

# Coren<sup>MA</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão

2016  
H

MEMORANDO COREN/MA PROTOCOLO Nº 127/2016

São Luis-Ma, 31 de março de 2016.

DO: PROTOCOLO

PARA: CONTABILIDADE

ASSUNTO: Prestação de Contas do Exercício de 2015

Em 31/03/2016, a Presidência solicitou a abertura do PAD (Processo Administrativo) nº 43/2016, referente Prestação de Contas do Exercício de 2015

Atenciosamente,

---

JOSÉ FRANCISCO HOLANDA SALES  
GERENTE ADMINISTRATIVO

**DESPACHO N.º 0178/2016 – GAB PRESIDÊNCIA**

Prezados Senhores,

Em atendimento ao Memorando nº 15/2016 – Contabilidade, que versa sobre solicitação de abertura de Processo Administrativo referente à Prestação de Contas do exercício de 2015, autorizando abertura do processo citado e posterior encaminhamento a Contabilidade para providências.

São Luís, 31 de março de 2016.

  
**ANTONIA CRISTIANE SOUZA PEREIRA**  
Presidente Interina  
COREN/MA nº 73.519-ENF

Memo nº 15/2016

Contabilidade

31 de março de 2016

**À Diretoria do COREN - MA**

Solicito a abertura de PAD ref. à Prestação de Contas de 2015 deste Conselho Regional de Enfermagem para envio ao COFEN – Conselho Federal de Enfermagem nesta data.

Atenciosamente,



**Elaine Viegas de Souza**

Contadora COREN – MA

CRC 011666/O-4

## RESOLUÇÃO COFEN Nº 504/2016 – ANEXO I

004  
9/9

### ROTEIRO DE VERIFICAÇÃO DE PEÇAS E CONTEÚDOS

- I) Rol de Responsáveis – **folha 06**
- II) Relatório de Gestão Anual, na estrutura definida em decisão normativa do Tribunal de Contas da União – **folha 028**
- III) Balancete de Verificação do exercício a que se refere a prestação de contas anual e do imediatamente anterior – **folha 075**
- IV) Balanço Patrimonial Analítico e Demonstração de Fluxo de Caixa Analítica do Exercício e Balanço Patrimonial Comparado Analítico do exercício a que se refere a prestação de contas anual e do imediatamente anterior – **folha 138**
- V) Balanço Orçamentário Analítico do exercício a que se refere a prestação de contas anual e do imediatamente anterior – **folha 148**
- VI) Balanço Financeiro Analítico do exercício a que se refere a prestação de contas anual e do imediatamente anterior – **folha 152**
- VII) Comparativo da Receita e Despesa Orçada/Fixada com a Realizada/Executada do exercício a que se refere a prestação de contas anual e do imediatamente anterior – **folha 155**
- VIII) Demonstração das Variações Patrimoniais Analítica do exercício a que se refere a prestação de contas anual e do imediatamente anterior – **folha 166**
- IX) Inventário Patrimonial e do Almojarifado – **folha 169**
- X) Montante da Inadimplência e Dívida Ativa do exercício e acumulado – **folha 198**
- XI) Conciliações Bancárias e extratos bancários de todas as contas correntes, inclusive com saldo zero, de aplicações e de poupança do mês de dezembro a que se refere a prestação de contas e do mês de janeiro do exercício imediatamente posterior – **folha 224**
- XII) Conciliações de demais saldos contábeis no Balanço – **não**
- XIII) Notas Explicativas – **(com o Balanço Patrimonial)**
- XIV) Relatório de Atividades da Controladoria-Geral sobre sua atuação no exercício, contendo, no mínimo:

