



CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM  
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS  
Autarquia Federal – Lei nº. 5.905

## **RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2016**

**MANAUS - AM  
MAIO/2017**



CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM  
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS  
Autarquia Federal – Lei nº. 5.905

## **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 Instrução Normativa TCU nº 63/2010 e 72/2013, da Decisão Normativa TCU nº **154/2016** e da Portaria TCU nº **59/2017**, e das orientações do órgão de controle interno contidas no **Regimento Interno**.

**MANAUS - AM**  
**MAIO/2017**

## RELAÇÃO DE TABELAS

TABELA 1 – IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL .....	11
TABELA 2 – NORMAS RELACIONADAS A UNIDADE JURISDICIONADA .....	1
TABELA 3 – INFORMAÇÕES SOBRE ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS.....	1
TABELA 4 – MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS DA UJ .....	2
TABELA 5 – RESUMO DOS INSTRUMENTOS CELEBRADOS E DOS MONTANTES TRANSFERIDOS NOS ÚLTIMOS TRÊS EXERCÍCIOS .....	31
TABELA 6 – RESUMO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PELA UJ NAS MODALIDADES DE CONVÊNIO, CONTRATOS DE REPASSE E INSTRUMENTOS CONGÊNERES. ....	31
TABELA 7 – SITUAÇÃO DA ANÁLISE DAS CONTAS PRESTADAS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA DO RELATÓRIO DE GESTÃO .....	31
TABELA 8 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO.....	3
TABELA 9 – DESPESAS POR GRUPO DE DESPESA .....	3
TABELA 10 – PRINCIPAIS DIRIGENTES E MEMBROS DE COLEGIADOS 2016 .....	3
TABELA 11 – PROCESSOS ÉTICOS CLASSIFICADOS POR SITUAÇÃO EM 2016.....	3
TABELA 12 – INSTALAÇÃO DE COMISSÕES DE ÉTICA NAS INSTITUIÇÕES DE SAÚDE EM 2016.....	4
TABELA 13 – COMPOSIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO – EMPREGADOS PÚBLICOS ATIVOS EM 2016.....	4
TABELA 14 – FORÇA DE TRABALHO DO COREN-AM NO EXERCÍCIO DE 2016.....	4
TABELA 15 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS EM 2016.....	4
TABELA 16 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE (SITUAÇÃO EM 31/12) .....	4
TABELA 17 – DISTRIBUIÇÃO DA LOTAÇÃO EFETIVA DO COREN-AM NO EXERCÍCIO DE 2016.....	4
TABELA 18 – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ .....	4
TABELA 19 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA (SITUAÇÃO EM 31/12).....	4
TABELA 20 – CUSTOS DO PESSOAL EM 2016.....	4
TABELA 21 – CARGOS E ATIVIDADES INERENTES A CATEGORIAS FUNCIONAIS DO PLANO DE CARGOS DA UJ .....	5
TABELA 22 – CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA .....	5
TABELA 23 – CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA .....	5
TABELA 24 – CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS.....	5
TABELA 25 – RELAÇÃO DE VEÍCULOS PRÓPRIOS .....	5
TABELA 26 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS.....	5
TABELA 27 – RELAÇÃO DE SOLUÇÕES EM TI DO COREN-AM .....	5
TABELA 28 – CONTRATOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EM 2016.....	5
TABELA 29 – DEMONSTRAÇÃO DE EXECUÇÃO DA RECEITA .....	6
TABELA 30 – PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS .....	6
TABELA 31 – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO.....	6
TABELA 32 – SITUAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO.....	6
TABELA 33 – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI.....	6
TABELA 34 – SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO.....	7
TABELA 35 – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA DO COFEN .....	7
TABELA 36 – MEDIDAS ADOTADAS EM CASO DE DANO AO ERÁRIO EM 2015 .....	7

## RELAÇÃO DE FIGURAS

FIGURA 1 – ORGANOGRAMA FUNCIONAL .....	10
FIGURA 2 – SITE DO COREN-AM.....	61
FIGURA 3 – CANAL DE OUVIDORIA .....	61
FIGURA 4 – PORTAL TRANSPARÊNCIA.....	6
FIGURA 5 – LINK COREN 24H ON LINE .....	61

## **RELAÇÃO DE GRÁFICOS**

GRÁFICO 1 – PROCESSOS ÉTICOS CLASSIFICADOS POR SITUAÇÃO EM 2016..... 3!

## **RELAÇÃO DE APÊNDICES**

- APÊNDICE 1 – PUBLICAÇÕES RELACIONADAS AS ATIVIDADES DA UJ
- APÊNDICE 2 – ROL DE RESPONSÁVEIS
- APÊNDICE 3 – PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016
- APÊNDICE 4 – CADERNO DE INDICADORES 2016
- APÊNDICE 5 – ACOMPANHAMENTO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016
- APÊNDICE 6 – DESEMPENHO DE INDICADORES 2016
- APÊNDICE 7 – PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO SETOR DE CONTROLE INTERNO
- APÊNDICE 8 – BALANCETE DE VERIFICAÇÃO
- APÊNDICE 9 – BALANÇO FINANCEIRO ANALÍTICO
- APÊNDICE 10 – BALANÇO FINANCEIRO SINTÉTICO
- APÊNDICE 11 – BALANÇO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO
- APÊNDICE 12 – BALANÇO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO
- APÊNDICE 13 – BALANÇO PATRIMONIAL COMPARADO ANALÍTICO
- APÊNDICE 14 – BALANÇO PATRIMONIAL COMPARADO SINTPETICO
- APÊNDICE 15 – COMPARATIVO DA RECEITA PREVISTA COM A REALIZAÇÃO
- APÊNDICE 16 – COMPARATIVO DE DESPESA REALIZADA COM A ORÇADA
- APÊNDICE 17 – DEMOSTRAÇÃO DE FLUXO DE CAIXA
- APÊNDICE 18 – DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO
- APÊNDICE 19 – INVENTARIO DO ALMOXARIFADO
- APÊNDICE 20 – INVENTÁRIO PATRIMONIAL
- APÊNDICE 21 – DEMOSTRAÇÃO DA VARIAÇÃO PATRIMONIAL ANALÍTICO
- APÊNDICE 22 – NOTA DE EMPENHO - NE
- APÊNDICE 23 – NOTAS EXPLICATIVAS
- APÊNDICE 24 – PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA
- APÊNDICE 25 – RELAÇÃO DE EMPRENHOS 2016
- APÊNDICE 26 – RELAÇÃO DE LIQUIDAÇÕES 2016
- APÊNDICE 27 – RELAÇÃO DE PAGAMENTOS 2016

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>1</b>
<b>1. VISÃO GERAL DO COREN-AM.....</b>	<b>10</b>
1.1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE .....	10
1.2. FINALIDADE E COMPETÊNCIAS.....	10
1.3. NORMAS E REGULAMENTOS DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ENTIDADE.....	1
1.4. BREVE HISTÓRICO DO ÓRGÃO.....	1
1.5. AMBIENTE DE ATUAÇÃO .....	1
1.6. ORGANOGRAMA.....	1
1.6.1. ÁREAS / SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS .....	1
1.7. MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS .....	2
<b>2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS.....</b>	<b>2</b>
2.1. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL.....	2
2.1.1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS OBJETIVOS DO EXERCÍCIO.....	2
2.1.2. VINCULAÇÃO DOS PLANOS DA UNIDADE COM AS COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS E OUTROS PLANOS.....	2
2.1.3. FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E RESULTADOS DOS PLANOS.....	2
2.2. DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO.....	2
2.2.1. EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DAS AÇÕES DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL DE RESPONSABILIDADE DA UNIDADE.....	2
2.2.2. EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA COM TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS.....	30
2.2.3. INFORMAÇÕES SOBRE A REALIZAÇÃO DAS RECEITAS .....	3
2.2.4. INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DAS DESPESAS.....	3
2.3. DESEMPENHO OPERACIONAL.....	3
2.3.1. APRESENTAÇÃO DE ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO.....	3
<b>3. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS.....</b>	<b>3</b>
3.1. DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA.....	3
3.2. INFORMAÇÕES SOBRE DIRIGENTES E COLEGIADOS .....	3
3.3. ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	3
3.4. ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS.....	3
3.5. GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS .....	4
3.6. POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DOS ADMINISTRADORES E MEMBROS DE COLEGIADOS .....	4
3.7. INFORMAÇÕES SOBRE A EMPRESA DE AUDITORIA INDEPENDENTE CONTRATADA.....	4
<b>4. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO.....</b>	<b>4</b>
4.1. GESTÃO DE PESSOAS.....	4
4.1.1. ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE.....	4
4.1.2. DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS COM PESSOAL.....	4
4.1.2.1. INFORMAÇÃO QUANTO À CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS, REAJUSTES E AUMENTOS SALARIAIS.....	4
4.1.3. GESTÃO DE RISCOS RELACIONADOS AO PESSOAL .....	5
4.1.4. CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA.....	5
4.1.5. CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DE APOIO E DE ESTAGIÁRIOS .....	5
4.2. GESTÃO DO PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA.....	5
4.2.1. GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIA E TERCEIRIZADA.....	5
4.2.2. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO DO COREN-AM.....	5
4.2.3. INFORMAÇÕES SOBRE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS .....	5
4.3. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	5
4.3.1. PRINCIPAIS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES .....	5
4.4. GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE .....	5
4.5. GESTÃO DE FUNDOS E PROGRAMAS.....	5
4.6. INFORMAÇÕES SOBRE DEPÓSITOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS .....	5
<b>5. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE .....</b>	<b>5</b>
5.1. CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO .....	5
5.2. AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS .....	6
5.3. MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE .....	6

5.4. MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES.....	6
<b>6. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....</b>	<b>6</b>
6.1. DESEMPENHO FINANCEIRO NO EXERCÍCIO.....	6
6.2. TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO DE ITENS DO PATRIMÔNIO E AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS .....	6
6.3. SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE.....	6
6.4. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS.....	6
6.5. DEMONSTRAÇÃO E ANÁLISE DO DESEMPENHO DA ENTIDADE NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA .....	6
<b>7. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE .....</b>	<b>6</b>
7.1 TRATAMENTO DAS DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU .....	6
7.1.1 DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO.....	6
7.1.2 DELIBERAÇÕES DO TCU PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO .....	6
7.2. TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO .....	6
7.2.1. RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO ATENDIDAS NO EXERCÍCIO .....	6
7.2.2. RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO .....	7
7.3. TRATAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES FEITAS PELA AUDITORIA INTERNA OU POR ENTIDADE SUPERIOR QUE POR FORÇA DE NORMATIVO, TENHA COMPETÊNCIA PARA EXERCER A FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA OU OPERACIONAL. ....	7
7.4. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DANO AO ERÁRIO.....	7
<b>8. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES.....</b>	<b>7</b>

## APRESENTAÇÃO

O Relatório de Gestão do Exercício 2016 foi estruturado conforme disposições contidas nos Normativos do Tribunal de Contas da União – TCU (Instrução Normativa nº 63/2010, Instrução Normativa TCU nº 72/2013, Decisão Normativa TCU nº 154/2016 e da Portaria TCU nº 59/2017, no que compete aos Conselhos de Fiscalização Profissional.

As informações apresentadas neste documento foram levantadas e consolidadas pelo Plenário do COREN-AM com base nos documentos e relatórios produzidos no ambiente interno da instituição, sendo dispostas no Relatório em 08 (oito) capítulos, subdivididos em 56 itens e subitens aplicáveis a natureza jurídica da UJ, conforme Anexo Único da Portaria -TCU Nº 59/2017.

No capítulo 1 – Visão Geral da Unidade é possível observar claramente a estrutura e finalidade do órgão.

No capítulo 2 – Planejamento organizacional e resultados todos os subitens foram preenchidos, apresentando informações sobre a elaboração e desempenho do Planejamento Estratégico e de seus indicadores. O desempenho orçamentário poderá ser observado através do preenchimento de planilhas e demais documentos anexos para melhor análise das realizações de receitas e despesas no exercício.

No capítulo 3 – Governança, gestão de riscos e controles internos, no subitem 3.1 foram descritos detalhadamente a estrutura de governança que é exercida pelo Plenário Colegiado do COREN-AM e pela Diretoria, observando-se as disposições do Regimento Interno aprovado pela Decisão COREN-AM Nº 01/2013 e homologado pela Decisão COFEN Nº 27/2013. O subitem 3.2 foi informada a relação de dirigentes de acordo com a estrutura citada no item 3.1. É importante observar que o atual Plenário do COREN-AM é composto por Junta Governativa designada pelo COFEN e que em 2016 sofreu nova reestruturação.

Os itens 3.3 e 3.5 foram preenchidos parcialmente, tendo em vista que somente ao final de 2016 foi designado Comitê de Controle Interno cuja as atividades estão previstas para 2017.

O item 3.6. do Relatório não foi preenchido considerando não ser aplicável, visto que os cargos dos conselheiros e membros da diretoria do COREN-AM são honoríficos, conforme estabelecido na Lei 5905/73 e Regimento Interno do órgão. Quanto ao item 3.7 também não houve contratação de empresa independente de auditoria no exercício.

No capítulo 4 – Áreas especiais da gestão em seu item 4.1 de Gestão de pessoas, foram informadas a atual situação de recursos humanos da entidade e suas dificuldades em preenchimento do quadro efetivo. O item 4.2 foram demonstrados a estrutura patrimonial do COREN-AM e no item 4.3 os principais sistemas de informação utilizados pelo órgão e seus contratos de manutenção.

No capítulo 5 – Relacionamento com sociedade foram demonstrados os principais mecanismos de comunicação utilizados pelo COREN-AM para atendimento as demandas de serviços de profissionais de enfermagem e da sociedade em geral quanto ao atendimento da Lei de Acesso a Informação Nº 12.527/2011.

Nos itens 7.2 – Tratamento de Recomendações do órgão de controle interno e seus subitens não foram apresentadas tendo em vista a implantação de Comitê de Controle Interno somente no final do exercício de 2016 e a dificuldade de montar uma equipe da unidade devido o quadro reduzido de pessoal, limitações financeiras e orçamentárias.

O item 7.4 também não foi preenchido tendo em vista que em 2016, não houve a adoção de medidas administrativas para apurar responsabilidade por ocorrência de dano ao Erário.

Nos demais itens do Relatório, foram evidenciados os resultados das ações e procedimentos afetos à competência legal do COREN-AM 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.

No que se refere à gestão administrativa do COREN-AM, o exercício de 2016 caracterizou-se por uma situação atípica (excepcional), considerando que em 31 de dezembro de 2014 ocorreu o término do mandato do Plenário eleito para exercício 2012-2014, não havendo a posse de um novo Plenário para o exercício do mandato de 2015- 2017 devido a suspensão do pleito eleitoral através de decisão judicial.

Devido a este fato, o Conselho Federal de Enfermagem - COFEN, órgão ao qual o Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas- COREN-AM está subordinado hierarquicamente conforme artigo 3º da Lei 5.905/73, realizou a nomeação de 03(três) Juntas Governativas em 2015 e em 2016 nova reestruturação da junta, ou seja, plenários provisórios para garantir a gestão administrativa, financeira e contábil do COREN-AM com base no Regimento Interno do COFEN, aprovado pela Resolução COFEN nº 421/2012, em seu artigo 22, inciso XII no qual compete ao COFEN zelar pela 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.

A atuação das Juntas Governativas pautou-se na priorização das atividades de competência legal do COREN-AM e as necessárias ao funcionamento do órgão, ou seja, os serviços prestados aos profissionais de enfermagem, a disciplina e fiscalização do exercício profissional e a gestão financeira e contábil da instituição.

Dentre os serviços prestados pelo COREN-AM aos profissionais de enfermagem em 2016, foram efetuados 1084 novos registros profissionais nas seguintes categorias: 86 enfermeiros, 4 enfermeiro secundário, 197 técnicos de enfermagem, 8 técnicos em enfermagem secundários, 7 auxiliar de enfermagem, 264 transferências para outros regionais, 196 transferências para o Amazonas, 217 cancelamentos e 105 atualizações de endereços

A emissão de cédulas profissionais alcançou um total de 4341 das seguintes categorias profissionais: 57 de auxiliares de enfermagem, 2697 de técnicos de enfermagem, 1535 de enfermeiros, 7 de especialista de nível médio e 45 de especialista de nível superior.

No âmbito da fiscalização do exercício profissional de enfermagem, foram realizadas 234 fiscalizações e emitidas 37 novas inscrições de Responsabilidade Técnica e 65 renovações e o recebimento de 32 denúncias.

A Corregedoria de Processos Éticos Disciplinares, órgão criado na estrutura do COREN-AM para tratar de assuntos relativo a disciplina do exercício profissional de enfermagem, iniciou os trabalhos em 2016 com a abertura de 13 processos administrativos de denúncia, sendo que, 23 encontram-se em andamento, 13 foram arquivadas, 03 encaminhados para julgamento ético, demonstrando o comprometimento do Conselho em defesa da sociedade e dos usuários dos serviços saúde e de enfermagem;

Ainda como parte do esforço de disciplinar o exercício profissional de enfermagem, em 2016 foram mantidas 36 Comissões de Ética de Enfermagem nas Instituições de Saúde na Capital do Amazonas e 3 no interior do Estado instaladas até o final de 2014.

Em relação à gestão administrativa do órgão, a atuação do Plenário do COREN-AM pode ser observada através do cumprimento do calendário de reuniões da Diretoria e do Plenário, além da emissão de diversos atos, normas e procedimentos decisórios com o objetivo de orientar as ações a serem realizadas pelos setores e departamentos que compõem a instituição, e em cumprimento as leis que regem o funcionamento do Sistema COFEN/Conselhos Regionais de Enfermagem e da Administração Pública em geral.

Em sua atuação educativa, o COREN-AM não promoveu eventos durante o exercício de 2016 devido uma reestruturação orçamentária.

No que se refere às atividades relacionadas a diminuição da inadimplência, o COREN-AM criou o Setor de Dívida Ativa e Cobrança que fez a inscrição de 225 inadimplentes e 39 negociações. O Coren-am também aderiu ao Programa de Recuperação Fiscal – REFIS 2016

destinado à regularização dos débitos dos profissionais de enfermagem, instituído através da Resolução COFEN N° 419/2016 sendo registradas 1228 adesões de profissionais ao Programa.

Portanto, vale salientar que, apesar de todas as adversidades enfrentadas pela Gestão no exercício de 2016, e que serão demonstradas com mais detalhes neste relatório, são evidentes os esforços do Plenário em buscar cumprir as legislações aplicáveis ao cumprimento de suas obrigações regimentais e legais de forma a honrar os compromissos com os profissionais de enfermagem e a sociedade em geral.

