| 6.3.1.1.4.01.33.90.014.009 - Diárias | 0,00 | 0,00 | 24.075,00 | 24.075,00C |
| 6.3.1.1.4.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO | 0,00 | 0,00 | 129.457,04 | 129.457,04C |
| 6.3.1.1.4.01.33.90.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes | 0,00 | 0,00 | 3.969,86 | 3.969,86C |
| 6.3.1.1.4.01.33.90.030.004 - Carteiras de Identificação Profissional | 0,00 | 0,00 | 125.307,00 | 125.307,00C |
| 6.3.1.1.4.01.33.90.030.005 - Gêneros Alimentícios | 0,00 | 0,00 | 180,18 | 180,18C |
| 6.3.1.1.4.01.33.90.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO | 0,00 | 0,00 | 319.854,75 | 319.854,75C |
| 6.3.1.1.4.01.33.90.033.009 - Passagens | 0,00 | 0,00 | 319.854,75 | 319.854,75C |
| 6.3.1.1.4.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | 0,00 | 0,00 | 2.225,00 | 2.225,00C |
| 6.3.1.1.4.01.33.90.036.002 - Remuneração de Serviços Pessoais – PF | 0,00 | 0,00 | 2.225,00 | 2.225,00C |
| 6.3.1.1.4.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 0,00 | 0,00 | 1.070.324,51 | 1.070.324,51C |
| 6.3.1.1.4.01.33.90.039.001 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS | 0,00 | 0,00 | 149.125,48 | 149.125,48C |
| 6.3.1.1.4.01.33.90.039.001.001 - Serviço de Segurança | 0,00 | 0,00 | 72.959,16 | 72.959,16C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|--------------|--------------|---------------|
| 6.3.1.1.4.01.33.90.039.001.009 - Outros Serviços Terceirizados | 0,00 | 0,00 | 76.166,32 | 76.166,32C |
| 6.3.1.1.4.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS | 0,00 | 0,00 | 921.199,03 | 921.199,03C |
| 6.3.1.1.4.01.33.90.039.002.001 - Água, Esgoto e Energia Elétrica | 0,00 | 0,00 | 19.863,32 | 19.863,32C |
| 6.3.1.1.4.01.33.90.039.002.011 - Intermediação de Estágios | 0,00 | 0,00 | 345,60 | 345,60C |
| 6.3.1.1.4.01.33.90.039.002.012 - Jornal, Rádio e TV | 0,00 | 0,00 | 805.192,57 | 805.192,57C |
| 6.3.1.1.4.01.33.90.039.002.015 - Locação e Manutenção de Softwares | 0,00 | 0,00 | 1.621,76 | 1.621,76C |
| 6.3.1.1.4.01.33.90.039.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações | 0,00 | 0,00 | 45.683,16 | 45.683,16C |
| 6.3.1.1.4.01.33.90.039.002.018 - Palestras, Cursos, Treinamentos e Seleção de Pessoal | 0,00 | 0,00 | 499,00 | 499,00C |
| 6.3.1.1.4.01.33.90.039.002.021 - Seguro de Bens Móveis e Imóveis | 0,00 | 0,00 | 134,86 | 134,86C |
| 6.3.1.1.4.01.33.90.039.002.028 - Serviços de Internet | 0,00 | 0,00 | 15.059,51 | 15.059,51C |
| 6.3.1.1.4.01.33.90.039.002.029 - Serviços Médicos, Hospitalares, Odontológicos e Farmacêuticos | 0,00 | 0,00 | 623,07 | 623,07C |
| 6.3.1.1.4.01.33.90.039.002.031 - Telefonia Móvel e Fixa | 0,00 | 0,00 | 30.194,52 | 30.194,52C |
| 6.3.1.1.4.01.33.90.039.002.036 - Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens | 0,00 | 0,00 | 300,00 | 300,00C |
| 6.3.1.1.4.01.33.90.039.002.099 - Outros Serviços e Encargos | 0,00 | 0,00 | 1.681,66 | 1.681,66C |
| 6.3.1.1.4.01.33.90.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 0,00 | 0,00 | 5.000,00 | 5.000,00C |
| 6.3.1.1.4.01.33.90.093.002 - OUTRAS DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS | 0,00 | 0,00 | 5.000,00 | 5.000,00C |
| 6.3.1.1.4.01.33.90.093.002.001 - Auxílio Representação | 0,00 | 0,00 | 5.000,00 | 5.000,00C |
| 6.3.1.1.4.02 - DESPESAS DE CAPITAL | 0,00 | 0,00 | 81.000,00 | 81.000,00C |
| 6.3.1.1.4.02.44 - INVESTIMENTOS | 0,00 | 0,00 | 81.000,00 | 81.000,00C |
| 6.3.1.1.4.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 0,00 | 81.000,00 | 81.000,00C |
| 6.3.1.1.4.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 0,00 | 0,00 | 81.000,00 | 81.000,00C |
| 6.3.1.1.4.02.44.90.052.005 - Máquinas e Equipamentos | 0,00 | 0,00 | 81.000,00 | 81.000,00C |
| 6.3.1.1.7 - RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS – INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO | 2.047.377,85C | 2.047.377,85 | 3.457.229,88 | 3.457.229,88C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|--------------|--------------|---------------|
| 6.3.1.1.7.01 - DESPESAS CORRENTES | 1.966.377,85C | 1.966.377,85 | 1.439.202,45 | 1.439.202,45C |
| 6.3.1.1.7.01.31 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL | 161,00C | 161,00 | 113.721,02 | 113.721,02C |
| 6.3.1.1.7.01.31.90 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS | 161,00C | 161,00 | 113.721,02 | 113.721,02C |
| 6.3.1.1.7.01.31.90.016 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 0,00 | 113.721,02 | 113.721,02C |
| 6.3.1.1.7.01.31.90.016.003 - Auxílio Saúde aos Servidores | 0,00 | 0,00 | 104.275,75 | 104.275,75C |
| 6.3.1.1.7.01.31.90.016.005 - Auxílio Creche | 0,00 | 0,00 | 9.445,27 | 9.445,27C |
| 6.3.1.1.7.01.31.90.094 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS | 161,00C | 161,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.7.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 1.966.216,85C | 1.966.216,85 | 1.325.481,43 | 1.325.481,43C |
| 6.3.1.1.7.01.33.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 8.243,90C | 8.243,90 | 4.000,00 | 4.000,00C |
| 6.3.1.1.7.01.33.10.043 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 8.243,90C | 8.243,90 | 4.000,00 | 4.000,00C |
| 6.3.1.1.7.01.33.10.043.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN | 8.243,90C | 8.243,90 | 4.000,00 | 4.000,00C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS | 1.957.972,95C | 1.957.972,95 | 1.321.481,43 | 1.321.481,43C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.014 - DIÁRIAS | 26.175,00C | 26.175,00 | 15.800,00 | 15.800,00C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.014.009 - Diárias | 26.175,00C | 26.175,00 | 15.800,00 | 15.800,00C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.015 - Materiais, Peças e Acessórios Elétricos e Eletrônicos | 0,00 | 0,00 | 3.321,20 | 3.321,20C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO | 256.198,66C | 256.198,66 | 122.306,62 | 122.306,62C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes | 6.000,00C | 6.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.030.004 - Carteiras de Identificação Profissional | 250.000,00C | 250.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.030.005 - Gêneros Alimentícios | 198,66C | 198,66 | 0,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.030.007 - Materiais de Telecomunicação | 0,00 | 0,00 | 462,00 | 462,00C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.030.012 - Materiais Gráficos e Impressos | 0,00 | 0,00 | 61,80 | 61,80C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.030.022 - Materiais de Conservação e Restauração - Biblioteca | 0,00 | 0,00 | 121.782,82 | 121.782,82C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO | 492.078,46C | 492.078,46 | 350.000,00 | 350.000,00C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.033.009 - Passagens | 492.078,46C | 492.078,46 | 350.000,00 | 350.000,00C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.037 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA | 0,00 | 0,00 | 51.851,08 | 51.851,08C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.037.009 - Outros Serviços Terceirizados | 0,00 | 0,00 | 51.851,08 | 51.851,08C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|--------------|------------|-------------|
| 6.3.1.1.7.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 1.177.620,83C | 1.177.620,83 | 775.056,66 | 775.056,66C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.039.001 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS | 178.936,98C | 178.936,98 | 75.449,26 | 75.449,26C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.039.001.001 - Serviço de Segurança | 72.959,18C | 72.959,18 | 22.411,16 | 22.411,16C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.039.001.002 - Serviços Gerais de Limpeza e Higienização | 0,00 | 0,00 | 38.525,08 | 38.525,08C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.039.001.009 - Outros Serviços Terceirizados | 105.977,80C | 105.977,80 | 14.513,02 | 14.513,02C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS | 998.683,85C | 998.683,85 | 699.607,40 | 699.607,40C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.001 - Água, Esgoto e Energia Elétrica | 20.867,27C | 20.867,27 | 4.500,00 | 4.500,00C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.011 - Intermediação de Estágios | 1.409,29C | 1.409,29 | 0,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.012 - Jornal, Rádio e TV | 853.754,53C | 853.754,53 | 0,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.014 - Locação de Bens Móveis | 0,00 | 0,00 | 40.326,70 | 40.326,70C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.015 - Locação e Manutenção de Softwares | 1.621,78C | 1.621,78 | 8.449,61 | 8.449,61C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações | 47.017,62C | 47.017,62 | 35.737,50 | 35.737,50C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.018 - Palestras, Cursos, Treinamentos e Seleção de Pessoal | 499,00C | 499,00 | 10.917,12 | 10.917,12C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.020 - Publicações Técnicas | 0,00 | 0,00 | 100.000,00 | 100.000,00C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.021 - Seguro de Bens Móveis e Imóveis | 134,86C | 134,86 | 0,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.024 - Serviço de Coleta de Informações de Jornais e Revistas | 0,00 | 0,00 | 481,66 | 481,66C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.027 - Serviços de Informática | 0,00 | 0,00 | 16.764,96 | 16.764,96C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.028 - Serviços de Internet | 15.134,52C | 15.134,52 | 11.438,55 | 11.438,55C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.029 - Serviços Médicos, Hospitalares, Odontológicos e Farmacêuticos | 700,00C | 700,00 | 1.582,50 | 1.582,50C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.030 - Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins | 13.730,00C | 13.730,00 | 415.425,05 | 415.425,05C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.031 - Telefonia Móvel e Fixa | 41.833,32C | 41.833,32 | 10.000,00 | 10.000,00C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.034 - Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF | 0,00 | 0,00 | 2.126,92 | 2.126,92C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|-----------|--------------|---------------|
| 6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.035 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários e Simpósios | 0,00 | 0,00 | 22.789,00 | 22.789,00C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.036 - Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens | 300,00C | 300,00 | 13.578,00 | 13.578,00C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.037 - Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos e Seminários | 0,00 | 0,00 | 5.489,83 | 5.489,83C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.099 - Outros Serviços e Encargos | 1.681,66C | 1.681,66 | 0,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 5.900,00C | 5.900,00 | 3.145,87 | 3.145,87C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.093.002 - OUTRAS DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS | 5.900,00C | 5.900,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.093.002.001 - Auxílio Representação | 5.900,00C | 5.900,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.093.003 - DESPESAS DIVERSAS DE CUSTEIO | 0,00 | 0,00 | 3.145,87 | 3.145,87C |
| 6.3.1.1.7.01.33.90.093.003.006 - Indenizações, Restituições e Reembolsos | 0,00 | 0,00 | 3.145,87 | 3.145,87C |
| 6.3.1.1.7.02 - DESPESAS DE CAPITAL | 81.000,00C | 81.000,00 | 2.018.027,43 | 2.018.027,43C |
| 6.3.1.1.7.02.44 - INVESTIMENTOS | 81.000,00C | 81.000,00 | 2.018.027,43 | 2.018.027,43C |
| 6.3.1.1.7.02.44.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 0,00 | 1.780.999,53 | 1.780.999,53C |
| 6.3.1.1.7.02.44.10.042 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 | 0,00 | 0,00 | 1.780.999,53 | 1.780.999,53C |
| 6.3.1.1.7.02.44.10.042.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos) | 0,00 | 0,00 | 1.780.999,53 | 1.780.999,53C |
| 6.3.1.1.7.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS | 81.000,00C | 81.000,00 | 237.027,90 | 237.027,90C |
| 6.3.1.1.7.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 81.000,00C | 81.000,00 | 237.027,90 | 237.027,90C |
| 6.3.1.1.7.02.44.90.052.005 - Máquinas e Equipamentos | 81.000,00C | 81.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6.3.1.1.7.02.44.90.052.006 - Móveis e Utensílios | 0,00 | 0,00 | 66.319,90 | 66.319,90C |
| 6.3.1.1.7.02.44.90.052.007 - Veículos | 0,00 | 0,00 | 170.708,00 | 170.708,00C |
| 6.3.1.1.9 - RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS CANCELADOS | 0,00 | 0,00 | 409.011,74 | 409.011,74C |
| 6.3.1.1.9.01 - DESPESAS CORRENTES | 0,00 | 0,00 | 409.011,74 | 409.011,74C |
| 6.3.1.1.9.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 0,00 | 0,00 | 409.011,74 | 409.011,74C |
| 6.3.1.1.9.01.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 0,00 | 409.011,74 | 409.011,74C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|---------|------------|-------------|
| 6.3.1.1.9.01.33.90.014 - DIÁRIAS | 0,00 | 0,00 | 2.100,00 | 2.100,00C |
| 6.3.1.1.9.01.33.90.014.009 - Diárias | 0,00 | 0,00 | 2.100,00 | 2.100,00C |
| 6.3.1.1.9.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO | 0,00 | 0,00 | 126.741,62 | 126.741,62C |
| 6.3.1.1.9.01.33.90.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes | 0,00 | 0,00 | 2.030,14 | 2.030,14C |
| 6.3.1.1.9.01.33.90.030.004 - Carteiras de Identificação Profissional | 0,00 | 0,00 | 124.693,00 | 124.693,00C |
| 6.3.1.1.9.01.33.90.030.005 - Gêneros Alimentícios | 0,00 | 0,00 | 18,48 | 18,48C |
| 6.3.1.1.9.01.33.90.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO | 0,00 | 0,00 | 172.223,71 | 172.223,71C |
| 6.3.1.1.9.01.33.90.033.009 - Passagens | 0,00 | 0,00 | 172.223,71 | 172.223,71C |
| 6.3.1.1.9.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | 0,00 | 0,00 | 25,00 | 25,00C |
| 6.3.1.1.9.01.33.90.036.002 - Remuneração de Serviços Pessoais – PF | 0,00 | 0,00 | 25,00 | 25,00C |
| 6.3.1.1.9.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 0,00 | 0,00 | 107.021,41 | 107.021,41C |
| 6.3.1.1.9.01.33.90.039.001 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS | 0,00 | 0,00 | 29.811,50 | 29.811,50C |
| 6.3.1.1.9.01.33.90.039.001.001 - Serviço de Segurança | 0,00 | 0,00 | 0,02 | 0,02C |
| 6.3.1.1.9.01.33.90.039.001.009 - Outros Serviços Terceirizados | 0,00 | 0,00 | 29.811,48 | 29.811,48C |
| 6.3.1.1.9.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS | 0,00 | 0,00 | 77.209,91 | 77.209,91C |
| 6.3.1.1.9.01.33.90.039.002.001 - Água, Esgoto e Energia Elétrica | 0,00 | 0,00 | 1.003,95 | 1.003,95C |
| 6.3.1.1.9.01.33.90.039.002.011 - Intermediação de Estágios | 0,00 | 0,00 | 1.063,69 | 1.063,69C |
| 6.3.1.1.9.01.33.90.039.002.012 - Jornal, Rádio e TV | 0,00 | 0,00 | 48.561,96 | 48.561,96C |
| 6.3.1.1.9.01.33.90.039.002.015 - Locação e Manutenção de Softwares | 0,00 | 0,00 | 0,02 | 0,02C |
| 6.3.1.1.9.01.33.90.039.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações | 0,00 | 0,00 | 1.059,55 | 1.059,55C |
| 6.3.1.1.9.01.33.90.039.002.028 - Serviços de Internet | 0,00 | 0,00 | 75,01 | 75,01C |
| 6.3.1.1.9.01.33.90.039.002.029 - Serviços Médicos, Hospitalares, Odontológicos e Farmacêuticos | 0,00 | 0,00 | 76,93 | 76,93C |
| 6.3.1.1.9.01.33.90.039.002.030 - Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins | 0,00 | 0,00 | 13.730,00 | 13.730,00C |
| 6.3.1.1.9.01.33.90.039.002.031 - Telefonia Móvel e Fixa | 0,00 | 0,00 | 11.638,80 | 11.638,80C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|--------------|--------------|---------------|
| 6.3.1.1.9.01.33.90.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 0,00 | 0,00 | 900,00 | 900,00C |
| 6.3.1.1.9.01.33.90.093.002 - OUTRAS DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS | 0,00 | 0,00 | 900,00 | 900,00C |
| 6.3.1.1.9.01.33.90.093.002.001 - Auxílio Representação | 0,00 | 0,00 | 900,00 | 900,00C |
| 6.3.2 - EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS | 1.715.779,58C | 3.418.009,16 | 4.489.332,37 | 2.787.102,79C |
| 6.3.2.1 - EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS | 1.715.779,58C | 3.418.009,16 | 4.489.332,37 | 2.787.102,79C |
| 6.3.2.1.1 - RESTOS A PAGAR PROCESSADOS A PAGAR | 9.000,00C | 1.711.229,58 | 1.706.779,58 | 4.550,00C |
| 6.3.2.1.1.01 - DESPESAS CORRENTES | 9.000,00C | 601.729,58 | 597.279,58 | 4.550,00C |
| 6.3.2.1.1.01.31 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 582.513,07 | 582.513,07 | 0,00 |
| 6.3.2.1.1.01.31.90 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 582.513,07 | 582.513,07 | 0,00 |
| 6.3.2.1.1.01.31.90.013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS | 0,00 | 582.513,07 | 582.513,07 | 0,00 |
| 6.3.2.1.1.01.31.90.013.001 - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS | 0,00 | 206.056,41 | 206.056,41 | 0,00 |
| 6.3.2.1.1.01.31.90.013.002 - Previdência Social - INSS Patronal | 0,00 | 349.718,62 | 349.718,62 | 0,00 |
| 6.3.2.1.1.01.31.90.013.003 - Pis/Pasep | 0,00 | 26.738,04 | 26.738,04 | 0,00 |
| 6.3.2.1.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 9.000,00C | 19.216,51 | 14.766,51 | 4.550,00C |
| 6.3.2.1.1.01.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS | 9.000,00C | 19.216,51 | 14.766,51 | 4.550,00C |
| 6.3.2.1.1.01.33.90.014 - DIÁRIAS | 0,00 | 7.700,00 | 7.700,00 | 0,00 |
| 6.3.2.1.1.01.33.90.014.009 - Diárias | 0,00 | 7.700,00 | 7.700,00 | 0,00 |
| 6.3.2.1.1.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO | 0,00 | 0,66 | 0,66 | 0,00 |
| 6.3.2.1.1.01.33.90.030.005 - Gêneros Alimentícios | 0,00 | 0,66 | 0,66 | 0,00 |
| 6.3.2.1.1.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | 9.000,00C | 4.450,00 | 0,00 | 4.550,00C |
| 6.3.2.1.1.01.33.90.036.002 - Remuneração de Serviços Pessoais – PF | 9.000,00C | 4.450,00 | 0,00 | 4.550,00C |
| 6.3.2.1.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 0,00 | 7.065,85 | 7.065,85 | 0,00 |
| 6.3.2.1.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS | 0,00 | 7.065,85 | 7.065,85 | 0,00 |
| 6.3.2.1.1.01.33.90.039.002.015 - Locação e Manutenção de Softwares | 0,00 | 6.000,75 | 6.000,75 | 0,00 |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|--------------|--------------|---------------|
| 6.3.2.1.1.01.33.90.039.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações | 0,00 | 1.065,10 | 1.065,10 | 0,00 |
| 6.3.2.1.1.02 - DESPESAS DE CAPITAL | 0,00 | 1.109.500,00 | 1.109.500,00 | 0,00 |
| 6.3.2.1.1.02.44 - INVESTIMENTOS | 0,00 | 1.109.500,00 | 1.109.500,00 | 0,00 |
| 6.3.2.1.1.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 1.109.500,00 | 1.109.500,00 | 0,00 |
| 6.3.2.1.1.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 0,00 | 1.109.500,00 | 1.109.500,00 | 0,00 |
| 6.3.2.1.1.02.44.90.052.005 - Máquinas e Equipamentos | 0,00 | 1.109.500,00 | 1.109.500,00 | 0,00 |
| 6.3.2.1.2 - RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS | 0,00 | 0,00 | 1.711.229,58 | 1.711.229,58C |
| 6.3.2.1.2.01 - DESPESAS CORRENTES | 0,00 | 0,00 | 601.729,58 | 601.729,58C |
| 6.3.2.1.2.01.31 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 0,00 | 582.513,07 | 582.513,07C |
| 6.3.2.1.2.01.31.90 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 0,00 | 582.513,07 | 582.513,07C |
| 6.3.2.1.2.01.31.90.013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS | 0,00 | 0,00 | 582.513,07 | 582.513,07C |
| 6.3.2.1.2.01.31.90.013.001 - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS | 0,00 | 0,00 | 206.056,41 | 206.056,41C |
| 6.3.2.1.2.01.31.90.013.002 - Previdência Social - INSS Patronal | 0,00 | 0,00 | 349.718,62 | 349.718,62C |
| 6.3.2.1.2.01.31.90.013.003 - Pis/Pasep | 0,00 | 0,00 | 26.738,04 | 26.738,04C |
| 6.3.2.1.2.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 0,00 | 0,00 | 19.216,51 | 19.216,51C |
| 6.3.2.1.2.01.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 0,00 | 19.216,51 | 19.216,51C |
| 6.3.2.1.2.01.33.90.014 - DIÁRIAS | 0,00 | 0,00 | 7.700,00 | 7.700,00C |
| 6.3.2.1.2.01.33.90.014.009 - Diárias | 0,00 | 0,00 | 7.700,00 | 7.700,00C |
| 6.3.2.1.2.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO | 0,00 | 0,00 | 0,66 | 0,66C |
| 6.3.2.1.2.01.33.90.030.005 - Gêneros Alimentícios | 0,00 | 0,00 | 0,66 | 0,66C |
| 6.3.2.1.2.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | 0,00 | 0,00 | 4.450,00 | 4.450,00C |
| 6.3.2.1.2.01.33.90.036.002 - Remuneração de Serviços Pessoais – PF | 0,00 | 0,00 | 4.450,00 | 4.450,00C |
| 6.3.2.1.2.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 0,00 | 0,00 | 7.065,85 | 7.065,85C |
| 6.3.2.1.2.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS | 0,00 | 0,00 | 7.065,85 | 7.065,85C |
| 6.3.2.1.2.01.33.90.039.002.015 - Locação e Manutenção de Softwares | 0,00 | 0,00 | 6.000,75 | 6.000,75C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|--|----------------|--------------|--------------|---------------|
| 6.3.2.1.2.01.33.90.039.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações | 0,00 | 0,00 | 1.065,10 | 1.065,10C |
| 6.3.2.1.2.02 - DESPESAS DE CAPITAL | 0,00 | 0,00 | 1.109.500,00 | 1.109.500,00C |
| 6.3.2.1.2.02.44 - INVESTIMENTOS | 0,00 | 0,00 | 1.109.500,00 | 1.109.500,00C |
| 6.3.2.1.2.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 0,00 | 1.109.500,00 | 1.109.500,00C |
| 6.3.2.1.2.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 0,00 | 0,00 | 1.109.500,00 | 1.109.500,00C |
| 6.3.2.1.2.02.44.90.052.005 - Máquinas e Equipamentos | 0,00 | 0,00 | 1.109.500,00 | 1.109.500,00C |
| 6.3.2.1.7 - RESTOS A PAGAR PROCESSADOS - INSCRIÇÃO | 1.706.779,58C | 1.706.779,58 | 1.071.323,21 | 1.071.323,21C |
| 6.3.2.1.7.01 - DESPESAS CORRENTES | 597.279,58C | 597.279,58 | 1.071.323,21 | 1.071.323,21C |
| 6.3.2.1.7.01.31 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL | 582.513,07C | 582.513,07 | 402.392,67 | 402.392,67C |
| 6.3.2.1.7.01.31.90 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS | 582.513,07C | 582.513,07 | 402.392,67 | 402.392,67C |
| 6.3.2.1.7.01.31.90.013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS | 582.513,07C | 582.513,07 | 402.392,67 | 402.392,67C |
| 6.3.2.1.7.01.31.90.013.001 - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS | 206.056,41C | 206.056,41 | 0,00 | 0,00 |
| 6.3.2.1.7.01.31.90.013.002 - Previdência Social - INSS Patronal | 349.718,62C | 349.718,62 | 373.158,68 | 373.158,68C |
| 6.3.2.1.7.01.31.90.013.003 - Pis/Pasep | 26.738,04C | 26.738,04 | 29.233,99 | 29.233,99C |
| 6.3.2.1.7.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 14.766,51C | 14.766,51 | 668.930,54 | 668.930,54C |
| 6.3.2.1.7.01.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS | 14.766,51C | 14.766,51 | 668.930,54 | 668.930,54C |
| 6.3.2.1.7.01.33.90.014 - DIÁRIAS | 7.700,00C | 7.700,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6.3.2.1.7.01.33.90.014.009 - Diárias | 7.700,00C | 7.700,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6.3.2.1.7.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO | 0,66C | 0,66 | 0,00 | 0,00 |
| 6.3.2.1.7.01.33.90.030.005 - Gêneros Alimentícios | 0,66C | 0,66 | 0,00 | 0,00 |
| 6.3.2.1.7.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 7.065,85C | 7.065,85 | 668.930,54 | 668.930,54C |
| 6.3.2.1.7.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS | 7.065,85C | 7.065,85 | 668.930,54 | 668.930,54C |
| 6.3.2.1.7.01.33.90.039.002.015 - Locação e Manutenção de Softwares | 6.000,75C | 6.000,75 | 0,00 | 0,00 |
| 6.3.2.1.7.01.33.90.039.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações | 1.065,10C | 1.065,10 | 0,54 | 0,54C |