- a) falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas, indicando as providências adotadas;
- b) irregularidades ou ilegalidades que resultaram em prejuízo, indicando as medidas implementadas com vistas ao pronto ressarcimento ao Erário;
- c) atos de gestão ilegítimos ou antieconômicos que resultaram em dano ao erário ou prejudicaram o desempenho da ação administrativa no cumprimento dos programas de trabalho, indicando as providências adotadas;
- d) transferências e recebimentos de recursos mediante convênio, acordo, ajuste, termo de parceria e outros instrumentos congêneres, bem como a título de subvenção, auxílio e contribuição, destacando, dentre outros aspectos, a observância às normas legais e regulamentares pertinentes à correta aplicação dos recursos e o atingimento dos objetivos colimados;
- e) regularidade dos processos licitatórios, dos atos relativos à dispensa e à inexigibilidade de licitação, bem como dos contratos;
- f) resultados da gestão, quanto à eficácia e eficiência;
- g) cumprimento das determinações expedidas pelo Tribunal de Contas da União;
- h) justificativas apresentadas pelo responsável sobre as irregularidades apontadas. – **folha 255**

**XV) Parecer da Controladoria-Geral da autarquia sobre as contas da gestão – folha 263**

**XVI) Declaração expressa da respectiva Unidade de Pessoal de que as pessoas relacionadas no rol de responsáveis estão em dia com a exigência da apresentação da declaração de bens e rendas de que trata a Lei nº 8.730/93 – folha 294**

**XVII) Listagem eletrônica de empenho, liquidação e pagamento, em ordem cronológica, relativa ao exercício a que se refere a prestação de contas – folha 295**

**XVIII) Inventário Patrimonial em formato eletrônico – em mídia**

**XIX) Esclarecimento do Responsável (gestor) quanto ao(s) eventual(is) déficit(s) – não**

**XX) Parecer, de caráter opinativo, que aprove as contas – folha 499**

**XXI) Ata ou Extrato da Ata da Reunião Plenária do Regional que aprovou o parecer opinativo – folha 501**

Relatório da Fiscalização **folha 504**

Relatório Setor de Registro e Cadastro **folha 533**

Relatório da Procuradoria Jurídica **folha 536**

Relatório do Setor de Tecnologia da Informação **folha 539**

*Elaine Viegas*  
Assinatura

ROL DE RESPONSÁVEIS



<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		COREN/MA			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	CARLOS EDUARDO DE CASTRO PASSOS			<b>CPF:</b>	65828607391
<b>Endereço Residencial:</b>	ALAMEDA E, CONDOMINIO BRISAS ALTOS DO CALHAU, 1410B				
<b>Cidade:</b>	SÃO LUIS	<b>UF:</b>	MA	<b>CEP:</b>	65070628
<b>Telefone:</b>	9833028559	<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	carloscp.sus@gmail.com
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade</b> (Art. 10 da IN TCU 63/2010)		MEMBRO DE DIRETORIA			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		PRESIDENTE			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
TERMO DE POSSE	28/11/2014	DECISÃO COFEN 125/2015	14/08/2015	01/01/2015	14/08/2015

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		COREN/MA			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	CARLOS EDUARDO DE CASTRO PASSOS			<b>CPF:</b>	65828607391
<b>Endereço Residencial:</b>	ALAMEDA E, CONDOMINIO BRISAS ALTOS DO CALHAU, 1410B				
<b>Cidade:</b>	SÃO LUIS	<b>UF:</b>	MA	<b>CEP:</b>	65070628
<b>Telefone:</b>	9833028559	<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	carloscp.sus@gmail.com
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade</b> (Art. 10 da IN TCU 63/2010)		MEMBRO DE DIRETORIA			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		PRESIDENTE			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
DECISÃO JUDICIAL PROCESSO 67451-37.2015.4.01.3400	14/14/2015			14/12/2015	31/12/2015



ROL DE RESPONSÁVEIS

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		COREN/MA			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	ANTONIA CRISTIANE SOUZA PEREIRA			<b>CPF:</b>	483.442.493-68
<b>Endereço Residencial:</b>	RUA 205 SE, CASA 02, UNID. 205, BAIRRO CIDADE OPERÁRIA				
<b>Cidade:</b>	SÃO LUIS	<b>UF:</b>	MA	<b>CEP:</b>	65058-004
<b>Telefone:</b>	98-3223 33 50	<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	csouzapereira@hotmail.com
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade</b> (Art. 10 da IN TCU 63/2010)		MEMBRO DE DIRETORIA			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		SECRETÁRIA			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
TERMO DE POSSE	28/11/2014	DECISÃO COFEN 125/2015	14/08/2015	01/01/2015	14/08/2015