## 1. VISÃO GERAL DO COREN-AM

### 1.1. Identificação da Unidade

TABELA 1 – IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

<b>Poder e Órgão de Vinculação</b>			
<b>Poder:</b> Sem vínculo			
<b>Órgão de Vinculação:</b> Sem vinculação ministerial			<b>Código SIORG:</b> não aplicável
<b>Identificação da Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa:</b> Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas			
<b>Denominação Abreviada:</b> COREN – AM			
<b>Código SIORG:</b> não aplicável		<b>Código LOA:</b> não aplicável	
<b>Código SIAFI:</b> não aplicável			
<b>Situação:</b> Ativa			
<b>Natureza Jurídica:</b> Autarquia Federal			<b>CNPJ:</b> 04.667.846/0001-30
<b>Principal Atividade:</b> Administração Pública Federal			<b>Código CNAE:</b> 110-4
<b>Telefones/Fax de contato:</b>	(92) 3232-9924	(92) 3233-5053	Ramal 200
<b>Endereço Eletrônico:</b> <a href="mailto:secretariaexecutiva@corenam.gov.br">secretariaexecutiva@corenam.gov.br</a>			
<b>Página na Internet:</b> <a href="http://www.corenam.gov.br">http://www.corenam.gov.br</a>			
<b>Endereço Postal:</b> Av. André Araújo, N° 619, Aleixo – CEP: 69060-000 – Manaus – AM			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
<b>Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
Código SIAFI	Nome		
Não aplicável	não aplicável		
<b>Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
Código SIAFI	Nome		
Não aplicável	não aplicável		
<b>Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões</b>			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
Não aplicável		não aplicável	

### 1.2. finalidade e competências

O Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas (COREN-AM) é uma autarquia federal criada pela Lei N° 5.905 de 12 de julho de 1973. Como todos os outros Conselhos de Enfermagem representados no território nacional, o órgão tem a finalidade de executor da disciplina, legalização e fiscalização profissional da Enfermagem e de suas atividades auxiliares, observada a legislação em vigor e as diretrizes gerais do COFEN, cabendo-lhe o julgamento e aplicação de penalidades nos casos de infração ao Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, além de cuidar para que as empresas do ramo assegurem as condições necessárias à realização das ações de enfermagem em termos compatíveis com suas exigências éticas.

Ao COREN-AM é assegurada a sua autonomia administrativa e financeira, observando a subordinação hierárquica ao COFEN, mediante o Art. 3° da Lei n° 5.905/73.

As competências do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas estão previstas nos termos do artigo 15° da Lei 5.905 de 12 de Julho de 1973 e artigo 16° do Regimento Interno do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas, o qual foi homologado por pela Decisão COREN-AM N° 01/2013 e Decisão COFEN N° 27/2013, sendo as seguintes:

- I – deliberar sobre inscrição no Conselho Regional do Amazonas e seu cancelamento;
- II – disciplinar e fiscalizar o exercício profissional, observadas as diretrizes gerais do Cofen e legislações em vigor;
- III – fazer executar as instruções e provimentos do Conselho Federal de Enfermagem;
- IV – manter o registro dos profissionais com exercício na respectiva jurisdição;
- V – elaborar a sua proposta orçamentária anual e o projeto de seu regimento interno e submetê-los à aprovação do Cofen;
- VI - expedir a carteira profissional indispensável ao exercício da profissão, a qual terá fé pública em todo o território nacional e servirá de documento de identidade;
- VII - zelar pelo bom conceito da profissão e dos que a exerçam;
- VIII - publicar relatórios anuais de seus trabalhos e relação dos profissionais registrados;
- IX - propor ao Conselho Federal de Enfermagem medidas visando à melhoria do exercício profissional;
- X - propor os valores das anuidades e solicitar homologação dos valores das anuidades e das taxas de serviços e emolumentos ao Conselho Federal de Enfermagem.
- XI - apresentar sua prestação de contas ao Conselho Federal de Enfermagem, até o dia 28 de fevereiro de cada ano subsequente;
- XII - eleger sua diretoria e seu delegado eleitor junto ao Conselho Federal de Enfermagem;
- XIII - baixar decisões e demais instrumentos normativos legais no âmbito da Autarquia;
- XIV - dar publicidade de seus atos, preferencialmente, por meio eletrônico e por publicação no Diário Oficial do Estado e da União, nos casos exigidos em lei;
- XV - prestar assessoria técnico-científica aos órgãos e instituições públicas ou privadas, em matéria de Enfermagem;
- XVI – auxiliar, no que couber, o sistema educacional estadual, tanto na promoção e controle de qualidade do ensino superior e da educação profissional, quanto no aprimoramento permanente da formação em Enfermagem e atualização técnico-científica, em especial, no que se refere aos aspectos éticos e legais da profissão;
- XVII – realizar pesquisas, estudos técnico-científicos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem o Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas;
- XVIII - apoiar o desenvolvimento da profissão e a dignidade dos que a exercem;
- XIX - promover articulação com órgãos ou entidades públicas e privadas, bem como com entidades profissionais que atuam no campo da saúde e da educação ou que concorram para elas;
- XX - defender os interesses do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas, da sociedade e dos usuários dos serviços saúde e de enfermagem;

### 1.3. normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento da entidade.

TABELA 2 – NORMAS RELACIONADAS A UNIDADE JURISDICIONADA

Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada		
Lei Federal	5.905/73	Lei de Criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências
Decisão AM	COREN- 01/2013	Aprova Regimento Interno do COREN-AM
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada		

Decisão COFEN	315/2014	Dispõe sobre a Junta Governativa do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas e dá outras providências.
Decisão COFEN	046/2015	Dispõe sobre alterações na Junta Governativa do COFEN no COREN/AM, instituída nos termos da Decisão COFEN Nº 315/2014.
Decisão COFEN	047/2015	Dispõe sobre a Junta Governativa do Conselho Federal de Enfermagem no Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas, e dá outras providências.
Decisão COFEN	063/2015	Reformular a Junta Governativa do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas a partir de 01 de junho de 2015 até o trânsito do Processo Judicial m. 10719-88.2014.4.01.3200 ou até o término do Pleito Eleitoral 2015/2017.
Decisão COFEN	072/2015	Nomear o Enfermeiro, Dr. Celso Rogério de Araújo, COREN-RO n.274.388, e, a Enfermeira, Dra. Neuza Maria Corrêa Paula, COREN-AM 12.623-R, ambos como membro da Junta Governativa do COFEN no COREN/AM.
Decisão COFEN	47/2016	Dispõe sobre a reformulação da Junta Governativa do Conselho Federal de Enfermagem no Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas, e dá outras providências.
Decisão COFEN	241/2016	Dispõe sobre a alteração na composição da Junta Governativa do COFEN no COREN-AM, instituída nos termos das Decisões COFEN nº 63/2015 e 72/2015. Substituição do Membro da Junta Governativa Dr. Celso Rogério de Araújo pela Dra. Maria Alex Sandra Lima Leocádio.
Decisão COREN-AM	01/2012	Revoga a Decisão COREN-AM nº002/2010 e institui os valores para o pagamento de Jetons, auxílio representação, diárias e concessão de passagens no âmbito do Conselho Regional de Enfermagem.
Decisão COREN-AM	041/2015	Aprova o Orçamento do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas para o exercício de 2016.
<b>Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada</b>		
Resolução COFEN	504/2016	Estabelece procedimentos para a Prestação de Contas e dá outras providências.
Resolução COFEN	505/2016	Estabelece procedimentos do Comitê Permanente de Controle Interno e dá outras providências.
Resolução COFEN	503/2016	Estabelece procedimentos para Plano Plurianual, Proposta e alterações orçamentárias e dá outras providências.
Resolução COFEN	340/2008	Regulamento da Administração Financeira e Contábil do Sistema Cofen/Conselhos Regionais
Resolução COFEN	519/2016	Institui o Programa de Recuperação Fiscal – REFIS Enfermagem - 2016 no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, destinado à regularização dos débitos dos profissionais de enfermagem e dá outras providências.
Resolução COFEN	491/2015	Estabelece normas gerais para concessão de auxílio representação no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, revoga dispositivos da Resolução Cofen nº 470/2015, e dá outras providências.

Resolução COFEN	495/2015	Institui e implementa o Manual para Uso de Suprimentos de Fundos e Cartão Corporativo do Sistema Cofen/Conselhos Regionais.
Resolução COFEN	502/2015	Fixa valores máximos dos preços de serviços no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem para o exercício de 2016.
Resolução COFEN	526/2016	Fixa o valor das anuidades, para o exercício de 2016, devidas aos Conselhos Regionais de Enfermagem pelas pessoas físicas e jurídicas inscritas e dá outras providências.
Resolução COFEN	442/2013	Aprova o Plano de Contas Unificado do Sistema Cofen/Conselhos Regionais e dá outras providências.
Resolução COFEN	470/2015	Dispõe sobre normas gerais para o pagamento do auxílio representação e de jeton no âmbito do Sistema COFEN/Conselhos Regionais de Enfermagem, e dá outras providências.
Resolução COFEN	507/2016	Institui e implementa Código de ética os Empregados Públicos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
Resolução COFEN	504/2016	Estabelece procedimentos para a Prestação de Contas.
Resolução COFEN	503/2016	Estabelece procedimentos para Plano Plurianual, proposta e alterações orçamentárias.
Resolução COFEN	485/2015	Manual de Auditoria de Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
Resolução COFEN	484/2015	Manual de Patrimônio do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
Resolução COFEN	483/2015	Altera redação do § 2º do art. 156 da Resolução Cofen nr 370-10-Dispõe Código de Processo ético Disciplinar do Conselhos de Enfermagem.
Resolução COFEN	471/2015	Institui normas para o pagamento de Diárias e a concessão de Passagens no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais
Resolução COFEN	470/2015	Dispõe sobre o pagamento de auxílio representação e jeton.
Resolução COFEN	467/2014	Dispõe sobre o processo Fiscal no âmbito do Sistema Cofen Conselhos Regionais.
Resolução COFEN	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	459/2014	Estabelece os requisitos mínimos para o registro de Enfermeiro Especialista, na modalidade de Residência em Enfermagem.
Resolução COFEN	448/2013	Aprova e adota o manual de procedimentos administrativos para registro e inscrição dos profissionais de enfermagem.
Resolução COFEN	447/2013	Aprova e adota o manual de procedimentos para padronização as rotinas de atendimento aos profissionais de enfermagem.
Resolução COFEN	444/2013	Aprova Manual de Ouvidoria do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
Resolução COFEN	431/2012	Aprova Manual de Cerimonial e Protocolo do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
Resolução COFEN	365/2010	Institui o Manual de Uniformização dos Atos Normativos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

**Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada em 2016**

APÊNDICE 1 – Publicações relacionadas às atividades da unidade jurisdicionada em 2016

#### **1.4. Breve histórico do órgão**

O Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas (COREN-AM) foi criado em 12 de julho de 1973 através da Lei N° 5.905, formando, junto com o COFEN, o Sistema COFEN/Conselhos Regionais.

A instalação da sua sede em Manaus-AM, ocorreu após designação da Junta Especial do Conselho Federal de Enfermagem no Amazonas (JE-COFEN-AM) através da Portaria COFEN N° 01 – AM de 04/08/75 que compôs o 1° Plenário do COREN-AM.

Em 21/10/75 ocorreu o 1° Pleito Eleitoral do COREN-AM de acordo com a Resolução COFEN N° 05/ de 04/08/1975, sendo empossado o 1° Plenário Eleito do COREN-AM.

#### **1.5. Ambiente de atuação**

O Conselho Federal de Enfermagem (COFEN), com sede na capital federal e jurisdição em todo território nacional, é unidade central do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, e os Conselhos Regionais de Enfermagem (CORENs) são unidades a ele vinculadas.

O COREN-AM, estando vinculado ao Conselho Federal de Enfermagem e Ministério do Trabalho e Emprego, conforme o artigo 1° da Lei 5905/73, exerce ações deliberativas, administrativas, executivas, normativo regulamentares, contenciosas e disciplinares com sede e foro em Manaus, Capital do Estado do Amazonas e jurisdição no Distrito Federal e em território estadual.

O COREN-AM também 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.

#### **1.6. Organograma**

De acordo com o art. 20 do Regimento Interno do COREN-AM homologado pela Decisão COREN-AM N° 01/2013 e Decisão COFEN N° 27/2013, o COREN-AM possui a seguinte estrutura organizacional:

I - Órgãos da Administração Superior:

- a) Plenário.
- b) Diretoria.

II - Órgãos de Assessoramento:

- a) Controladoria Geral.
- b) Procuradoria Geral.
- c) Câmaras Técnicas.
- d) Grupos de Trabalho.

III - Órgãos de Gerenciamento do Exercício Profissional

- a) Departamento de Registro e Cadastro.
- b) Departamento de Fiscalização.

c) Corregedoria de Processos Ético-Disciplinares

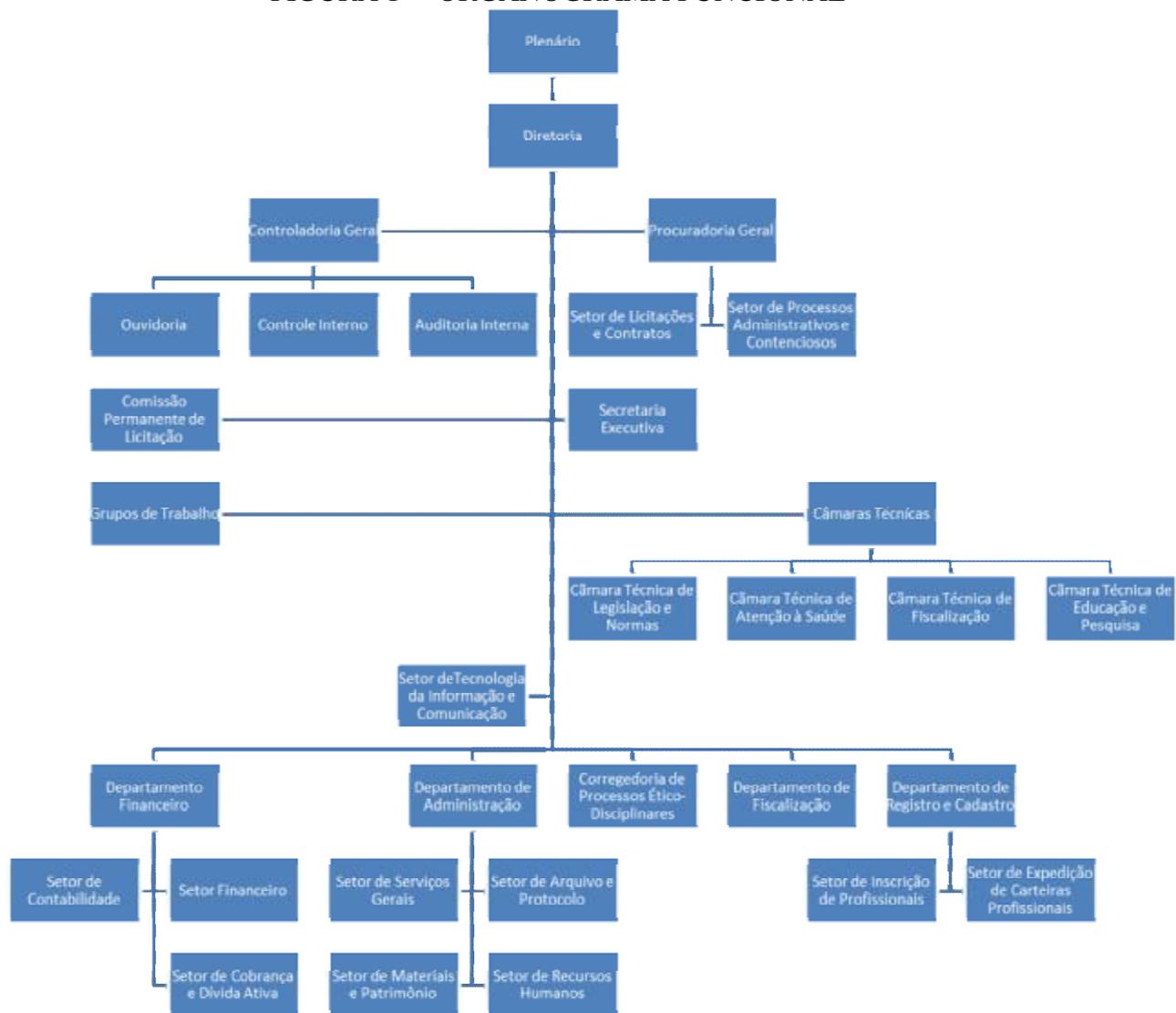
IV - Órgãos de Gerenciamento Administrativo

- a) Departamento de Administração.
- b) Departamento Financeiro.