| Conta | Saldo Anterior | Débitos | Créditos | Saldo |
|---|----------------|-------------------------|-------------------------|-------------|
| 6.3.2.1.7.01.33.90.039.002.030 - Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins | 0,00 | 0,00 | 655.960,00 | 655.960,00C |
| 6.3.2.1.7.01.33.90.039.002.036 - Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens | 0,00 | 0,00 | 12.970,00 | 12.970,00C |
| 6.3.2.1.7.02 - DESPESAS DE CAPITAL | 1.109.500,00C | 1.109.500,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6.3.2.1.7.02.44 - INVESTIMENTOS | 1.109.500,00C | 1.109.500,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6.3.2.1.7.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS | 1.109.500,00C | 1.109.500,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6.3.2.1.7.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 1.109.500,00C | 1.109.500,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6.3.2.1.7.02.44.90.052.005 - Máquinas e Equipamentos | 1.109.500,00C | 1.109.500,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOTAIS | 0,00 | 1.506.394.979,63 | 1.506.394.979,63 | 0,00 |

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2016

Manoel Carlos Neri da Silva
Presidente
COREN-RO 63.592
350.306.582-20

Jebson Medeiros de Souza
Primeiro Tesoureiro
COREN-AC 95.621
508.180.402-97

Marcelo Ribeiro Medeiros
Contador
CRC-DF: RJ066005/O-8
013.212.737-70

Apêndice 11

Balanco Patrimonial Comparado - 2015- 2016.

COFEN/BR

Conselho Federal de Enfermagem

CNPJ: 47.217.146/0001-57

Balanco Patrimonial

| ATIVO | | | PASSIVO | | |
|--|----------------------|----------------------|--|----------------------|----------------------|
| Especificação | Exercício Atual | Exercício Anterior | Especificação | Exercício Atual | Exercício Anterior |
| COFEN/BR | | | Período: 01/01/2016 a 31/12/2016 | | |
| | | | Período Anterior: 01/01/2015 à 31/12/2015 | | |
| ATIVO CIRCULANTE | 66.471.549,98 | 58.054.446,38 | PASSIVO CIRCULANTE | 5.103.643,09 | 5.092.275,89 |
| CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA | 62.681.360,91 | 53.658.450,07 | OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO | 402.392,67 | 63.876,41 |
| CRÉDITOS A CURTO PRAZO | 3.072.549,91 | 4.194.434,15 | EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO | - | - |
| DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO | 152.260,71 | 36.578,61 | FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO | 673.480,00 | 1.715.779,58 |
| INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A CURTO PRAZO | - | - | OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO | 714.256,81 | 555.368,56 |
| ESTOQUES | 170.633,19 | 164.983,55 | OBRIGAÇÕES DE REPARTIÇÃO A OUTROS ENTES | - | - |
| VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE | 394.745,26 | - | PROVISÕES A CURTO PRAZO | 3.201.304,25 | 2.633.957,87 |
| ATIVO NÃO-CIRCULANTE | 38.515.412,59 | 45.609.811,79 | DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO | 112.209,36 | 123.293,47 |
| ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO | 20.308.195,25 | 8.883.152,06 | PASSIVO NÃO-CIRCULANTE | 20.457.712,03 | 130.720,81 |
| CRÉDITOS A LONGO PRAZO | - | 7.677.411,21 | OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A LONGO PRAZO | - | - |
| DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A LONGO PRAZO | 20.308.195,25 | 1.205.740,85 | EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A LONGO PRAZO | - | - |
| INVESTIMENTOS | - | - | FORNECEDORES A LONGO PRAZO | - | - |
| IMOBILIZADO | 18.194.324,61 | 29.231.860,61 | OBRIGAÇÕES FISCAIS A LONGO PRAZO | - | - |
| BENS MÓVEIS | 9.599.463,06 | 14.361.756,72 | OBRIGAÇÕES DE REPARTIÇÃO A OUTROS ENTES | - | - |
| BENS IMÓVEIS | 13.976.975,59 | 14.870.103,89 | PROVISÕES A LONGO PRAZO | 20.308.195,25 | - |
| (-) DEPRECIÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS | 5.382.114,04C | - | DEMAIS OBRIGAÇÕES A LONGO PRAZO | 149.516,78 | 130.720,81 |
| INTANGÍVEL | 12.892,73 | 7.494.799,12 | RESULTADO DIFERIDO | - | - |
| SOFTWARES | 7.503.764,56 | 7.494.799,12 | | - | - |
| (-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA | 7.490.871,83C | 0 | | - | - |
| | | | TOTAL DO PASSIVO | 25.561.355,12 | 5.222.996,70 |
| | | | PATRIMÔNIO LÍQUIDO | | |
| | | | Especificação | Exercício Atual | Exercício Anterior |
| | | | Patrimônio Social e Capital Social | 0 | 0 |
| | | | Ajuste de avaliação Patrimonial | 0 | 0 |
| | | | Demais Reservas | 20.861,21 | 0 |
| | | | Resultados Acumulados | 79.404.746,24 | 98.441.261,47 |
| | | | TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO | 79.425.607,45 | 98.441.261,47 |

| | | | | | |
|--------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|-----------------------|
| TOTAL | 104.986.962,57 | 103.664.258,17 | TOTAL | 104.986.962,57 | 103.664.258,17 |
| ATIVO FINANCEIRO | 65.906.171,53 | 57.295.028,68 | PASSIVO FINANCEIRO | 1.902.338,84 | 4.540.445,87 |
| ATIVO PERMANENTE | 39.080.791,04 | 46.369.229,49 | PASSIVO PERMANENTE | 23.659.016,28 | 2.764.678,68 |
| SALDO PATRIMONIAL | | | | 69963878,22 | 96359133,62 |

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 | 0 | 0 | Execução de Garantias e Contragarantias Concedidas | 0 | 0 |
| Execução de Direitos Conveniados | 0 | 0 | Execução de Obrigações Conveniadas | 0 | 0 |
| Execução de Direitos Contratuais | 0 | 0 | Execução de Obrigações Contratuais | 0 | 0 |
| Execução de Outros Atos Potenciais do Ativo | 0 | 0 | Execução de Outros Atos Potenciais do Passivo | 0 | 0 |
| TOTAL | 0 | 0 | TOTAL | 0 | 0 |

Quadro do Superávit/Déficit Financeiro

| | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|----------------------|-----------------|--------------------|
| Superávit Financeiro | 64.003.832,69 | 52.754.582,81 |

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2016

 Manoel Carlos Neri da Silva
 Presidente
 COREN-RO 63.592
 350.306.582-20

 Jebson Medeiros de Souza
 Primeiro Tesoureiro
 COREN-AC 95.621
 508.180.402-97

 Marcelo Ribeiro Medeiros
 Contador
 CRC-DF: RJ066005/O-8
 013.212.737-70

Apêndice 12

Balanço Financeiro- 2016.

COFEN/BR

Conselho Federal de Enfermagem

CNPJ: 47.217.146/0001-57

Período Atual: 01/01/2016 a 31/12/2016

Balanco Financeiro

| INGRESSOS | | | DISPÊNDIOS | | |
|---------------|-----------------|--------------------|---------------|-----------------|--------------------|
| ESPECIFICAÇÃO | Exercício Atual | Exercício Anterior | ESPECIFICAÇÃO | Exercício Atual | Exercício Anterior |

COFEN/BR

Período Anterior: 01/01/2015 a 31/12/2015

| INGRESSOS | | | DISPÊNDIOS | | |
|--|-----------------|--------------------|---|-----------------|--------------------|
| ESPECIFICAÇÃO | Exercício Atual | Exercício Anterior | ESPECIFICAÇÃO | Exercício Atual | Exercício Anterior |
| Receita Orçamentária | 99.416.232,31 | 86.198.078,92 | Despesa Orçamentária | 97.626.167,88 | 78.220.350,39 |
| RECEITA REALIZADA | 99.416.232,31 | 86.198.078,92 | CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR | 9.428.954,32 | 2.047.377,85 |
| RECEITA CORRENTE | 97.514.565,04 | 85.408.078,92 | CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO | 1.071.323,22 | 77.441.035,84 |
| RECEITAS PATRIMONIAIS | 9.487.753,40 | 7.449.338,65 | CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADO - PAGO | 87.125.890,34 | 0,00 |
| RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS | 9.247.849,04 | 7.324.766,89 | CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADO - PAGO - DESPESAS CORRENTES | 79.428.219,06 | 0,00 |
| OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS | 239.904,36 | 124.571,76 | VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL | 32.275.228,49 | 0,00 |
| RECEITAS DE SERVIÇOS | 139.890,00 | 509.408,38 | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS | 32.275.228,49 | 0,00 |
| DEMAIS SERVIÇOS | 139.890,00 | 509.408,38 | VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | 22.262.201,64 | 0,00 |
| TRANSFERÊNCIAS CORRENTES | 87.289.350,80 | 76.874.351,68 | OBRIGAÇÕES PATRONAIS | 6.669.992,50 | 0,00 |
| TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 87.289.350,80 | 76.874.351,68 | OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL | 3.261.354,70 | 0,00 |
| TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM- CORENS | 87.289.350,80 | 76.874.351,68 | SENTENÇAS JUDICIAIS | 19.044,47 | 0,00 |
| COTA-PARTE | 87.289.350,80 | 76.874.351,68 | INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS | 62.635,18 | 0,00 |
| OUTRAS RECEITAS CORRENTES | 597.570,84 | 574.980,21 | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 47.152.990,57 | 0,00 |
| INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 582.127,45 | 574.980,21 | TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 7.863.217,78 | 0,00 |
| INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 582.127,45 | 574.980,21 | PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 | 3.602.793,01 | 0,00 |
| RECEITAS DIVERSAS | 15.443,39 | 0,00 | OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 4.260.424,77 | 0,00 |
| OUTRAS RECEITAS | 15.443,39 | 0,00 | TRANSF. A INSTIT. PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS | 1.132.804,06 | 0,00 |
| RECEITA DE CAPITAL | 1.901.667,27 | 790.000,00 | CONTRIBUIÇÕES | 585.309,75 | 0,00 |
| AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS | 1.901.667,27 | 30.000,00 | ENTIDADES INTERNACIONAIS | 547.494,31 | 0,00 |
| OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL | 0,00 | 760.000,00 | OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS | 38.156.968,73 | 0,00 |
| OUTRAS RECEITAS | 0,00 | 760.000,00 | DIÁRIAS | 6.298.396,40 | 0,00 |
| | 0,00 | 0,00 | MATERIAL DE CONSUMO | 3.718.062,48 | 0,00 |

| | | | | | |
|--|------|------|--|---------------|---------------|
| | 0,00 | 0,00 | PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO | 5.806.844,36 | 0,00 |
| | 0,00 | 0,00 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | 204.272,50 | 0,00 |
| | 0,00 | 0,00 | LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA | 1.929.001,21 | 0,00 |
| | 0,00 | 0,00 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 15.929.320,59 | 0,00 |
| | 0,00 | 0,00 | OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS | 42.422,09 | 0,00 |
| | 0,00 | 0,00 | DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | 2.255.313,07 | 0,00 |
| | 0,00 | 0,00 | INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 1.973.336,03 | 0,00 |
| | 0,00 | 0,00 | CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADO - PAGO - DESPESAS DE CAPITAL | 7.697.671,28 | 0,00 |
| | 0,00 | 0,00 | INVESTIMENTOS | 7.697.671,28 | 0,00 |
| | 0,00 | 0,00 | TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 6.523.157,73 | 0,00 |
| | 0,00 | 0,00 | PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 | 6.523.157,73 | 0,00 |
| | 0,00 | 0,00 | INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS | 1.174.513,55 | 0,00 |
| | 0,00 | 0,00 | OBRAS E INSTALAÇÕES | 0,00 | 0,00 |
| | 0,00 | 0,00 | EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 1.174.513,55 | 0,00 |
| | 0,00 | 0,00 | INVERSÕES FINANCEIRAS | 0,00 | 0,00 |
| | 0,00 | 0,00 | CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS | 0,00 | 0,00 |
| | 0,00 | 0,00 | CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO | 0,00 | 77.441.035,84 |
| | 0,00 | 0,00 | CRÉD.EMP. LIQUIDADO A PAGAR - DESPESAS CORRENTES | 0,00 | 67.685.050,11 |
| | 0,00 | 0,00 | VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 28.656.665,60 |
| | 0,00 | 0,00 | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 28.656.665,60 |
| | 0,00 | 0,00 | VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 19.653.226,90 |
| | 0,00 | 0,00 | OBRIGAÇÕES PATRONAIS | 0,00 | 6.119.699,49 |
| | 0,00 | 0,00 | OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 2.883.739,21 |
| | 0,00 | 0,00 | SENTENÇAS JUDICIAIS | 0,00 | 0,00 |
| | 0,00 | 0,00 | INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS | 0,00 | 0,00 |
| | 0,00 | 0,00 | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 0,00 | 39.028.384,51 |
| | 0,00 | 0,00 | TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 6.711.609,12 |
| | 0,00 | 0,00 | PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 | 0,00 | 3.711.399,77 |
| | 0,00 | 0,00 | OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 3.000.209,35 |
| | 0,00 | 0,00 | TRANSF. A INSTIT. PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS | 0,00 | 292.634,00 |
| | 0,00 | 0,00 | CONTRIBUIÇÕES | 0,00 | 292.634,00 |
| | 0,00 | 0,00 | ENTIDADES INTERNACIONAIS | 0,00 | 0,00 |
| | 0,00 | 0,00 | OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 32.024.141,39 |
| | 0,00 | 0,00 | DIÁRIAS | 0,00 | 5.743.213,79 |
| | 0,00 | 0,00 | MATERIAL DE CONSUMO | 0,00 | 2.234.720,90 |
| | 0,00 | 0,00 | PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO | 0,00 | 6.191.408,05 |

| | | | | | |
|---|-----------------------|-----------------------|---|-----------------------|-----------------------|
| | 0,00 | 0,00 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | 0,00 | 136.790,14 |
| | 0,00 | 0,00 | LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA | 0,00 | 0,00 |
| | 0,00 | 0,00 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 0,00 | 7.259.621,68 |
| | 0,00 | 0,00 | OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS | 0,00 | 0,00 |
| | 0,00 | 0,00 | DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | 0,00 | 752.076,51 |
| | 0,00 | 0,00 | INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 0,00 | 9.706.310,32 |
| | 0,00 | 0,00 | CRÉD.EMP. LIQUIDADO A PAGAR - DESPESAS DE CAPITAL | 0,00 | 9.755.985,73 |
| | 0,00 | 0,00 | INVESTIMENTOS | 0,00 | 6.155.985,73 |
| | 0,00 | 0,00 | TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 1.324.339,64 |
| | 0,00 | 0,00 | PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 | 0,00 | 1.324.339,64 |
| | 0,00 | 0,00 | INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 4.831.646,09 |
| | 0,00 | 0,00 | OBRAS E INSTALAÇÕES | 0,00 | 145.791,60 |
| | 0,00 | 0,00 | EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 0,00 | 4.685.854,49 |
| | 0,00 | 0,00 | INVERSÕES FINANCEIRAS | 0,00 | 3.600.000,00 |
| | 0,00 | 0,00 | CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS | 0,00 | 3.600.000,00 |
| Transferências Financeiras Recebidas | 0,00 | 0,00 | Transferências Financeiras Concedidas | 0,00 | 0,00 |
| Recebimentos Extraorçamentários | 19.991.842,36 | 96.604.550,33 | Pagamentos Extraorçamentários | 12.758.995,95 | 95.300.664,98 |
| Inscrição de Restos a Pagar Não Processados | 9.428.954,32 | 0,00 | Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados | 1.640.341,20 | 0,00 |
| Inscrição de Restos a Pagar Processados | 1.071.323,22 | 0,00 | Pagamentos de Restos a Pagar Processados | 1.711.229,58 | 0,00 |
| Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados | 1.308.337,94 | 0,00 | Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados | 1.293.359,36 | 0,00 |
| Outros Recebimentos Extraorçamentários | 8.183.226,88 | 0,00 | Outros Pagamentos Extraorçamentários | 8.114.065,81 | 0,00 |
| Saldo em espécie do Exercício Anterior | 53.694.565,32 | 44.376.836,19 | Saldo em espécie para o Exercício Seguinte | 62.717.476,16 | 53.658.450,07 |
| Caixa e Equivalente de Caixa | 53.658.450,07 | 0,00 | Caixa e Equivalente de Caixa | 62.681.360,91 | 0,00 |
| Depósitos. Rest. Vlr Vinculados | 36.115,25 | 0,00 | Depósitos. Rest. Vlr Vinculados | 36.115,25 | 0,00 |
| Total: | 173.102.639,99 | 227.179.465,44 | | 173.102.639,99 | 227.179.465,44 |

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2016

Manoel Carlos Neri da Silva
Presidente
COREN-RO 63.592
350.306.582-20

Jebson Medeiros de Souza
Primeiro Tesoureiro
COREN-AC 95.621
508.180.402-97

Marcelo Ribeiro Medeiros
Contador
CRC-DF: RJ066005/O-8
013.212.737-70

Apêndice 13

Balanço Orçamentário-2016.