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		COREN/MA			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	ANTONIA CRISTIANE SOUZA PEREIRA			<b>CPF:</b>	483.442.493-68
<b>Endereço Residencial:</b>	RUA 205 SE, CASA 02, UNID. 205, BAIRRO CIDADE OPERÁRIA				
<b>Cidade:</b>	SÃO LUIS	<b>UF:</b>	MA	<b>CEP:</b>	65058-004
<b>Telefone:</b>	98-3223 33 50	<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	csouzapereira@hotmail.com
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade</b> (Art. 10 da IN TCU 63/2010)		MEMBRO DE DIRETORIA			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		SECRETÁRIA			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
DECISÃO JUDICIAL PROCESSO 67451-37.2015.4.01.3400	14/14/2015			14/12/2015	31/12/2015

ROL DE RESPONSÁVEIS



<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		COREN/MA			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	KELLY INAIANE NALVA DOS SANTOS DIAS			<b>CPF:</b>	00471923303
<b>Endereço Residencial:</b>	RUA SÃO JOSÉ Nº23 A JOÃO DE DEUS				
<b>Cidade:</b>	SÃO LUIS	<b>UF:</b>	MA	<b>CEP:</b>	65057390
<b>Telefone:</b>	98996136393	<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	Kellyinaiane@hotmail.com
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade</b> (Art. 10 da IN TCU 63/2010)		MEMBRO DE DIRETORIA			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		TESOUREIRA			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
TERMO DE POSSE	28/11/2014	DECISÃO COFEN 125/2015	14/08/2015	01/01/2015	14/08/2015

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		COREN/MA			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	KELLY INAIANE NALVA DOS SANTOS DIAS			<b>CPF:</b>	00471923303
<b>Endereço Residencial:</b>	RUA SÃO JOSÉ Nº23 A JOÃO DE DEUS				
<b>Cidade:</b>	SÃO LUIS	<b>UF:</b>	MA	<b>CEP:</b>	65057390
<b>Telefone:</b>	98996136393	<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	Kellyinaiane@hotmail.com
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade</b> (Art. 10 da IN TCU 63/2010)		MEMBRO DE DIRETORIA			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		TESOUREIRA			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
DECISÃO JUDICIAL PROCESSO 67451-37.2015.4.01.3400	14/14/2015			14/12/2015	31/12/2015





**Coren<sup>MA</sup>**  
Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão



## ROL DE RESPONSÁVEIS

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		COREN/MA			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>NOME:</b>	FERNANDA BRANDAO ROCHA			<b>CPF:</b>	013.962.893-21
<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL:</b>					
<b>CIDADE:</b>	SÃO LUIS	<b>UF:</b>	MA	<b>CEP:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	9 8897-4549	<b>FAX:</b>		<b>EMAIL:</b>	rochafb@corenma.gov.br
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade</b> (Art. 10 da IN TCU 63/2010)		MEMBRO DE ÓRGÃO COLEGIADO			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		CONSELHEIRO REGIONAL EFETIVO			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de Gestão no Exercício</b>	
<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
TERMO DE POSSE		-	-		



**Coren<sup>MA</sup>**  
Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão



## ROL DE RESPONSÁVEIS

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		COREN/MA			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>NOME:</b>	KHEILA AZEVEDO FERREIRA PASSOS			<b>CPF:</b>	471.340.113-72
<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL:</b>	2ª TRAV. AV. 01, QUADRA 30				
<b>CIDADE:</b>	SÃO LUIS	<b>UF:</b>	MA	<b>CEP:</b>	65061-457
<b>TELEFONE:</b>	3301-4522	<b>FAX:</b>		<b>EMAIL:</b>	passoska@corenma.gov.br
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010)</b>		MEMBRO DE ÓRGÃO COLEGIADO			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		CONSELHEIRO REGIONAL EFETIVO			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de Gestão no Exercício</b>	
<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
TERMO DE POSSE	28/11/2014	-	-	01/01/2015	31/12/2015