V - Serviços de Apoio Operacional

- a) Secretaria Executiva.
- b) Setor de Licitações e Contratos.
- c) Setor Processos Administrativos e Contenciosos.
- d) Setor de Inscrição de Profissionais.
- e) Setor de Expedição de Carteiras Profissionais.
- f) Setor de Protocolo.
- g) Setor de Serviços Gerais.
- h) Setor de Recursos Humanos.
- i) Setor de Materiais e Patrimônio.
- j) Setor Financeiro.
- k) Setor de Contabilidade.
- l) Setor de Cobrança e Dívida Ativa
- m) Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- n) Setor de Controle Interno
- o) Setor de Auditoria Interna
- p) Ouvidoria

FIGURA 1 – ORGANOGRAMA FUNCIONAL



### 1.6.1. Áreas / subunidades estratégicas

A estrutura do organograma funcional está disposta no Regimento Interno do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas, o qual foi homologado pela Decisão COREN-AM Nº 01/2013 e Decisão COFEN Nº 27/2013. As áreas de subunidades estratégicas do COREN-AM são:

TABELA 3 – INFORMAÇÕES SOBRE ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS

ÁREA	COMPETÊNCIAS	TITULAR	CARGO	PERÍODO DE ATUAÇÃO
Plenário	É o órgão deliberativo máximo da entidade, constituindo-se em Tribunal de Ética para o julgamento das infrações ao Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.	Paulo Jorge Pinheiro de Lima	Presidente da Junta Governativa do COREN-AM	01/06/2015 até a presente data
Diretoria	É o órgão executivo responsável pelos serviços e atividades administrativas e de apoio, necessárias ao funcionamento do Conselho, e pela conservação e guarda do patrimônio.	Paulo Jorge Pinheiro de Lima	Presidente da Junta Governativa do COREN-AM	01/06/2015 até a presente data
Controladoria Geral	Constitui-se em órgão de assessoramento técnico da Diretoria e Plenário do Coren-AM, visando controlar as atividades administrativas, orçamentário-financeira, contábil e patrimonial, sob os aspectos da legalidade, publicidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, na forma e atribuições definidas em Decisão do Coren-AM.	Sem Titular	-	-
Auditoria Interna	Ao compete analisar os processos licitatórios os 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 ; 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;	Sem Titular	-	-
Controle Interno	Tendo por objetivo o exame e a conferência dos atos em elaboração, a orientação geral dos servidores e das atividades e cada unidade visando ao exato cumprimento das decisões superiores e das normas reguladoras da espécie.	Sem Titular	-	-

Ouvidoria	Responsável por receber, analisar e encaminhar ao setor competente reclamações, denúncias, sugestões, informações, questionamentos e elogios do público externo e interno, acompanhando a tramitação até a resposta final.	Sem Titular	-	-
Procuradoria Geral	Constitui-se em órgão de assessoramento técnico-jurídico da Diretoria e Plenário do Coren-AM, visando orientar assuntos de natureza jurídica, promover a representação e defesa judicial e extrajudicial nos feitos em que o órgão for autora, ré, oponente ou de qualquer maneira interessada e prestar assistência por meio de pareceres a fim de ordenar todos os atos necessários quanto a parte jurídica das deliberações do Plenário e dos órgãos do Coren-AM;	Marcos Paulo Coelho De Souza	Procurador Jurídico	28/01/2015 até a presente data.
Departamento de Registro e Cadastro	Órgão de competência gerencial do exercício das profissões de enfermagem observadas a legislação em vigor e as diretrizes gerais do Cofen, de forma a garantir o exercício legal, por meio da Inscrição e Registro de profissionais que exerçam suas atividades dentro da jurisdição do COREN-AM.	Cláudia Maria Da Silva Reis	Chefe do Departamento de Registro e Cadastro	22/04/2015 até a presente data
Departamento de Fiscalização	Constitui-se em órgão de competência executora da disciplina, legalização e fiscalização profissional da Enfermagem e de suas atividades auxiliares, observada a legislação em vigor e as diretrizes gerais do Cofen, tendo como base a concepção do processo educativo, de estímulos aos valores éticos e de valorização do processo de trabalho em enfermagem.	Juliana Barbosa Pereira	Departamento De Fiscalização	22/04/2015 até a presente data
Corregedoria de Processos Éticos Disciplinares	Órgão de natureza administrativa e operacional, que possui a finalidade de gerenciar toda a tramitação de processos éticos e disciplinares no âmbito do Coren-AM.	Maria Alexandra Costa Lima Leocádio	Conselheira Corregedora	
Departamento de Administração	Constitui-se em órgão de competência gerencial operacional que tem como objetivo central auxiliar a Diretoria por meio de suas áreas de apoio, a planejar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas à administração de material e patrimônio, recursos humanos, serviços gerais e compras.	Carla Andreza De Melo Costa Ferreira	Administradora	22/04/2015 até a presente data
Departamento Financeiro	Constitui-se em órgão de gestão técnica responsável pela realização de estudos econômico-financeiros, coordenação e	Ary Renato Vasconcelos De	Chefe Do Departamento	29/05/2015 até a presente

	elaboração de orçamento e o acompanhamento do seu cumprimento, visando à execução apropriada dos recursos financeiros do Coren-AM por meio das atividades de programação financeira, controle de receitas, da formalização e disciplina dos recolhimentos e obrigações legais e o adimplemento dos compromissos contratuais.	Souza	Financeiro	
Setor Financeiro	Compreende a atividade de gerir a programação financeira visando assegurar o cumprimento de todas as obrigações financeiras e o adimplemento do órgão.	Auliane Tavares Coelho	Auxiliar de Contabilidade	22/04/2015 até a presente data
Setor de Contabilidade	Compreende os princípios de ordem técnica e legal a que se subordinam o registro e o controle sistemático dos atos e fatos da gestão, em seus aspectos orçamentários, financeiro e patrimonial, de forma a permitir o estudo e o conhecimento do patrimônio público, demonstrando todas as incidências e repercussões da ação administrativa.	Sem Titular	-	-
Secretaria Executiva	Constitui-se em serviço de competência operacional que tem como objetivo central auxiliar a Diretoria por meio de suas áreas de apoio, a planejar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas à comunicação e informação institucional.	Sem Titular	-	-
Setor de Licitações e Contratos	Constitui-se em serviço de competência operacional que tem como objetivo central auxiliar a Diretoria por meio de suas áreas de apoio, a organizar, a planejar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas aos processos licitatórios da instituição.	Amanda Nunes Machado	Chefe Da Comissão Permanente De Licitação	15/06/2015 até 29/12/2016
Setor de Processos Administrativos e Contenciosos	Constitui-se em serviço de competência operacional que tem como objetivo central auxiliar a Diretoria por meio de suas áreas de apoio, a organizar, a planejar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas aos processos administrativos e contenciosos da instituição.	Sem Titular	-	-
Setor de Inscrição de Profissionais	Constitui-se em serviço de competência operacional que tem como objetivo central auxiliar a Diretoria por meio de suas áreas de apoio, a organizar, a planejar, coordenar, controlar e executar as atividades	Sem Titular	-	-

	relativas aos processos de inscrições no âmbito da instituição.			
Setor de Emissão de Carteiras Profissionais	Constitui-se em serviço de competência operacional que tem como objetivo central auxiliar a Diretoria por meio de suas áreas de apoio, a organizar, a planejar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas à expedição de carteiras de inscritos no âmbito da instituição.	Sem Titular	-	-
Setor de Protocolo	Constitui-se em serviço de competência operacional que tem como objetivo organizar, planejar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas ao recebimento, numeração, catalogação e distribuição de documentos e correspondências entre os setores do Coren-AM.	Patricia Elene Dias Fontes	Chefe do Setor de Arquivo e Protocolo	29/12/2016 até a presente data
Setor de Serviços Gerais	Constitui-se em serviço de competência operacional que tem como objetivo central administrar, orientar, executar e controlar as atividades relacionadas a manutenção predial e serviços gerais no âmbito da instituição.	Vera Lucia Gallio	Auxiliar De Serviços Gerais	25/06/2007 até a presente data.
		Patricia Elene Dias Fontes	Auxiliar De Serviços Gerais	25/06/2007 até a presente data.
Setor de Recursos Humanos	Constitui-se em serviço de competência operacional que tem como objetivo central administrar, orientar, executar e controlar as atividades relacionadas à gestão de pessoas no âmbito da instituição.	Sem Titular	-	-
Setor de Materiais e Patrimonio	Constitui-se em serviço de competência operacional que tem como objetivo central administrar, orientar, executar e controlar as atividades relacionadas ao patrimônio imobiliário e mobiliário no âmbito da instituição.	Sem Titular	-	-
Setor de Cobrança e Dívida Ativa	Constitui-se em serviço de competência operacional que tem como objetivo central orientar, administrar, orientar, executar e controlar as atividades relacionadas aos tributos e débitos no âmbito da instituição.	Sem Titular	-	-
Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação	Constitui-se em órgão de competência executiva e operacional que tem como objetivo central auxiliar a Diretoria por meio de suas áreas de apoio, a planejar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas à tecnologia da informação e comunicação corporativa do Coren-AM.	Waldemberg Guimarães Tiago	Analista De Sistemas	22/09/2008 até a presente data.

## 1.7. Macroprocessos finalísticos

Considera-se macroprocesso finalístico o conjunto de processos de trabalho que produzem certo produto ou serviço diretamente conectado ao cidadão-usuário, relacionando-se com a missão institucional da Unidade Jurisdicionada.

Os principais usuários dos serviços do COFEN são os profissionais de enfermagem, a sociedade e o COFEN que fazem uso dos serviços disponibilizados pelo COREN-AM, bem como de suas estrutura funcional.

TABELA 4 – MACROPROCESSOS FINALISTICOS DA UJ

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Deliberar sobre inscrição no COREN-AM e seu cancelamento.	Deliberar sobre inscrição de profissionais de enfermagem na jurisdição do Estado do Amazonas e seus cancelamentos.	Conferir habilitação legal ao profissional para o exercício da atividade de enfermagem.	Profissionais de enfermagem	Departamento de Registro e Cadastro  Setor de Inscrição Profissional
Manter o registro dos profissionais com exercício na respectiva jurisdição.	Realizar o registro e manutenção em sistema informatizado, de todos os dados do profissional estabelecidos em norma.	Análise de documentos e geração de selo de registro com número fornecido pelo COFEN de forma sequencial e nacional.	Profissionais de enfermagem	Departamento de Registro e Cadastro  Setor de Inscrição Profissional
Expedir a carteira profissional	Emitir cédulas profissionais de identidade com fé pública em todo território nacional.	Expedição de carteira profissional necessária ao exercício da profissão de enfermagem.	Profissionais de enfermagem	Departamento de Registro e Cadastro  Setor de Emissão de Carteiras Profissionais
Disciplinar e fiscalizar o exercício profissional	Fiscalizar o exercício das profissões de enfermagem em todas as instituições de saúde, públicas e privadas	Garantir o exercício regular das profissões de enfermagem e suas atividades auxiliares, observadas as legislações em vigor e diretrizes gerais do COFEN.	Profissionais de Enfermagem e Sociedade	Departamento de Fiscalização

## **2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS**

### **2.1. Planejamento organizacional**

A diretoria do COREN-AM, no exercício de 2015, elaborou o Plano Plurianual (PPA) juntamente com o grupo de trabalho designado pelo COFEN através da Portaria COFEN N° 950 de 14/07/2015, o qual deu origem ao Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do COREN-AM.

O Plano foi constituído a partir de informações coletadas durante a Oficina de Planejamento Estratégico realizada na sede do COREN-AM em Manaus nos dias 28 e 29/09/2015 onde também foi realizada uma consulta sistêmica a todos os integrantes do órgão.

O Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – COREN-AM 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 Coren-AM 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.

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

Esta metodologia esta composta pela definição de um Plano Plurianual (PPA), o qual é definido pela Plenária do COREN-AM. 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-AM.

Conforme o exposto, para que o COREN-AM 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 os 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 estratégia, 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.

A metodologia GEOR permite a sociedade e a Enfermagem saber dos gestores do COREN-AM 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, 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 projetos 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;

### **2.1.1. Descrição sintética dos objetivos do exercício**

Cada Objetivo Estratégico possui diversas Iniciativas Estratégicas que se realizam através de 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.

Os Objetivos Estratégicos (OE) foram concebidos a partir da análise das atividades de Gestão Administrativa e pela Análise de Processos Administrativos (PAD'S), a Lei nº 5.903/73 e o Regimento Interno do COREN-AM (Decisão COREN-AM Nº 01/2013 homologado pela Decisão COFEN Nº 27/2013).

Assim foram concebidos os 20(vinte) Objetivos Estratégicos da Junta Governativa do COREN-AM, 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 trabalhadores do Conselho Regional.

OE2. Promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento e desenvolvimento dos profissionais de enfermagem.

OE3. Contribuir com a qualidade da formação em enfermagem.

**Perspectiva:** *Processos Internos*

OE4. Manter o registro e cadastro de profissionais de enfermagem e de empresas com atividade fim de serviços de enfermagem.

OE5. Fiscalizar o exercício profissional de enfermagem.

OE6. Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Conselho Regional.

OE7. Aprimorar a comunicação institucional.

OE8. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.

**Perspectiva:** *Administração Pública*

OE9. Manter o alinhamento da gestão do Conselho Regional aos princípios da Administração Pública e às instruções e provimentos do Conselho Federal.

**Perspectiva:** *Relações Institucionais*

OE10. Ampliar a representatividade da enfermagem nos fóruns sociais relativos à saúde e educação e relacionados à enfermagem.

OE11. Ampliar as relações institucionais de cooperação.

OE12. Ampliar a visibilidade institucional e a confiança dos profissionais de enfermagem e da sociedade.

OE13. 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.

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

**Perspectiva:** *Enfermagem/Sociedade*

OE15. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exerçam.

OE16. Deliberar, disciplinar e fiscalizar a conduta ética dos profissionais de enfermagem, aplicando as penalidades cabíveis aos infratores do código de ética e dos atos normativos expedidos pelo Conselho Federal e/ou Conselho Regional.

OE17. Disciplinar e fiscalizar as atividades dos profissionais de enfermagem, utilizando a lei do exercício profissional, do Código de Ética e das normas disciplinares como instrumentos de orientação da prática dos profissionais de enfermagem.

OE18. Defender os interesses coletivos dos profissionais de enfermagem, da sociedade e dos usuários dos serviços de enfermagem e de saúde.

**Perspectiva: Orçamentária**

OE19. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Conselho Regional.

OE20. Promover as medidas administrativas de lançamento e recuperação de créditos.

**2.1.2. Vinculação dos Planos da Unidade com as competências institucionais e outros planos**

A formulação dos Objetivos Institucionais é umas 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.

Ou seja, 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.

Todas essas ações compõe o PPA que deve conter 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 conformidade legal e normativa. Abaixo segue a descrição princípios institucionais do COREN-AM:

**MISSÃO**

Assegurar à sociedade uma assistência de enfermagem ética, científica e de qualidade por meio da fiscalização do exercício profissional.

**VISÃO**

Ser um Conselho valorizado pela sociedade por meio de excelência na prestação de serviços.

## VALORES

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. Publicidade: 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.

Portanto, com base nas competências institucionais, os 20(vinte) Objetivos Estratégicos do COREN-AM foram elaborados com as respectivas fundamentações legais, regimentais e enquadramento nas perspectivas da Metodologia do BSC:

### **Perspectiva:** *Aprendizado e Crescimento*

OE1. Promover o desenvolvimento de competências dos trabalhadores do Conselho Regional.

OE2. Promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento e desenvolvimento dos profissionais de enfermagem.

RI. Art. 17. XI- Promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem o Conselho Regional de Enfermagem.

OE3. Contribuir com a qualidade da formação em enfermagem.

RI. Art. 17. IX- Prestar assessoria técnico-consultiva aos órgãos e instituições públicas ou privadas, em matéria de Enfermagem.

RI. Art. 17. X- 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.

**Perspectiva: Processos Internos**

OE4. Manter o registro e cadastro de profissionais de enfermagem e de empresas com atividade fim de serviços de enfermagem.

L5905. Art 15. i - deliberar sobre inscrição no Conselho e seu cancelamento;

L5905. Art 15. iv - manter o registro dos profissionais com exercício na respectiva jurisdição;

L5905. Art 15. vii - expedir a carteira profissional indispensável ao exercício da profissão, a qual terá fé pública em todo o território nacional e servirá de documento de identidade;

RI. Art. 17. IV - Cumprir e fazer cumprir o normatizado pelo Cofen sobre a inscrição dos profissionais, obedecendo o modelo das carteiras de identidade profissional e as insígnias da profissão.

OE5. Fiscalizar o exercício profissional de enfermagem.

OE6. Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Conselho Regional.

RI. Art. 17. VII - Zelar pelo funcionamento, manutenção, uniformidade de procedimentos, regularidade administrativa e financeira do COREN-PI.

OE7. Aprimorar a comunicação institucional.

L5905. Art 15. ix - publicar relatórios anuais de seus trabalhos e a relação dos profissionais registrados.

RI. Art. 17. VIII - Dar publicidade de seus atos, preferencialmente por meio eletrônico, e por publicação no Diário Oficial, nos casos exigidos em lei.

OE8. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.

**Perspectiva: Administração Pública**

OE9. Manter o alinhamento da gestão do Conselho Regional aos princípios da Administração Pública e às instruções e provimentos do Conselho Federal.

L5905. Art 15. iii - fazer executar as instruções e provimentos do Conselho Federal;

L5905. Art 15. vi - elaborar a sua proposta orçamentária anual e o projeto de seu regimento interno e submetê-los à aprovação do Conselho Federal;

L5905. Art 15. xiv - exercer as demais atribuições que lhes forem conferidas por esta Lei ou pelo Conselho Federal.

RI. Art. 17. XVI - Exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei.

**Perspectiva: Relações Institucionais**

OE10. Ampliar a representatividade da enfermagem nos fóruns sociais relativos à saúde e educação e relacionados à enfermagem.

OE11. Ampliar as relações institucionais de cooperação.

RI. Art. 17. XIII - 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.

OE12. Ampliar a visibilidade institucional e a confiança dos profissionais de enfermagem e da sociedade.

L5905. Art 15. xiii - eleger sua diretoria e seus delegados eleitores ao Conselho Federal;

OE13. 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.<sup>1</sup>

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

RI. Art. 17. II - Colaborar com o Cofen no planejamento estrategicamente de macro políticas para o desenvolvimento da Enfermagem brasileira.

**Perspectiva: Enfermagem/Sociedade**

OE15. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exerçam.

L5905. Art 15. viii - zelar pelo bom conceito da profissão e dos que a exerçam;

RI. Art. 17. XII - Apoiar o desenvolvimento da profissão e a dignidade dos que a exercem.

OE16. Deliberar, disciplinar e fiscalizar a conduta ética dos profissionais de enfermagem, aplicando as penalidades cabíveis aos infratores do código de ética e dos atos normativos expedidos pelo Conselho Federal e/ou Conselho Regional.

L5905. Art 15. ii - disciplinar e fiscalizar o exercício profissional, observadas as diretrizes gerais do Conselho Federal;

L5905. Art 15. v - conhecer e decidir os assuntos atinentes à ética profissional impondo as penalidades cabíveis;

L5905. Art 15. x - propor ao Conselho Federal medidas visando à melhoria do exercício profissional;

RI. Art. 17. VI - Cumprir e fazer cumprir as Resoluções, Decisões e demais instrumentos legais do Cofen e deste Regimento.

OE17. Disciplinar e fiscalizar as atividades dos profissionais de enfermagem, utilizando a lei do exercício profissional, do Código de Ética e das normas disciplinares como instrumentos de orientação da prática dos profissionais de enfermagem.

L5905. Art 15. ii - fiscalizar o exercício profissional, observadas as diretrizes gerais do Conselho Federal;

RI. Art. 17. I - Orientar, disciplinar, normatizar e defender o exercício da profissão Enfermagem.

RI. Art. 17. III - Colaborar com o Cofen na elaboração do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, Código de Processo Ético da Enfermagem, Código Eleitoral e instrumentos complementares.

OE18. Defender os interesses coletivos dos profissionais de enfermagem, da sociedade e dos usuários dos serviços de enfermagem e de saúde.

RI. Art. 17. XIV - Defender os interesses dos profissionais de enfermagem, da sociedade e dos usuários dos serviços de enfermagem.

RI. Art. 17. XV - 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.

**Perspectiva: Orçamentária**

OE19. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Conselho Regional.

L5905. Art 15. vi - elaborar a sua proposta orçamentária anual e o projeto de seu regimento interno e submetê-los à aprovação do Conselho Federal;

L5905. Art 15. xi - fixar o valor da anuidade;

L5905. Art 15. xii - apresentar sua prestação de contas ao Conselho Federal, até o dia 28 de fevereiro de cada ano;

RI. Art. 17. V - Seguir os valores das anuidades fixado pelo Cofen, bem como valores de taxas de serviços e emolumentos homologados pelo Conselho Federal de Enfermagem.

OE20. Promover as medidas administrativas de lançamento e recuperação de créditos.

### **2.1.3. Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos**

De forma a orientar a elaboração do Plano Plurianual das autarquias integrantes do Sistema COFEN/Conselhos Regionais de Enfermagem, o COFEN homologou a Resolução Nº 473/2015, porém a citada norma foi suspensa através da Resolução COFEN Nº 490/2015, sendo posteriormente, estabelecidas novas regras através da Resolução COFEN Nº 503/2016 para elaboração do PPA somente a partir de janeiro de 2016.