Período: 01/01/2016 a 31/12/2016

Balanco Orçamentário

| RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS | PREVISÃO INICIAL | PREVISÃO ATUALIZADA | RECEITAS REALIZADAS | SALDO |
|--|------------------|---------------------|---------------------|--------------|
| RECEITA CORRENTE | 89.371.742,05 | 92.971.742,05 | 97.514.565,04 | 4.542.822,99 |
| RECEITAS PATRIMONIAIS | 4.775.000,00 | 8.175.000,00 | 9.487.753,40 | 1.312.753,40 |
| RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS | 4.775.000,00 | 7.775.000,00 | 9.247.849,04 | 1.472.849,04 |
| Aplicações Fundos de Curto Prazo/CDB | 4.725.000,00 | 7.325.000,00 | 8.897.468,10 | 1.572.468,10 |
| Juros e Correção da Poupança | 0,00 | 400.000,00 | 350.380,94 | -49.619,06 |
| Outras Receitas de Valores Mobiliários | 50.000,00 | 50.000,00 | 0,00 | -50.000,00 |
| OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS | 0,00 | 400.000,00 | 239.904,36 | -160.095,64 |
| Atualização Monetária e Juros s/ Créditos Recebidos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Juros e Encargos Sobre Empréstimos Concedidos | 0,00 | 400.000,00 | 239.904,36 | -160.095,64 |
| RECEITAS DE SERVIÇOS | 308.750,00 | 308.750,00 | 139.890,00 | -168.860,00 |
| SERVIÇOS FINANCEIROS | 20.000,00 | 20.000,00 | 0,00 | -20.000,00 |
| ... Juros e Encargos s/ Empréstimos Concedidos | 20.000,00 | 20.000,00 | 0,00 | -20.000,00 |
| DEMAIS SERVIÇOS | 288.750,00 | 288.750,00 | 139.890,00 | -148.860,00 |
| Inscrições CBCENF | 288.750,00 | 288.750,00 | 139.890,00 | -148.860,00 |
| TRANSFERÊNCIAS CORRENTES | 83.342.992,05 | 83.342.992,05 | 87.289.350,80 | 3.946.358,75 |
| TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 83.342.992,05 | 83.342.992,05 | 87.289.350,80 | 3.946.358,75 |
| TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM- CORENS | 83.342.992,05 | 83.342.992,05 | 87.289.350,80 | 3.946.358,75 |
| COTA-PARTE | 83.342.992,05 | 83.342.992,05 | 87.289.350,80 | 3.946.358,75 |
| COREN Acre | 233.625,00 | 233.625,00 | 214.002,73 | -19.622,27 |

| RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS | PREVISÃO INICIAL | PREVISÃO ATUALIZADA | RECEITAS REALIZADAS | SALDO |
|---------------------------|------------------|---------------------|---------------------|--------------|
| COREN Alagoas | 651.035,70 | 651.035,70 | 840.027,99 | 188.992,29 |
| COREN Amapá | 371.064,75 | 371.064,75 | 219.485,26 | -151.579,49 |
| COREN Amazonas | 1.517.815,06 | 1.517.815,06 | 1.438.512,85 | -79.302,21 |
| COREN Bahia | 4.718.305,03 | 4.718.305,03 | 4.556.099,69 | -162.205,34 |
| COREN Ceará | 2.349.375,00 | 2.349.375,00 | 2.598.079,27 | 248.704,27 |
| COREN Distrito Federal | 2.603.314,75 | 2.603.314,75 | 2.574.159,42 | -29.155,33 |
| COREN Espírito Santo | 1.733.199,30 | 1.733.199,30 | 1.417.378,00 | -315.821,30 |
| COREN Goiás | 2.305.962,75 | 2.305.962,75 | 2.108.759,41 | -197.203,34 |
| COREN Maranhão | 1.470.000,00 | 1.470.000,00 | 1.495.018,70 | 25.018,70 |
| COREN Mato Grosso | 1.443.750,00 | 1.443.750,00 | 1.411.233,46 | -32.516,54 |
| COREN Mato Grosso Do Sul | 1.132.522,63 | 1.132.522,63 | 1.222.788,47 | 90.265,84 |
| COREN Minas Gerais | 6.930.000,00 | 6.930.000,00 | 8.009.448,05 | 1.079.448,05 |
| COREN Pará | 1.757.641,28 | 1.757.641,28 | 1.889.097,61 | 131.456,33 |
| COREN Paraíba | 1.500.234,69 | 1.500.234,69 | 1.402.430,35 | -97.804,34 |
| COREN Paraná | 3.827.635,63 | 3.827.635,63 | 4.413.835,70 | 586.200,07 |
| COREN Pernambuco | 2.890.341,04 | 2.890.341,04 | 2.680.571,49 | -209.769,55 |
| COREN Piauí | 1.137.097,50 | 1.137.097,50 | 1.252.099,52 | 115.002,02 |
| COREN Rio De Janeiro | 8.545.167,23 | 8.545.167,23 | 8.279.854,22 | -265.313,01 |
| COREN Rio Grande Do Norte | 1.207.500,00 | 1.207.500,00 | 1.434.504,81 | 227.004,81 |
| COREN Rio Grande Do Sul | 5.145.000,00 | 5.145.000,00 | 5.787.458,59 | 642.458,59 |
| COREN Rondônia | 619.803,53 | 619.803,53 | 471.450,09 | -148.353,44 |
| COREN Roraima | 222.075,00 | 222.075,00 | 191.049,99 | -31.025,01 |
| COREN Santa Catarina | 2.644.053,70 | 2.644.053,70 | 2.710.791,24 | 66.737,54 |
| COREN São Paulo | 25.211.601,45 | 25.211.601,45 | 27.108.955,05 | 1.897.353,60 |
| COREN Sergipe | 693.971,03 | 693.971,03 | 901.010,27 | 207.039,24 |
| COREN Tocantins | 480.900,00 | 480.900,00 | 661.248,57 | 180.348,57 |

| RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS | PREVISÃO INICIAL | PREVISÃO ATUALIZADA | RECEITAS REALIZADAS | SALDO | | |
|---|----------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|---------------|---------------|
| OUTRAS RECEITAS CORRENTES | 945.000,00 | 1.145.000,00 | 597.570,84 | -547.429,16 | | |
| INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 945.000,00 | 1.145.000,00 | 582.127,45 | -562.872,55 | | |
| INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 945.000,00 | 1.145.000,00 | 582.127,45 | -562.872,55 | | |
| Restituições de Convênios | 0,00 | 0,00 | 240.053,74 | 240.053,74 | | |
| Outras Indenizações e Restituições | 945.000,00 | 1.145.000,00 | 342.073,71 | -802.926,29 | | |
| RECEITAS DIVERSAS | 0,00 | 0,00 | 15.443,39 | 15.443,39 | | |
| OUTRAS RECEITAS | 0,00 | 0,00 | 15.443,39 | 15.443,39 | | |
| Atualização Monetária | 0,00 | 0,00 | 12.325,79 | 12.325,79 | | |
| Receita de Ações Judiciais | 0,00 | 0,00 | 3.117,60 | 3.117,60 | | |
| RECEITA DE CAPITAL | 1.800.000,00 | 2.000.000,00 | 1.901.667,27 | -98.332,73 | | |
| AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS | 1.600.000,00 | 2.000.000,00 | 1.901.667,27 | -98.332,73 | | |
| Amortizações de Empréstimos Concedidos | 1.600.000,00 | 2.000.000,00 | 1.901.667,27 | -98.332,73 | | |
| OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL | 200.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | |
| OUTRAS RECEITAS | 200.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | |
| Indenizações e Restituições/Convênios | 200.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | |
| RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | |
| SUB-TOTAL DAS RECEITAS | 91.171.742,05 | 94.971.742,05 | 99.416.232,31 | 4.444.490,26 | | |
| DÉFICIT | 0,00 | 45.049.725,46 | 0,00 | 0,00 | | |
| TOTAL | 91.171.742,05 | 140.021.467,51 | 99.416.232,31 | 4.444.490,26 | | |
| SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | 0,00 | 45.049.725,46 | 45.049.725,46 | 0,00 | | |
| DOTAÇÃO ADICIONAL POR FONTE | 0,00 | 45.049.725,46 | 45.049.725,46 | 45.049.725,46 | | |
| SUPERAVIT FINANCEIRO DE EXERCÍCIO ANTERIOR | 0,00 | 45.049.725,46 | 45.049.725,46 | 45.049.725,46 | | |
| DESPEAS ORÇAMENTÁRIAS | DOTAÇÃO INICIAL | DOTAÇÃO ATUALIZADA | DESPEAS EMPENHADAS | DESPEAS LIQUIDADAS | DESPEAS PAGAS | SALDO DOTAÇÃO |
| CRÉDITO DISPONÍVEL | 91.171.742,05 | 140.021.467,51 | 97.626.167,88 | 88.197.213,56 | 87.125.890,34 | 42.395.299,63 |
| CRÉDITO DISPONÍVEL - DESPEAS CORRENTES | 83.164.631,48 | 110.078.596,90 | 82.893.655,49 | 80.499.542,28 | 79.428.219,06 | 27.184.941,41 |

| DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS | DOTAÇÃO INICIAL | DOTAÇÃO ATUALIZADA | DESPESAS EMPENHADAS | DESPESAS LIQUIDADAS | DESPESAS PAGAS | SALDO DOTAÇÃO |
|---|-----------------|--------------------|---------------------|---------------------|----------------|---------------|
| VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL | 30.396.934,50 | 35.013.880,57 | 32.796.532,00 | 32.677.621,16 | 32.275.228,49 | 2.217.348,57 |
| PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS | 30.396.934,50 | 35.013.880,57 | 32.796.532,00 | 32.677.621,16 | 32.275.228,49 | 2.217.348,57 |
| VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | 20.430.277,56 | 23.806.572,79 | 22.267.391,46 | 22.262.201,64 | 22.262.201,64 | 1.539.181,33 |
| Salários | 14.748.416,09 | 17.329.490,36 | 16.593.347,49 | 16.588.157,67 | 16.588.157,67 | 736.142,87 |
| Gratificação por Exercício de Cargos e Funções | 1.859.274,07 | 2.000.279,06 | 1.736.287,87 | 1.736.287,87 | 1.736.287,87 | 263.991,19 |
| Gratificações por Tempo de Serviço | 1.474.629,28 | 1.513.225,90 | 1.314.184,61 | 1.314.184,61 | 1.314.184,61 | 199.041,29 |
| Incentivo a Qualificação | 398.233,80 | 441.230,54 | 397.065,16 | 397.065,16 | 397.065,16 | 44.165,38 |
| Férias - Abono Constitucional - 1/3 | 409.678,22 | 555.462,51 | 494.961,02 | 494.961,02 | 494.961,02 | 60.501,49 |
| 13º Salário | 1.540.046,10 | 1.916.884,42 | 1.731.545,31 | 1.731.545,31 | 1.731.545,31 | 185.339,11 |
| Horas Extras | 0,00 | 50.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 50.000,00 |
| OBRIGAÇÕES PATRONAIS | 6.428.757,16 | 7.083.459,62 | 7.072.385,17 | 7.072.385,17 | 6.669.992,50 | 11.074,45 |
| Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS | 1.634.422,20 | 1.788.916,78 | 1.788.916,78 | 1.788.916,78 | 1.788.916,78 | 0,00 |
| Previdência Social - INSS Patronal | 4.588.830,26 | 5.055.639,40 | 5.046.950,36 | 5.046.950,36 | 4.673.791,68 | 8.689,04 |
| PIS/PASEP | 205.504,70 | 238.903,44 | 236.518,03 | 236.518,03 | 207.284,04 | 2.385,41 |
| OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL | 3.477.899,78 | 3.748.960,30 | 3.375.075,72 | 3.261.354,70 | 3.261.354,70 | 373.884,58 |
| Programa de Alimentação ao Trabalhador - PAT | 2.100.764,60 | 2.217.731,71 | 1.987.050,61 | 1.987.050,61 | 1.987.050,61 | 230.681,10 |
| Auxílio Transporte | 284.280,00 | 364.280,00 | 293.503,46 | 293.503,46 | 293.503,46 | 70.776,54 |
| Auxílio Saúde aos Servidores | 972.663,18 | 1.001.756,59 | 969.329,65 | 865.053,90 | 865.053,90 | 32.426,94 |
| Auxílio Creche | 120.192,00 | 125.192,00 | 125.192,00 | 115.746,73 | 115.746,73 | 0,00 |
| Auxílio Especialização | 0,00 | 40.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 40.000,00 |
| DEPÓSITOS COMPULSÓRIOS | 10.000,00 | 10.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10.000,00 |
| Depósitos Judiciais | 10.000,00 | 10.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10.000,00 |
| SENTENÇAS JUDICIAIS | 0,00 | 50.000,00 | 19.044,47 | 19.044,47 | 19.044,47 | 30.955,53 |
| Sentenças Judiciais Transitadas em Julgado | 0,00 | 50.000,00 | 19.044,47 | 19.044,47 | 19.044,47 | 30.955,53 |
| INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS | 50.000,00 | 314.887,86 | 62.635,18 | 62.635,18 | 62.635,18 | 252.252,68 |
| Aviso Prévio Indenizado | 0,00 | 103.187,75 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 103.187,75 |

| DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS | DOTAÇÃO INICIAL | DOTAÇÃO ATUALIZADA | DESPESAS EMPENHADAS | DESPESAS LIQUIDADAS | DESPESAS PAGAS | SALDO DOTAÇÃO |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Multas e Contribuições sobre Depósitos do FGTS | 0,00 | 103.187,75 | 11.821,61 | 11.821,61 | 11.821,61 | 91.366,14 |
| Outras Indenizações Trabalhistas | 50.000,00 | 108.512,36 | 50.813,57 | 50.813,57 | 50.813,57 | 57.698,79 |
| OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 52.767.696,98 | 75.064.716,33 | 50.097.123,49 | 47.821.921,12 | 47.152.990,57 | 24.967.592,84 |
| TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 9.692.016,06 | 15.900.446,14 | 7.937.868,06 | 7.863.217,78 | 7.863.217,78 | 7.962.578,08 |
| PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 | 6.068.959,44 | 10.031.329,14 | 3.668.188,65 | 3.602.793,01 | 3.602.793,01 | 6.363.140,49 |
| Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional | 2.815.312,00 | 4.315.312,00 | 555.593,46 | 490.197,82 | 490.197,82 | 3.759.718,54 |
| Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem | 2.077.630,30 | 5.640.000,00 | 3.112.595,19 | 3.112.595,19 | 3.112.595,19 | 2.527.404,81 |
| Programa de Eventos Especiais | 1.176.017,14 | 76.017,14 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 76.017,14 |
| OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 3.623.056,62 | 5.869.117,00 | 4.269.679,41 | 4.260.424,77 | 4.260.424,77 | 1.599.437,59 |
| Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD | 2.096.122,00 | 4.096.122,00 | 3.122.401,55 | 3.122.401,55 | 3.122.401,55 | 973.720,45 |
| Fundo Ana Neri - FUNAN | 1.526.934,62 | 1.772.995,00 | 1.147.277,86 | 1.138.023,22 | 1.138.023,22 | 625.717,14 |
| TRANSF. A INSTIT. PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS | 0,00 | 1.865.000,00 | 1.282.804,06 | 1.132.804,06 | 1.132.804,06 | 582.195,94 |
| CONTRIBUIÇÕES | 0,00 | 1.165.000,00 | 585.309,75 | 585.309,75 | 585.309,75 | 579.690,25 |
| Instit. de Caráter Assist. Cultural e Educacional | 0,00 | 500.000,00 | 255.884,25 | 255.884,25 | 255.884,25 | 244.115,75 |
| Entidades Representativas de Classe | 0,00 | 500.000,00 | 304.425,50 | 304.425,50 | 304.425,50 | 195.574,50 |
| Outras Transferências a Instituições Privadas | 0,00 | 165.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 | 140.000,00 |
| ENTIDADES INTERNACIONAIS | 0,00 | 700.000,00 | 697.494,31 | 547.494,31 | 547.494,31 | 2.505,69 |
| CIE - Conselho Internacional de Enfermagem | 0,00 | 700.000,00 | 697.494,31 | 547.494,31 | 547.494,31 | 2.505,69 |
| OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS | 43.075.680,92 | 57.299.270,19 | 40.876.451,37 | 38.825.899,28 | 38.156.968,73 | 16.422.818,82 |
| DIÁRIAS | 3.000.000,00 | 6.430.000,00 | 6.314.196,40 | 6.298.396,40 | 6.298.396,40 | 115.803,60 |
| Diárias | 3.000.000,00 | 6.430.000,00 | 6.314.196,40 | 6.298.396,40 | 6.298.396,40 | 115.803,60 |
| MATERIAL DE CONSUMO | 8.370.799,92 | 5.524.286,52 | 4.266.802,51 | 3.718.062,48 | 3.718.062,48 | 1.257.484,01 |
| Combustíveis e Lubrificantes | 64.000,00 | 64.000,00 | 31.316,13 | 28.316,13 | 28.316,13 | 32.683,87 |
| Material de Expediente | 45.600,00 | 80.600,00 | 37.881,77 | 30.306,55 | 30.306,55 | 42.718,23 |
| Material e Limpeza e Prod. de Higienização | 5.000,00 | 37.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 37.000,00 |
| Carteiras de Identificação Profissional | 8.098.999,92 | 4.884.339,92 | 4.028.957,35 | 3.628.957,35 | 3.628.957,35 | 855.382,57 |

| DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS | DOTAÇÃO INICIAL | DOTAÇÃO ATUALIZADA | DESPESAS EMPENHADAS | DESPESAS LIQUIDADAS | DESPESAS PAGAS | SALDO DOTAÇÃO |
|---|-----------------|--------------------|---------------------|---------------------|----------------|---------------|
| Gêneros Alimentícios | 11.200,00 | 14.846,60 | 11.862,60 | 11.431,11 | 11.431,11 | 2.984,00 |
| Material de Copa e Cozinha | 5.000,00 | 10.000,00 | 2.875,90 | 1.270,00 | 1.270,00 | 7.124,10 |
| Materiais de Telecomunicação | 0,00 | 25.000,00 | 4.920,78 | 4.458,78 | 4.458,78 | 20.079,22 |
| Materiais Destinados a Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações | 10.000,00 | 10.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10.000,00 |
| Materiais e Acessórios para Máqs., Aparelhos e Instrumentos | 5.000,00 | 15.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 15.000,00 |
| Suprimentos de Informática | 80.000,00 | 130.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 130.000,00 |
| Materiais Gráficos e Impressos | 10.000,00 | 20.000,00 | 469,68 | 407,88 | 407,88 | 19.530,32 |
| Materiais para Acondicionamento e Embalagem | 1.000,00 | 1.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.000,00 |
| Materiais, Peças e Acessórios Elétricos e Eletrônicos | 15.000,00 | 37.500,00 | 13.495,78 | 10.174,58 | 10.174,58 | 24.004,22 |
| Peças e Acessórios para Veículos | 5.000,00 | 5.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.000,00 |
| Material para Áudio, Vídeo e Foto | 5.000,00 | 5.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.000,00 |
| Utensílios Diversos | 5.000,00 | 5.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.000,00 |
| Bandeiras, Flâmulas e Congêneres | 0,00 | 25.000,00 | 10.499,60 | 0,00 | 0,00 | 14.500,40 |
| Materiais de Conservação e Restauração - Biblioteca | 0,00 | 150.000,00 | 121.782,82 | 0,00 | 0,00 | 28.217,18 |
| Outros Materiais de Consumo | 5.000,00 | 5.000,00 | 2.740,10 | 2.740,10 | 2.740,10 | 2.259,90 |
| PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO | 7.000.000,00 | 7.500.000,00 | 6.156.844,36 | 5.806.844,36 | 5.806.844,36 | 1.343.155,64 |
| Passagens | 7.000.000,00 | 7.500.000,00 | 6.156.844,36 | 5.806.844,36 | 5.806.844,36 | 1.343.155,64 |
| OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | 156.000,00 | 309.356,41 | 204.272,50 | 204.272,50 | 204.272,50 | 105.083,91 |
| Estagiários | 132.000,00 | 284.231,41 | 204.272,50 | 204.272,50 | 204.272,50 | 79.958,91 |
| Remuneração de Serviços Pessoais – PF | 20.000,00 | 21.125,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 21.125,00 |
| INSS sobre Serviços Pessoais - Patronal | 4.000,00 | 4.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4.000,00 |
| LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA | 2.020.470,00 | 3.585.000,00 | 2.112.069,74 | 1.929.001,21 | 1.929.001,21 | 1.472.930,26 |
| Serviços de Segurança | 960.000,00 | 985.000,00 | 982.411,08 | 900.543,49 | 900.543,49 | 2.588,92 |
| Serviços Gerais de Limpeza e Higienização | 315.470,00 | 600.000,00 | 288.119,87 | 254.661,62 | 254.661,62 | 311.880,13 |
| Outros Serviços Terceirizados | 745.000,00 | 2.000.000,00 | 841.538,79 | 773.796,10 | 773.796,10 | 1.158.461,21 |

| DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS | DOTAÇÃO INICIAL | DOTAÇÃO ATUALIZADA | DESPESAS EMPENHADAS | DESPESAS LIQUIDADAS | DESPESAS PAGAS | SALDO DOTAÇÃO |
|--|-----------------|--------------------|---------------------|---------------------|----------------|---------------|
| OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 19.904.573,82 | 29.366.790,08 | 17.548.048,80 | 16.598.251,14 | 15.929.320,59 | 11.818.741,28 |
| SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS | 127.290,15 | 173.090,15 | 92.920,76 | 73.340,91 | 73.340,91 | 80.169,39 |
| Serviços Gerais de Limpeza e Higienização | 30.000,00 | 60.800,00 | 25.334,15 | 20.267,32 | 20.267,32 | 35.465,85 |
| Outros Serviços Terceirizados | 97.290,15 | 112.290,15 | 67.586,61 | 53.073,59 | 53.073,59 | 44.703,54 |
| DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS | 19.777.283,67 | 29.193.699,93 | 17.455.128,04 | 16.524.910,23 | 15.855.979,68 | 11.738.571,89 |
| Água, Esgoto e Energia Elétrica | 256.530,00 | 262.530,00 | 232.452,63 | 208.742,43 | 208.742,43 | 30.077,37 |
| Correspondência e Cobrança | 346.000,00 | 626.000,00 | 299.618,42 | 279.618,42 | 279.618,42 | 326.381,58 |
| Divulgações Diversas | 279.000,00 | 549.000,00 | 161.678,78 | 160.929,66 | 160.929,66 | 387.321,22 |
| Encadernação | 10.000,00 | 10.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10.000,00 |
| Assinaturas Periódicas | 0,00 | 5.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.000,00 |
| Fretes e Carretos | 5.000,00 | 5.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.000,00 |
| Intermediação de Estágios | 1.610,00 | 33.710,00 | 7.953,69 | 7.033,65 | 7.033,65 | 25.756,31 |
| Comunicações - Jornal, Rádio, TV e Internet | 5.289.782,44 | 9.642.999,06 | 4.765.334,63 | 4.684.368,70 | 4.684.368,70 | 4.877.664,43 |
| Locação de Bens Imóveis | 48.000,00 | 48.000,00 | 42.513,00 | 42.513,00 | 42.513,00 | 5.487,00 |
| Locação de Bens Móveis | 0,00 | 50.000,00 | 49.600,00 | 9.273,31 | 9.273,30 | 400,00 |
| Locação e Manutenção de Softwares | 120.320,31 | 120.320,31 | 100.079,98 | 91.630,37 | 91.630,37 | 20.240,33 |
| Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações | 283.399,00 | 560.400,15 | 343.627,25 | 295.843,88 | 295.843,34 | 216.772,90 |
| Palestras, Cursos, Treinamentos e Seleção de Pessoal | 150.000,00 | 229.241,82 | 130.858,59 | 115.941,47 | 115.941,47 | 98.383,23 |
| Educação Permanente | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.000.000,00 |
| Publicações Técnicas | 1.347.750,64 | 1.347.750,64 | 1.017.019,32 | 897.019,32 | 897.019,32 | 330.731,32 |
| Seguro de Bens Móveis e Imóveis | 52.600,00 | 73.300,00 | 11.871,73 | 11.871,73 | 11.871,73 | 61.428,27 |
| Serviço de Coleta de Informações de Jornais e Revistas | 8.400,00 | 8.400,00 | 5.779,92 | 5.298,26 | 5.298,26 | 2.620,08 |
| Serviços de Informática | 378.580,00 | 655.870,00 | 150.785,26 | 134.020,30 | 134.020,30 | 505.084,74 |
| Serviços de Internet | 408.952,35 | 1.084.952,35 | 180.548,84 | 143.610,29 | 143.610,29 | 904.403,51 |
| Serviços Médicos, Hospitalares, Odontológicos, Farmacêuticos e Afins | 5.619,80 | 69.619,80 | 17.748,70 | 16.166,20 | 16.166,20 | 51.871,10 |

| DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS | DOTAÇÃO INICIAL | DOTAÇÃO ATUALIZADA | DESPESAS EMPENHADAS | DESPESAS LIQUIDADAS | DESPESAS PAGAS | SALDO DOTAÇÃO |
|--|-----------------|--------------------|---------------------|---------------------|----------------|---------------|
| Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins | 235.239,13 | 1.729.105,80 | 1.501.393,80 | 1.085.968,75 | 430.008,75 | 227.712,00 |
| Telefonia Móvel e Fixa | 628.500,00 | 846.500,00 | 401.790,71 | 344.571,45 | 344.571,45 | 444.709,29 |
| Despesas Bancárias | 1.100.000,00 | 1.900.000,00 | 1.185.858,63 | 1.185.858,63 | 1.185.858,63 | 714.141,37 |
| Despesa de Condomínio | 194.000,00 | 194.000,00 | 187.416,51 | 187.416,51 | 187.416,51 | 6.583,49 |
| Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem - CBCENF | 5.400.000,00 | 5.400.000,00 | 5.335.474,25 | 5.333.347,33 | 5.333.347,33 | 64.525,75 |
| Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões | 1.063.000,00 | 1.227.000,00 | 1.135.486,88 | 1.112.697,88 | 1.112.697,88 | 91.513,12 |
| Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens | 165.000,00 | 415.000,00 | 169.655,60 | 156.077,60 | 143.107,60 | 245.344,40 |
| Participação de Conselheiros/Colaboradores em Palestras, Congressos e Seminários | 0,00 | 100.000,00 | 20.580,92 | 15.091,09 | 15.091,09 | 79.419,08 |
| OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS | 65.600,00 | 115.600,00 | 42.422,09 | 42.422,09 | 42.422,09 | 73.177,91 |
| Impostos, Taxas e Contribuições - Diversos | 45.600,00 | 45.600,00 | 26.037,65 | 26.037,65 | 26.037,65 | 19.562,35 |
| Multas de Veículos e Pedágios | 5.000,00 | 5.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.000,00 |
| Atualiz. Monet., Juros e Multas Sobre Impostos, Taxas e Contribuições | 15.000,00 | 65.000,00 | 16.384,44 | 16.384,44 | 16.384,44 | 48.615,56 |
| DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | 393.237,18 | 2.373.237,18 | 2.255.313,07 | 2.255.313,07 | 2.255.313,07 | 117.924,11 |
| Despesas de Exercícios Anteriores | 393.237,18 | 2.373.237,18 | 2.255.313,07 | 2.255.313,07 | 2.255.313,07 | 117.924,11 |
| INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 2.165.000,00 | 2.095.000,00 | 1.976.481,90 | 1.973.336,03 | 1.973.336,03 | 118.518,10 |
| DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS | 2.100.000,00 | 2.020.000,00 | 1.965.250,00 | 1.965.250,00 | 1.965.250,00 | 54.750,00 |
| Auxílio Representação | 300.000,00 | 110.000,00 | 93.100,00 | 93.100,00 | 93.100,00 | 16.900,00 |
| Gratificação de Presença em Plenário - Jeton | 1.800.000,00 | 1.910.000,00 | 1.872.150,00 | 1.872.150,00 | 1.872.150,00 | 37.850,00 |
| DESPESAS DIVERSAS DE CUSTEIO | 65.000,00 | 75.000,00 | 11.231,90 | 8.086,03 | 8.086,03 | 63.768,10 |
| Indenizações, Restituições e Reembolsos | 50.000,00 | 50.000,00 | 8.459,92 | 5.314,05 | 5.314,05 | 41.540,08 |
| Taxas e Emolumentos - Custas Judiciais | 10.000,00 | 20.000,00 | 2.771,98 | 2.771,98 | 2.771,98 | 17.228,02 |
| Ressarcimento de Anuidades de Exercícios Anteriores | 5.000,00 | 5.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.000,00 |
| CRÉDITO DISPONÍVEL - DESPESAS DE CAPITAL | 6.998.856,86 | 28.934.616,90 | 14.732.512,39 | 7.697.671,28 | 7.697.671,28 | 14.202.104,51 |
| INVESTIMENTOS | 6.998.856,86 | 25.934.616,90 | 14.732.512,39 | 7.697.671,28 | 7.697.671,28 | 11.202.104,51 |
| TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 6.000.000,00 | 21.525.265,55 | 13.317.470,94 | 6.523.157,73 | 6.523.157,73 | 8.207.794,61 |

| DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS | DOTAÇÃO INICIAL | DOTAÇÃO ATUALIZADA | DESPESAS EMPENHADAS | DESPESAS LIQUIDADAS | DESPESAS PAGAS | SALDO DOTAÇÃO |
|--|----------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 | 6.000.000,00 | 21.525.265,55 | 13.317.470,94 | 6.523.157,73 | 6.523.157,73 | 8.207.794,61 |
| PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos) | 6.000.000,00 | 21.525.265,55 | 13.317.470,94 | 6.523.157,73 | 6.523.157,73 | 8.207.794,61 |
| INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS | 998.856,86 | 4.409.351,35 | 1.415.041,45 | 1.174.513,55 | 1.174.513,55 | 2.994.309,90 |
| OBRAS E INSTALAÇÕES | 80.000,00 | 80.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 80.000,00 |
| Outras Obras e Instalações | 80.000,00 | 80.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 80.000,00 |
| EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 918.856,86 | 4.329.351,35 | 1.415.041,45 | 1.174.513,55 | 1.174.513,55 | 2.914.309,90 |
| Biblioteca | 0,00 | 20.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 20.000,00 |
| Equipamentos de Informática | 520.000,00 | 3.166.830,95 | 614.208,31 | 614.208,31 | 614.208,31 | 2.552.622,64 |
| Máquinas e Equipamentos | 28.356,86 | 28.356,86 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 28.356,86 |
| Móveis e Utensílios | 0,00 | 355.742,00 | 278.770,90 | 208.951,00 | 208.951,00 | 76.971,10 |
| Veículos | 300.000,00 | 423.695,84 | 345.508,00 | 174.800,00 | 174.800,00 | 78.187,84 |
| Aparelhos e Equipamentos de Comunicação | 0,00 | 190.760,26 | 167.588,80 | 167.588,80 | 167.588,80 | 23.171,46 |
| Aquisição/Desenvolvimento de Software | 70.500,00 | 143.965,44 | 8.965,44 | 8.965,44 | 8.965,44 | 135.000,00 |
| INVERSÕES FINANCEIRAS | 0,00 | 3.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.000.000,00 |
| CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS | 0,00 | 3.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.000.000,00 |
| Conselho Regional de Enfermagem do Paraná - COREN-PR | 0,00 | 3.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.000.000,00 |
| RESERVA DE CONTIGÊNCIA | 1.008.253,71 | 1.008.253,71 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.008.253,71 |
| Reserva de Contigência | 1.008.253,71 | 1.008.253,71 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.008.253,71 |
| SUB-TOTAL DAS DESPESAS | 91.171.742,05 | 140.021.467,51 | 97.626.167,88 | 88.197.213,56 | 87.125.890,34 | 42.395.299,63 |
| SUPERÁVIT | 0,00 | 0,00 | 1.790.064,43 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL | 91.171.742,05 | 140.021.467,51 | 99.416.232,31 | 88.197.213,56 | 87.125.890,34 | 40.605.235,20 |

| DESpesas | ORÇAMENTÁRIAS | DOTAÇÃO INICIAL | DOTAÇÃO ATUALIZADA | DESpesas EMPENHADAS | DESpesas LIQUIDADAS | DESpesas PAGAS | SALDO DOTAÇÃO |
|----------|---------------|-----------------|--------------------|---------------------|---------------------|----------------|---------------|
|----------|---------------|-----------------|--------------------|---------------------|---------------------|----------------|---------------|

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2016

Manoel Carlos Neri da Silva
Presidente
COREN-RO 63.592
350.306.582-20

Jebson Medeiros de Souza
Primeiro Tesoureiro
COREN-AC 95.621
508.180.402-97

Marcelo Ribeiro Medeiros
Contador
CRC-DF: RJ066005/O-8
013.212.737-70

| DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS | | | | | | |
|--|--------------------------|---|---------------------|---------------------|-------------------|------------------|
| RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS | INSCRITOS | | LIQUIDADOS | PAGOS | CANCELADOS | SALDO |
| | EM EXERCÍCIOS ANTERIORES | EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR | | | | |
| OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 34.750,00 | 1.966.377,85 | 1.559.341,20 | 1.559.341,20 | 409.011,74 | 32.774,91 |
| TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 8.243,90 | 8.243,90 | 8.243,90 | 0,00 | 0,00 |
| OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS | 34.750,00 | 1.958.133,95 | 1.551.097,30 | 1.551.097,30 | 409.011,74 | 32.774,91 |
| INVESTIMENTOS | 0,00 | 81.000,00 | 81.000,00 | 81.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 81.000,00 | 81.000,00 | 81.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL: | 34.750,00 | 2.047.377,85 | 1.640.341,20 | 1.640.341,20 | 409.011,74 | 32.774,91 |

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 | | | |
| VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 582.513,07 | 582.513,07 | 0,00 | 0,00 |
| PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 582.513,07 | 582.513,07 | 0,00 | 0,00 |
| OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 9.000,00 | 14.766,51 | 19.216,51 | 0,00 | 4.550,00 |
| OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS | 9.000,00 | 14.766,51 | 19.216,51 | 0,00 | 4.550,00 |
| INVESTIMENTOS | 0,00 | 1.109.500,00 | 1.109.500,00 | 0,00 | 0,00 |
| INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 1.109.500,00 | 1.109.500,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL: | 9.000,00 | 1.706.779,58 | 1.711.229,58 | 0,00 | 4.550,00 |

Apêndice 14

Demonstração de Fluxo de Caixa-2016.

Demonstração dos Fluxos de Caixa

| | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|--|-----------------|--------------------|
| FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES | | |
| INGRESSOS | | |
| RECEITA CORRENTE | 97.514.565,04 | 85.408.078,92 |
| RECEITAS PATRIMONIAIS | 9.487.753,40 | 7.449.338,65 |
| RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS | 9.247.849,04 | 7.324.766,89 |
| OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS | 239.904,36 | 124.571,76 |
| RECEITAS DE SERVIÇOS | 139.890,00 | 509.408,38 |
| DEMAIS SERVIÇOS | 139.890,00 | 509.408,38 |
| TRANSFERÊNCIAS CORRENTES | 87.289.350,80 | 76.874.351,68 |
| TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 87.289.350,80 | 76.874.351,68 |
| TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM- CORENS | 87.289.350,80 | 76.874.351,68 |
| COTA-PARTE | 87.289.350,80 | 76.874.351,68 |
| OUTRAS RECEITAS CORRENTES | 597.570,84 | 574.980,21 |
| INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 582.127,45 | 574.980,21 |
| INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 582.127,45 | 574.980,21 |
| RECEITAS DIVERSAS | 15.443,39 | 0,00 |
| OUTRAS RECEITAS | 15.443,39 | 0,00 |
| INGRESSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS | 0,00 | 96.604.550,33 |
| OUTROS INGRESSOS | 9.491.564,82 | 0,00 |
| DESEMBOLSOS | | |
| CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADO - PAGO | | |
| CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADO - PAGO - DESPESAS CORRENTES | 79.428.219,06 | 0,00 |
| VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL | 32.275.228,49 | 0,00 |
| PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS | 32.275.228,49 | 0,00 |
| VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | 22.262.201,64 | 0,00 |
| OBRIGAÇÕES PATRONAIS | 6.669.992,50 | 0,00 |
| OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL | 3.261.354,70 | 0,00 |
| SENTENÇAS JUDICIAIS | 19.044,47 | 0,00 |
| INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS | 62.635,18 | 0,00 |
| OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 47.152.990,57 | 0,00 |
| TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 7.863.217,78 | 0,00 |
| PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 | 3.602.793,01 | 0,00 |
| OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 4.260.424,77 | 0,00 |
| TRANSF. A INSTIT. PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS | 1.132.804,06 | 0,00 |
| CONTRIBUIÇÕES | 585.309,75 | 0,00 |
| ENTIDADES INTERNACIONAIS | 547.494,31 | 0,00 |
| OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS | 38.156.968,73 | 0,00 |
| DIÁRIAS | 6.298.396,40 | 0,00 |
| MATERIAL DE CONSUMO | 3.718.062,48 | 0,00 |
| PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO | 5.806.844,36 | 0,00 |
| OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | 204.272,50 | 0,00 |
| LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA | 1.929.001,21 | 0,00 |
| OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 15.929.320,59 | 0,00 |
| OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS | 42.422,09 | 0,00 |

| | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|--|----------------------|----------------------|
| DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | 2.255.313,07 | 0,00 |
| INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 1.973.336,03 | 0,00 |
| CRÉD.EMP. LIQUIDADADO A PAGAR - DESPESAS CORRENTES | 0,00 | 67.685.050,11 |
| VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 28.656.665,60 |
| PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 28.656.665,60 |
| VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 19.653.226,90 |
| OBRIGAÇÕES PATRONAIS | 0,00 | 6.119.699,49 |
| OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 2.883.739,21 |
| SENTENÇAS JUDICIAIS | 0,00 | 0,00 |
| INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS | 0,00 | 0,00 |
| OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 0,00 | 39.028.384,51 |
| TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 6.711.609,12 |
| PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 | 0,00 | 3.711.399,77 |
| OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 3.000.209,35 |
| TRANSF. A INSTIT. PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS | 0,00 | 292.634,00 |
| CONTRIBUIÇÕES | 0,00 | 292.634,00 |
| ENTIDADES INTERNACIONAIS | 0,00 | 0,00 |
| OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 32.024.141,39 |
| DIÁRIAS | 0,00 | 5.743.213,79 |
| MATERIAL DE CONSUMO | 0,00 | 2.234.720,90 |
| PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO | 0,00 | 6.191.408,05 |
| OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | 0,00 | 136.790,14 |
| LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA | 0,00 | 0,00 |
| OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 0,00 | 7.259.621,68 |
| OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS | 0,00 | 0,00 |
| DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | 0,00 | 752.076,51 |
| INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 0,00 | 9.706.310,32 |
| CRÉD.EMP. LIQUIDADADO A PAGAR - DESPESAS DE CAPITAL | 0,00 | 9.755.985,73 |
| INVESTIMENTOS | 0,00 | 6.155.985,73 |
| TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 0,00 | 1.324.339,64 |
| PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 | 0,00 | 1.324.339,64 |
| INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS | 0,00 | 4.831.646,09 |
| OBRAS E INSTALAÇÕES | 0,00 | 145.791,60 |
| EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 0,00 | 4.685.854,49 |
| INVERSÕES FINANCEIRAS | 0,00 | 3.600.000,00 |
| CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS | 0,00 | 3.600.000,00 |
| DESEMBOLSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS | 0,00 | 95.300.664,98 |
| OUTROS DESEMBOLSOS | 12.758.995,95 | 0,00 |
| FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES | 14.818.914,85 | 19.026.914,16 |
| FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO | | |
| INGRESSOS | | |
| AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS | 1.901.667,27 | 30.000,00 |
| OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL | 0,00 | 760.000,00 |
| OUTRAS RECEITAS | 0,00 | 760.000,00 |
| DESEMBOLSOS | | |
| Crédito Empenhado Pago | | |
| INVESTIMENTOS | 7.697.671,28 | 0,00 |
| TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 6.523.157,73 | 0,00 |
| PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 | 6.523.157,73 | 0,00 |
| INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS | 1.174.513,55 | 0,00 |
| OBRAS E INSTALAÇÕES | 0,00 | 0,00 |

| | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|--|-----------------|--------------------|
| EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 1.174.513,55 | 0,00 |
| INVERSÕES FINANCEIRAS | 0,00 | 0,00 |
| CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS | 0,00 | 0,00 |
| Crédito Empenhado Liquidado | | |
| FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO | -5.796.004,01 | 790.000,00 |
| 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 | 9.022.910,84 | 19.816.914,16 |
| CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL | 53.658.450,07 | 44.376.836,19 |
| CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA FINAL | 62.681.360,91 | 53.658.450,07 |

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2016

Manoel Carlos Neri da Silva
 Presidente
 COREN-RO 63.592
 350.306.582-20

Jebson Medeiros de Souza
 Primeiro Tesoureiro
 COREN-AC 95.621
 508.180.402-97

Marcelo Ribeiro Medeiros
 Contador
 CRC-DF: RJ066005/O-8
 013.212.737-70

Apêndice 15

Demonstração das Variações Patrimoniais-2016.

Variações Patrimoniais

| VARIACIONES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS | | | | | |
|---|-----------------|--------------------|--|-----------------|--------------------|
| | Exercício Atual | Exercício Anterior | | Exercício Atual | Exercício Anterior |
| VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA | 110.409.486,63 | 91.777.043,62 | VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA | 121.767.701,81 | 74.557.375,30 |
| EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS | 139.890,00 | 499.343,55 | PESSOAL E ENCARGOS | 32.302.554,70 | 28.196.440,84 |
| EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS | 139.890,00 | 499.343,55 | REMUNERAÇÃO DE PESSOAL | 21.906.179,65 | 19.193.104,03 |
| VALOR BRUTO DE EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS | 139.890,00 | 499.343,55 | REMUNERAÇÃO A PESSOAL - RGPS | 21.906.179,65 | 19.193.104,03 |
| VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS | 19.014.803,80 | 7.334.831,72 | ENCARGOS PATRONAIS | 7.072.385,17 | 6.119.597,60 |
| JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS | 6.790.913,60 | 0,00 | ENCARGOS PATRONAIS - RGPS | 5.046.950,36 | 4.341.599,44 |
| JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS | 6.790.913,60 | 0,00 | ENCARGOS PATRONAIS - FGTS | 1.788.916,78 | 1.573.377,65 |
| VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS | 2.976.041,16 | 0,00 | OUTROS ENCARGOS PATRONAIS | 236.518,03 | 204.620,51 |
| OUTRAS VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS | 2.976.041,16 | 0,00 | BENEFÍCIOS A PESSOAL | 3.261.354,70 | 2.883.739,21 |
| REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS | 9.247.849,04 | 7.334.831,72 | BENEFÍCIOS A PESSOAL - RGPS | 3.261.354,70 | 2.883.739,21 |
| REMUNERAÇÃO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS | 9.247.849,04 | 7.334.831,72 | OUTRAS VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS | 62.635,18 | 0,00 |
| TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS | 88.323.989,21 | 77.468.785,83 | INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS | 62.635,18 | 0,00 |
| TRANSFERÊNCIAS INTRA GOVERNAMENTAIS | 88.323.989,21 | 77.468.785,83 | USO DE BENS, SERVICOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO | 48.928.990,20 | 22.366.100,81 |
| TRANSFERÊNCIAS INTRA GOVERNAMENTAIS | 88.323.989,21 | 77.468.785,83 | USO DE MATERIAL DE CONSUMO | 3.871.674,04 | 2.258.059,90 |
| GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS | 0,00 | 0,00 | MATERIAL DE CONSUMO | 3.871.674,04 | 2.258.059,90 |
| GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS - CONSOLIDAÇÃO | 0,00 | 0,00 | SERVICOS | 32.181.416,96 | 20.108.040,91 |
| OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS | 2.930.803,62 | 6.474.082,52 | DIÁRIAS | 6.322.471,40 | 5.744.113,79 |
| VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA A CLASSIFICAR | 0,00 | 124.571,76 | SERVICOS TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | 206.497,51 | 139.443,34 |
| VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA A CLASSIFICAR - CONSOLIDAÇÃO | 0,00 | 124.571,76 | SERVICOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 25.652.448,05 | 14.224.483,78 |
| DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS | 2.930.803,62 | 6.349.510,76 | DEPRECIACÃO, AMORTIZACÃO E EXAUSTÃO | 12.875.899,20 | 0,00 |
| INDENIZAÇÕES | 2.652.040,95 | 3.660.595,00 | DEPRECIACÃO | 5.385.027,37 | 0,00 |
| VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS | 278.762,67 | 2.688.915,76 | AMORTIZACÃO | 7.490.871,83 | 0,00 |
| | | | VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS | 16.384,44 | 0,00 |
| | | | JUROS E ENCARGOS DE MORA | 16.384,44 | 0,00 |
| | | | JUROS E ENCARGOS DE MORA DE OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS | 16.384,44 | 0,00 |

| | Exercício Atual | Exercício Anterior | | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|-------------------------------------|-----------------------|----------------------|--|-----------------------|----------------------|
| | | | TRANSFERENCIAS CONCEDIDAS | 15.527.423,47 | 10.683.392,76 |
| | | | TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS | 14.394.619,41 | 10.390.758,76 |
| | | | TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS - CONSOLIDAÇÃO | 14.394.619,41 | 10.390.758,76 |
| | | | TRANSFERENCIAS A INSTITUICOES PRIVADAS | 1.132.804,06 | 292.634,00 |
| | | | TRANSFERENCIAS A INSTITUICOES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS | 1.132.804,06 | 292.634,00 |
| | | | DESVALORIZACAO E PERDA DE ATIVOS | 850,00 | 0,00 |
| | | | REAVALIAÇÃO, REDUÇÃO A VALOR RECUPERAVEL E AJUSTE PARA PERDAS | 850,00 | 0,00 |
| | | | REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL DE INVESTIMENTOS | 850,00 | 0,00 |
| | | | VPD TRIBUTÁRIAS | 26.037,65 | 0,00 |
| | | | IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUICOES DE MELHORIA | 26.037,65 | 0,00 |
| | | | TAXAS | 26.037,65 | 0,00 |
| | | | OUTRAS VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS | 24.965.461,35 | 13.311.440,89 |
| | | | VPD DE CONSTITUIÇÃO DE PROVISÕES | 20.875.541,63 | 3.109.729,88 |
| | | | VPD DE PROVISÃO DE RISCOS TRABALHISTAS | 1.254.238,46 | 0,00 |
| | | | VPD DE OUTRAS PROVISÕES | 19.621.303,17 | 3.109.729,88 |
| | | | DIVERSAS VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS | 4.089.919,72 | 10.201.711,01 |
| | | | VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS | 4.089.919,72 | 10.201.711,01 |
| Total das Variações Ativas : | 110.409.486,63 | 91.777.043,62 | Total das Variações Passivas : | 121.767.701,81 | 74.557.375,30 |
| RESULTADO PATRIMONIAL | | | | | |
| Déficit do Exercício | 11.358.215,18 | | Superávit do Exercício | | 17.219.668,32 |

| | Exercício Atual | Exercício Anterior | | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|--------------|-----------------------|----------------------|--------------|-----------------------|----------------------|
| Total | 121.767.701,81 | 91.777.043,62 | Total | 121.767.701,81 | 91.777.043,62 |

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2016

Manoel Carlos Neri da Silva
Presidente
COREN-RO 63.592
350.306.582-20

Jebson Medeiros de Souza
Primeiro Tesoureiro
COREN-AC 95.621
508.180.402-97

Marcelo Ribeiro Medeiros
Contador
CRC-DF: RJ066005/O-8
013.212.737-70

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

| VARIAÇÕES ATIVAS | Exercício Atual | Exercício Anterior | VARIAÇÕES PASSIVAS | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|----------------------------|-----------------|--------------------|--------------------------|-----------------|--------------------|
| INCORPORAÇÃO DE ATIVOS | 7.697.671,28 | 0,00 | INCORPORAÇÃO DE PASSIVO | 0,00 | 0,00 |
| DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVO | 0,00 | 0,00 | DESINCORPORAÇÃO DE ATIVO | 1.901.667,27 | 0,00 |

Apêndice 16

Notas Explicativas- 2016.