**Coren**<sup>MA</sup>  
Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão



### ROL DE RESPONSÁVEIS

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		COREN/MA			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>NOME:</b>	MARCIA CRISTINA AGUIAR MENDES MACHADO			<b>CPF:</b>	704.597.033-15
<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL:</b>		R. 12, QD 19, Nº 18, COHAMA			
<b>CIDADE:</b>	SÃO LUIS	<b>UF:</b>	MA	<b>CEP:</b>	65074-170
<b>TELEFONE:</b>	3303-9165	<b>FAX:</b>		<b>EMAIL:</b>	mmachado@coren.gov.br
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010)</b>		MEMBRO DE ÓRGÃO COLEGIADO			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		CONSELHEIRO REGIONAL EFETIVO			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de Gestão no Exercício</b>	
<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
TERMO DE POSSE	28/11/2014	-	-	01/01/2015	31/12/2015



**Coren<sup>MA</sup>**  
Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão



### ROL DE RESPONSÁVEIS

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		COREN/MA			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>NOME:</b>	LUCIDALVA DE ANDRADE RIBEIRO DA SILVA			<b>CPF:</b>	571.423.943-15
<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL:</b>	RUA SÃO JOSÉ, QD 18B, C12				
<b>CIDADE:</b>	SÃO LUIS	<b>UF:</b>	MA	<b>CEP:</b>	65110-000
<b>TELEFONE:</b>	9155-3171/99967-2397	<b>FAX:</b>		<b>EMAIL:</b>	silvala@corenma.gov.br
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010)</b>		MEMBRO DE ÓRGÃO COLEGIADO			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		CONSELHEIRO REGIONAL EFETIVO			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de Gestão no Exercício</b>	
<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
TERMO DE POSSE	28/11/2014	-	-	01/01/2015	31/12/2015

**ROL DE RESPONSÁVEIS**

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		COREN/MA			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>NOME:</b>	JHONNY MARLON CAMPOS SOUSA			<b>CPF:</b>	005.488.573-69
<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL:</b>	R BAHIA, AREA IV, BL 03, AP 301, COND GRAN VILLAGE RAPOSA				
<b>CIDADE:</b>	SÃO LUIS	<b>UF:</b>	MA	<b>CEP:</b>	65066-659
<b>TELEFONE:</b>	3199-3051	<b>FAX:</b>		<b>EMAIL:</b>	sousajm@corenma.gov.br
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade</b> (Art. 10 da IN TCU 63/2010)		MEMBRO DE ÓRGÃO COLEGIADO			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		CONSELHEIRO REGIONAL EFETIVO			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de Gestão no Exercício</b>	
<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
TERMO DE POSSE	28/11/2014	-	-	01/01/2015	31/12/2015



**Coren<sup>MA</sup>**  
Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão



## ROL DE RESPONSÁVEIS

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		COREN/MA			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>NOME:</b>	CRISTEANE COSTA VALE			<b>CPF:</b>	816.863.903-00
<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL:</b>		R. NSA SRA. DA LIBERTAÇÃO, 07 VILA ISABEL			
<b>CIDADE:</b>	SÃO LUIS	<b>UF:</b>	MA	<b>CEP:</b>	65082-091
<b>TELEFONE:</b>	3228-0462	<b>FAX:</b>		<b>EMAIL:</b>	valecc@corenma.gov.br
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010)</b>		MEMBRO DE ÓRGÃO COLEGIADO			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		CONSELHEIRO REGIONAL EFETIVO			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de Gestão no Exercício</b>	
<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
TERMO DE POSSE	28/11/2014	-	-	01/01/2015	31/12/2015

**ROL DE RESPONSÁVEIS**

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		COREN/MA			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>NOME:</b>	JAILSON ANDRADE CASTRO			<b>CPF:</b>	823.810463-72
<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL:</b>	UNIDADE 205, RUA 07, Nº 12				
<b>CIDADE:</b>	SÃO LUIS	<b>UF:</b>	MA	<b>CEP:</b>	65058-006
<b>TELEFONE:</b>	3247-5953	<b>FAX:</b>		<b>EMAIL:</b>	castroja@corenma.gov.br
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010)</b>		MEMBRO DE ÓRGÃO COLEGIADO			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		CONSELHEIRO REGIONAL EFETIVO			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de Gestão no Exercício</b>	
<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
TERMO DE POSSE	28/11/2014	-	-	01/01/2015	31/12/2015