Devido as mudanças nas Resoluções e o fato da Proposta Orçamentária de 2016 ter sido encaminhada ao Plenário do COFEN no mês de outubro de 2015 em atendimento a Resolução COFEN 473/2015 antes de sua suspensão, não foi possível atrelar o PPA a Proposta Orçamentária para ano de 2016, prejudicando assim a finalização do PPA 2016-2018.

Uma outra situação atípica (excepcional) também contribuiu para não finalização do PPA, considerando que em 31 de dezembro de 2014 ocorreu o término do mandato do Plenário eleito para exercício 2012-2014, não havendo a posse de um novo Plenário para o exercício do mandato de 2015-2017 devido a suspensão do pleito eleitoral através de decisão judicial.

Devido a este fato, o Conselho Federal de Enfermagem - COFEN, órgão ao qual o Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas- COREN-AM está subordinado hierarquicamente conforme artigo 3º da Lei 5.905/73, realizou a nomeação de Juntas Governativas em 2015, ou seja, plenários provisórios para garantir a gestão administrativa, financeira e contábil do COREN-AM com base no Regimento Interno do COFEN. Ocorre que em 2016, ainda permaneceu a atuação de uma Junta Governativa no COREN-AM que sofreu 02(duas) reestruturações com mudanças e agregações de novos membros conforme Decisão COFEN Nº 47/2016 e Decisão COFEN Nº 241/2016 .

A formulação do PPA ocorreu de forma bem simples com o auxílio de equipe de trabalho designada pelo COFEN e com a participação de Conselheiros e Empregados do COREN-AM, sendo estabelecidas apenas os objetivos e iniciativas estratégicas (Apêndice 3 – Planejamento Estratégico Institucional) e seus indicadores de desempenho (Apêndice 4 – Caderno de Indicadores), porém sem as definições orçamentárias atreladas a cada item, apesar disso as informações permitiram obter uma visão clara das ações a serem tomadas ao longo da gestão.

## **2.2. Desempenho orçamentário**

### **2.2.1. 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 COREN-AM 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. 6º 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 2015;

**II – os conselhos de fiscalização de profissão regulamentada, constituídos sob a forma de autarquia.**

### 2.2.2. Execução descentralizada com transferência de recursos

Para demonstrar a execução descentralizada de recurso no COREN-AM, o Departamento Financeiro apresentou as tabelas constantes abaixo.

TABELA 5 – RESUMO DOS INSTRUMENTOS CELEBRADOS E DOS MONTANTES TRANSFERIDOS NOS ÚLTIMOS TRÊS EXERCÍCIOS

Unidade concedente ou contratante						
Nome:	Conselho Feral de Enfermagem					
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados			Montantes repassados no exercício (em R\$ 1,00)		
	2016	2015	2014	2016	2015	2014
Convênio						
Contrato de repasse						
Termo de Cooperação			01			R\$80.000,00
Totais						

Fonte: Departamento Financeiro

TABELA 6 – 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					
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Contratos de repasse	...
Exercício do relatório de gestão	Contas Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
Exercícios anteriores	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-

Fonte: Departamento Financeiro

TABELA 7 – SITUAÇÃO DA ANÁLISE DAS CONTAS PRESTADAS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA DO

**RELATÓRIO DE GESTÃO**

Unidade Concedente ou Contratante				
Nome:				
Contas apresentadas ao repassador no exercício de referência do relatório de gestão		Instrumentos		
		Convênios	Contratos de repasse	...
Contas analisadas	Quantidade aprovada	-	-	-
	Quantidade reprovada	-	-	-
	Quantidade de TCE instauradas	-	-	-
	Montante repassado (R\$)	-	-	-
Contas analisadas NÃO	Quantidade	-	-	-
	Montante repassado (R\$)	-	-	-
Fonte: Departamento Financeiro				

**2.2.3. Informações sobre a realização das receitas**

Apêndice 16 – Comparativo da Receita Prevista com a Realizada

**2.2.4. Informações sobre a execução das despesas**

O Departamento Financeiro encaminhou as tabelas abaixo contendo as informações a respeito deste item.

**TABELA 8 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO**

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2016	%	2015	%	2016	%	2015	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)								
a) Convite	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
b) Tomada de Preços								
c) Concorrência								
d) Pregão	867.575,93	31,16%	823.578,92	27,03%	841.776,41	31,35%	716.799,63	25,84%
e) Concurso								
f) Consulta								
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas								
2. Contratações Diretas (h+i)	323.106,46	11,60%	436.314,04	14,32%	322.599,27	12,02%	339.907,73	12,25%
h) Dispensa	152.409,80	5,47%	183.249,06	6,01%	151.283,86	5,64%	169.647,10	6,12%
i) Inexigibilidade								
3. Regime de Execução Especial	11.962,26	0,43%	8.130,99	0,27%	11.962,26	0,45%	8.130,99	0,29%

j) Suprimento de Fundos									
4. Pagamento de Pessoal (k+1)	1.359.602,14	48,83%	1.523.359,22	50,00%	1.287.425,02	47,95%	1.467.496,39	52,90%	
k) Pagamento em Folha	69.651,00	2,50%	72.084,00	2,37%	69.651,00	2,59%	72.084,00	2,60%	
l) Diárias									
5. Total das Despesas acima (1+2+3+4)	<b>2.784.307,59</b>	<b>100%</b>	<b>3.046.716,23</b>	<b>100%</b>	<b>2.684.697,82</b>	<b>100%</b>	<b>2.774.065,84</b>	<b>100%</b>	
6. Total das Despesas da UPC	<b>2.784.307,59</b>	<b>100%</b>	<b>3.046.716,23</b>	<b>100%</b>	<b>2.684.697,82</b>	<b>100%</b>	<b>2.774.065,84</b>	<b>100%</b>	

TABELA 9 – DESPESAS POR GRUPO DE DESPESA

DESPESAS CORRENTES									
Grupos de Despesa	Empenhada			Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2016	2015	2014	2016	2015	2016	2015	2016	2015
		<b>4.802.470,25</b>	<b>4.962.782,32</b>	<b>1.298.080,65</b>	<b>4.765.669,97</b>	<b>4.953.580,70</b>	<b>36.800,28</b>	<b>9.201,62</b>	<b>4.666.060,20</b>
<b>1. Despesas de Pessoal</b>	<b>1.359.602,14</b>	<b>1.523.359,22</b>	<b>1.298.080,65</b>	<b>1.359.602,14</b>	<b>1.523.359,22</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.287.425,02</b>	<b>1.467.496,39</b>
Vencimentos e Vantagens	920.952,29	1.065.012,49	879.370,54	920.952,29	1.065.012,49	0,00	0,00	896.552,08	1.040.345,70
Despesas Variáveis	153.233,35	183.764,30	165.657,57	153.233,35	183.764,30	0,00	0,00	153.233,35	183.764,30
Obrigações Patronais	271.124,23	274.582,43	253.052,54	271.124,23	274.582,43	0,00	0,00	236.530,84	243.386,39
Indenizações Trabalhistas	14.292,27			14.292,27		0,00		1.108,75	
<b>2. Juros e Encargos da Dívida</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1º elemento de despesa						0,00			
2º elemento de despesa						0,00			
3º elemento de despesa						0,00			
Demais elementos do grupo						0,00			
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>	<b>3.442.868,11</b>	<b>3.439.423,10</b>	<b>0,00</b>	<b>3.406.067,83</b>	<b>3.430.221,48</b>	<b>36.800,28</b>	<b>9.201,62</b>	<b>3.378.635,18</b>	<b>3.417.174,60</b>
Cota-Parte	1.438.672,85	1.286.971,46		1.438.672,85	1.286.971,46	0,00	0,00	1.438.672,85	1.286.971,46
Aplicação Direta	2.004.195,26	2.152.451,64		1.967.394,98	2.143.250,02	36.800,28	9.201,62	1.939.962,33	2.130.203,14
2º elemento de despesa						0,00			
3º elemento de despesa						0,00			
Demais elementos do grupo	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
DESPESAS DE CAPITAL									
Grupos de Despesa	Empenhada			Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2016	2015	2014	2016	2015	2015	2015	2016	2015
		<b>15.651,60</b>	<b>29.086,69</b>	<b>91.147,00</b>	<b>15.651,60</b>	<b>29.086,69</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15.651,60</b>
<b>4. Investimentos</b>	<b>15.651,60</b>	<b>29.086,69</b>	<b>91.147,00</b>	<b>15.651,60</b>	<b>29.086,69</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15.651,60</b>	<b>29.086,69</b>
Equipamento e Material Permanente	15.651,60	29.086,69	91.147,00	15.651,60	29.086,69	0,00	0,00	15.651,60	29.086,69
2º elemento de despesa									
3º elemento de despesa									
Demais elementos do grupo									
<b>5. Inversões Financeiras</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1º elemento de despesa									

2º elemento de despesa									
3º elemento de despesa									
Demais elementos do grupo									
<b>6. Amortização da Dívida</b>	<b>0,00</b>								
1º elemento de despesa									
2º elemento de despesa									
3º elemento de despesa									
Demais elementos do grupo									

## 2.3. Desempenho operacional

### 2.3.1. Apresentação de análise de indicadores de desempenho

O PPA do COREN-AM 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 COREN-AM. O PEI atual possui 20(vinte) Objetivos Estratégicos e 139(cento e trinta e nove) Iniciativas Estratégicas (Apêndice 3 – Planejamento Estratégico Institucional - PEI do COREN-AM).

Os indicadores utilizados pela entidade para monitorar e avaliar a gestão, acompanhar o alcance de metas, identificar os avanços e as melhorias na qualidade dos serviços prestados, identificar necessidades de correções e de mudança de rumo etc., foram elaborados no documento denominado Caderno de Indicadores Institucionais (Apêndice 4).

Como já citado no item 2.1.3 deste Relatório, a formulação do PPA ocorreu de forma bem simples com o auxílio de equipe de trabalho designada pelo COFEN e com a participação de Conselheiros e Empregados do COREN-AM, sendo estabelecidas apenas os objetivos e iniciativas estratégicas (Apêndice 3 – Planejamento Estratégico Institucional) e seus indicadores de desempenho (Apêndice 4 – Caderno de Indicadores), porém sem as definições orçamentárias atreladas a cada item.

Apesar disso, as informações permitiram obter uma visão clara das ações a serem tomadas ao longo da gestão.

Em 2017 será definido grupo de trabalho para aprimoramento das ferramentas de monitoramento e a definição de metas para o controle mais efetivo dos resultados, além do atrelamento do PPA ao Plano Orçamentário.

Porém em 2016, apesar das dificuldades enfrentadas pelo quadro reduzido de empregados públicos e demais dificuldades físicas e financeiras enfrentadas pelo órgão, foram realizados vários esforços em busca do monitoramento da execução do plano que se deu por meio de planilhas e relatórios de atividades dos setores, nos quais foram coletadas informações para registro da situação de cada iniciativa estratégica através do Relatório de Desempenho de Indicadores (Apêndice 6)

### **3. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS**

#### **3.1. Descrição das estruturas de governança**

A **Governança Corporativa** é exercida pelo Plenário Colegiado do COREN-AM e pela Diretoria, observando-se as disposições do Regimento Interno aprovado pela Decisão COREN-AM Nº 01/2013 e homologado pela Decisão COFEN Nº 27/2013.

#### **I - Plenário**

O Plenário, integrado pelos membros efetivos do COREN-AM, é o órgão máximo de deliberação Regional da entidade, constituindo-se em Tribunal de Ética para o julgamento das infrações ao Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e de questões administrativas. É composto por 7(sete) membros efetivos e igual número de suplentes aos quais são atribuídos o título de Conselheiros, sendo eleitos através de Assembleia realizada com os profissionais de enfermagem.

Compete ao Plenário do COREN-AM:

- I – deliberar, em nível estadual, sobre os assuntos de interesse do Coren-AM;
- II - aprovar o Regimento Interno e submetê-lo a homologação do Cofen;
- III - aprovar o planejamento estratégico e institucional do Coren-AM em consonância com as macro políticas estabelecidas pelo Cofen;
- IV - aprovar e avaliar, anualmente, o plano de trabalho do Coren-AM;
- V - dirimir dúvidas suscitadas ao Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas quanto às finalidades e aos atos baixados pelo Coren-AM;
- VI - homologar, suprir ou anular atos do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas;
- VII - funcionar como Tribunal Estadual de Ética Profissional, julgando os processos éticos de sua competência originária;
- VIII - participar de fóruns representativos de Enfermagem, contribuindo na formulação de políticas públicas de saúde e áreas afins;
- IX - deliberar sobre a Política do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem no que diz respeito à normatização e disciplinamento do exercício profissional e ocupacional;
- X - deliberar sobre realização de eventos técnicos, científicos e culturais para o desenvolvimento da Enfermagem no Estado do Amazonas;
- XI - deliberar sobre pareceres e instruções para uniformidade de procedimentos, e regular o funcionamento do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas;
- XII - processar eleições, em nível estadual, dos Conselheiros efetivos e suplentes do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas de acordo com as normas e época fixadas pelo Conselho Federal de Enfermagem para suas realizações, e submeter à homologação do Conselho Federal de Enfermagem as eleições da autarquia;
- XIII - eleger os dirigentes do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas em eleição interna, em conformidade ao Código Eleitoral do Conselho Federal de Enfermagem;
- XIV - apreciar e deliberar sobre renúncia, vacância e licença de Conselheiro, suplente ou efetivo do Coren-AM, e a respectiva substituição;
- XV - acompanhar a realização das eleições no Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas;
- XVI - autorizar a celebração de acordos, filiação, convênios, termos de cooperação e contratos de assistência técnica e financeira entre o Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas e Órgãos ou Entidades Privadas e Públicas: Federais, Estaduais e Municipais;
- XVII - autorizar a compra e alienação de bens móveis e imóveis do Coren-AM;

- XVIII - autorizar a contratação de locação de imóveis, serviços de terceiros e aquisição de material permanente;
- XIX - autorizar a criação e extinção de comissões, assessorias, grupos, núcleos de trabalhos e de câmaras técnicas do Coren-AM;
- XX – aprovar, anualmente, a proposta orçamentária do Coren-AM e solicitar homologação pelo Cofen;
- XXI - aprovar as aberturas de créditos orçamentários adicionais, especiais ou suplementares do Coren-AM e submetê-los à homologação do Cofen ;
- XXII - aprovar os Relatórios de Gestão e prestação de contas anual do Coren-AM, encaminhando para o COFEN para disponibilização aos órgãos competentes;
- XXIII - aprovar a Política de Recursos Humanos do Coren-AM, criar cargos, funções e assessorias, fixar salários e gratificações, autorizar a execução de serviços especiais e a contratação de serviços técnicos especializados;
- XXIV - autorizar a contratação de serviços de consultoria e assessoria externas;
- XXV - homologar as tabelas de cargos, salários, honorários no âmbito do Coren-AM bem como valores de diárias, auxílio representação e congêneres elaboradas com base em Decisões do Coren-AM.
- XXVI - deliberar sobre proposituras de ações judiciais em defesa da classe e do COREN-AM;
- XXVII – estabelecer a programação anual de suas reuniões ordinárias de plenário e reuniões ordinárias de diretoria;
- XXVIII – aprovar a designação de Chefes e Coordenadores indicados pela Diretoria do Coren-AM;
- XXIX – aprovar a designação dos representantes dos municípios indicados pela Diretoria do Coren-AM ou eleitos pela comunidade de enfermagem local do respectivo município;
- XXX-dirimir dúvidas, suprir lacunas e omissões deste Regimento.

## **II – Diretoria.**

A Diretoria é órgão executivo responsável pelas atividades administrativas e de apoio necessárias ao funcionamento do Conselho. É composta pelo Presidente, Secretário e Tesoureiro, admitida a criação de cargos de Vice-Presidente, Segundo-Secretário e Segundo-Tesoureiro para os Conselhos com 13 membros efetivos ou mais.

À Diretoria compete:

- I – administrar o Coren-AM;
- II - aprovar as atas de suas reuniões;
- III - fixar o horário de expediente da Entidade;
- IV - promover a execução dos procedimentos necessários ao Plenário para o exercício de sua competência legal e regimental;
- V - promover a instrução dos processos a serem submetidos à deliberação do Plenário;
- VI - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Plenário;
- VII - fazer a gestão administrativo-financeira do Conselho Regional de Enfermagem;
- VIII - acompanhar a execução orçamentária e financeira do Coren-AM;
- IX - elaborar o projeto de orçamento plurianual de investimentos, com assessoria do setor técnico competente, encaminhando para apreciação e aprovação do Plenário;
- X – coordenar a elaboração do planejamento estratégico e institucional com definição de metas anuais, submetendo-o à aprovação do Plenário;
- XI - criar Comissões, Núcleos e Grupos de Trabalho de natureza transitória;
- XII - designar consultor "ad hoc" para desempenho de atividade específica;

- XIII - propor a criação e alteração do Plano de Cargos e Salários dos empregados públicos, submetendo-o à homologação do Plenário;
- XIV - fixar valores de vencimentos e vantagens dos servidores, concessão de subvenção ou auxílios;
- XV - julgar recurso de empregado do Coren-AM, em caso de penalidade aplicada pela Presidência;
- XVI – submeter, anualmente, ao Plenário o relatório de atividades e de gestão do COREN-AM;
- XVII - padronizar os impressos de uso do Coren-AM em conformidade com definições do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem;
- XVIII - coordenar e manter atualizado o cadastro, em âmbito estadual, relativo aos profissionais inscritos, definitivos e remidos, além dos autorizados;
- XIX – propor ao Plenário, os valores das taxas e emolumentos relativos aos serviços do Coren-AM para o exercício subsequente;
- XX – submeter à aprovação do Plenário proposta para a instalação de Representações e/ou Subseções, comprovando a existência dos indispensáveis recursos financeiros;
- XXI – elaborar, anualmente, o Relatório Anual de Gestão e prestação de contas;
- XXII – proceder à arrecadação dos elementos da receita e à transferência, ao COFEN, da quota-parte que lhe é legalmente destinada;
- XXIII – deferir, “*ad referendum*” do Plenário, os pedidos de:
  - a) inscrição dos profissionais de enfermagem, nos quadros respectivos, autorizando a emissão de carteiras e cédulas profissionais de identidade;
  - b) registro de empresas em atuação na área da Enfermagem, autorizando a emissão dos respectivos certificados;
  - c) autorização, remissão, transferências e cancelamento de inscrição.
- XXV – submeter à aprovação do Plenário a criação de consultorias, assessorias e comissões, que de natureza transitória, desde que não impliquem em despesas ou ônus de qualquer natureza para o CORENAM;

A aprovação das contas do COREN-AM, conforme dispõe o art. 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 COREN-AM.

A Controladoria Geral do COREN-AM constitui-se em órgão de assessoramento técnico da Diretoria e Plenário, 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 COREN-AM, na forma e atribuições definidas na legislação.