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 2016 foi de responsabilidade na seguinte discriminação:

Manoel Carlos Neri da Silva - Presidente, período de 01/01/2016 a 31/12/2016

Irene do Carmo Alves Ferreira – Vice presidente, período de 01/01/2016 a 31/12/2016

Jebson Medeiros de Souza – Primeiro Tesoureiro, período de 01/01/2016 a 31/12/2016

Antonio José Coutinho – Segundo Tesoureiro, período de 01/01/2016 a 31/12/2016.

2. APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As demonstrações contábeis foram elaboradas e estão sendo apresentadas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, em conformidade com as disposições da Lei 4.320/64, Resolução COFEN 340/2008, MCASP 2016 (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:

| | | |
|---------------------------|---|---|
| 1.1.1.1.1.40.10 | Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1970-7 - Maranhão | 43,13 |
| 1.1.1.1.1.40.12 | Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 2349-6 - Mato Grosso do Sul | 4,06 |
| 1.1.1.1.1.40.13 | Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 3416-1 - Minas Gerais | 22,57 |
| 1.1.1.1.1.40.15 | Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 2071-3 - Paraíba | 215,08 |
| 1.1.1.1.1.40.18 | Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1969-3 - Piauí | 24,98 |
| 1.1.1.1.1.40.20 | Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 3707-1 - Rio Grande do Norte | 30,74 |
| 1.1.1.1.1.40.21 | Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 3417-0 - Rio Grande do Sul | 112.219,05 |
| 1.1.1.1.1.40.26 | Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1971-5 - Sergipe | 37,61 |
| 1.1.1.1.1.50.01 | Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 33.504-5 - Renda Fixa | 19.388.448,82 |
| 1.1.1.1.1.50.02 | Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 110.000-9 - FIC Soberano | 1.431.011,19 |
| 1.1.1.1.1.60.01 | Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1061-0 - FIC - Soberano | 13.434.741,85 |
| 1.1.1.1.1.60.03 | Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1061-0 - CDB Flex | 28.306.131,74 |
| 1.1.2.5 | CRÉDITOS DE TRANSFERÊNCIAS A RECEBER | 594.434,15 |
| 1.1.2.5.1.01.11 | COREN-MARANHÃO Valor de repasse de cota parte a receber de Coren MA, conforme Of. nº 037/2015 -MA/GAB/PRES de 26/02/2015, Fl. 339 - PAD 155/2015, referente ao exercício de 2014 Cotas partes a receber, PAD 002/2016 e ROP 482 SOMA | 453.839,98 733.024,90 1.186.864,88 |
| 1.1.2.5.1.01.19 | COREN-PIAUI – Provisão de cota parte dez/2016 (recebida em jan/2017). | 679,98 |
| 1.1.2.6 | EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS | 1.885.005,05 |
| 1.1.2.6.1.01.01 | COREN-CEARÁ Empréstimo em 12 parcelas – PAD 649/2015 Concedido em 10/2015 – vencimento a partir jan/16. (3 parcelas à receber). | 105.005,01 |
| 1.1.2.6.1.01.02 | COREN-RIO DE JANEIRO Empréstimo em 24 parcelas – PAD 359/2015 Concedido em 12/2015 – vencimento a partir de jan/16. (12 parcelas à receber) | 1.780.000,04 |
| 1.1.3.8 | OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO | 152.260,71 |
| 1.1.3.8.1.01.01.03 | COREN - Rio Grande do Norte – parcelamento de dívida do termo de convênio 004/2012. Decisão COFEN 2387/2016, PAD 613/2016. | 142.375,29 |
| 1.1.3.8.1.03.19 | Processo: 0000027-42.2013.5.01.0044-RTOrd Tribunal Regional do 11.883,96 -Trabalho da 1ª Região e inquérito Civil nº 1.16.000.002392/2013-59 - MPF, acordo de devolução de valores entre o COFEN e Cláudio Márcio de Oliveira Leal. | 9.885,42 |
| 1.1.5.6.1.01 | MATERIAIS EM ALMOXARIFADO – saldo conforme relatório do Setor de Almoxarifado. | 129.300,80 |
| 1.1.5.7 | ADIANTAMENTOS A FORNECEDORES – Imprensa Nacional. | 41.332,39 |
| 1.1.9.5.1.01 | Tributos Pagos a Apropriar - ISS NF 1485 Intelit Processos Inteligentes Ltda. Pagamento antecipado. | 19.678,80 |

| | | |
|-------------------------------|---|----------------------------|
| 1.1.9.9 | DEMAIS VPD A APROPRIAR – Férias com gozo em jan/2017. | 375.066,46 |
| 1.2 | ATIVO NÃO-CIRCULANTE | 51.640.832,71 |
| 1.2.1.2.1.06.01.01 | Caução - 14º CBCENF – Valor pendente de ressarcimento, foi movido processo judicial para recuperação. | 5.000,00 |
| 1.2.1.2.1.06.05 | VALORES APREENDIDOS POR DECISÃO JUDICIAL | 1.254.238,46 |
| 1.2.1.2.1.06.05.01 | 22ª Vara do Trabalho do Rio de Janeiro Referente processo judicial trabalhista em curso, tendo como reclamante Sr. João batista Franco. Provisão de Perda realizada conforme resposta da PROGER memorando 039/2016 | 1.179.930,22 |
| 1.2.1.2.1.06.05.02 | Varas do Trabalho do Distrito Federal Diversos Processos, memorando 25/2016/COFEN - PROGER | 74.308,24 |
| 1.2.1.2.1.98.99.01 | ENTIDADES PÚBLICAS DEVEDORAS | 12.186.848,00 |
| 1.2.1.2.1.98.99.01.002 | COREN-Amazonas Ref. Empréstimo PAD 559/2009 | 195.286,41 |
| 1.2.1.2.1.98.99.01.003 | COREN-Distrito Federal Ref. Empréstimo PAD 559/2009 | 3.489.931,01 |
| 1.2.1.2.1.98.99.01.005 | COREN-Paraná Ref. Empréstimo – PAD 559/2009 Ref. Cota parte | 286.194,24 3.827.390,63 |
| 1.2.1.2.1.98.99.01.006 | COREN-Rio Grande do Sul Ref. Empréstimo – PAD 559/2009 | 300.551,08 |
| 1.2.1.2.1.98.99.01.007 | COREN-Rio Grande do Sul Ref. Empréstimo – PAD 559/2009 | 4.087.494,63 |
| 1.2.1.2.1.98.99.02 | DEVEDORES DA ENTIDADE Valores referentes a pagamentos indevidos que estão em apuração ou em cobrança judicial | 130.123,21 |
| 1.2.1.2.1.98.99.02.001 | Banco do Brasil S/A (débito indevido) | 19.395,00 |
| 1.2.1.2.1.98.99.02.002 | Ivanir Martins da Silva (pagamento sem documentação suporte) | 12.000,00 |
| 1.2.1.2.1.98.99.02.003 | Perven Persianas e Venezianas (pagamento sem documentação suporte) | 77.940,00 |
| 1.2.1.2.1.98.99.02.004 | João Batista Franco | 1.200,00 |
| 1.2.1.2.1.98.99.02.005 | DC Sonorização e Iluminação (pagamento em duplicidade) | 6.200,00 |
| 1.2.1.2.1.98.99.02.006 | Ivo Aguiar Lopes Borges (falta de desconto em folha) | 737,86 |
| 1.2.1.2.1.98.99.02.007 | Robson Pinheiro Leitão (rescisão paga em duplicidade) Cobrança Judicial | 12.650,35 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03 | DIVERSOS RESPONSÁVEIS | 7.032.536,66 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.001 | ROP 471ª - PAD 364/2015 - TCE | 2.511,36 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.001.001 | Aureliano Coelho Pires | 1.255,68 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.001.002 | Lailson do Nascimento Lemos | 1.255,68 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.002 | PAD 396/2012 - PRESTAÇÃO CONTAS 2011 - COREN MT | 102.764,90 |

| | | |
|--------------------------------|--|---------------------|
| 1.2.1.2.1.98.99.03.002.001 | Vicente Pereira Guimarães | 76.364,90 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.002.002 | Adores de Moura Moreira | 26.400,00 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.019 | ACÓRDÃO Nº 3869/2012 - TCU - 1ª CÂMARA | 476.315,00 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.019.001.001 | Ney da Costa Silva | 62.577,66 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.019.001.002 | Milva de Melo Cavalcante | 62.577,66 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.019.001.003 | Scarf Equipamentos e Materiais de Escritório Ltda | 106.395,02 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.019.001.004 | Carmen de Almeida da Silva | 43.817,33 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.019.001.005 | Elizano Santos de Assis | 43.817,33 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.019.001.006 | Robson Pinheiro Leitão | 157.130,00 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.020 | 406ª ROP - PAD 558/2014 | 1.682.931,43 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.020.001 | Virgínio Farias | 2.401,80 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.020.002 | Banco do Brasil S/A | 28.904,44 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.020.003 | Eucilenio Gomes de Souza | 27.000,00 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.020.004 | Mondrian Editora e Com. Ltda. | 1.100.180,00 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.020.005 | Naja Turismo Ltda | 321.006,24 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.020.006 | Kalunga Comércio Indústria Gráfica Ltda | 3.547,00 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.020.007 | High Level Serviços Ltda | 13.491,95 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.020.008 | Joacir da Silva | 186.400,00 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.021 | 479ª ROP - PAD 605/2016 | 107.000,00 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.021.001 | Tereza Cristina Silva dos Santos | 107.000,00 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.022 | TCE PORTARIAS COFEN 1392/2015 E 163/2016 - PADs 218/2012 E 084/2013 | 292.090,00 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.022.001 | Amarilis Pereira Amaral Scudellari | 292.090,00 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.023 | ACÓRDÃO Nº 7484/2016 - TCU - 2ª CÂMARA | 950.937,01 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.023.001 | Albert Ronald Murray | 243.163,30 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.023.002 | Shop Travel Rio Viagens e Turismo Ltda. | 243.163,35 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.023.003 | Milva de Melo Cavalcante Oliveira | 221.447,06 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.023.004 | Ney da Costa Silva | 126.865,79 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.023.005 | Dulce Dirclair Huf Bais | 116.297,51 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024 | ACÓRDÃO Nº 1404-19/14-P - TCU | 3.417.986,96 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.001 | Mondrian Editora e Com Ltda | 979.333,42 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.002 | Joacir da Silva | 80.000,00 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.003 | Carmem de Almeida da Silva | 723.666,72 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.004 | Lígia Maria Melo Gurgel Abelleira | 610.923,33 |

| | | |
|----------------------------|---|---------------|
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.005 | Antônio Marcos Freire Gomes | 70.000,00 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.006 | Osvaldo Luis Carvalho | 70.000,00 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.007 | Eduardo Pereira de Carvalho | 17.250,00 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.008 | Luiz Afonso Rocha | 17.250,00 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.009 | Maria da Graça Piva | 50.000,00 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.010 | Sylvia Hinterholz | 50.000,00 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.011 | Sérgio Luiz Soares de Oliveira | 70.000,00 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.012 | Agildo Jorge Pereira de Azevedo | 70.000,00 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.013 | Maria Auxiliadora da Cruz Lima | 32.743,39 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.014 | Ivanete Paiva Surrage | 32.743,39 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.015 | Ney da Costa Silva | 255.666,66 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.016 | Milva de Melo Cavalcante Oliveira | 255.666,66 |
| 1.2.1.2.1.98.99.03.024.017 | Elizano Santos de Assis | 32.743,39 |
| 1.2.3.1.1.01 | BENS MÓVEIS Valores de acordo com o relatório do patrimônio, exceto Bens Móveis a Classificar. | 9.594.367,37 |
| 1.2.3.1.1.01.01 | Equipamentos para áudio, vídeo e foto | 229.547,47 |
| 1.2.3.1.1.01.03 | Obras de Arte | 30.056,13 |
| 1.2.3.1.1.01.04 | Bens de Informática | 3.952.097,72 |
| 1.2.3.1.1.01.05 | Equipamentos de Proteção, Segurança e Socorro | 3.953,11 |
| 1.2.3.1.1.01.06 | Máquinas e Utensílios de Escritório | 313.998,53 |
| 1.2.3.1.1.01.07 | Mobiliário em Geral | 605.134,94 |
| 1.2.3.1.1.01.08 | Veículos | 422.002,17 |
| 1.2.3.1.1.01.10 | Aparelhos de Comunicação | 13.021,09 |
| 1.2.3.1.1.01.99 | Bens Móveis a Classificar | 4.024.556,21 |
| 1.2.3.2 | BENS IMÓVEIS | 13.976.975,59 |
| 1.2.3.2.1.01.02 | Obras em Andamento | 145.791,60 |
| 1.2.3.2.1.01.03 | Edifícios O valor foi ajustado de acordo com o relatório do Setor de Patrimônio, restando saldo a classificar de R\$ 437.517,00. | 13.243.483,00 |
| 1.2.3.2.1.01.05 | Bens Imóveis a Classificar Valor referente a diferença entre o relatório do Patrimônio e os saldos contábeis. | 437.517,00 |
| 1.2.3.2.1.01.04 | Instalações | 150.183,99 |
| 1.2.3.8.1.01.08 | (-) Depreciação Acumulada - Veículos | -72.081,17 |
| 1.2.4 | INTANGÍVEL | 7.503.764,56 |

| | | |
|------------------------|---|---|
| 1.2.4.1.1.01.01 | Softwares e Aquisições de Licenças | 7.503.764,56 |
| 2.1.1.4.1.01.01 | INSS a Recolher – Patronal Ref. INSS competência dez/2016. | 373.158,68 |
| 2.1.1.4.1.01.03 | PIS a Recolher Ref.PIS competência dez/2016. | 29.233,99 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.055 | EXB Eventos Ltda – EPP Ref. Liquidação do Empenho Nº 1399 - Nota Fiscal Eletrônica Nº 4471,4470,4477,4456,4457 - EXB EVENTOS LTDA - EPP. (Restos a Pagar) | 12.970,00 |
| 2.1.3.1.1.01.02.01.064 | Intelit Processos Inteligentes Ltda Ref. Liquidação do Empenho Nº 2165 - DANFE Nº 1438 - INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA – EPP Ref. Liquidação do Empenho Nº 3234 - DANFE Nº 1438 - INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA - EPP. Liquidação do Empenho Nº 3234 - DANFE Nº 1485 - INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA – EPP RESTOS À PAGAR | 392.744,20 831,80 <u>262.384,00</u> 655.960,00 |
| 2.1.3.1.1.02.01 | Restos a Pagar Processados Ref. Exercício anterior | 4.550,00 |
| 2.1.4.1.1.01.01 | IRRF - s/ Folha de Pagamento Código 0561 Retenções dez/2016 a recolher jan/2017. (Folha mensal e 13º) | 642.696,78 |
| 2.1.4.1.1.01.06 | Demais COSIRF Retidos Retenções abaixo do valor mínimo (R\$ 10,00) a recolher. | 9,22 |
| 2.1.4.1.1.01.08 | CSLL Retida - Código 6228 Retenções abaixo do valor mínimo (R\$ 10,00) a recolher. | 5,70 |
| 2.1.4.1.1.01.09 | COFINS Retido – 6243 Retenções abaixo do valor mínimo (R\$ 10,00) a recolher. | 4,36 |
| 2.1.4.1.1.01.13 | INSS à Recolher – Empregados Competência dez/2016 a recolher jan/2017. | 71.540,75 |
| 2.1.7.9.1.02 | Provisão para Férias Competência dez/2016 | 2.433.342,53 |
| 2.1.7.9.1.04 | Provisão Encargos s/ Férias Competência dez/2016 | 767.961,72 |
| 2.1.8.8.1.01.03 | Caixa Econômica Federal - Consignado em Folha Competência dez/2016 – repasse jan/2017. | 83.411,62 |
| 2.1.8.8.1.01.05 | Contribuição Associativa – ABRASCE Competência dez/2016 – repasse jan/2017. | 3.726,89 |
| 2.1.8.8.1.01.06 | Contribuição Associativa - SINDECOF Competência dez/2016 – repasse jan/2017. | 4.630,91 |
| 2.1.8.8.1.01.07 | Contribuição Associativa - COOPFISPRO Competência dez/2016 – repasse jan/2017. | 3.238,71 |
| 2.1.8.8.1.01.08 | Pensão Alimentícia Competência dez/2016 – repasse jan/2017. | 13.710,14 |
| 2.1.8.8.2.01 | Banda - 74 Entreteniment e Marketing Caução de CBCENF - retido a devolver. | 1.491,09 |
| 2.1.8.8.2.02 | Banda - Aviões do Forro Gravação e Edições Musicais Ltda Caução de CBCENF - retido a devolver. | 2.000,00 |
| 2.2.7.1 | PROVISÕES PARA RISCOS TRABALHISTAS A LONGO PRAZO Compreende processos trabalhistas Vara RJ e DF, conforme já descrito nas contas do Ativo Não Circulante | 1.254.238,46 |

| | | |
|-----------------|---|---------------------|
| | 22ª Vara do Trabalho do Rio de Janeiro Referente processo judicial trabalhista em curso, tendo como reclamante Sr. João batista Franco. Provisão de Perda realizada conforme resposta da PROGER memorando 039/2016 Varas do Trabalho do Distrito Federal Diversos Processos, memorando 25/2016/COFEN - PROGER | |
| 2.2.7.9.1.01 | Provisão para Perdas com Crédito de Liquidação Duvidosa Foram realizadas as provisões para perdas de crédito, visando ajustar a liquidez do balanço, considerando que os valores provisionados no Ativo Realizável a Longo Prazo não transmite confiabilidade para sua realização. Perfazendo o equilíbrio entre Ativos e Passivos a Longo Prazo, no total de R\$ 20.308.195,25. | 19.053.956,79 |
| 2.2.8.9.1.02 | ENTIDADES PÚBLICAS CREDORAS | 149.516,78 |
| 2.2.8.9.1.02.02 | Coren – Maranhão Referente a cota parte recebida em duplicidade | 130.720,8 |
| 2.2.8.9.1.02.03 | Coren – Tocantins Referente a cota parte recebida em duplicidade | 18.795,97 |
| 2.3.6.1.1.01 | Reserva de Reavaliação Referente à reavaliação de veículos, conforme demonstração em planilha. | 12.852,19 |
| 2.3.7.1.1.02.01 | Superávits ou Déficits Acumulados de Exercícios Anteriores | 91.961.566,11 |
| 2.3.7.1.1.03 | AJUSTES EX.ANT. RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS | 34.750,00 |
| 2.3.7.1.1.03.01 | Jorge Cunha Barbosa Leite Restos a pagar ainda não processados do ano de 2014 | 2.250,00 |
| 2.3.7.1.1.03.45 | SPOT Representações e Serviços Ltda Restos a pagar ainda não processados do ano de 2014 | 32.500,00 |
| 2.3.7.1.1.04 | OUTROS AJUSTES EXERCÍCIOS ANTERIORES Diversos ajustes, conforme explicação em anexo. | (7.476.217,56) |
| | PATRIMÔNIO LÍQUIDO – COMPOSIÇÃO | |
| | SALDO ANTERIOR | 98.441.261,47 |
| | Ajustes de Exercícios Anteriores | (7.678.299,99) |
| | <u>Superávit do Exercício</u> | <u>1.445.602,85</u> |
| | Saldo Atual | 92.208.564,33 |

3.2 AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Lançamentos a débito da conta de Ajustes de Exercícios Anteriores

| Data | Histórico | Valor |
|------------|---|--------------|
| 04/01/2016 | Baixa saldo conta Ativo Realizável a Longo Prazo, dívida do COREN-PR. PAD 586/2008 - fl. 229. | 409.498,69 |
| 29/07/2016 | Transferência de conta de VPD Despesas de Exercícios Anteriores. Por motivo de erro de programação do sistema SISCONT.NET que estava classificando os lançamentos de DEA em conta de VPD, o que seria ajuste de patrimônio líquido, de acordo com o MCASP 6ª Edição e NBCT 16.5. O erro de programação foi corrigido posteriormente. | 264.043,31 |
| 25/08/2016 | Idem | 1.734,94 |
| 20/09/2016 | Idem | 9.883,28 |
| 06/12/2016 | Baixa saldo conta Ativo Realizável a Longo Prazo, dívida do COREN-RS. PAD 559/2009 – Fls. 3591/3594. | 27.000,00 |
| 30/12/2016 | Estorno de ajuste contábil realizado em 31/12/2010, que aumentou a conta de Ativo Imobilizado – bens Móveis, com base em memorando 004/2011 da Divisão de Patrimônio à época. A referida conta não tem saldo para 2016 no atual relatório do Setor responsável, o que demonstra que o referido aumento por ajuste não tinha respaldo documental. Foram anexados os registros e memorando da época que deu causa ao valor ora estornado. | 6.242.862,87 |
| 30/12/2016 | Estorno de despesa de reforma da laje da antiga sede do COFEN no Rio de Janeiro, (Manutenção e Conservação de Bens Imóveis), que à época (31/12/2012) foi classificado como Ativo Imobilizado – Bens Imóveis – Edifícios. Documentos em anexo. | 425.997,23 |
| 30/12/2016 | Baixa de valor para ajuste de exercícios anteriores, em virtude de se tratar de saldo de 31/12/2001 da conta contábil Obras em Andamento. Considerando que a antiga sede do Cofen foi Demolida e que o Cofen só adquiriu a nova sede no ano de 2007, realizamos o ajuste por falta de documentos que comprovem a origem do valor. | 137.519,96 |
| 30/12/2016 | Estorno de despesa de reforma da laje da atual sede do COFEN no Distrito Federal, (Manutenção e Conservação de Bens Imóveis), que à época (ano de 2010) foi classificado como Ativo Imobilizado – Bens Imóveis – Edifícios. Documentos em anexo. | 329.611,11 |

Lançamentos a crédito da conta de Ajustes de Exercícios Anteriores

| Data | Histórico | Valor |
|------------|---|-----------------|
| 01/07/2016 | Estorno do valor de reembolso de INSS rescisão Manuel Sauer, que foi baixado em conta de VPD, quando seria baixa de passivo. Idem | 57,08 544,28 |
| 30/12/2016 | Registro da Mutação Patrimonial pela compra de 02 automóveis Logan ano 2011/2012, que à época (31/12/2011) foram lançados em conta orçamentária de Despesas de Capital, sem o registro no Ativo Imobilizado, documentos em anexo. | 81.499,98 |
| 30/12/2016 | Registro da Mutação Patrimonial pela compra de 01 automóvel Peugeot Boxer ano 2011/2012, que à época (31/12/2011) foi lançado em conta orçamentária de Despesas de Capital, sem o registro no Ativo Imobilizado, documentos em anexo. | 87.850,00 |

3.3 POSIÇÃO PATRIMONIAL

BENS MÓVEIS

Os bens móveis estão registrados pelo valor de reavaliação, para aquisições até 15/03/2015, e pelo custo de aquisição para as aquisições a partir de 16/03/2015.