**Coren<sup>MA</sup>**  
Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão



## ROL DE RESPONSÁVEIS

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		COREN/MA			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>NOME:</b>	LEA MARCIA MELO DA COSTA			<b>CPF:</b>	148.607.673-49
<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL:</b>	RUA MITRA, N 02, ED. LAUZANE AP 104, JARDIM RENASCENÇA				
<b>CIDADE:</b>	SÃO LUIS	<b>UF:</b>	MA	<b>CEP:</b>	65075-770
<b>TELEFONE:</b>	3252-3361	<b>FAX:</b>		<b>EMAIL:</b>	costalm@corenma.gov.br
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010)</b>		MEMBRO DE ÓRGÃO COLEGIADO			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		CONSELHEIRO REGIONAL SUPLENTE			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de Gestão no Exercício</b>	
<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
TERMO DE POSSE		-	-		





**Coren**<sup>MA</sup>  
Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão



## ROL DE RESPONSÁVEIS

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		COREN/MA			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>NOME:</b>	JOLIMAR HILARINO DA SILVA			<b>CPF:</b>	661416.423-00 <i>CPF</i>
<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL:</b>	RUA GONÇALVES DIAS, 342, IMPERATRIZ				
<b>CIDADE:</b>	DAVINOPOLIS	<b>UF:</b>	MA	<b>CEP:</b>	65927-000
<b>TELEFONE:</b>	99 8403-5428	<b>FAX:</b>		<b>EMAIL:</b>	shjolimar@corenma.gov.br
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade</b> (Art. 10 da IN TCU 63/2010)		MEMBRO DE ÓRGÃO COLEGIADO			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		CONSELHEIRO REGIONAL SUPLENTE			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de Gestão no Exercício</b>	
<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
TERMO DE POSSE		-	-		



**Coren**<sup>MA</sup>  
Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão



## ROL DE RESPONSÁVEIS

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		COREN/MA			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>NOME:</b>	FRANKLIN ROOSEVELT MARINHO CHAVES			<b>CPF:</b>	929.674.693-00
<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL:</b>		RUA B2, N 28, JARDIM TROPICA,			
<b>CIDADE:</b>	IMPERATRIZ	<b>UF:</b>	MA	<b>CEP:</b>	65900-000
<b>TELEFONE:</b>	99 9184-7311	<b>FAX:</b>		<b>EMAIL:</b>	chavesfr@corenma.gov.br
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010)</b>		MEMBRO DE ÓRGÃO COLEGIADO			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		CONSELHEIRO REGIONAL SUPLENTE			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de Gestão no Exercício</b>	
<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
TERMO DE POSSE		-	-		

**ROL DE RESPONSÁVEIS**

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		COREN/MA			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>NOME:</b>	EDGAR RABELO INOJOSA			<b>CPF:</b>	828.731.193-49
<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL:</b>					
<b>CIDADE:</b>	SÃO LUIS	<b>UF:</b>	MA	<b>CEP:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	9 8897-4549	<b>FAX:</b>		<b>EMAIL:</b>	rochafb@corenma.gov.br
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010)</b>		MEMBRO DE ÓRGÃO COLEGIADO			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		CONSELHEIRO REGIONAL SUPLENTE			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de Gestão no Exercício</b>	
<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
TERMO DE POSSE		-	-		



**Coren<sup>MA</sup>**  
Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão



### ROL DE RESPONSÁVEIS

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		COREN/MA			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>NOME:</b>	GUTEMBERG LUIS TINOCO SOUSA			<b>CPF:</b>	713.324.993-68
<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL:</b>		RUA ROCHA POMBO, 149ª, VILA PASSOS			
<b>CIDADE:</b>	SÃO LUIS	<b>UF:</b>	MA	<b>CEP:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	9 3222-9545	<b>FAX:</b>		<b>EMAIL:</b>	sousagl@corenma.gov.br
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010)</b>		MEMBRO DE ÓRGÃO COLEGIADO			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		CONSELHEIRO REGIONAL SUPLENTE			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de Gestão no Exercício</b>	
<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
TERMO DE POSSE		-	-		