Existe ainda na estrutura de Governança Corporativa do COREN-AM o Comitê Permanente de Controle Interno, estabelecido pela Resolução COFEN Nº 505/2016 que é o elo entre o Plenário e a Controladoria Geral e será composto, por no mínimo 03 (três) integrantes, sendo destes, obrigatoriamente, 01 (um) Conselheiro, tendo as seguintes atribuições:

- I – assessorar a Controladoria-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 pelas áreas e Controladoria-Geral antes de sua aprovação;
  - IV – recomendar as medidas necessárias ao regular funcionamento do Sistema Integrado de Fiscalização Financeira, Contabilidade e Auditoria;
  - V – atuar de forma independente e com apoio da Controladoria-Geral na fiscalização dos atos de gestão quanto à observância da legislação aplicável aos procedimentos de aquisição de bens e serviços, bem como alienação de qualquer bem móvel ou imóvel e pagamentos, inclusive convênios.
- §1º O Comitê Permanente de Controle Interno deverá ainda emitir relatório anual sobre os trabalhos desenvolvidos no exercício no que se refere ao controle interno da Autarquia.

### 3.2. Informações sobre dirigentes e colegiados

De acordo com o Regimento do COREN-AM o Plenário da Autarquia Federal é composto por 07 (sete) Conselheiros efetivos e 07 (sete) conselheiros suplentes, todos de nacionalidade brasileira, na proporção de 3/5 (três quintos) de Enfermeiros e 2/5 (dois quintos) de Técnicos e/ou Auxiliares de Enfermagem, e o número será sempre ímpar, observando-se a legislação em vigor e a quem são atribuídos o título de Conselheiros.

O mandato dos membros do Plenário do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas é honorífico e tem duração de três anos, admitida uma reeleição consecutiva.

Porém, o exercício de 2015 se caracterizou por uma situação atípica (excepcional), considerando que em 31 de dezembro de 2014 ocorreu o término do mandato do Plenário eleito para exercício 2012-2014, não havendo a posse de um novo Plenário para o exercício do mandato de 2015-2017, devido a suspensão do pleito eleitoral através de decisão judicial.

Devido a este fato, o Conselho Federal de Enfermagem - COFEN, órgão ao qual o Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas- COREN-AM está subordinado hierarquicamente conforme artigo 3º da Lei 5.905/73, realizou a nomeação de 03(três) Juntas Governativas em 2015, ou seja, plenários provisórios compostos por 5(cinco) Conselheiros para garantir a gestão administrativa, financeira e contábil do COREN-AM com base no Regimento Interno do COFEN, aprovado pela Resolução COFEN nº 421/2012, em seu artigo 22, inciso XII no qual compete ao COFEN zelar pela 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.

Ocorre que até 2016 não houve mudança na decisão judicial, permanecendo ainda a atuação de uma Junta Governativa no COREN-AM que sofreu 02(duas) reestruturações com mudanças e agregações de novos membros conforme Decisão COFEN Nº 47/2016 e Decisão COFEN Nº 241/2016.

Portanto, abaixo estão relacionados a composição das Juntas Governativas nomeadas durante o exercício 2016.

TABELA 10 – PRINCIPAIS DIRIGENTES E MEMBROS DE COLEGIADOS 2016

Nome	Cargo	Período de Atuação no Exercício	Ato de Nomeação	Ato de Exoneração
Paulo Jorge Pinheiro de Lima	Presidente	01/06/2015 até a presente data	Decisão COFEN Nº 63/2015	
Jorge Fernando Fecury da Gama	Tesoureiro	01/06/2016 até a presente data.	Decisão COFEN Nº 63/2015	
José Maria Barreto de Jesus	Membro	01/06/2015 a 10/10/2016	Decisão COFEN Nº 63/2015	
		11/10/2016 até a presente data	Decisão COFEN Nº 241/2016	
Neuza Maria Correa de Paula	Membro	09/06/2015 a 10/10/2016	Decisão COFEN Nº 72/2015	
		11/10/2016 até a presente data	Decisão COFEN Nº 241/2016	

Maria Alexandra Costa Lima Leocádio	Membro	19/02/2016 até a presente data	Decisão COFEN N° 47/2016	
Miriam Santos da Silva Lopes	Membro	11/10/2016 até a presente data	Decisão COFEN N° 241/2016	
Roziane Crubellati Nunes	Membro	11/10/2016 até a presente data	Decisão COFEN N° 241/2016	
Celso Rogério de Araújo	Membro	09/06/2015 a 18/02/2016	Decisão COFEN N° 72/2015	Decisão COFEN N° 47/2016

### 3.3. Atuação da unidade de auditoria interna

Para o apoio do Plenário e da Diretoria foi criada a Controladoria-Geral, sendo incorporada a estrutura administrativa do COREN-AM através da aprovação do novo Regimento Interno, que em seus artigos 44 e 47, definiu as competências e a composição deste novo órgão.

*“Art. 44. A Controladoria-Geral do Coren-AM constitui-se em órgão de assessoramento técnico da Diretoria e Plenário do Coren-AM, visando controlar as atividades administrativas, orçamentário-financeira, contábil e patrimonial, sob os aspectos da legalidade, publicidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, na forma e atribuições definidas em Decisão do Coren-AM.*

...

*Art. 47. A Controladoria Geral está vinculada à Diretoria e ao Plenário do Coren-AM, consubstanciada em um sistema composto pelo Setor de Auditoria Interna, Setor de Controle Interno e Setor de Ouvidoria, visando controlar as atividades administrativas, orçamentário-financeira, contábil e patrimonial, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia das ações do Coren-AM.”*

Em 2015 a Controladoria Geral do COREN-AM iniciou suas atividades através da nomeação de um profissional da área de contabilidade para o Cargo de Controlador Geral.

Tendo em vista o quadro reduzido de empregados públicos, não foi possível o preenchimento dos demais cargos que compõe a estrutura da Controladoria Geral, porém foi dado o passo inicial para a adequação do COREN-AM as normas estabelecidas pelo COFEN.

Com o intuito de orientar os trabalhos da área, em 2015, o COFEN realizou na sua sede em Brasília, treinamento voltado para a implantação da Controladoria Geral no âmbito dos Regionais e para a qualificação dos profissionais que atuarão na área, de acordo com as normas estabelecidas para o Sistema COFEN/Conselhos Regionais de Enfermagem.

A partir dessas ações foi possível dar início aos trabalhos da Controladoria no âmbito do COREN-AM, porém devido às mudanças políticas e administrativas do órgão no exercício 2016, com a nomeação de 03(três) Juntas Governativas diferentes, acarretou no desligamento da Controladora Geral.

Somente em outubro de 2016, a composição da Junta Governativa do COREN-AM foi alterada através da Decisão COFEN N° 241/2016, sendo designada a Conselheira Miriam Santos da Silva Lopes. Através da Portaria COREN-AM N° 159/2016 posteriormente assumiu a Coordenação do Comitê de Controle Interno do COREN-AM.

Portanto em 2016 não foi possível executar as atividades relacionadas ao controle interno, sendo planejado para o exercício de 2017 a implantação de uma Plano Anual de Atividades do Setor de Controle Interno (APÊNDICE 7)

### 3.4. Atividades de correção e apuração de ilícitos administrativos

A correção é uma das áreas de atuação fundamental do COREN-AM e consiste nas atividades relacionadas ao poder disciplinador do órgão para apuração de possíveis irregularidades cometidas por profissionais de enfermagem e à aplicação das devidas penalidades. A unidade do COREN-AM responsável pelas atividades relacionadas à “correção” de profissionais de enfermagem é a Corregedoria de Processos Ético-Disciplinares.

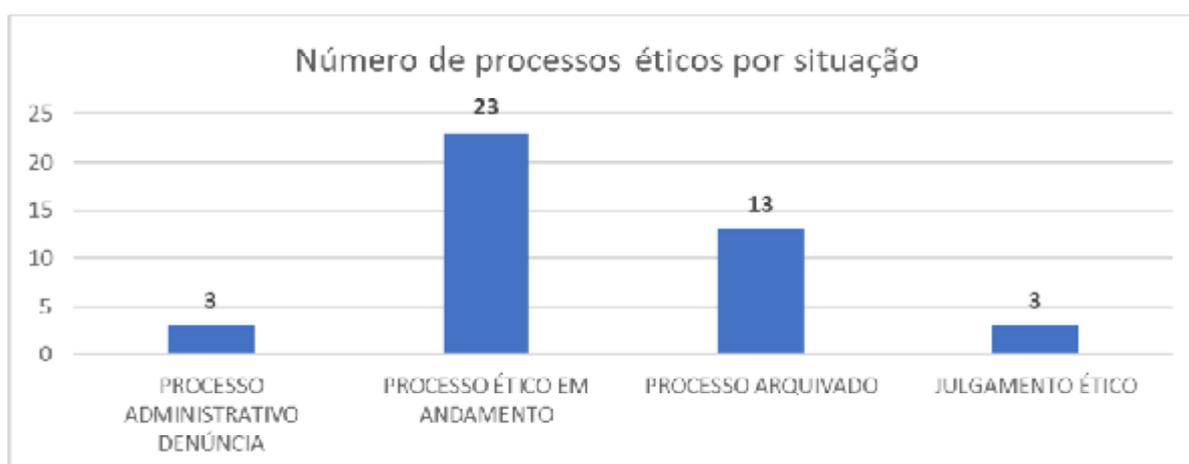
A Corregedoria de Processos Ético-Disciplinares é um órgão de natureza administrativa e operacional, que possui a finalidade de gerenciar toda a tramitação de processos éticos e disciplinares de profissionais de enfermagem no âmbito do Coren-AM.

Em 2016, foi designada uma Conselheira da Junta Governativa para coordenação das atividades do setor de Corregedoria, sendo também nomeados Colaboradores para composição das Comissões responsáveis pela instrução de Processos Éticos.

TABELA 11 – PROCESSOS ÉTICOS CLASSIFICADOS POR SITUAÇÃO EM 2016

PROCESSOS	QTDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO DENÚNCIA	3
PROCESSO ÉTICO EM ANDAMENTO	23
PROCESSO ARQUIVADO	13
JULGAMENTO ÉTICO	3

GRÁFICO 1 – PROCESSOS ÉTICOS CLASSIFICADOS POR SITUAÇÃO EM 2016



A Corregedoria de Processos Ético-Disciplinares também tem a função de assessorar o processo de criação de Comissões de Ética de Enfermagem nas Instituições de Saúde no Estado do Amazonas, e prestar orientação em todas as etapas da organização, implantação e funcionamento das Comissões de Ética existentes. Conforme levantamento, até 2016 foram criadas 36 (trinta e seis) Comissões de Ética

de Enfermagem na Capital e Interior do Estado do Amazonas, porém em 2017 será realizado um trabalho de verificação da continuidade da atuação destas comissões.

TABELA 12 – INSTALAÇÃO DE COMISSÕES DE ÉTICA NAS INSTITUIÇÕES DE SAÚDE EM 2016

<b>NR</b>	<b>Instituição de Saúde</b>	<b>Município</b>
1	Hospital Lázaro Reis	Manacapuru
2	Hospital Jofre Cohen	Parintins
3	Hospital Geral de Itacoatiara	Itacoatiara
4	Hospital Infantil Dr. Fajardo	Manaus
5	Maternidade Balbina Mestrinho	Manaus
6	Serviço de Pronto Atendimento Joventina Dias	Manaus
7	Maternidade Municipal Dr. Moura Tapajós	Manaus
8	Maternidade Alvorada Campi I	Manaus
9	Centro Psiquiátrico Eduardo Ribeiro	Manaus
10	Hospital Universitário Francisca Mendes	Manaus
11	Fundação de Medicina Tropical Dr.Heitor Dourado	Manaus
12	Serviço de Pronto Atendimento Platão Araújo	Manaus
13	Fundação CECON	Manaus
14	Hospital Pronto Socorro da Criança Zona leste	Manaus
15	Pronto Socorro da Criança da Zona Sul	Manaus
16	Policlínica Codajas	Manaus
17	Hospital Pronto Socorro da Criança Zona Oeste	Manaus
18	Fundação Hospital Adriano Jorge	Manaus
19	Assistência de Alta Resolutividade Arthur Virgílio	Manaus
20	Fundação HEMOAM	Manaus
21	Serviço de Pronto Atendimento Eliameme Mady	Manaus
22	Maternidade Azilda Marreiros	Manaus

23	Hospital Universitário Getulio Vargas	Manaus
24	Hospital Adventista de Manaus	Manaus
25	Maternidade Hospital Santo Alberto	Manaus
26	Hospital e Pronto Socorro Dr. João Lucio Pereira Machado	Manaus
27	Serviço de Pronto Atendimento da Redenção	Manaus
28	Instituto de Saúde da Criança – ICAM	Manaus
29	Serviço de Pronto Atendimento da Alvorada	Manaus
30	Unidade Básica de Saúde Gebes Medeiros	Manaus
31	Hospital Pronto Socorro 28 de Agosto	Manaus
32	Maternidade Ana Braga	Manaus
33	Maternidade Nazira Daou	Manaus
34	Hospital Maternidade Chapot Prevot	Manaus
35	Hospital Santa Julia	Manaus
36	Hospital e Pronto Socorro Dr. Aristóteles Platão	Manaus

Em relação às atividades de “correição” aplicadas aos empregados públicos do COREN-AM, no Sistema COFEN/Conselhos Regionais de Enfermagem foi homologado através da Resolução COFEN Nº 057/2016 o Código de Ética dos Empregados Públicos do Sistema COFEN/Conselhos Regionais de Enfermagem.

A norma regulamenta a conduta ética dos empregados públicos do COREN-AM e as atividades relacionadas à correição dos empregados públicos do COREN-AM

No exercício 2016, não foram gerados processos administrativos disciplinares.

### **3.5. Gestão de Riscos e controles internos**

Avaliar riscos 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.

Porém tendo em vista o quadro reduzido de empregados públicos do COREN-AM houve uma dificuldade em designar a equipe de Controle Interno para realização de dessas atividades.

Portanto em 2016 não foi possível executar as atividades relacionadas ao controle interno, porém com a designação do Comitê de Controle Interno do COREN-AM, através da Portaria COREN-AM Nº 159/2016 em outubro de 2016 foi elaborado um planejado de trabalho para o exercício de 2017, cujos os resultados só poderão ser observados no próximo relatório.

### **3.6. Política de remuneração dos administradores e membros de colegiados**

Não se aplica à natureza jurídica da UJ, conforme artigo 14 do Regimento Interno do COFEN aprovado pela Resolução 421/201 e artigo 7º do Regimento Interno do COREN-AM aprovado pela Decisão COREN-AM Nº 01/2013 e Decisão COFEN Nº27/2013, o mandato dos membros do Plenário do COFEN e Conselhos Regionais são honoríficos, tendo duração de 03 anos, admitindo-se uma reeleição consecutiva.

### **3.7. Informações sobre a empresa de auditoria independente contratada**

Não há disposição na legislação a respeito da obrigatoriedade, sendo, portanto, não aplicável.

## **4. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO**

### **4.1. Gestão de pessoas**

TABELA 13 – COMPOSIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO – EMPREGADOS PÚBLICOS ATIVOS EM 2016

NR	MAT.	RELAÇÃO DE EMPREGADOS PÚBLICOS	CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	TIPO DE CARGO	FUNÇÃO GRATIFICADA / CARGO COMISSIONADO	LOTAÇÃO	DATA DE ADMISSÃO
1	2	CLÁUDIA MARIA DA SILVA REIS	AGENTE ADMINISTRATIVO	Nível Médio	EFETIVO	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE REGISTRO E CADASTRO	DEPARTAMENTO DE REGISTRO E CADASTRO	13/05/1991
2	19	PATRICIA ELENE DIAS FONTES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Nível Fundamental	EFETIVO	CHEFE DO SETOR DE ARQUIVO E PROTOCOLO	SETOR DE EMISSÃO DE CARTEIRAS	25/06/2007
3	21	VERA LUCIA GALLIO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Nível Fundamental	EFETIVO	CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS GERAIS	SETOR DE SERVIÇOS GERAIS	25/06/2007
4	22	AULIANE TAVARES COELHO	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	Nível Médio	EFETIVO	CHEFE DO SETOR FINANCEIRO	SETOR FINANCEIRO	25/06/2007
5	32	CARLA ANDREZA DE MELO COSTA FERREIRA	ADMINISTRADOR(A)	Nível Superior	EFETIVO	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	25/06/2007
6	33	JULIANA BARBOSA PEREIRA	ENFERMEIRO(A) FISCAL	Nível Superior	EFETIVO	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO	DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO	20/08/2007
7	35	GEAN MOTA BRITO DE FARIAS	ENFERMEIRO(A) FISCAL	Nível Superior	EFETIVO		DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO	17/09/2007
8	37	EBEDE GONÇALVES SHIRAYANAGUI	ENFERMEIRO(A) FISCAL	Nível Superior	EFETIVO		DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO	10/10/2007
9	50	SABRINA MIRANDA DE AQUINO	ENFERMEIRO(A) FISCAL	Nível Superior	EFETIVO		DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO	01/04/2009
10	45	WALDEMBERG GUIMARÃES TIAGO	ANALISTA DE SISTEMAS	Nível Superior	EFETIVO	CHFE DO SETOR DE TI	SETOR DE TI	22/09/2008
11	60	ARY RENATO VASCONCELOS DE SOUZA	CHEFE DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO	Nível Superior	COMISSIONADO		SETOR DE CONTABILIDADE	29/05/2015
12	58	MARCOS PAULO COELHO DE SOUZA	PROCURADOR JURÍDICO	Nível Superior	COMISSIONADO		PROCURADORIA GERAL	28/01/2015
13	61	AMANDA NUNES MACHADO	CHEFE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	Nível Superior	COMISSIONADO		SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	15/06/2015

#### 4.1.1. Estrutura de Pessoal da Unidade

TABELA 14 – FORÇA DE TRABALHO DO COREN-AM NO EXERCÍCIO DE 2016

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>	19	10	0	2
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	19	10	0	2
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	19	10	0	2
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	0	0	0	0
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	6	2	0	1
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	<b>25</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>3</b>

Fonte: Departamento de Administração

**Obs.:** A lotação autorizada informada em relação ao item 1. Servidores em Cargos Efetivos refere-se ao Concurso Público de 2007. Até a presente data não foi realizado novo concurso e, portanto, não houve alteração no quantitativo autorizado. Já em relação a lotação autorizada no item 3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública refere-se ao exercício de 2016.

#### Análise Crítica:

Ao analisar o Tabela 14, percebe-se que houve uma diminuição do número de servidores de carreira vinculada ao órgão desde a realização do Concurso Público em 2007. Todos os desligamentos foram feitos a pedido dos interessados sendo identificado 02 principais motivos: nomeação em outro cargo público via concurso e por interesse particular.

Algumas dificuldades administrativas e financeiras do órgão prejudicaram a realização de novo concurso público para recomposição do quadro de pessoal, acarretando com isso o acúmulo de atividades dos servidores remanescentes e a vacância de diversos cargos em áreas estratégicas.