O Balanço Patrimonial de 31/12/2016 apresenta valor a maior de R\$ 4.024.556,21 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, que será item de apuração em comissão específica para esse propósito. A classificação contábil está de acordo com as normas do MCASP/PCASP 2016.

BENS IMÓVEIS

Os bens imóveis estão registrados pelo valor de aquisição. O balanço patrimonial de 31/12/2016 apresenta valor a maior de R\$ 437.517,00 em comparação com o relatório do Setor de Patrimônio. Dos valores registrados pela contabilidade, constam: Ap. Rua da Glória 190 – Rio de Janeiro (Ap. 1001 – R\$ 370.000,00) – (Ap. 501 – R\$ 400.000,00) – (Ap. 801 – R\$ 361.000,00), Sede Cofen DF – R\$ 11.500.000,00, Não identificados R\$ 1.050.000,00 (saldo de 31/12/2001).

Foi aberto de processo de concorrência pública para contratação de empresa de Avaliação de imóveis para que se proceda aos ajustes de reavaliação dos mesmos a valor presente, conforme PAD 0169/2017 - OE 05. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS PROC. DE HOMOLOGAÇÃO DO ATO NORMATIVO 1.1.2.3.

DEPRECIACÃO

Foram realizados os registros contábeis das depreciações dos bens móveis adquiridos a partir de 16/03/2015, para o período de 2015/2016 (períodos acumulados). Os cálculos foram realizados de forma manual em planilha de Excel, devido as dificuldades e tempestividade das rotinas a serem implementadas no sistema de controle (SISPAT.NET), tomando como base os relatórios importados do sistema de controle do Setor de Patrimônio. A regra utilizada foi a constante na IN SRF 162/1998, a qual é parte integrante do Manual de Patrimônio do Conselho Federal de Enfermagem. Os bens móveis reavaliados não foram depreciados por motivo que a empresa que procedeu à reavaliação não forneceu as informações necessárias em seu relatório para que essa rotina pudesse ser realizada.

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.

Com relação a implementação das rotinas de depreciação no sistema de controle (SISPAT.NET), estamos tomando as providências para a regularização, porém como houve mudança de plano de contas para 2017, essa rotina será devidamente regularizada no exercício de 2017.

AMORTIZAÇÃO

Foram realizados os registros contábeis das amortizações, para o período de 2010 / 2016 (períodos acumulados). Os cálculos foram realizados de forma manual em planilha de Excel, pelo motivo acima exposto e a regra adotada foi a mesma acima.

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.

A decisão de reclassificar a diferença de R\$ 4.024.556,21 na conta de Bens Móveis a classificar foi de acordo com o que determinou o parecer de Conselheiro nº 73/2016 – Dr. Antônio José Coutinho de Jesus. Esse valor está abaixo do que constava no referido relatório de conselheiro, devido aos ajustes efetuados, por conta de lançamentos sem suporte documental ou em conta errada, conforme consta no detalhamento da conta de Ajustes de Exercícios Anteriores, que é parte integrante dessa prestação de contas.

Dentre esses ajustes, podemos dar ênfase ao valor debitado na conta de Bens Móveis em 31/12/2010 que aumentou o saldo dessa conta no montante de R\$ 6.242.862,87. Esse registro tomou por base o memorando nº 004/2011 da Divisão de Patrimônio, que anexou planilha em Excel com cerca de 145 folhas de itens, porém não detectamos a ciência / autorização de Gestor do COFEN para esse ajuste. Destaca-se que após a reavaliação dos bens essa conta deixou de existir, sendo todos os valores reclassificados em contas distintas e de acordo com o que determina as normas vigentes de contabilidade.

Os valores em estoque do Almoxarifado condizem com o relatório final apresentado pelo setor de almoxarifado. Todas as contabilizações são efetuadas como despesa sendo ajustados o consumo e estoque através de relatório mensal apresentado.

3.4 REFORMULAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O orçamento foi inicialmente aprovado pelo Plenário do COFEN no valor global de R\$91.171.742,05 (noventa e um milhões, cento e setenta e um mil, setecentos e quarenta e dois reais e cinco centavos), Decisão nº 235 de 09 de dezembro de 2015, sendo ajustado no ano de 2016, mediante as reformulações a seguir, todas inseridas no PAD 645/2015.

1. Em 28 de Janeiro de 2016, através de autorização de abertura de créditos adicionais suplementares e especiais, no valor de R\$33.890.906,93 com utilização de superávit financeiro, conforme Decisão nº 005/2016, alterando o valor do orçamento inicial de R\$91.171.742,05 para R\$ 125.062.648,98;
2. Em 24 de Fevereiro de 2016, através de autorização de abertura de créditos adicionais suplementares e especiais, no valor de R\$2.132.660,00 por anulação parcial de dotação orçamentária, conforme Decisão nº 048/2016, permanecendo o valor do orçamento de R\$ 125.062.648,98;

3. Em 06 de Maio de 2016, através de autorização de abertura de créditos adicionais suplementares e especiais, no valor de R\$11.631.505,64 por anulação parcial de dotação orçamentária, utilização de superávit financeiro e alteração na previsão da receita, conforme Decisão nº 137/2016, alterando o valor do orçamento de R\$ 125.062.648,98 para R\$ 136.585.923,21;
4. Em 07 de Julho de 2016, através de autorização de abertura de créditos adicionais suplementares e especiais, no valor de R\$502.000,00 por anulação parcial de dotação orçamentária e reclassificação da receita, conforme Decisão nº 179/2016, permanecendo o valor do orçamento de R\$136.585.923,21;
5. Em 29 de Julho de 2016, através de autorização de abertura de créditos adicionais suplementares e especiais, no valor de R\$15.235544,30 por anulação parcial de dotação orçamentária e utilização de superávit, conforme Decisão nº 201/2016, alterando o valor do orçamento de R\$136.585.923,21 para R\$ 140.021.467,51;
6. Em 03 de Outubro de 2016, através de autorização de abertura de créditos adicionais suplementares, no valor de R\$2.000.000,00 por anulação parcial de dotação orçamentária, conforme Decisão nº 223/2016, permanecendo o valor do orçamento de R\$140.021.467,51;
7. Em 21 de Novembro de 2016, através de autorização de abertura de créditos adicionais suplementares e especiais, no valor de R\$525.000,00 por anulação parcial de dotação orçamentária, conforme Decisão nº 264/2016, permanecendo o valor do orçamento de R\$140.021.467,51;
8. Em 07 de Dezembro de 2016, através de autorização de abertura de créditos adicionais suplementares, no valor de R\$1.136.000,00 por anulação parcial de dotação orçamentária, conforme Decisão nº 312/2016, permanecendo o valor do orçamento de R\$140.021.467,51;
9. Em 08 de Dezembro de 2016, através de autorização de abertura de créditos adicionais especiais, no valor de R\$700.000,00 por anulação parcial de dotação orçamentária, conforme Decisão nº 318/2016, permanecendo o valor do orçamento de R\$140.021.467,51;
10. Em 14 de Dezembro de 2016, através de autorização de remanejamento de saldo orçamentário no valor de R\$97.061,16 por anulação parcial de dotação orçamentária dentro do mesmo grupo, conforme autorização do Presidente e apreciação na 485ª ROP conforme extrato de ata, permanecendo o valor do orçamento de R\$140.021.467,51;

Em todas as alterações realizadas no orçamento inicial aprovado para 2016, durante o exercício, fica claro o interesse da Administração pela sua expressa autorização de inclusão dos valores nas respectivas reformulações. Ademais, dúvidas pontuais com relação ao que foi especificamente anulado e/ou suplementado, podem ser verificados no PAD 645/2015 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 de todos os ativos realizáveis a longo prazo, devido à baixa expectativa de recebimento, por se tratar de processos judiciais, pagamentos sem documentação suporte, diversos responsáveis, de acordo com Plenário do COFEN e diversos responsáveis de acordo com acórdãos do TCU.

CENTRO DE CUSTOS

Em 2016 foi implementada a rotina de Centro de Custos na Contabilidade do COFEN, atendendo a RESOLUÇÃO CFC Nº 1.366, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011 e NBC T 16.11 - Sistema de Informação de Custos do Setor Público.

Os valores foram alocados por sistema de centro de custos, conforme plano de contas aprovado, conforme documentos PAD 200/2010.

O ano de 2016 foi o início desse trabalho, sendo utilizado como base de teste, portanto não teve 100% dos valores alocados por centro de custos, devido a mês de implantação da rotina.

EVENTOS FUTUROS

O plano de contas do COFEN foi atualizado a partir de janeiro/2017, de acordo com o PCASP 2017.

DEMAIS EXPLICAÇÕES

Caso haja alguma dúvida ou explicações complementares, nos colocamos a disposição para esclarecimentos.

Apêndice 17

Relatório Despesa Mensal x Centro Custo Sintético-2016.

Período: 01/01/2016 a 31/12/2016

Despesas Mensais por Centro de Custo - Fase Pagamento

| Centro de Custo x Conta | JAN | FEV | MAR | ABR | MAI | JUN | JUL | AGO | SET | OUT | NOV | DEZ | Total Realizado |
|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|---------------|-----------------|
| 0 - Centro de custo padrão | 3.497.175,72 | 3.349.055,47 | 4.071.925,82 | 3.942.349,13 | 959.991,78 | 20.402,20 | 1.640,26 | 1.511,70 | 0,00 | 712,20 | 633,30 | 4.365,30 | 15.849.762,88 |
| 01 - DESPESAS GERAIS – CENTRO DE CUSTOS | 1.582.398,73 | 1.071.018,30 | 1.235.382,92 | 3.600.426,99 | 6.108.082,73 | 9.054.367,67 | 5.492.031,10 | 6.194.332,36 | 5.607.308,50 | 9.325.631,15 | 12.438.207,21 | 12.918.510,58 | 74.627.698,24 |
| 01.01 - DIRETORIA / PLENÁRIO | 105.795,00 | 171.256,44 | 289.884,72 | 191.325,00 | 231.275,04 | 321.610,00 | 157.005,00 | 433.895,00 | 89.580,00 | 195.011,00 | 198.650,00 | 398.161,60 | 2.783.448,80 |
| 01.01.01 - Coffee Break | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 8.100,00 | 300,00 | 6.305,00 | 25.470,00 | 3.180,00 | 4.486,00 | 5.600,00 | 17.336,60 | 70.777,60 |
| 01.01.02 - DIÁRIAS (Diretoria) | 93.645,00 | 72.856,44 | 117.084,72 | 87.825,00 | 68.800,04 | 119.060,00 | 121.600,00 | 75.725,00 | 66.300,00 | 43.225,00 | 83.550,00 | 89.225,00 | 1.038.896,20 |
| 01.01.02.01 - ROP (diárias) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.275,00 | 33.150,00 | 63.375,00 | 98.800,00 |
| 01.01.02.03 - ROD (diárias) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 7.825,00 | 1.950,00 | 9.775,00 |
| 01.01.02.04 - Atividades Diversas (diárias) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.900,00 | 18.525,00 | 22.425,00 |
| 01.01.02.05 - Assembléia de Presidentes (diárias) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.375,00 | 5.375,00 |
| 01.01.03 - JETON | 10.950,00 | 96.600,00 | 172.200,00 | 101.100,00 | 153.875,00 | 199.650,00 | 29.100,00 | 332.700,00 | 20.100,00 | 147.300,00 | 109.500,00 | 291.600,00 | 1.664.675,00 |
| 01.01.03.01 - ROP (jeton) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 280.650,00 | 280.650,00 |
| 01.01.03.03 - ROD (jeton) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.800,00 | 10.950,00 | 12.750,00 |
| 01.01.04 - AUXÍLIO REPRESENTAÇÃO (Diretoria) | 1.200,00 | 1.800,00 | 600,00 | 2.400,00 | 500,00 | 2.600,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 9.100,00 |
| 01.02 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS | 1.099.271,31 | 634.548,70 | 562.060,04 | 2.276.710,28 | 2.914.256,49 | 4.582.163,38 | 3.845.460,50 | 4.119.742,78 | 3.605.548,19 | 6.277.816,23 | 5.552.506,22 | 11.297.807,45 | 46.767.891,57 |
| 01.02.01 - BRASÍLIA | 1.066.514,56 | 633.129,74 | 561.262,34 | 2.276.027,45 | 2.898.185,34 | 4.566.141,61 | 3.818.577,62 | 4.102.586,17 | 3.495.372,06 | 6.197.108,12 | 5.445.667,42 | 11.281.208,03 | 46.341.780,46 |
| 01.02.01.01 - Folha de Pagamento/Estagiários e Encargos | 1.012.468,04 | 230.708,86 | 196.050,49 | 1.918.036,01 | 2.400.444,01 | 2.534.809,04 | 2.503.208,63 | 2.367.477,59 | 2.385.802,47 | 2.346.434,12 | 3.692.139,13 | 4.822.977,63 | 26.410.556,02 |
| 01.02.01.02 - Diárias (Desp. Adm.DF) | 12.650,00 | 28.643,16 | 51.325,00 | 20.125,00 | 16.375,00 | 68.350,00 | 22.100,00 | 77.425,00 | 87.800,00 | 26.775,00 | 57.275,00 | 18.125,00 | 486.968,16 |
| 01.02.01.03 - Capacitação / treinamentos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.125,00 | 5.190,00 | 7.005,00 | 70.020,00 | 0,00 | 13.337,71 | 10.080,00 | 1.899,00 | 556.749,31 | 665.406,02 |
| 01.02.01.05 - Despesas com Veículos (Combustível, Seguro, Manutenção, DPVAT, IPVA, Multas) | 0,00 | 3.389,90 | 2.726,36 | 2.545,12 | 2.322,23 | 2.428,69 | 2.723,70 | 2.639,48 | 0,00 | 2.648,51 | 1.591,92 | 2.557,92 | 25.573,83 |
| 01.02.01.06 - Despesas com material de consumo | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 532,34 | 790,17 | 1.736,61 | 2.835,58 | 501,39 | 1.682,80 | 247,60 | 2.987,70 | 3.959,26 | 15.273,45 |
| 01.02.01.07 - Despesas com material de expediente | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 203,94 | 18.989,00 | 4.561,05 | 86,52 | 80,34 | 4.699,71 | 4.898,95 | 33.519,51 |
| 01.02.01.08 - Despesa predial (manutenção, seguros, instalações, reparos, IPTU, Foro, Tx Incêndio, Água e Luz) | 0,00 | 59.809,56 | 35.238,48 | 24.007,75 | 51.790,94 | 28.154,61 | 36.248,39 | 21.585,18 | 61.487,70 | 36.906,57 | 23.753,03 | 41.905,03 | 420.887,24 |

| Centro de Custo x Conta | JAN | FEV | MAR | ABR | MAI | JUN | JUL | AGO | SET | OUT | NOV | DEZ | Valor |
|---|-----------|------------|------------|------------|------------|--------------|------------|------------|------------|--------------|------------|--------------|--------------|
| 01.02.01.09 - Passagens / Deslocamentos (Desp. Adm.DF) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.062.451,60 | 501.217,32 | 598.392,18 | 0,00 | 572.945,89 | 605.088,36 | 1.190.117,32 | 4.530.212,67 |
| 01.02.01.10 - Sistemas Informatizados (Dinâmica / Implanta, demais) | 0,00 | 6.000,75 | 6.000,75 | 6.657,82 | 19.592,02 | 13.657,82 | 12.032,87 | 8.449,50 | 8.449,50 | 8.449,50 | 8.449,50 | 8.449,50 | 106.189,53 |
| 01.02.01.11 - Serviços Terceirizados (PF e PJ) | 313,21 | 212.092,80 | 148.018,31 | 165.460,45 | 172.778,17 | 242.122,70 | 205.668,77 | 224.630,40 | 381.581,90 | 2.218.674,89 | 627.834,13 | 278.644,09 | 4.877.819,82 |
| 01.02.01.12 - TARIFAS BANCÁRIAS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.839,80 | 65.482,92 | 73.983,57 | 62.271,21 | 27.251,08 | 22.744,10 | 20.221,80 | 20.084,10 | 18.826,60 | 313.705,18 |
| 01.02.01.12.01 - Manutenção de Contas / Pagamentos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 348,50 | 894,62 | 726,47 | 609,57 | 698,68 | 613,10 | 812,70 | 883,20 | 568,30 | 6.155,14 |
| 01.02.01.12.02 - Cobranças de Boletos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.491,30 | 64.588,30 | 73.257,10 | 61.661,64 | 26.552,40 | 22.131,00 | 19.409,10 | 19.200,90 | 18.258,30 | 307.550,04 |
| 01.02.01.13 - Aluguéis | 0,00 | 6.544,00 | 3.272,00 | 3.633,00 | 3.633,00 | 3.633,00 | 3.633,00 | 3.633,00 | 3.633,00 | 3.633,00 | 3.633,00 | 3.633,00 | 42.513,00 |
| 01.02.01.14 - Construção, Aquisição ou Reforma de Imóvel | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4.050.000,00 | 4.050.000,00 |
| 01.02.01.15 - Aquisição de Bens Móveis | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 583.855,00 | 419.632,47 | 727.021,00 | 0,00 | 175.770,00 | 1.906.278,47 |
| 01.02.01.16 - Sentenças e Custas Judiciais | 957,69 | 10,64 | 0,00 | 0,00 | 596,38 | 5,32 | 10.717,97 | 200,00 | 9.271,29 | 0,00 | 0,00 | 57,16 | 21.816,45 |
| 01.02.01.17 - Despesas com Informática | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 40.000,00 | 0,00 | 11.834,76 | 5.613,00 | 0,00 | 57.447,76 |
| 01.02.01.18 - Propaganda e Publicidade (Desp. Adm.DF) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 398.490,38 | 16.143,67 | 33.759,88 | 4.286,97 | 0,00 | 24.930,33 | 30.964,03 | 508.575,26 |
| 01.02.01.19 - Despesas Eleitorais | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 83.400,00 | 0,00 | 0,00 | 83.400,00 |
| 01.02.01.20 - Comunicação (Telefone, Internet e Correio) | 19.820,38 | 44.656,30 | 42.556,29 | 75.323,93 | 90.657,63 | 52.378,02 | 47.695,42 | 76.598,03 | 23.326,24 | 36.836,45 | 54.638,55 | 50.181,01 | 614.668,25 |
| 01.02.01.21 - Festividades, Recepções e Homenagens e Coffee-break | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.680,00 | 6.720,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 8.400,00 |
| 01.02.01.22 - Despesas Financeiras (Multas, Juros e Atualização Financeira) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.344,57 | 685,39 | 601,13 | 3.631,09 |
| 01.02.01.23 - Impostos e Taxas de Serviços | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 450,00 | 3.600,43 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4.050,43 |
| 01.02.01.24 - Seminário Institucional | 750,00 | 1.300,00 | 50.225,00 | 450,00 | 0,00 | 10.020,57 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 62.745,57 |
| 01.02.01.25 - Revista do COFEN | 18.500,00 | 14.850,00 | 11.000,00 | 17.050,00 | 15.125,00 | 9.625,00 | 222.450,00 | 12.225,00 | 13.750,00 | 4.950,00 | 213.075,00 | 7.700,00 | 560.300,00 |
| 01.02.01.26 - Congressos, Seminários, Oficinas e Simpósios Internacionais | 1.055,24 | 25.123,77 | 14.849,66 | 38.241,23 | 52.957,87 | 53.485,31 | 78.942,09 | 12.682,41 | 58.499,39 | 83.624,12 | 97.290,57 | 15.091,09 | 531.842,75 |
| 01.02.02 - RIO DE JANEIRO | 32.756,75 | 1.418,96 | 797,70 | 682,83 | 16.071,15 | 16.021,77 | 26.882,88 | 17.156,61 | 110.176,13 | 80.708,11 | 106.838,80 | 16.599,42 | 426.111,11 |
| 01.02.02.02 - Diárias (Desp. Adm.RJ) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 53.875,00 | 1.375,00 | 0,00 | 0,00 | 55.250,00 |
| 01.02.02.07 - Despesas com material de expediente | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.366,44 | 3.366,44 |
| 01.02.02.08 - Despesa predial (manutenção, seguros, instalações, reparos, IPTU, Água e Luz) | 18.528,39 | 1.418,96 | 797,70 | 682,83 | 16.071,15 | 16.021,77 | 18.892,88 | 732,72 | 41.000,93 | 1.951,11 | 24.909,54 | 0,00 | 141.007,98 |
| 01.02.02.11 - Serviços Terceirizados (PF e PJ) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.123,69 | 0,00 | 22.824,69 | 3.891,56 | 3.143,13 | 30.983,07 |