Devido ao quadro reduzido de pessoal, ainda não foi possível realizar um estudo mais aprofundado sobre a real necessidade de pessoal do órgão e a implantação de uma política de recursos humanos voltada principalmente para a retenção de talentos e planos de cargos e salários.

TABELA 15 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS EM 2016

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Cargos em Comissão</b>	6	2	0	1
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	0	0	0
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	0	0	0	0

1.2.4. Sem Vínculo	0	2	0	0
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
<b>2. Funções Gratificadas</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	6	6	0	0
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

Fonte: Departamento de Administração

TABELA 16 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE (SITUAÇÃO EM 31/12)

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Provimento de Cargo Efetivo</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável
1.2. Servidores de Carreira	0	0	0	2	2	6	0	0	0
1.3. Servidores com Contratos Temporários	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável
<b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2.1. Cargos de Natureza Especial	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	0	2	0	0	0
2.3. Funções Gratificadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**LEGENDA**

**Nível de Escolaridade**

1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 - Mestrado; 9 - Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.

Fonte: Departamento de Administração

TABELA 17 – DISTRIBUIÇÃO DA LOTAÇÃO EFETIVA DO COREN-AM NO EXERCÍCIO DE 2016

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
<b>1. Servidores de Carreira (1.1)</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	0	0
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	5	5
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	<b>7</b>	<b>5</b>

Fonte: Departamento de Administração

**Análise Crítica:**

Ao analisar a Tabela 17 percebe-se um quadro extremamente reduzido de servidores tanto na área meio quanto na área fim. Como já citado anteriormente em relação a Tabela 14, tendo em vista a impossibilidade de realização de concurso público até o presente momento, o quadro atual de

servidores não supri as necessidades de todos os setores, prejudicando algumas vezes a realização de atividades essenciais ao funcionamento do órgão, apesar dos esforços dos remanescentes na instituição. Espere-se que em 2017 seja possível realizar um estudo para recomposição do quadro de pessoal.

TABELA 18 – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
<b>1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)</b>	<b>0</b>
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	0
1.2. Exercício de Função de Confiança	0
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	0
<b>2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)</b>	<b>0</b>
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	0
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	0
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	0
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	0
<b>3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)</b>	<b>0</b>
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	0
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	0
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	0
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	0
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	0
<b>4. Licença Remunerada (4.1+4.2)</b>	<b>0</b>
4.1. Doença em Pessoa da Família	0
4.2. Capacitação	0
<b>5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)</b>	<b>0</b>
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	0
5.2. Serviço Militar	0
5.3. Atividade Política	0
5.4. Interesses Particulares	0
5.5. Mandato Classista	0
<b>6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)</b>	<b>0</b>
<b>7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>	<b>0</b>

Fonte: Departamento de Administração

TABELA 19 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA (SITUAÇÃO EM 31/12)

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
<b>1. Provimento de Cargo Efetivo</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0
1.2. Empregados públicos de Carreira	0	7	3	1	0
1.3. Empregados públicos com Contratos Temporários	0	0	0	0	0
<b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	2	0	0
2.3. Funções Gratificadas	0	0	0	0	0
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

Fonte: Departamento de Administração

#### 4.1.2. Demonstrativo das despesas com pessoal

TABELA 20 – CUSTOS DO PESSOAL EM 2016

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis												
		Salários	Férias	Gratificações	Auxílio Saude	Auxílio Alimentação	Auxílio Refeição	Hora Extra	IRRF Férias	IRRF Folha	INSS Férias	INSS Folha	13º Salário	INSS Rescisão	Auxílio Transporte
<b>Membros de poder e agentes políticos</b>															
Exercícios	2016														
<b>Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada</b>															
Exercícios	2016	R\$469.235,41	R\$47.572,64	R\$47.283,42	R\$12.662,69	R\$29.085,42	R\$68.105,87	R\$700,42	R\$7.816,74	R\$45.876,46	R\$4.854,17	R\$43.782,77	R\$60.863,76	R\$23,78	R\$5.991,00
<b>Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada</b>															
Exercícios	2016														
<b>Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)</b>															
Exercícios	2016	R\$236.687,27	R\$22.584,21	R\$0,00	R\$0,00	R\$9.217,08	R\$21.664,90	R\$0,00	R\$1.934,16	R\$29.713,39	R\$1.121,99	R\$16.032,08	R\$22.685,38	R\$116,92	R\$0,00
<b>Servidores cedidos com ônus</b>															
Exercícios	2016														
<b>Servidores com contrato temporário</b>															
Exercícios	2016														
<b>TOTAL</b>															
Exercícios	2016	R\$705.922,68	R\$70.156,85	R\$47.283,42	R\$12.662,69	R\$38.302,50	R\$89.770,77	R\$700,42	R\$9.750,90	R\$75.589,85	R\$5.976,16	R\$59.814,85	R\$83.549,14	R\$140,70	R\$5.991,00

#### 4.1.2.1. Informação quanto à concessão de gratificações, adicionais, auxílios, reajustes e aumentos salariais

De acordo com a Decisão COREN-AM Nº 26/2016, que concede benefícios aos empregados públicos do COREN-AM, abaixo, estão contempladas informações em observância ao que dispõe o Acórdão TCU3438/2013 - TCU-Plenário que trata da concessão de gratificações, adicionais, auxílios, reajustes e aumentos salariais do COREN-AM em 2016:

TABELA 21 – DEMONSTRATIVO DE GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS, REAJUSTES E AUMENTOS SALARIAIS (SITUAÇÃO EM 31/12)

Eventos	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Total
<b>Amanda Nunes Machado</b>													
Auxílio Alimentação	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	231,54	231,54	231,54	231,54	463,08	<b>R\$ 2865,05</b>
Auxílio Refeição	531,93	582,59	506,60	531,93	557,26	531,93	582,59	556,40	528,58	556,40	612,04	612,04	<b>R\$ 6690,29</b>
Diárias				360,00									<b>R\$ 360,00</b>
												<b>Total</b>	<b>R\$ 9915,34</b>
<b>Ary Renato Vasconcelos de Souza</b>													
Auxílio Alimentação	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	231,54	231,54	231,54	231,54	463,08	<b>R\$ 2865,05</b>
Auxílio Refeição	531,93	582,59	506,60	531,93	557,26	531,93	582,59	556,40	528,58	556,40	612,04	612,04	<b>R\$ 6690,29</b>
Diárias		1620,00						1260,00					<b>R\$ 2880,00</b>
												<b>Total</b>	<b>R\$ 12435,34</b>
<b>Auliane Tavares Coelho</b>													
Função Gratificada	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	<b>R\$ 6000,00</b>
Reembolso Plano de Saúde		68,61	201,77	201,77	201,77	201,77	201,77		221,60	221,60	221,60		<b>R\$ 1742,26</b>

Auxílio Alimentação	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	231,54	231,54	231,54	231,54	463,08	<b>R\$ 2865,05</b>	
Auxílio Refeição		1114,52	506,60	531,93	557,26	531,93	582,59	556,40	528,58	556,40	612,04	612,04	<b>R\$ 6690,29</b>	
Diárias								1260,0					<b>R\$ 1260,00</b>	
													<b>Total</b>	<b>R\$ 18557,60</b>
<b>Carla Andreza de Melo Costa Ferreira</b>														
Função Gratificada	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	<b>R\$ 8400,00</b>	
Reembolso Plano de Saúde	201,77	201,77	201,77	201,77	201,77	201,77	201,77	221,60	221,60	221,60	221,60	221,60	<b>R\$ 2520,39</b>	
Auxílio Alimentação	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	231,54	231,54	231,54	231,54	463,08	<b>R\$ 2865,05</b>	
Auxílio Refeição	531,93	582,59	506,60	531,93	557,26	531,93	582,59	556,40	528,58	556,40	612,04	612,04	<b>R\$ 6690,29</b>	
Diárias		1620,00		360,00									<b>R\$ 1980,00</b>	
													<b>Total</b>	<b>R\$ 22455,73</b>
<b>Claudia Maria da Silva Reis</b>														
Função Gratificada	233,33	490,00	700,00	700,00	700,00	536,66			700,00	700,00	700,00	700,00	<b>R\$ 6159,99</b>	
Reembolso Plano de Saúde	44,28	44,28	44,28	44,28	44,28	44,28	45,36		88,56		61,40	60,00	<b>R\$ 521,00</b>	
Auxílio Alimentação	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83		231,54	231,54	231,54	231,54	463,08	<b>R\$ 2654,22</b>	
Auxílio Refeição	531,93	582,59	506,60	531,93	557,26	531,93		556,40	528,58	556,40	612,04	612,04	<b>R\$ 6107,70</b>	
Diárias				720,00					900,00				<b>R\$ 1620,00</b>	
													<b>Total</b>	<b>R\$ 17062,91</b>
<b>Ebede Gonçalves Shirayanagui</b>														

Auxilio Alimentação	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	231,54	231,54	231,54	231,54	463,08	<b>R\$ 2865,05</b>
Auxilio Refeição	531,93	582,59	506,60	531,93	557,26	531,93	582,59	556,40	528,58	556,40	612,04	612,04	<b>R\$ 6690,29</b>
Diárias											144,00		<b>R\$ 144,00</b>
													<b>Total</b> <b>R\$ 9699,34</b>
<b>Filipe Beltrao Dantas</b>													
Auxilio Alimentação	210,83												<b>R\$ 210,83</b>
Auxilio Refeição	531,93												<b>R\$ 531,93</b>
													<b>Total</b> <b>R\$ 742,76</b>
<b>Gean Mota Brito De Farias</b>													
Função Gratificada	700,00	700,00	46,66										<b>R\$ 1446,66</b>
Reembolso Plano de Saúde	163,93	162,13	160,63	161,28	162,28		161,18			161,38	210,00	210,00	<b>R\$ 1552,81</b>
Auxilio Alimentação	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	231,54	231,54	231,54	231,54	463,08	<b>R\$ 2865,05</b>
Auxilio Refeição	531,93	582,59	506,60	531,93	557,26	531,93	582,59	556,40	528,58	556,40	612,04	612,04	<b>R\$ 6690,29</b>
Diárias							1296,00		720,00				<b>R\$ 2016,00</b>
													<b>Total</b> <b>R\$ 14571,81</b>
<b>Juliana Pereira Lopes</b>													
Função Gratificada			653,34	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	<b>R\$ 6953,34</b>
Reembolso Plano de Saúde			201,77	201,77	201,77	201,77	201,77	221,60	221,60	221,60	221,60	221,60	<b>R\$ 2116,85</b>
Auxilio Alimentação	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	231,54	231,54	231,54	231,54	463,08	<b>R\$ 2865,05</b>

Auxilio Refeição	531,93	582,59	506,60	531,93	557,26	531,93	582,59	556,40	528,58	556,40	612,04	612,04	<b>R\$ 6690,29</b>	
Diárias							900,00	720,00					<b>R\$ 1620,00</b>	
													<b>Total</b>	<b>R\$ 20245,53</b>
<b>Marcos Paulo Coelho de Souza</b>														
Auxilio Alimentação	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	231,54	231,54	231,54	231,54	463,08	<b>R\$ 2865,05</b>	
Auxilio Refeição	531,93	582,59	506,60	531,93	557,26	531,93	582,59	556,40	528,58	556,40	612,04	612,04	<b>R\$ 6690,29</b>	
Diárias				1260,0				720,00		1260,00			<b>R\$ 3240,00</b>	
													<b>Total</b>	<b>R\$ 12795,34</b>
<b>Patricia Elene Dias Fontes</b>														
Função Gratificada	466,67	210,00				163,33	700,00	700,00					<b>R\$ 2240,00</b>	
Reembolso Plano de Saúde		90,45	44,28	45,33		45,68	91,07		91,07		140,91		<b>R\$ 548,79</b>	
Auxilio Alimentação	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	231,54	231,54	231,54	231,54	463,08	<b>R\$ 2865,05</b>	
Auxilio Refeição	531,93	582,59	506,60	531,93	557,26	531,93	582,59	556,40	528,58	556,40	612,04	612,04	<b>R\$ 6690,29</b>	
Diárias									900,00				<b>R\$ 900,00</b>	
													<b>Total</b>	<b>R\$ 13244,13</b>
<b>Sabrina Miranda de Aquino</b>														
Função Gratificada											560,00	140,00	<b>R\$ 700,00</b>	
Reembolso Plano de Saúde	201,77	201,77	201,77	201,77	201,77	201,77	201,77	221,60	221,60	221,60	221,60	221,60	<b>R\$ 2520,39</b>	
Auxilio Alimentação	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	231,54	231,54	231,54	231,54	463,08	<b>R\$ 2865,05</b>	

Auxilio Refeição	531,93	582,59	506,60	531,93	557,26	531,93	582,59	556,40	528,58	556,40	612,04	612,04	<b>R\$ 6690,29</b>	
													<b>Total</b>	<b>R\$ 12775,73</b>
<b>Vera Lucia Gallio</b>														
Função Gratificada	500,00	500,00	500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	<b>R\$ 5500,00</b>	
Reembolso Plano de Saúde		181,87	91,86	91,74	89,68	91,92	91,95	91,98	91,92				<b>R\$ 822,92</b>	
Auxilio Alimentação	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	231,54	231,54	231,54	231,54	463,08	<b>R\$ 2865,05</b>	
Auxilio Refeição	531,93	582,59	506,60	531,93	557,26	531,93	582,59	556,40	528,58	556,40	612,04	612,04	<b>R\$ 6690,29</b>	
Diárias										1260,00			<b>R\$ 1260,00</b>	
													<b>Total</b>	<b>R\$ 17138,26</b>
<b>Waldemberg Guimaraes Tiago</b>														
Função Gratificada	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	<b>R\$ 6000,00</b>	
Auxilio Alimentação	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	210,83	231,54	231,54	231,54	231,54	463,08	<b>R\$ 2865,05</b>	
Auxilio Refeição	531,93	582,59	506,60	531,93	557,26	531,93	582,59	556,40	528,58	556,40	612,04	612,04	<b>R\$ 6690,29</b>	
Diárias				1260,0		1296,00		900,00		1260,00			<b>R\$ 4716,00</b>	
													<b>Total</b>	<b>R\$ 20271,34</b>
<b>TOTAL GERAL</b>											<b>R\$ 201911,16</b>			

#### 4.1.3. Gestão de riscos relacionados ao pessoal

Devido ao quadro reduzido de pessoal, ainda não foi possível formalizar as atribuições de cada unidade administrativa do COREN-AM. Existe um estudo em andamento com previsão para conclusão em 2017. Somente a partir desta consolidação, será possível realizar o mapeamento de processos de forma que sejam criados indicadores de desempenho das áreas. Além dos controles efetuados internamente, espera-se que em 2017 o Comitê de Controle Interno inicie os trabalhos de verificação de conformidades para revisão permanente de processos.

TABELA 21 – CARGOS E ATIVIDADES INERENTES A CATEGORIAS FUNCIONAIS DO PLANO DE CARGOS DA UJ

Descrição dos Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão em que há Ocorrência de Servidores Terceirizados	Quantidade no Final do Exercício			Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	2016	2015	2015		
Não há	0	0	0	0	0
<b>Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão</b>					
Fonte: Departamento de Administração					

#### 4.1.4. Contratação de mão de obra temporária

TABELA 22 – CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA

Unidade Contratante													
Nome: Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas													
UG/Gestão: Não aplicável						CNPJ: 04.667.846/0001-30							
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2016	V		PAD COREN-AM 192/2015	Porto Seguro Segurança e Vigilância Ltda	01/02/2016	30/09/2016			4	4			E
2016	V	O	PAD COREN-AM 192/2015	Taurus Segurança e Vigilância	30/09/2016	29/09/2017			4	4			A
2015	L	O	PAD COREN-AM 207/2015	Rm Costa Brito – ME	01/01/2016	30/01/2016			1	1			E
2015	L	O	PAD COREN-AM 207/2015	Rm Costa Brito – ME	01/02/2016	29/02/2016			1	1			E
2016	L	O	PAD COREN-AM 35/2016	Amazontec Serviços Técnicos Ltda –mE	09/05/2016	08/05/2017			2	2			P
<b>Observações:</b>													
<b>LEGENDA</b>													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													
Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.													

TABELA 23 – CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Unidade Contratante													
Nome: Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas													
UG/Gestão: Não aplicável							CNPJ: 04.667.846/0001-30						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2015	2, 4, 5	O	PAD COREN-AM Nº 164/2015	Imperial Serviços de Apoio Administrativos Ltda – EPP	13/10/2015	12/10/2016			9	9			A
2016	2, 4, 5	O	PAD COREN-AM Nº 164/2015	Imperial Serviços de Apoio Administrativos Ltda – EPP	13/10/2016	12/10/2017			13	13			P
<b>Observações:</b>													
<b>LEGENDA</b> <b>Área:</b> 1. Segurança; 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens móveis 9. Manutenção de bens imóveis 10. Brigadistas 11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes 12. Outras – Seleção, Integração e Administração de Estagiários							<b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial. <b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. <b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. <b>Quantidade de trabalhadores:</b> (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.						

Fonte: Departamento de Administração

#### 4.1.5. Contratação de pessoal de apoio e de estagiários

TABELA 24 – CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
<b>1. Nível superior</b>	<b>15</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>13</b>	<b>R\$ 145.261,73</b>
1.1 Área Fim	6	5	6	4	
1.2 Área Meio	9	9	8	9	
<b>2. Nível Médio</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	0,00
2.1 Área Fim					
2.2 Área Meio					
<b>3. Total (1+2)</b>	<b>15</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>13</b>	<b>R\$ 145.261,73</b>

Fonte: Departamento de Administração

#### 4.2. GESTÃO DO PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA

##### 4.2.1. Gestão de frota de veículos própria e terceirizada

A gestão da frota de veículos do COREN-AM, que é própria, é feita pelo Setor de Serviços Gerais. Segue abaixo as informações a respeito dos veículos:

TABELA 25 – RELAÇÃO DE VEÍCULOS PRÓPRIOS

Veículo	Patrimônio	Placa	Valor	Ano	Aquisição
Ford Ranger	624	NOQ 4980	R\$ 74.000,00	2008	25/09/2008
Nissan Frontier	625	PHE 4747	R\$ 113.790,00	2015	14/05/2015

Fonte: Departamento de Administração

##### 4.2.2. Gestão do patrimônio mobiliário do COREN-AM

#### APENDICE 24 – INVENTÁRIO PATRIMONIAL

##### 4.2.3. Informações sobre imóveis locados de terceiros

TABELA 26 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2016	EXERCÍCIO 2015
<b>BRASIL</b>	<b>UF AMAZONAS</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
	município 1 – Manaus – Avenida André Araújo, 619 – Aleixo	1	1
	município 2		
	município “n”		
	<b>UF “n”</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	município 1		

	município 2		
	município “n”		
<b>Subtotal Brasil</b>		<b>1</b>	<b>1</b>
<b>EXTERIOR</b>	<b>PAÍS 1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
	<b>PAÍS “n”</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
<b>Subtotal Exterior</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>		<b>1</b>	<b>1</b>

Fonte: Departamento de Administração

### 4.3. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação está subordinado diretamente à Presidência do COREN-AM e dela recebe ordens e como as demais unidades administrativas colabora e apoia as atividades onde a Tecnologia de Informação e Comunicação seja necessária.