| Centro de Custo x Conta | JAN | FEV | MAR | ABR | MAI | JUN | JUL | AGO | SET | OUT | NOV | DEZ | Valor |
|---|-----------|-----------|-----------|------------|--------------|--------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------|---------------|
| 01.02.02.12 - Condomínio | 13.540,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 15.300,20 | 15.300,20 | 23.507,31 | 21.398,15 | 10.089,85 | 99.135,71 |
| 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 | 3.000,00 | 0,00 | 3.000,00 |
| 01.02.02.15 - Despesas com Informática | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 7.990,00 | 0,00 | 0,00 | 31.050,00 | 46.239,55 | 0,00 | 85.279,55 |
| 01.02.02.16 - Comunicação (Telefone, Internet e Correio) | 688,36 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 7.400,00 | 0,00 | 8.088,36 |
| 01.03 - DESPESAS COM CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM | 8.950,11 | 37.125,00 | 66.275,00 | 741.403,55 | 2.527.088,04 | 3.678.021,13 | 545.845,03 | 1.284.686,42 | 1.311.876,60 | 786.984,59 | 2.221.908,27 | 599.833,00 | 13.809.996,74 |
| 01.03.01 - Diárias (COREN) | 2.750,00 | 15.375,00 | 5.075,00 | 19.475,00 | 4.400,00 | 9.175,00 | 26.225,00 | 25.675,00 | 28.825,00 | 9.450,00 | 19.650,00 | 25.650,00 | 191.725,00 |
| 01.03.03 - Aux. Representação (COREN) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 400,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 400,00 |
| 01.03.04 - Carteiras de Identificação Profissional | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 326.574,15 | 335.236,50 | 364.671,90 | 347.868,60 | 0,00 | 780.263,25 | 341.694,75 | 347.536,80 | 2.843.845,95 |
| 01.03.05 - Capacitação / treinamentos | 0,00 | 17.225,00 | 5.000,00 | 0,00 | 2.125,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 24.350,00 |
| 01.03.06 - CONGRESSOS / SEMINÁRIOS / ENCONTROS | 2.750,00 | 4.525,00 | 56.200,00 | 721.928,55 | 2.193.988,89 | 2.684.832,26 | -155.857,03 | 143.056,28 | 497.765,18 | -2.728,66 | 276.653,92 | 3.900,00 | 6.427.014,39 |
| 01.03.06.01 - Semana de Enfermagem | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 671.078,55 | 1.704.730,69 | 2.636.455,06 | -159.897,76 | 89.836,61 | -190.092,97 | -63.788,66 | 2.221,92 | 0,00 | 4.690.543,44 |
| 01.03.06.02 - Encontros de Enfermagem | 0,00 | 675,00 | 1.950,00 | 0,00 | 2.250,00 | 29.187,92 | 0,00 | 0,00 | 271.465,73 | 59.285,00 | 248.644,00 | 0,00 | 613.457,65 |
| 01.03.06.03 - Mais Fiscalização | 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 |
| 01.03.06.05 - Seminário Administrativo | 1.375,00 | 0,00 | 1.100,00 | 47.450,00 | 487.008,20 | 7.740,44 | 850,00 | 2.600,00 | 1.375,00 | 0,00 | 2.263,00 | 3.900,00 | 555.661,64 |
| 01.03.06.06 - Seminário de Alinhamento Estratégico | 1.375,00 | 3.850,00 | 53.150,00 | 3.400,00 | 0,00 | 11.448,84 | 1.815,73 | 3.744,67 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 78.784,24 |
| 01.03.06.07 - SENAFIS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 46.875,00 | 415.017,42 | 1.775,00 | 23.525,00 | 0,00 | 487.192,42 |
| 01.03.08 - FUNAD | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 684.899,13 | 655.756,51 | 0,00 | 1.524.009,56 | 257.736,35 | 3.122.401,55 |
| 01.03.09 - Construção, Aquisição ou Reforma de Imóvel | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 643.035,41 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | -53.631,43 | 589.403,98 |
| 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 | 301.768,15 | 0,00 | 54.998,69 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 356.766,84 |
| 01.03.12 - Propaganda e Publicidade | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.966,96 | 9.037,01 | 83.187,41 | 74.531,22 | 0,00 | 59.900,04 | 0,00 | 230.622,64 |
| 01.03.13 - Despesas Eleitorais | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.375,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 18.641,28 | 20.016,28 |
| 01.03.14 - Devolução de Anuidades | 3.450,11 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.450,11 |
| 01.04 - DESPESAS COM CBCENF | 0,00 | 10.125,00 | 11.900,00 | 16.000,00 | 18.500,00 | 19.300,00 | 22.966,39 | 20.875,00 | 103.880,55 | 1.607.438,10 | 4.093.779,56 | 430.169,80 | 6.354.934,40 |
| 01.04.01 - Palestrantes | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 66.950,00 | 13.859,36 | 4.151,16 | 84.960,52 |
| 01.04.02 - Aluguel de Espaço | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 296.619,00 | 0,00 | 296.619,00 |
| 01.04.05 - Transporte | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 70.790,25 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 70.790,25 |
| 01.04.06 - Diárias (CBCENF) | 0,00 | 10.125,00 | 11.900,00 | 16.000,00 | 18.500,00 | 19.300,00 | 11.075,00 | 20.875,00 | 32.175,00 | 197.300,00 | 5.825,00 | 13.300,00 | 356.375,00 |
| 01.04.11 - Propaganda e Publicidade | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 11.891,39 | 0,00 | 915,30 | 0,00 | 165.894,76 | 412.718,64 | 591.420,09 |
| 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 | 1.343.188,10 | 3.611.581,44 | 0,00 | 4.954.769,54 |

| Centro de Custo x Conta | JAN | FEV | MAR | ABR | MAI | JUN | JUL | AGO | SET | OUT | NOV | DEZ | Valor |
|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|---------------|---------------|
| 01.05 - MUSEU ANA NERI | 107.457,31 | 9.113,16 | 9.113,16 | 11.463,16 | 22.588,16 | 14.063,16 | 474.091,36 | 15.163,16 | 11.538,16 | 16.038,16 | 9.113,16 | 9.113,16 | 708.855,27 |
| 01.05.01 - FUNAN | 107.457,31 | 9.113,16 | 9.113,16 | 9.113,16 | 9.113,16 | 9.113,16 | 474.091,36 | 9.113,16 | 9.113,16 | 9.113,16 | 9.113,16 | 9.113,16 | 672.680,27 |
| 01.05.02 - Diárias (FUNAN) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.350,00 | 13.475,00 | 4.950,00 | 0,00 | 6.050,00 | 2.425,00 | 6.925,00 | 0,00 | 0,00 | 36.175,00 |
| 01.06 - CONVÊNIOS E PATROCÍNIOS | 0,00 | 0,00 | 3.850,00 | 1.650,00 | 27.025,00 | 0,00 | 185.197,82 | 68.750,00 | 220.500,00 | 262.578,07 | 219.500,00 | -4.143,32 | 984.907,57 |
| 01.06.01 - Programa Anjos da Enfermagem | 0,00 | 0,00 | 3.850,00 | 1.650,00 | 0,00 | 0,00 | 185.197,82 | 0,00 | 117.925,00 | 0,00 | 189.000,00 | 0,00 | 497.622,82 |
| 01.06.02 - Patrocínios Diversos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 27.025,00 | 0,00 | 0,00 | 68.750,00 | 102.575,00 | 262.578,07 | 30.500,00 | -4.143,32 | 487.284,75 |
| 01.07 - TRABALHOS EXTERNOS | 260.925,00 | 208.850,00 | 292.300,00 | 361.875,00 | 367.350,00 | 439.210,00 | 261.465,00 | 251.220,00 | 264.385,00 | 179.765,00 | 142.750,00 | 187.568,89 | 3.217.663,89 |
| 01.07.01 - VISITA TÉCNICA | 19.850,00 | 16.375,00 | 43.850,00 | 56.500,00 | 36.300,00 | 32.825,00 | 10.750,00 | 1.850,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 358,89 | 218.658,89 |
| 01.07.01.01 - Diárias (Trab. Ext.) | 19.850,00 | 16.375,00 | 43.850,00 | 56.500,00 | 35.500,00 | 29.575,00 | 10.750,00 | 1.850,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 358,89 | 214.608,89 |
| 01.07.01.02 - Passagens / Deslocamentos (Trab. Ext.) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.250,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.250,00 |
| 01.07.01.03 - Aux. Representação (Trab. Ext.) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 800,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 800,00 |
| 01.07.03 - SINDICÂNCIA | 11.375,00 | 1.625,00 | 2.750,00 | 9.075,00 | 1.750,00 | 11.300,00 | 9.500,00 | 5.225,00 | 2.750,00 | 0,00 | 0,00 | 7.075,00 | 62.425,00 |
| 01.07.03.01 - Diárias (Sindicância) | 11.375,00 | 1.625,00 | 2.750,00 | 9.075,00 | 1.750,00 | 11.300,00 | 9.500,00 | 5.225,00 | 2.750,00 | 0,00 | 0,00 | 7.075,00 | 62.425,00 |
| 01.07.04 - TOMADA DE CONTAS ESPECIAL | 1.925,00 | 5.500,00 | 17.800,00 | 16.225,00 | 35.450,00 | 20.650,00 | 11.550,00 | 13.775,00 | 14.725,00 | 5.500,00 | 0,00 | 5.500,00 | 148.600,00 |
| 01.07.04.01 - Diárias (TCE) | 1.925,00 | 5.500,00 | 17.800,00 | 16.225,00 | 35.450,00 | 20.650,00 | 11.550,00 | 13.775,00 | 14.725,00 | 5.500,00 | 0,00 | 5.500,00 | 148.600,00 |
| 01.07.05 - COMISSÕES | 86.400,00 | 78.850,00 | 89.300,00 | 130.700,00 | 141.650,00 | 207.305,00 | 113.700,00 | 116.370,00 | 110.975,00 | 88.800,00 | 56.200,00 | 96.575,00 | 1.316.825,00 |
| 01.07.05.01 - Diárias (Comissões) | 84.800,00 | 76.450,00 | 85.300,00 | 129.650,00 | 138.450,00 | 204.755,00 | 111.600,00 | 101.770,00 | 110.975,00 | 83.400,00 | 56.200,00 | 96.575,00 | 1.279.925,00 |
| 01.07.05.03 - Aux. Representação (Comissões) | 1.600,00 | 2.400,00 | 4.000,00 | 1.050,00 | 3.200,00 | 2.550,00 | 2.100,00 | 14.600,00 | 0,00 | 5.400,00 | 0,00 | 0,00 | 36.900,00 |
| 01.07.06 - CÂMARAS TÉCNICAS | 60.850,00 | 43.800,00 | 66.825,00 | 59.125,00 | 56.300,00 | 80.450,00 | 57.625,00 | 44.175,00 | 39.050,00 | 33.075,00 | 40.050,00 | 24.100,00 | 605.425,00 |
| 01.07.06.01 - Diárias (Câmaras Técnicas) | 60.850,00 | 42.600,00 | 66.825,00 | 59.125,00 | 56.300,00 | 76.450,00 | 57.625,00 | 40.375,00 | 39.050,00 | 33.075,00 | 40.050,00 | 24.100,00 | 596.425,00 |
| 01.07.06.03 - Aux. Representação (Câmaras Técnicas) | 0,00 | 1.200,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4.000,00 | 0,00 | 3.800,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 9.000,00 |
| 01.07.07 - GRUPOS DE TRABALHO | 16.550,00 | 10.550,00 | 13.875,00 | 19.325,00 | 33.825,00 | 29.575,00 | 11.675,00 | 16.025,00 | 30.625,00 | 17.100,00 | 8.950,00 | 3.250,00 | 211.325,00 |
| 01.07.07.01 - Diárias (Grupo Trabalho) | 16.550,00 | 9.350,00 | 13.875,00 | 19.325,00 | 33.425,00 | 29.575,00 | 11.675,00 | 16.025,00 | 30.625,00 | 17.100,00 | 8.950,00 | 3.250,00 | 209.725,00 |
| 01.07.07.03 - Aux. Representação (Grupo Trabalho) | 0,00 | 1.200,00 | 0,00 | 0,00 | 400,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.600,00 |
| 01.07.08 - INTERVENÇÃO COREN | 57.375,00 | 36.650,00 | 34.675,00 | 23.475,00 | 37.125,00 | 26.950,00 | 15.400,00 | 29.150,00 | 20.625,00 | 7.075,00 | 3.300,00 | 8.250,00 | 300.050,00 |
| 01.07.08.01 - Diárias (Intervenção) | 57.375,00 | 36.650,00 | 34.675,00 | 23.475,00 | 37.125,00 | 26.950,00 | 15.400,00 | 29.150,00 | 20.625,00 | 7.075,00 | 3.300,00 | 8.250,00 | 300.050,00 |
| 01.07.09 - OUTROS TRABALHOS EXTERNOS / REPRESENTAÇÃO | 6.600,00 | 15.500,00 | 23.225,00 | 47.450,00 | 24.950,00 | 30.155,00 | 31.265,00 | 24.650,00 | 45.635,00 | 28.215,00 | 34.250,00 | 42.460,00 | 354.355,00 |
| 01.07.09.01 - Diárias (Outros Trabalhos) | 6.600,00 | 15.500,00 | 23.225,00 | 44.250,00 | 23.350,00 | 27.755,00 | 29.365,00 | 23.350,00 | 45.635,00 | 27.815,00 | 34.250,00 | 42.460,00 | 343.555,00 |
| 01.07.09.03 - Aux. Representação (Outros Trabalhos) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.200,00 | 1.600,00 | 2.400,00 | 1.900,00 | 1.300,00 | 0,00 | 400,00 | 0,00 | 0,00 | 10.800,00 |
| TOTAL GERAL | 5.079.574,45 | 4.420.073,77 | 5.307.308,74 | 7.542.776,12 | 7.068.074,51 | 9.074.769,87 | 5.493.671,36 | 6.195.844,06 | 5.607.308,50 | 9.326.343,35 | 12.438.840,51 | 12.922.875,88 | 90.477.461,12 |

| Centro de Custo x Conta | JAN | FEV | MAR | ABR | MAI | JUN | JUL | AGO | SET | OUT | NOV | DEZ | Valor |
|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2016

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

Rol de Responsáveis

ROL DE RESPONSÁVEIS GESTÃO 2015-2018



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | |
|--|---|--------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| CONSELHO | | CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | |
| Nome: | Manoel Carlos Neri da Silva | | | CPF: | 350.306.582-20 |
| End. Residencial: | Rua Vitória Régia nº 6046, Bairro Jardim Eldorado | | | | |
| Cidade: | Porto Velho | UF: | RO | CEP: | 76.811-870 |
| Telefone: | 61-3329.5800 | Fax: | | e-mail: | nericoren@gmail.com |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) | | | | | |
| Dirigente máximo da unidade jurisdicionada | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | | Conselheiro Presidente | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | Período de gestão no exercício | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim |
| Decisão Cofen nº 40/2015 | 20/03/2015 | | | 23/04/2015 | 22/04/2018 |



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | |
|--|---|--------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| CONSELHO | | CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | |
| Nome: | Irene do Carmo Alves Ferreira | | | CPF: | 585.270.105-00 |
| End. Residencial: | Rua Juarez Carvalho, 93 – Apto. 1204 – Ed. Terraços do Tramandaí – Bairro Jardins | | | | |
| Cidade: | Aracaju | UF: | SE | CEP: | 49025-370 |
| Telefone: | 61-3329.5800 | Fax: | | e-mail: | irenninha@hotmail.com |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) | | | | | |
| Membro de diretoria da unidade jurisdicionada | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | | Conselheira Vice-Presidente | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | Período de gestão no exercício | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim |
| Decisão Cofen nº 40/2015 | 20/03/2015 | | | 23/04/2015 | 22/04/2018 |



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | |
|--|---|--------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| CONSELHO | | CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | |
| Nome: | Maria do Rozário de Fátima Borges Sampaio | | | CPF: | 065.505.843-53 |
| End. Residencial: | Praça Gervásio Costa, 30 – Centro | | | | |
| Cidade: | União | UF: | PI | CEP: | 64120-000 |
| Telefone: | 61-3329.5800 | Fax: | | e-mail: | fatima_sampaio@bol.com.br |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) | | | | | |
| Membro de diretoria da unidade jurisdicionada | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | | Conselheira 1º Secretária | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | Período de gestão no exercício | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim |
| Decisão Cofen nº 40/2015 | 20/03/2015 | | | 23/04/2015 | 22/04/2018 |



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | |
|--|--|--------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| CONSELHO | | CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | |
| Nome: | Vencelau Jackson da Conceição Pantoja | | | CPF: | 561.153.692-15 |
| End. Residencial: | Av. Moacir Braga Coutinho, nº 243 - Perpétuo Socorro | | | | |
| Cidade: | Macapá | UF | AP | CEP: | 68905-820 |
| Telefone: | 61-9964858000 96-981114221 | Fax: | | e-Mail: | vencelaupantoja@gmail.com |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) | | | | | |
| Membro de diretoria da unidade jurisdicionada | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | Conselheiro 2º Secretário | | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | Período de gestão no exercício | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim |
| Decisão Cofen nº 40/2015 | 20/03/2015 | | | 23/04/2015 | 22/04/2018 |



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | |
|--|--|---------------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| CONSELHO | | CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | |
| Nome: | Jebson Medeiros de Souza | | | CPF: | 508.180.402-97 |
| End. Residencial: | Cj. Mascarenhas de Morais, 99 – Quadra 08 – Casa 23 – Floresta | | | | |
| Cidade: | Rio Branco | UF: | AC | CEP: | 69906-410 |
| Telefone: | 61-3329.5800 | Fax: | | e-mail: | jebms@bol.com.br |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) | | | | | |
| Membro de diretoria da unidade jurisdicionada | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | | Conselheiro 1º Tesoureiro | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | Período de gestão no exercício | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim |
| Decisão Cofen nº 40/2015 | 20/03/2015 | | | 23/04/2015 | 22/04/2018 |



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | |
|--|--|--------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| CONSELHO | | CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | |
| Nome: | Antônio José Coutinho de Jesus | | | CPF: | 682.226.967-34 |
| End. Residencial: | Rua Natalina Daher Carneiro, nº 821, Apto. 103, Jardim Penha | | | | |
| Cidade: | Vitória | UF: | ES | CEP: | 29.060-490 |
| Telefone: | 61-3329.5800 | Fax: | | e-mail: | antoniocoutinho45@gmail.com |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) | | | | | |
| Membro de diretoria da unidade jurisdicionada | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | | Conselheiro 2º Tesoureiro | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | Período de gestão no exercício | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim |
| Decisão Cofen nº 40/2015 | 20/03/2015 | | | 23/04/2015 | 22/04/2018 |



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | |
|--|---|---------------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| CONSELHO | | CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | |
| Nome: | Luciano da Silva | | | CPF: | 169.607.828-80 |
| End. Residencial: | Rua Saldanha da Gama, nº 162, Apto. 41, Itacaré | | | | |
| Cidade: | São Vicente | UF: | SP | CEP: | 11320-180 |
| Telefone: | 61-3329.5800 | Fax: | | e-mail: | meninem@hotmail.com |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) | | | | | |
| Membro do Plenário da unidade jurisdicionada | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | Conselheiro Efetivo | | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | Período de gestão no exercício | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim |
| Decisão Cofen nº 40/2015 | 20/03/2015 | | | 23/04/2015 | 22/04/2018 |



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------------|-------------|---------------|---------------------------------------|----------------|--|-----------|
| CONSELHO | | CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM | | | | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | | | | |
| Nome: | Mirna Albuquerque Frota | | | | CPF: | 440.871.443-72 | | |
| End. Residencial: | Rua Manoel Jacaré, nº 150, Apto. 1401, Bairro- Mucuripe | | | | | | | |
| Cidade: | Fortaleza | | | UF: | CE | | CEP: | 60175-110 |
| Telefone: | 61-3329.5800 | | Fax: | | | e-mail: | mirnafrota@unifor.br | |
| 85-32634990 | | | | | | | | |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) | | | | | | | | |
| Membro do Plenário da unidade jurisdicionada | | | | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | | Conselheira Efetiva | | | | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | | Período de gestão no exercício | | | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim | | | |
| Decisão Cofen nº 40/2015 | 20/03/2015 | | | 23/04/2015 | 22/04/2018 | | | |



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | | | |
|--|---|---------------------------------------|-------------|---------------|---------------------------------------|--|------------|
| CONSELHO | | CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM | | | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | | | |
| Nome: | Nádia Mattos Ramalho | | | | CPF: | 626.489.777-91 | |
| End. Residencial: | Rua Santa Clara, nº 377, Apto. 1004, Copacabana | | | | | | |
| Cidade: | Rio de Janeiro | | | UF: | RJ | CEP: | 22.041-011 |
| Telefone: | 61-3329.5800 21-22561246 | | Fax: | | e-mail: | nadimramalho@gmail.com | |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) | | | | | | | |
| Membro do Plenário da unidade jurisdicionada | | | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | | Conselheira Efetiva | | | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | | Período de gestão no exercício | | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim | | |
| Decisão Cofen nº 40/2015 | 20/03/2015 | | | 23/04/2015 | 22/04/2018 | | |



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | |
|--|--|--------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| CONSELHO | | CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | |
| Nome: | Anselmo Jackson Rodrigues de Almeida | | | CPF: | 033.339.288-41 |
| End. Residencial: | Rua José Faustino Cavalcanti, 700 - Apto. 1094 – Condomínio Victória Club Residence - Pedro Gondim | | | | |
| Cidade: | João Pessoa | UF: | PB | CEP: | 58031-180 |
| Telefone: | 61-3329.5800 | Fax: | | e-Mail: | anselmojackson@hotmail.com |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) | | | | | |
| Membro do Plenário da unidade jurisdicionada | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | | Conselheiro Suplente | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | Período de gestão no exercício | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim |
| Decisão Cofen nº 40/2015 | 20/03/2015 | | | 23/04/2015 | 22/04/2018 |