A atuação estrutura funcional conta com 01(um) empregado público efetivo e 02(dois) estagiários na área de suporte técnico e outra na comunicação.

Devido o quadro reduzido, ainda não foi possível elaborar normas e políticas específicas para a área de TI, com previsão de estudos para 2017.

#### 4.3.1. Principais sistemas de informações

Os sistemas de informação utilizados no COREN-AM foram classificados em 4 grupos para melhor análise:

- **Serviços:** são atividades desenvolvidas com o auxílio de softwares e suporte de técnicos;
- **Sistema:** é aquele que automatiza ou apoia a realização de atividades humanas através do processamento de informações. Nessa classificação devido sua complexidade e criticidade ficam instalados em servidores;
- **Aplicativos:** é aquele que automatiza ou apoia a realização de atividades humanas através do processamento de informações. Nessa classificação devido sua menor complexidade e criticidade estão fisicamente instalados em computadores locais;
- **Site:** apesar de não ser um sistema propriamente dito, é um conjunto de hipertextos que requer codificação, manutenção e constante atualização.

Atualmente o COREN-AM utiliza 25 “Soluções em TI”, dentre elas: serviços, sistemas, sites e aplicativos relacionados abaixo:

**TABELA 27 – RELAÇÃO DE SOLUÇÕES EM TI DO COREN-AM**

Item	Serviço/Sistema/Site/S oftware	Classificação	Desenvolvim ento (Interno x Externo)	Instalação (Interno x Externo)	Suporte/Man utenção (Interno x Externo)	Utilizado por
01	Incorpware	Sistema	Externo	Interno	Externo	DRC, DEFIS
02	IncorpWeb	Sistema	Externo	Externa	Externo	Contabilidade, Financeiro
03	Alterdata	Sistema	Externo	Interna	Externo	RH
04	SGBD (Microsoft SQL Server 2008)	Serviço	Externo	Interno	Interno	TI
05	SPW - Spiderware	Sistema	Externo	Externo	Interno	Contabilidade
06	Sigep (Correios)	Serviço	Externo	Interno	Externo	Protocolo, Dívida Ativa
07	SPE - Escritório	Serviço	Externo	Interno	Externo	Protocolo
08	Top Ponto	Serviço	Externo	Interno	Interno	RH
09	Gerenciado REP Win	Serviço	Externo	Interno	Interno	RH
10	GPLI – Help Desk	Serviço	Externo	Interno	Interno	TI
11	Servidor de Aplicação XAMPP	Serviço	Externo	Interno	Interno	TI
12	OCS Inventory	Serviço	Externo	Interno	Interno	TI
13	Domínio (Windows Server 2008)	Serviço	Externo	Interno	Interno	TI
14	DHCP (Windows Server 2008)	Serviço	Externo	Interno	Interno	TI
15	Backup (Cobian 11)	Serviço	Externo	Interno	Interno	TI
16	DNS (Windows Server 2008)	Serviço	Externo	Interno	Interno	TI
17	Google Chrome	Aplicativo	Externo	Interno	Interno	COREN-AM
18	Microsoft Office	Aplicativo	Externo	Interno	Interno	COREN-AM
19	Mozilla Firefox	Aplicativo	Externo	Interno	Interno	COREN-AM
20	VNC	Aplicativo	Externo	Interno	Interno	COREN-AM
21	Microsoft Windows 7/10	Aplicativo	Externo	Interno	Interno	COREN-AM
22	Internet Explorer	Aplicativo	Externo	Interno	Interno	COREN-AM
23	Sistema de Gerenciamento de Licitações	Aplicativo	Externo	Interno	Interno	COREN-AM
24	Pdf Factory	Aplicativo	Externo	Interno	Interno	COREN-AM
25	DIRF	Aplicativo	Externo	Interno	Interno	COREN-AM

**TABELA 28 – CONTRATOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EM 2016**

Nº do Contrato	Objeto	Vigência	Fornecedores		Custo	Valores Desembolsados 2016
			CNPJ	Denominação		
071/2015	Prestação de Serviços de Hospedagem de E-mail empresarial	06/05/2015 a 05/05/2016 06/05/2016 a 05/05/2017	16.895.942/0001-15	SANTO DIGITAL INFORMÁTICA	R\$ 7.323,60	R\$ 7.323,60
099/2015	Manutenção do Sistema Folha de Pagamento	29/06/2015 a 28/06/2016 29/06/2016 a 28/06/2017	36.462.778/0001-60	JH – ALTERDATA	R\$ 214,42	R\$ 2.292,20
172/20140 25/2016	Prestação de Serviço – Módulo de Contabilidade Pública	01/03/2015 a 28/02/2016 01/03/2016 a 28/02/2017	41.069.964/0001-73	INCORP TECHNOLOGY INFORMÁTICA LTDA	R\$1.905,53	R\$ 20.549,77
172/20140 25/2016	Prestação de Serviço – Módulo de Gestão das Receitas e do Estoque.	01/03/2015 a 28/02/2016 01/03/2016 a 28/02/2017	41.069.964/0001-73	INCORP TECHNOLOGY INFORMÁTICA LTDA	R\$2.465,98	R\$ 26.993,82
028/2014 026/2016	Prestação de Serviço – Manutenção e Suporte Técnico via Internet	01/09/2015 a 31/08/2016 01/09/2016 a 31/08/2017	41.069.964/0001-73	INCORP TECHNOLOGY INFORMÁTICA LTDA	R\$1.522,90	R\$ 17.277,59
083/2016	Licença de Software Antivírus	22/08/2016 a 21/08/2017	03.899.222/0001-86	ESYWORLD SISTEMAS INFORMÁTICA	R\$ 3.750,00	R\$ 3.750,00

#### 4.4. GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

Devido ao quadro reduzido de empregados ainda não foi possível a implantação de políticas voltadas para o meio ambiente e sustentabilidade.

A criação de um grupo de trabalho está prevista para 2017.

#### 4.5. GESTÃO DE FUNDOS E PROGRAMAS

Em 2016, não houve firmação de contratos de convênios, termos de parceria e ações de patrocínio.

#### 4.6. INFORMAÇÕES SOBRE DEPÓSITOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS

Em 2016 não houve lançamentos pertinentes a depósitos judiciais e extrajudiciais.

### 5. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

#### 5.1. Canais de acesso do cidadão

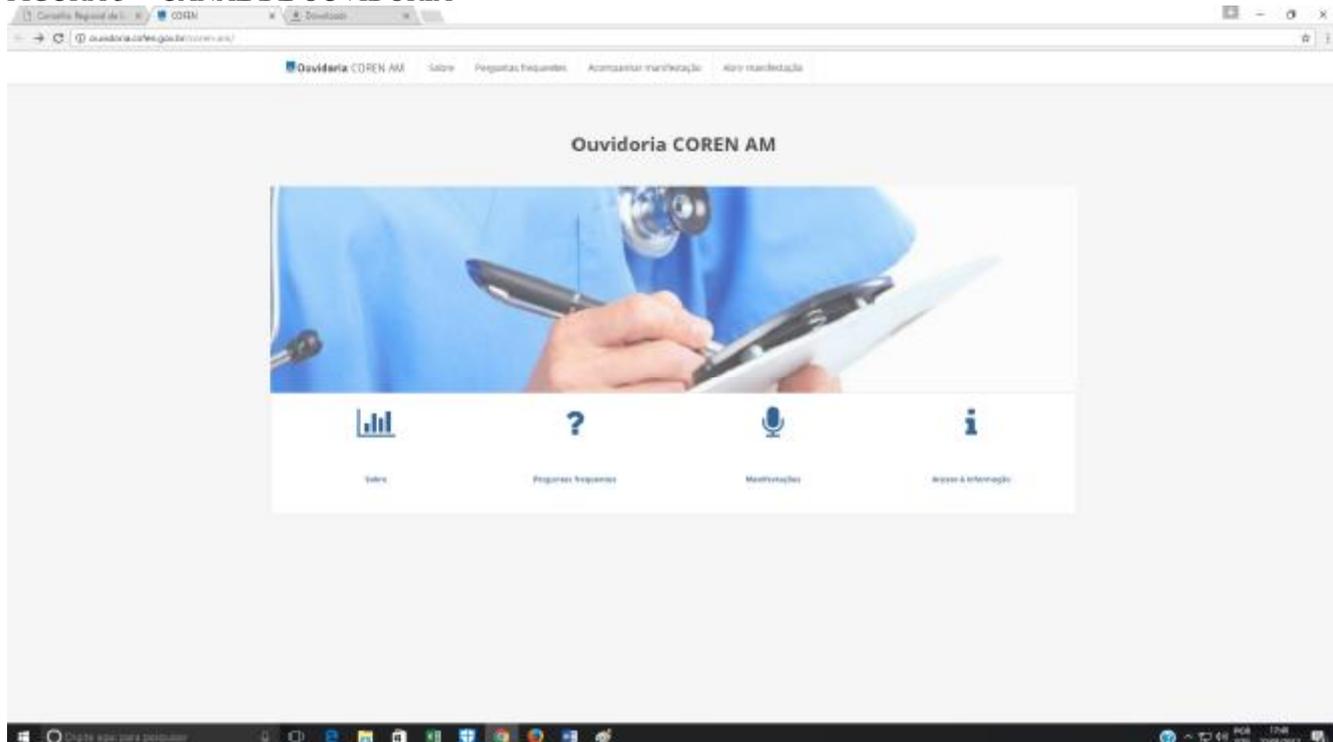
A principal forma de atendimento aos cidadãos sobre os serviços prestados pelo COREN-AM é por meio do site ([www.corenam.gov.br](http://www.corenam.gov.br)). No site o profissional de enfermagem pode buscar informações de acordo com sua necessidade.

FIGURA 2 – SITE DO COREN-AM



Outro canal que o COREN-AM também coloca à disposição da sociedade e dos profissionais de enfermagem é a Ouvidoria através do endereço (<http://ouvidoria.cofen.gov.br/coren-am/>) ou ta presencialmente na sede da autarquia (Av. André Araújo, 619 – Aleixo) das 9h às 16h.

FIGURA 3 – CANAL DE OUVIDORIA



A ouvidoria é responsável por receber sugestões, reclamações e elogios aos serviços prestados pelo Conselho. Estabelece um canal entre os profissionais, empresas, cidadãos e COREN-AM visando o estreitamento desta relação. Além das características de imparcialidade na apuração dos fatos a Ouvidoria pretende agilizar as demandas não solucionadas nos demais canais de atendimento do COREN-AM.

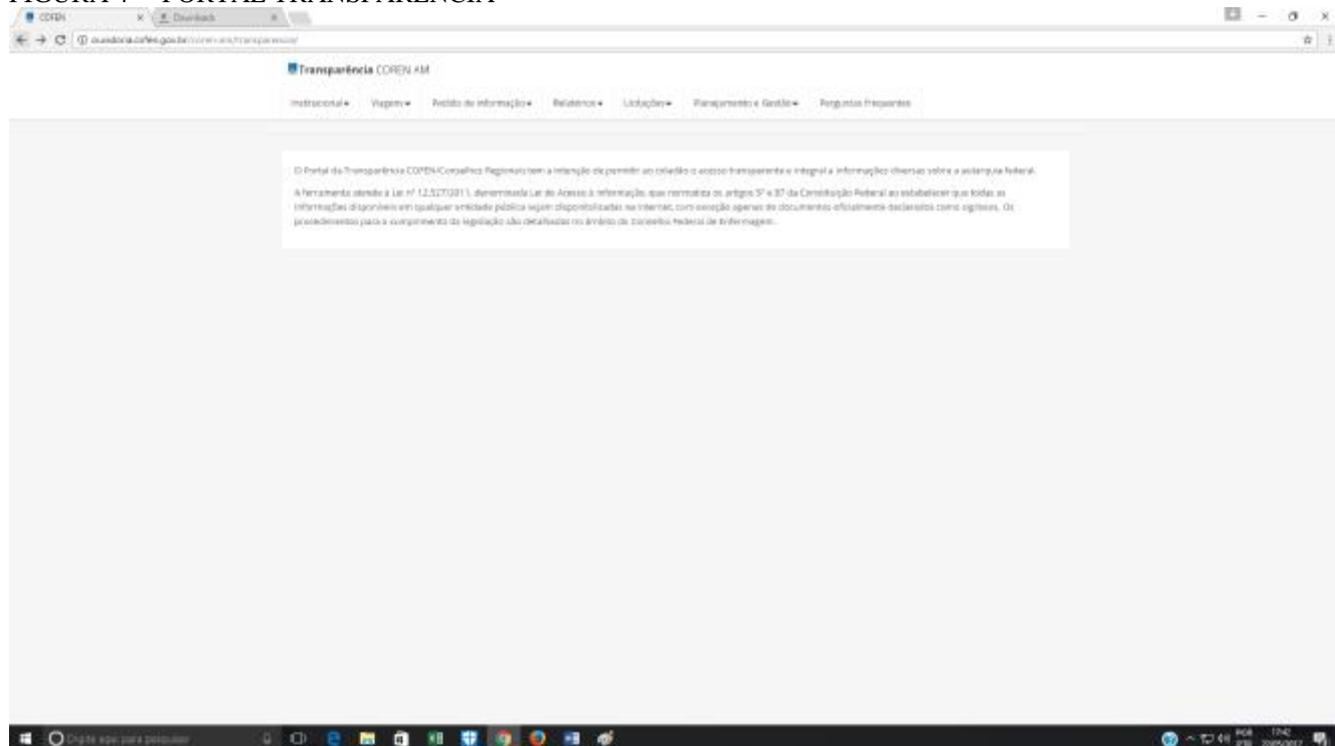
O inscrito/cidadão deve recorrer à Ouvidoria SOMENTE na ausência de resposta de qualquer unidade de atendimento ou quando esta for considerada uma resposta indevida ou insatisfatória, bem como nas situações em que o inscrito/cidadão sentir-se maltratado, ofendido ou desrespeitado em seus direitos.

O inscrito/cidadão tem acesso a toda a tramitação da sua demanda até sua conclusão, através do número do protocolo gerado automaticamente após o preenchimento de sua manifestação no formulário, e pode, a qualquer momento, apresentar novos questionamentos.

A Ouvidoria tem o prazo de 15 (quinze) dias para responder as manifestações recebidas, podendo ser prorrogado por mais 15 dias conforme a complexidade destas.

O COREN-AM também disponibiliza o Portal de Acesso à Informação (<http://ouvidoria.cofen.gov.br/coren-am/transparencia/>), o qual atende às demandas estipuladas pela Lei denominada “Lei de Acesso à Informação”, Lei Nº 12.527/2011 e seu decreto regulamentador nº 7724/2012, que parte do princípio de que as informações referentes à atividade do órgão são públicas, salvo exceções expressas na legislação.

FIGURA 4 – PORTAL TRANSPARÊNCIA



## 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 o Coren-am faz parte do Planejamento Estratégico 2016-2018, com a Estratégia nº 30 – realizar pesquisa e 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 Coren-am criou um Grupo de Trabalho para acompanhar as ações da implantação da Lei de Acesso à Informação (lei nº 12.527/2011), através da Portaria COREN-AM Nº 116 de 29/07/2016. O mecanismo utilizado pelo Coren-am é um Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) desenvolvido pelo Cofen, no qual são publicadas as informações da autarquia: (<http://ouvidoria.cofen.gov.br/coren-am/transparencia/>).

### 5.4. Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações

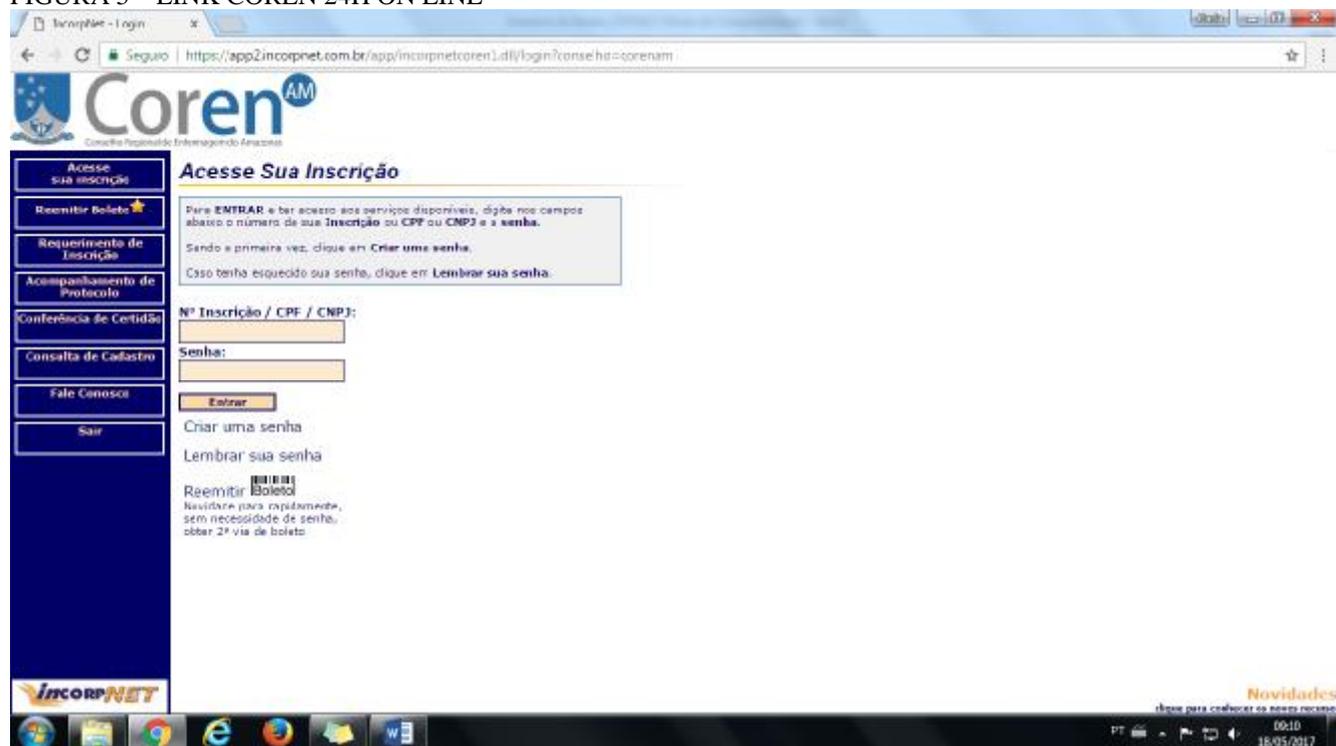
Ainda não foi possível a implantação de medidas estruturais nas instalações da Sede para melhorar a acessibilidade de produtos e serviços do COREN-AM.