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | |
|--|---|--------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| CONSELHO | | CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | |
| Nome: | Dorisdáia Carvalho de Humerez | | | CPF: | 595.258.278-87 |
| End. Residencial: | Rua Tonelero, nº 265 – Apto. 182 – Lapa | | | | |
| Cidade: | São Paulo | UF: | SP | CEP: | 05056-000 |
| Telefone: | 61-3329.5800 | Fax: | | e-mail: | doris_daia@yahoo.com.br |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) | | | | | |
| Membro do Plenário da unidade jurisdicionada | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | | Conselheira Suplente | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | Período de gestão no exercício | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim |
| Decisão Cofen nº 40/2015 | 20/03/2015 | | | 23/04/2015 | 22/04/2018 |



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | |
|--|--|--------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| CONSELHO | | CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | |
| Nome: | Eloiza Sales Correia | | | CPF: | 316.432.051-53 |
| End. Residencial: | SQN 305, Bloco H, Apartamento 107, Asa Norte | | | | |
| Cidade: | Brasília | UF: | DF | CEP: | 70.737-080 |
| Telefone: | 61-3329.5800 | Fax: | | e-mail: | eloizasalescorreia@hotmail.com |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) | | | | | |
| Membro do Plenário da unidade jurisdicionada | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | | Conselheiro Suplente | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | Período de gestão no exercício | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim |
| Decisão Cofen nº 40/2015 | 20/03/2015 | | | 23/04/2015 | 22/04/2018 |



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | |
|--|---|--------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| CONSELHO | | CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | |
| Nome: | Francisca Norma Lauria Freire | | | CPF: | 143.139.103-44 |
| End. Residencial: | Rua Monte Azul nº 105, Apto. 102, Ponto de Parada | | | | |
| Cidade: | Recife | UF: | PE | CEP: | 52.041-380 |
| Telefone: | 61-3329.5800 81- 30197698 | Fax: | | e-mail: | normalauria2@hotmail.com |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) | | | | | |
| Membro do Plenário da unidade jurisdicionada | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | | Conselheira Suplente | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | Período de gestão no exercício | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim |
| Decisão Cofen nº 40/2015 | 20/03/2015 | | | 23/04/2015 | 22/04/2018 |



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | |
|--|---|--------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| CONSELHO | | CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | |
| Nome: | Gilvan Brolini | | | CPF: | 886.462.119-91 |
| End. Residencial: | Rua Rio Grande do Norte, nº 1072, Estados | | | | |
| Cidade: | Boa Vista | UF: | RR | CEP: | 69.305-460 |
| Telefone: | 61-3329.5800 | Fax: | | e-mail: | gilvanbrolini@hotmail.com |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) | | | | | |
| Membro do Plenário da unidade jurisdicionada | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | | Conselheiro Suplente | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | Período de gestão no exercício | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim |
| Decisão Cofen nº 40/2015 | 20/03/2015 | | | 23/04/2015 | 22/04/2018 |



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | |
|--|--|--------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| CONSELHO | | CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | |
| Nome: | Leocarlos Cartaxo Moreira | | | CPF: | 112.166.204-82 |
| End. Residencial: | Rua das Perolas, nº 184, Bloco B, Apto. 803, Residencial Bosque da Saúde | | | | |
| Cidade: | Cuiabá | UF: | MT | CEP: | 78.050-090 |
| Telefone: | 61-3329.5800 | Fax: | | e-mail: | leocarloscartaxo@gmail.com |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) | | | | | |
| Membro do Plenário da unidade jurisdicionada | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | | Conselheiro Suplente | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | Período de gestão no exercício | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim |
| Decisão Cofen nº 40/2015 | 20/03/2015 | | | 23/04/2015 | 22/04/2018 |



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | |
|--|---|--------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| CONSELHO | | CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | |
| Nome: | Márcia Anésia Coelho Marques dos Santos | | | CPF: | 458.868.579-15 |
| End. Residencial: | Quadra 606 Sul, Alameda Volpi, Lote 06, Plano Diretor Sul | | | | |
| Cidade: | Palmas | UF: | TO | CEP: | 77022-050 |
| Telefone: | 61-3329.5800 | Fax: | | e-mail: | marciamae3@hotmail.com |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) | | | | | |
| Membro do Plenário da unidade jurisdicionada | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | | Conselheiro Suplente | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | Período de gestão no exercício | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim |
| Decisão Cofen nº 40/2015 | 20/03/2015 | | | 23/04/2015 | 22/04/2018 |



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | |
|--|--|--------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| CONSELHO | | CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | |
| Nome: | Orlene Veloso Dias | | | CPF: | 635.327.946-91 |
| End. Residencial: | Rua Santa Terezinha, nº 303, Todos os Santos | | | | |
| Cidade: | Montes Claros | UF: | MG | CEP: | 39400-116 |
| Telefone: | 61-3329.5800 | Fax: | | e-mail: | orlene.dias@cofen.gov.br |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) | | | | | |
| Membro do Plenário da unidade jurisdicionada | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | | Conselheira Suplente | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | Período de gestão no exercício | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim |
| Decisão Cofen nº 40/2015 | 20/03/2015 | | | 23/04/2015 | 22/04/2018 |



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | |
|--|---|--------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| CONSELHO | | CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | |
| Nome: | Walkirio Costa Almeida | | | CPF: | 306.115.712-34 |
| End. Residencial: | Rua Boaventura da Silva, 1289, Apto. 1102-B, Umarizal | | | | |
| Cidade: | Belém | UF: | PA | CEP: | 66060-060 |
| Telefone: | 61-3329.5800 91-32290400 | Fax: | | e-mail: | walkirio@oi.com.br walkirio07@gmail.com |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) | | | | | |
| Membro do Plenário da unidade jurisdicionada | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | | Conselheiro Suplente | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | Período de gestão no exercício | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim |
| Decisão Cofen nº 40/2015 | 20/03/2015 | | | 23/04/2015 | 22/04/2018 |

ROL DE RESPONSÁVEIS GESTÃO 2013-2015



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao Conselho Internacional de Enfermagem - Genebra

| | | | | | |
|--|--|---------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| CONSELHO | | Conselho Federal de Enfermagem | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | |
| Nome: | OSVALDO ALBUQUERQUE SOUZA FILHO | | | CPF: | 293.568.223-87 |
| End. Residencial: | Rua Manoel Jacaré, 150 – Aptº. 1401 – Meireles | | | | |
| Cidade: | Fortaleza | UF: | CE | CEP: | 60175-150 |
| Telefone : | | Fax: | | e-mail: | osvaldoasf@oi.com.br |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) Dirigente máximo da unidade jurisdicionada | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | | Conselheiro Presidente Interino | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | Período de gestão no exercício | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim |
| Decisão Cofen nº 073/2013 | 24/01/2013 | | | 24/01/2013 | 28/11/2014 |



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | |
|--|---|--------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| CONSELHO | | Conselho Federal de Enfermagem | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | |
| Nome: | GELSON LUIZ DE ALBUQUERQUE | | | CPF: | 307.136.330-34 |
| End. Residencial: | Rodovia Admar Gonzaga, 1447 – Aptº. 205 – Itacorubi | | | | |
| Cidade: | Florianópolis | UF: | SC | CEP: | 88.034-001 |
| Telefone: | | Fax: | | e-mail: | gelsonalbuquerque@yahoo.com.br |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) | | | | | |
| Membro de diretoria da unidade jurisdicionada | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | | Conselheiro 1º Secretário | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | Período de gestão no exercício | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim |
| Decisão Cofen nº 073/2012 | 15/03/2012 | | | 23/04/2012 | 22/04/2015 |



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | |
|--|--|--------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| CONSELHO | | Conselho Federal de Enfermagem | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | |
| Nome: | IRENE DO CARMO ALVES FERREIRA | | | CPF: | 585.270.105-00 |
| End. Residencial: | Rua Juarez Carvalho, 93 – Apto. 1204 – Ed. Terraços do Tramandaí | | | | |
| Cidade: | Aracaju | UF | SE | CEP: | 49025-370 |
| Telefone: | | Fax: | | e-Mail: | irenninha@hotmail.com |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) | | | | | |
| Membro de diretoria da unidade jurisdicionada | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | | Conselheira 2ª Secretária | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | Período de gestão no exercício | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim |
| Decisão Cofen nº 073/2012 | 15/03/2012 | | | 23/04/2012 | 22/04/2015 |



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | |
|--|---|--------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| CONSELHO | | Conselho Federal de Enfermagem | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | |
| Nome: | ANTONIO MARCOS FREIRE GOMES | | | CPF: | 411.580.402-53 |
| End. Residencial: | Av. Braz de Aguiar, 835 – Bairro Nazaré | | | | |
| Cidade: | BELEM | UF: | PA | CEP: | 66035-000 |
| Telefone: | | Fax: | | e-mail: | amfreire32@hotmail.com |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) | | | | | |
| Membro de diretoria da unidade jurisdicionada | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | | Conselheiro 1º Tesoureiro | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | Período de gestão no exercício | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim |
| Decisão Cofen nº 073/2012 | 15/03/2012 | | | 23/04/2012 | 22/04/2015 |



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | |
|--|--|--------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| CONSELHO | | Conselho Federal de Enfermagem | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | |
| Nome: | JEBSON MEDEIROS DE SOUZA | | | CPF: | 508.180.402-97 |
| End. Residencial: | Cj. Mascarenhas de Morais, 99 – Quadra 08 – Casa 23 – Floresta | | | | |
| Cidade: | Rio Branco | UF: | AC | CEP: | 69906-410 |
| Telefone: | | Fax: | | e-mail: | jebms@bol.com.br |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) | | | | | |
| Membro de diretoria da unidade jurisdicionada | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | | Conselheiro 2º Tesoureiro | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | Período de gestão no exercício | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim |
| Decisão Cofen nº 073/2012 | 15/03/2012 | | | 23/04/2012 | 22/04/2015 |



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | |
|--|---|--------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| CONSELHO | | CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | |
| Nome: | MARIA DO ROZÁRIO DE FÁTIMA BORGES SAMPAIO | | | CPF: | 065.505.843-53 |
| End. Residencial: | Praça Gervásio Costa, 30 – Centro | | | | |
| Cidade: | União | UF: | PI | CEP: | 64120-000 |
| Telefone: | | Fax: | | e-mail: | fatima_sampaio@bol.com.br |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) | | | | | |
| Membro do Plenário da unidade jurisdicionada | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | | Conselheira Efetiva | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | Período de gestão no exercício | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim |
| Decisão nº 73/2012 | 15/03/12 | | | 23/04/2012 | 22/04/2015 |



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | |
|--|---|--------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| CONSELHO | | Conselho Federal de Enfermagem | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | |
| Nome: | IVETE SANTOS BARRETO | | | CPF: | 112.537.895-68 |
| End. Residencial: | J10 – Quadra E – Lote 05/09 – Casa 06 – Setor Jaó | | | | |
| Cidade: | Goiânia | UF: | GO | CEP: | 74673-070 |
| Telefone: | | Fax: | | e-mail: | ivetesantosbarreto@yahoo.com.br |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) | | | | | |
| Membro do Plenário da unidade jurisdicionada | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | | Conselheira Efetiva | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | Período de gestão no exercício | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim |
| Decisão nº 73/2012 | 15/03/12 | | | 23/04/2012 | 22/04/2015 |



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | |
|--|---|--------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| CONSELHO | | Conselho Federal de Enfermagem | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | |
| Nome: | SILVIA MARIA NERI PIEDADE | | | CPF: | 558.627.212-15 |
| End. Residencial: | Rua Fernando de Noronha, 4276 – Nova Floresta | | | | |
| Cidade: | Porto Velho | UF: | RO | CEP: | 76807-148 |
| Telefone: | | Fax: | | e-mail: | silvia-m-piedade@hotmail.com |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) | | | | | |
| Membro do Plenário da unidade jurisdicionada | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | | Conselheira Efetiva | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | Período de gestão no exercício | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim |
| Decisão nº 73/2012 | 15/03/12 | | | 23/04/2012 | 22/04/2015 |



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | |
|--|------------------------------------|--------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| CONSELHO | | Conselho Federal de Enfermagem | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | |
| Nome: | AMAURY ANGELO GONZAGA | | | CPF: | 161.623.071-15 |
| End. Residencial: | Rua Caiabis, nº 217 – Aldeia Velha | | | | |
| Cidade: | Chapada dos Guimarães | UF: | MT | CEP: | 78195-000 |
| Telefone: | | Fax: | | e-Mail: | amagon@terra.com.br |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) | | | | | |
| Membro do Plenário da unidade jurisdicionada | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | | Conselheiro Suplente | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | Período de gestão no exercício | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim |
| Decisão nº 73/2012 | 15/03/12 | | | 23/04/2012 | 22/04/2015 |



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | |
|--|---------------------------------|--------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| CONSELHO | | Conselho Federal de Enfermagem | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | |
| Nome: | ANA TÂNIA LOPES SAMPAIO | | | CPF: | 295.059.254-68 |
| End. Residencial: | Rua Itajá, 45 - Nova Parnamirim | | | | |
| Cidade: | Parnamirim | UF: | RN | CEP: | 59150-835 |
| Telefone: | | Fax: | | e-mail: | anatsampaio@hotmail.com |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) | | | | | |
| Membro do Plenário da unidade jurisdicionada | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | | Conselheira Suplente | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | Período de gestão no exercício | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim |
| Decisão nº 73/2012 | 15/03/12 | | | 23/04/2012 | 22/04/2015 |



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | |
|--|---|--------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| CONSELHO | | Conselho Federal de Enfermagem | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | |
| Nome: | ANSELMO JACKSON RODRIGUES DE ALMEIDA | | CPF: | 033.339.288-41 | |
| End. Residencial: | Rua David Ferreira Luna, 151 – Aptº. 903 – Brisamar | | | | |
| Cidade: | João Pessoa | UF: | PB | CEP: | 58033-090 |
| Telefone: | | Fax: | | e-mail: | anselmojackson@hotmail.com |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) | | | | | |
| Membro do Plenário da unidade jurisdicionada | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | | Conselheiro Suplente | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | Período de gestão no exercício | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim |
| Decisão nº 73/2012 | 15/03/12 | | | 23/04/2012 | 22/04/2015 |



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | |
|--|---|--------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| CONSELHO | | Conselho Federal de Enfermagem | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | |
| Nome: | DORISDAIA CARVALHO DE HUMEREZ | | | CPF: | 595.258.278-87 |
| End. Residencial: | Rua Tonelero, nº 265 – Apto. 182 – Lapa | | | | |
| Cidade: | São Paulo | UF: | SP | CEP: | 05056-000 |
| Telefone: | | Fax: | | e-mail: | doris_daia@yahoo.com.br |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) | | | | | |
| Membro do Plenário da unidade jurisdicionada | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | | Conselheira Suplente | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | Período de gestão no exercício | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim |
| Decisão nº 73/2012 | 15/03/12 | | | 23/04/2012 | 22/04/2015 |



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | |
|--|--|--------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| CONSELHO | | Conselho Federal de Enfermagem | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | |
| Nome: | JULITA CORREIA FEITOSA | | | CPF: | 038.601.084-68 |
| End. Residencial: | Av. Conselheiro Rosa e Silva, 1205 – Aptº. 1102 – Jaqueira | | | | |
| Cidade: | Recife | UF: | PE | CEP: | 52050-020 |
| Telefone: | | Fax: | | e-mail: | julitacf@gmail.com |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) | | | | | |
| Membro do Plenário da unidade jurisdicionada | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | | Conselheira Suplente | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | Período de gestão no exercício | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim |
| Decisão nº 73/2012 | 15/03/12 | | | 23/04/2012 | 22/04/2015 |



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | |
|--|---|--------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| CONSELHO | | Conselho Federal de Enfermagem | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | |
| Nome: | REGINA MARIA DOS SANTOS | | | CPF: | 079.925.055-49 |
| End. Residencial: | Rua Henry Vicente Vieira de Paula, 127 – Jacarecica | | | | |
| Cidade: | Maceió | UF: | AL | CEP: | 57038-690 |
| Telefone: | | Fax: | | e-mail: | relpesantos@gmail.com |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) | | | | | |
| Membro do Plenário da unidade jurisdicionada | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | | Conselheira Suplente | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | Período de gestão no exercício | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim |
| Decisão nº 73/2012 | 15/03/12 | | | 23/04/2012 | 22/04/2015 |



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | |
|--|--|--------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| CONSELHO | | Conselho Federal de Enfermagem | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | |
| Nome: | SEBASTIÃO JUNIOR HENRIQUE DUARTE | | | CPF: | 519.894.841-15 |
| End. Residencial: | Rua Palmeira Açai, 240 - Recanto das Palmeiras | | | | |
| Cidade: | Três Lagoas | UF: | MS | CEP: | 79641352 |
| Telefone: | | Fax: | | e-mail: | sjhd@usp.br |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) Membro do Plenário da unidade jurisdicionada | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | Conselheiro Suplente | | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | Período de gestão no exercício | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim |
| Decisão nº 73/2012 | 15/03/12 | | | 23/04/2012 | 22/04/2015 |



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | |
|--|--|--------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| CONSELHO | | Conselho Federal de Enfermagem | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | |
| Nome: | VENCELAU JACKSON DA CONCEIÇÃO PANTOJA | | CPF: | 561.153.692-15 | |
| End. Residencial: | Av. Moacir Braga Coutinho, nº 243 - Perpétuo Socorro | | | | |
| Cidade: | Macapá | UF: | AP | CEP: | 68906-820 |
| Telefone: | | Fax: | | e-mail: | vencelaupantoja@gmail.com |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) | | | | | |
| Membro do Plenário da unidade jurisdicionada | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | | Conselheiro Suplente | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | Período de gestão no exercício | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim |
| Decisão nº 73/2012 | 15/03/12 | | | 23/04/2012 | 22/04/2015 |



cofen
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

| | | | | | |
|--|---|--------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| CONSELHO | | Conselho Federal de Enfermagem | | | |
| DADOS DO RESPONSÁVEL | | | | | |
| Nome: | WILTON JOSÉ PATRÍCIO | | | CPF: | 845.155.117-34 |
| End. Residencial: | Rua José Cunha, 41 – São Cristovão - Caixa Postal 106 | | | | |
| Cidade: | Vitória | UF: | ES | CEP: | 29048-600 |
| Telefone: | | Fax: | | e-mail: | wjpatricio@uol.com.br |
| INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO | | | | | |
| Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010) | | | | | |
| Membro do Plenário da unidade jurisdicionada | | | | | |
| Nome do Cargo ou Função: | | Conselheiro Suplente | | | |
| Ato de Designação | | Ato de Exoneração | | Período de gestão no exercício | |
| Nome e número | Data | Nome e número | Data | Início | Fim |
| Decisão nº 73/2012 | 15/03/12 | | | 23/04/2012 | 22/04/2015 |

**Parecer ou Relatório
da Unidade de
Auditoria Interna**

Parecer de Colegiado

Relatório de Instância ou Área de Correição

5.8. Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos

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

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

Ao longo do ano de 2016, os principais eventos apurados disseram com, em sua maioria, irregularidades na gestão dos Conselhos Regionais de Enfermagem, notadamente dos estados do Amapá, da Bahia, do Maranhão, do Mato Grosso, do Mato Grosso do Sul, de Minas Gerais, do Paraná, de Pernambuco e de Tocantins. Em todos os casos, instauraram-se comissões, de sindicância ou de tomada de contas especial, de acordo com as prescrições da IN TCU nº. 71, de 28/11/2012.

Faça-se referência, ainda: (a) ao processo administrativo disciplinar constante do relatório nº. 17 infra, com os assunto e consequências lá mencionados; (b) ao cumprimento da determinação deste Tribunal veiculado por meio do subitem nº. 9.15.7 de seu acórdão nº. 2.164/2014, com a instauração da competente TCE que tem por objeto o convênio que uniu o COFEN à FIOCRUZ.

9.3. Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao erário

Inicie-se por registrar que a fiscalização e revisão da atividade administrativa do COFEN faz-se com apoio em estrutura dúplice, já interna, que externa (popular). A primeira delas, a cargo da Controladoria-Geral, criada pela Resolução nº. 373, de 20/01/2010, composta pela Divisão de Auditoria Interna e pela Divisão de Controle Interno; a última, a verificação da legitimidade da atuação da Administração por parte dos administrados através da Ouvidoria-Geral, órgão criado pelo mesmo ato resolucional.

No item 5.8 supra, já se apresentou panorama sobre a sistemática de apuração de ilícitos administrativos cometidos por colaboradores do sistema criado pela Lei nº. 5.905, de 12/07/1973. Ao diante, estrema-se aquela concernente aos ilícitos dos quais resulta dano ao erário.

Os relatórios da lavra da Divisão de Auditoria Interna e as denúncias formuladas perante a Ouvidoria-Geral rendem ensejo à instauração de Comissões de Sindicância, às quais cumpre quantificar os eventuais prejuízos e identificar seus responsáveis, com a

posterior conversão, sendo o caso, da Sindicância em Tomada de Contas Especial, na forma e para os fins do que preceitua a IN TCU nº. 71, de 28/11/2012.

Medidas adotadas para apuração e ressarcimento de danos ao Erário

| Casos de dano objeto de medidas administrativas internas | Tomadas de Contas Especiais | | | | | | | |
|--|-----------------------------|-----------------|--------------|----------------------|---------------------|----|--|------------------|
| | Não instauradas | | | Instauradas | | | | |
| | Dispensadas | | | Não remetidas ao TCU | | | | |
| | Débito < R\$ 75.000 | Prazo > 10 anos | Outros Casos | Arquivamento | | | Não enviadas > 180 dias do exercício instauração | Remetidas ao TCU |
| Recebimento Débito | | | | Não Comprovação | Débito < R\$ 75.000 | | | |
| 17 | 01 | 0 | 0 | 0 | 02 | 01 | 02 ⁱ | 0 |

17. Relatório da área de correição

No período a que se refere o relatório de gestão, um único processo administrativo disciplinar foi instaurado. Seu objetivo, apurar a acusação que pesava sobre empregado público de ter utilizado os cartões de abastecimento desta Autarquia em benefício próprio ou de outrem, acusação da qual foi exculpado, tendo sido indiciado e punido (suspense por 29 dias) por uma deficiente gestão do contrato de fornecimento desses mesmos cartões, bem assim instado a recompor o erário no montante de R\$ 6.354,92, antes da correção.

ⁱ as comissões de TCE não concluíram, devido ao seu vulto, seus trabalhos.