Encontra-se em andamento estudo iniciado em 2015 para reforma de Sede do COREN-AM situada na Morada do Sol com previsão para 2017.

Porém outro mecanismo que auxilia o profissional de enfermagem no acesso a determinados produtos e serviços do COREN-AM é o “COREN 24H”. Neste link é possível através do número de CPF e Inscrição do Profissional, consultar informações de cadastro, emitir boletos e demais informações.

Encontra-se em estudo a possibilidade de ampliar os serviços online.

FIGURA 5 – LINK COREN 24H ON LINE



## 6. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

### 6.1. Desempenho financeiro no exercício

APÊNDICE 09\_BALANÇO FINANCEIRO ANALÍTICO

### 6.2. Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos

APÊNDICE 18\_DEPRECIÇÃO E AMORTIZAÇÃO

APÊNDICE 23\_NOTAS EXPLICATIVAS

### 6.3. Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade

Em 2016 não houve apuração de custos no âmbito da unidade.

### 6.4. Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas

APÊNDICE 10 – BALANÇO FINANCEIRO SINTÉTICO

APÊNDICE 11 – BALANÇO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO

APÊNDICE 12 – BALANÇO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO

APÊNDICE 13 – BALANÇO PATRIMONIAL COMPARADO ANALÍTICO

APÊNDICE 14 – BALANÇO PATRIMONIAL COMPARADO SINTPETICO

APÊNDICE 15 – COMPARATIVO DA RECEITA PREVISTA COM A REALIZAÇÃO

APÊNDICE 16 – COMPARATIVO DE DESPESA REALIZADA COM A ORÇADA

APÊNDICE 17 – DEMOSTRAÇÃO DE FLUXO DE CAIXA

APÊNDICE 18 – DEPRECIÇÃO E AMORTIZAÇÃO

APÊNDICE 19 – INVENTARIO DO ALMOXARIFADO

APÊNDICE 20 – INVENTÁRIO PATRIMONIAL

APÊNDICE 21 – DEMOSTRAÇÃO DA VARIAÇÃO PATRIMONIAL ANALÍTICO

APÊNDICE 22 – NOTA DE EMPENHO - NE

APÊNDICE 23 – NOTAS EXPLICATIVAS

APÊNDICE 24 – PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

APÊNDICE 25 – RELAÇÃO DE EMPRENHOS 2016

APÊNDICE 26 – RELAÇÃO DE LIQUIDAÇÕES 2016

APÊNDICE 27 – RELAÇÃO DE PAGAMENTOS 2016

TABELA 29 – DEMONSTRAÇÃO DE EXECUÇÃO DA RECEITA

ANO	2015	2016
<b>a) Origem das receitas (anuidades; taxas de serviço; multas; doações etc.)</b>	<b>5.210.827,90</b>	<b>5.883.410,08</b>
CONTRIBUIÇÕES ANUIDADE DE PESSOAS FÍSICAS	3.816.394,10	4.222.551,24
CONTRIBUIÇÕES ANUIDADE DE PESSOAS JURÍDICAS	32.999,83	44.958,21
RECEITAS IMOBILIÁRIAS	0,00	0,00
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	46.427,71	125.049,13
JUROS E MULTAS SOBRE EMPRÉSTIMOS	0,00	
RECEITAS DE SERVIÇOS	1.016.638,97	1.126.402,42
TRANSFÊRENCIAS CORRENTES	0,00	0,00

MULTAS, JUROS E CORREÇÕES SOBRE ANUIDADE DE PESSOA FÍSICA	281.853,44	351.263,28
MULTAS, JUROS E CORREÇÕES SOBRE DE PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00
INDENIZAÇÕES e RESTITUIÇÕES	0,00	0,00
RECEITAS DA DÍVIDA ATIVA	0,00	9.518,78
RECEITAS DIVERSAS (ESPECIFICAR)	16.513,85	3.667,02
<b>b) Previsão e arrecadação por natureza, justificando eventuais oscilações significativas.</b>	<b>Previsão</b>	<b>Arrecadação</b>
	<b>8.596.466,41</b>	<b>5.883.410,08</b>
CONTRIBUIÇÕES ANUIDADE DE PESSOAS FÍSICAS	3.933.689,92	4.222.551,24
CONTRIBUIÇÕES ANUIDADE DE PESSOAS JURÍDICAS	31.728,93	44.958,21
RECEITAS IMOBILIÁRIAS		0,00
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	70.251,73	125.049,13
JUROS E MULTAS SOBRE EMPRÉSTIMOS		
RECEITAS DE SERVIÇOS	969.552,13	1.126.402,42
TRANSFÊRENCIAS CORRENTES	0,00	0,00
MULTAS, JUROS E CORREÇÕES SOBRE ANUIDADE DE PESSOA FÍSICA	259.595,83	351.263,28
MULTAS, JUROS E CORREÇÕES SOBRE DE PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00
INDENIZAÇÕES e RESTITUIÇÕES	0,00	0,00
RECEITAS DA DÍVIDA ATIVA	3.331.647,87	9.518,78
RECEITAS DIVERSAS (ESPECIFICAR).	0,00	3.667,02
<b>c) Forma de partilha da receita entre as unidades central, regionais ou estaduais, caso o montante apresentado refira-se ao total arrecadado pela entidade de fiscalização do exercício profissional.</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Receita Total Arrecadada	5.147.886,34	5.754.693,93
Receita Total Compartilhada		
Valor da Cota Parte ao Federal 25%	1.286.971,46	1.438.672,85

## 6.5. Demonstração e análise do desempenho da entidade na execução orçamentária e financeira

TABELA 30 – PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS

Unidade Orçamentária:		Código UO:	UGO:		
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Correntes			
		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3- Outras Despesas Correntes	
DOTAÇÃO INICIAL					
<b>CRÉDITOS</b>	Suplementares	Não houve	Não houve	Não houve	
	Especiais	Abertos	Não houve	Não houve	
		Reabertos	Não houve	Não houve	

	Extraordinários	Abertos	Não houve	Não houve	Não houve	
		Reabertos	Não houve	Não houve	Não houve	
	Créditos Cancelados		Não houve	Não houve	Não houve	
<b>Outras Operações</b>						
<b>Dotação final 2015 (A)</b>						
<b>Dotação final 2014 (B)</b>						
<b>Variação (B/A-1)*100</b>						
Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesa Capital			9 - Reserva de Contingência
			4 - Investimentos	5 - Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida	
<b>DOTAÇÃO INICIAL</b>						
CRÉDITOS	Suplementares		Não houve	Não houve	Não houve	Não houve
	Especiais	Abertos	Não houve	Não houve	Não houve	Não houve
		Reabertos	Não houve	Não houve	Não houve	Não houve
	Extraordinários	Abertos	Não houve	Não houve	Não houve	Não houve
		Reabertos	Não houve	Não houve	Não houve	Não houve
Créditos Cancelados		Não houve	Não houve	Não houve	Não houve	
<b>Outras Operações</b>						
<b>Dotação final 2015 (A)</b>						
<b>Dotação final 2014 (B)</b>						
<b>Variação (A/B-1)*100</b>						

## 7. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

### 7.1 Tratamento das determinações e recomendações do TCU

#### 7.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

TABELA 31 – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada						
Denominação Completa						Código SIORG
Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas						NÃO APLICÁVEL
Deliberações do TCU						
Deliberações Expedidas pelo TCU						
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida	
1	TC 010.955/2013-5	3438/2013 – TCU-Plenário	9.3	Determinação	Ofício nº 3178/2013 – TCU/SECEX-SP, de 11/12/2013	
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação						Código SIORG
COFEN/Conselhos Regionais de Enfermagem						NÃO APLICÁVEL
Descrição da Deliberação						
“ 9.3. determinar aos conselhos federais e regionais de fiscalização profissional que incluam em seus relatórios de gestão informação específica quanto à concessão de gratificações, adicionais, auxílios, reajustes e aumentos salariais.”						
Providências Adotadas						
Setor Responsável pela Implementação						Código SIORG
Setor de Contabilidade						NÃO

<b>APLICAVEL</b>
<b>Síntese da Providência Adotada</b>
A partir do Relatório de Gestão referente ao exercício 2014 foram incluídas informações conforme o Acórdão do TCU. No exercício de 2016 também foram incluídas as informações.
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>
Cumprimento da determinação do item 9.3. do Acórdão nº 3438/2013-TCU-Plenário por parte do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>
<p>Para o atendimento da determinação do Acórdão supracitado foi realizado o levantamento de informações por planilha eletrônica, o que facilitou a coleta de dados.</p> <p>Um ponto positivo do levantamento deve-se ao conhecimento do impacto orçamentário referente às despesas de concessão de gratificações, adicionais, auxílios, reajustes e aumentos salariais, que servirá de base para o planejamento de ações voltadas para a estrutura de recursos humanos do COREN-AM e a necessidade de melhoria dos sistemas de controle de informações de pessoal, principalmente para a contratação de novos empregados públicos por meio de concurso público.</p>

<b>Unidade Jurisdicionada</b>					
<b>Denominação Completa</b>					<b>Código SIORG</b>
Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas					NÃO APLICÁVEL
<b>Deliberações do TCU</b>					
<b>Deliberações Expedidas pelo TCU</b>					
<b>Ordem</b>	<b>Processo</b>	<b>Acórdão</b>	<b>Item</b>	<b>Tipo</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
2	014.856/2015-8	96/2016 – TCU-Plenário	9.1 até 9.1.4	Determinação	Ofício Circular COFEN Nº 0032/2016/GAB/PRES
<b>Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
COFEN/Conselhos Regionais de Enfermagem					NÃO APLICAVEL
<b>Descrição da Deliberação</b>					
<p>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:</p> <p>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:</p> <p>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);</p> <p>9.1.1.2. informações dos conselhos referentes a dados gerais para o acompanhamento de programas,</p>					

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);

#### **Providências Adotadas**

<b>Setor Responsável pela Implementação</b>	<b>Código SIORG</b>
Setor de Contabilidade / Administração / TI	NÃO APLICAVEL

#### **Síntese da Providência Adotada**

A partir do exercício de 2016 foram implantadas ações de atendimento a Lei Nº 12.527/2011 e conforme determinação do Acórdão.

#### **Síntese dos Resultados Obtidos**

Cumprimento das determinações dos itens 9.1 até 9.1.4 do Acórdão nº 96/2016 – TCU-Plenário por parte do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas, podendo ser observado através do link (<http://ouvidoria.cofen.gov.br/coren-am/transparencia/>),

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

Não há.

### **7.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício**

TABELA 32 – SITUAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

<b>Unidade Jurisdicionada</b>	
<b>Denominação Completa</b>	<b>Código SIORG</b>
Não há	NÃO APLICÁVEL
<b>Deliberações do TCU</b>	
<b>Deliberações Expedidas pelo TCU</b>	

Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
<b>Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
					<b>NÃO APLICÁVEL</b>
<b>Descrição da Deliberação</b>					
Não há					
<b>Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento</b>					
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
					<b>NÃO APLICÁVEL</b>
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento:</b>					
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>					

## 7.2. Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

### 7.2.1. Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

Informações originadas da atuação da Controladoria Geral do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas.

TABELA 33 – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas			<b>NÃO APLICÁVEL</b>
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
Não há.	Não há.	Não há.	Não há.
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas			<b>NÃO APLICÁVEL</b>
<b>Descrição da Recomendação</b>			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
			<b>NÃO APLICÁVEL</b>
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			

<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>

### 7.2.2. Recomendações do Órgão de Controle Interno Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Não houve

TABELA 34 – SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Não há			NÃO APLICÁVEL
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Não há			NÃO APLICÁVEL
<b>Descrição da Recomendação</b>			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
			NÃO APLICÁVEL
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			

**7.3. Tratamento das recomendações feitas pela auditoria interna ou por entidade superior que por força de normativo, tenha competência para exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária ou operacional.**

TABELA 35 – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA DO COFEN

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS			
<b>Recomendações Expedidas pelo COFEN</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do Relatório</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
1	Certificado Nº: PC18/2016	4.1. Ressalvas	-
<b>Descrição da Recomendação</b>			
<p><b>ITEM APONTAMENTOS</b></p> <p>4.1.1 Apresentação de 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.</p> <p>4.1.2 Ausência de medidas efetivas para cobrança relativa à inadimplência, Lei 4320/64, artigo 39;</p> <p>4.1.3 Ausência de informações e documentos relativos aos créditos adicionais abertos ao longo de exercício, previstos na Lei 4.320/64, quanto á autorização para abertura de créditos adicionais ao orçamento (art. 42) e demonstração dos resultados ferais do exercício (art. 101).</p> <p>4.1.4 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).</p> <p>4.1.5 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.</p> <p>4.1.6 Divergência entre os extratos bancários e os saldos registrados no balanço patrimonial – Lei 4.320, artigo 101;</p> <p>4.1.7 Ausência de quadro detalhado referente a variação patrimonial qualitativa, que deve acompanhar o Demonstrativo das Variações Patrimoniais – DVP –conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP v.6).</p> <p>4.1.8 Ausência de contabilização de material em almoxarifado – Lei 4.320, artigo 106, inciso III.</p> <p>4.1.9 Divergência entre os valores escriturados no balanço patrimonial e o inventário patrimonial – Lei 4320/64, artigo 96;</p> <p>4.1.10 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).</p> <p>4.1.11 Ausência de contabilização da dívida ativa consolidada por exercício – Lei 4.320/64, artigo 39 § 1º;</p> <p>4.1.12 Demonstração do Fluxo de Caixa sem o necessário detalhamento de ingressos e dispêndios – Resolução Cofen nº 504/2016.</p> <p>4.1.13 Notas explicativas insuficientes para dirimir dúvidas suscitadas ao longo da análise</p>			

das demonstrações contábeis apresentadas – NBC T 16 – Normas Brasileiras Aplicadas ao Setor Público –NBC T 16.6 – Demonstrações Contábeis – itens 39 a 41.

4.1.14 Divergências no Quadro de Verificação e Consolidação dos Saldos Contábeis, originadas por parametrizações incorretas no sistema contábil – Lei 4.320/64, artigo 101.

**RECOMENDAÇÃO:**

- a) Recomenda-se observar os preceitos da Lei de Finanças Públicas (4.320/64), em especial os dispositivos citados em aludidas recomendações e ressalva, de forma a se evitar reincidências, que podem ensejar reprovação de contas, nos termos do artigo 16 da Lei 8.443/92.
- b) Recomenda-se fazer constar no Relatório de Gestão 2016, em campo específico, **TRATAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES EXARADAS PELO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO**, as ressalvas supra e recomendações a seguir, com as respectivas providências adotadas;
- c) Observar os dispositivos legais apontados nas ressalvas abstendo-se de reincidências a fim de evitar reprovação de contas, conforme prevê o artigo da Lei 8443/92.

**Providências Adotadas**

**Setor Responsável pela Implementação**

Setor de Administração, Setor Financeiro e Setor Contábil.

**Síntese da Providência Adotada**

**ITEM AÇÕES PREVISTAS**

- 4.1.1 Criação de Comitê de Controle Interno de forma sanar a falta de Controlador Geral no COREN-AM;
- 4.1.2 Criação do Setor de Dívida Ativa e Cobrança e identificação de profissionais inadimplentes;
- 4.1.3 Observar a Lei 4320/64 e a Resolução COFEN 503/2016 para encaminhar informações e documentos de créditos adicionais nos próximos exercícios;
- 4.1.4 , Melhorias no Sistema de Contabilidade Pública para adequação ao Manual de
- 4.1.5 Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP v.6);
- 4.1.7
- 4.1.10
- 4.1.12
- 4.1.6 Solicitar extrato detalhado do Banco Caixa Econômica Federal para verificação das divergências de saldo;
- 4.1.8, Será designado uma Comissão específica para realização de levantamento e ajuste
- 4.1.9, na contabilidade;
- 4.1.11
- e
- 4.1.14
- 4.1.13 Realizar o melhoramento das informações apresentadas nas Notas Explicativas nos próximos exercícios;

## Síntese dos Resultados Obtidos

### ITEM RESULTADOS

- 4.1.1 Através da Portaria COREN-AM Nº 159/2016 foi nomeada a equipe de Comitê de Controle Interno do COREN-AM que realizou a avaliação da Prestação de Contas de 2015 e elaborou Planejamento de Atividades para 2017 de forma a cumprir os prazos estabelecidos;
- 4.1.2 Em 2016 foi criada o Setor de Cobrança e Dívida Ativa do COREN-AM que iniciou os trabalhos com a identificação de inadimplentes a partir de 2012 de forma a evitar a prescrição dos débitos. Com base neste levantamento foram realizadas inscrições em dívida ativa de diversos profissionais, cujo o relatório encontra-se em anexo a este documento;
- 4.1.3 Em 2017 o Setor de Contabilidade juntamente com o Comitê de Controle Interno implantará metodologia de informações de créditos adicionais de acordo com a Lei 4320/64 e a Resolução COFEN 503/2016;
- 4.1.4 Foi realizada adequação no Balaço Orçamentário referente a execução restos a pagar não processado e processados, cujo os demonstrativos contábeis em anexo já demonstram a ação;
- 4.1.10
- 4.1.5 Foi realizada adequação no Balaço Financeiro referente a execução das despesas empenhadas, cujo os demonstrativos contábeis em anexo já demonstram a ação;
- 4.1.6 Em análise foi verificado um saldo de R\$182,26 na Contabilidade e no extrato bancário saldo zerado. Com base nesta informação foi identificado o Banco Caixa Econômica Federal com causador da divergência, sendo solicitado extrato detalhado para verificação. Após o recebimento será realizado as devidas correções;
- 4.1.7 Foi realizada adequação na Demonstração da Variação Patrimonial Qualitativa, cujo os demonstrativos contábeis em anexo já demonstram a ação;
- 4.1.8 , Em 2017 será designada Comissões específicas para realização de levantamento e
- 4.1.9, ajuste na contabilidade;
- 4.1.11
- e
- 4.1.14
- 4.1.12 Foi realizada adequação na Demonstração do Fluxo de Caixa com o detalhamento dos ingressos e dispêndios, cujo os demonstrativos contábeis em anexo já demonstram a ação;
- 4.1.13 Em 2017 o Setor de Contabilidade juntamente com o Comitê de Controle Interno implantará metodologia de informações detalhadas nas Notas explicativas de acordo com a Lei 4320/64 e NBC T 16.6 – Demonstrações Contábeis;

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

A falta de Controlador Geral dificultou a análise mais detalhada da Prestação de Contas, porém a situação foi sanada com a nomeação de Comitê de Controle Interno. O COREN-AM ainda sofre com a falta de recursos humanos, porém, apesar da dificuldade vem se empenhando em realizar as adequações do Sistema de Contabilidade Pública para resolução de diversas divergências apontadas no Relatório de Auditoria e a realização de Inventário Patrimonial.

#### 7.4. Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário.

TABELA 36 – MEDIDAS ADOTADAS EM CASO DE DANO AO ERÁRIO EM 2015

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

#### 8. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

Não há