**Coren<sup>MA</sup>**  
Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão



## ROL DE RESPONSÁVEIS

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		COREN/MA			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>NOME:</b>	MARIA CELESTE SANTOS			<b>CPF:</b>	125.421.563-87
<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL:</b>	RUA 08, Q. 34, CASA 18, CONJ SÃO RAIMUNDO				
<b>CIDADE:</b>	SÃO LUIS	<b>UF:</b>	MA	<b>CEP:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	3257-1051	<b>FAX:</b>		<b>EMAIL:</b>	
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade</b> (Art. 10 da IN TCU 63/2010)		MEMBRO DE ÓRGÃO COLEGIADO			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		CONSELHEIRO REGIONAL SUPLENTE			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de Gestão no Exercício</b>	
<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
TERMO DE POSSE		-	-		



**Coren<sup>MA</sup>**  
Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão



### ROL DE RESPONSÁVEIS

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		COREN/MA			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>NOME:</b>	MARIA FRANCISCA DOS SANTOS			<b>CPF:</b>	550.658.993-04
<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL:</b>		RUA SANTA MARIA, N 110			
<b>CIDADE:</b>	SÃO LUIS	<b>UF:</b>	MA	<b>CEP:</b>	65063-460
<b>TELEFONE:</b>	3252-2048	<b>FAX:</b>		<b>EMAIL:</b>	
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010)</b>		MEMBRO DE ÓRGÃO COLEGIADO			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		CONSELHEIRO REGIONAL SUPLENTE			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de Gestão no Exercício</b>	
<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
TERMO DE POSSE		-	-		



**Coren<sup>MA</sup>**  
Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão



## ROL DE RESPONSÁVEIS

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		COREN/MA			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>NOME:</b>	TATIANY DE MEDEIROS NUNES CASTRO			<b>CPF:</b>	724.130.183-87
<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL:</b>	ED. MONTE LOGAN, R 01, QD N, LOTE 07				
<b>CIDADE:</b>	SÃO LUIS	<b>UF:</b>	MA	<b>CEP:</b>	65073-145
<b>TELEFONE:</b>	3236-8751	<b>FAX:</b>		<b>EMAIL:</b>	
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010)</b>		MEMBRO DE ÓRGÃO COLEGIADO			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		CONSELHEIRO REGIONAL SUPLENTE			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de Gestão no Exercício</b>	
<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
TERMO DE POSSE		-	-		



**Coren**<sup>MA</sup>  
Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão



## ROL DE RESPONSÁVEIS

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		COREN/MA			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>NOME:</b>	NADIA MATTOS RAMALHO			<b>CPF:</b>	626.489.777-91
<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL:</b>					
<b>CIDADE:</b>		<b>UF:</b>	RJ	<b>CEP:</b>	
<b>TELEFONE:</b>		<b>FAX:</b>		<b>EMAIL:</b>	
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010)</b>		MEMBRO DE ÓRGÃO COLEGIADO			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		CONSELHEIRO REGIONAL EFETIVO			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de Gestão no Exercício</b>	
<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
TERMO DE POSSE	25/11/2015	-	-	25/11/2015	





**Coren**<sup>MA</sup>  
Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão



## ROL DE RESPONSÁVEIS

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		COREN/MA			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>NOME:</b>	ISABEL CRISTINA REIS SOUSA			<b>CPF:</b>	
<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL:</b>					
<b>CIDADE:</b>		<b>UF:</b>	SE	<b>CEP:</b>	
<b>TELEFONE:</b>		<b>FAX:</b>		<b>EMAIL:</b>	
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010)</b>		MEMBRO DE ÓRGÃO COLEGIADO			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		CONSELHEIRO REGIONAL EFETIVO			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de Gestão no Exercício</b>	
<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
TERMO DE POSSE	17/08/2016	-	-	17/08/2016	



**Coren**<sup>MA</sup>  
Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão



## ROL DE RESPONSÁVEIS

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		COREN/MA			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>NOME:</b>	GABRYELLA GARIBALDE SANTANA RESENDE			<b>CPF:</b>	621.66.855-72
<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL:</b>					
<b>CIDADE:</b>		<b>UF:</b>	SE	<b>CEP:</b>	
<b>TELEFONE:</b>		<b>FAX:</b>		<b>EMAIL:</b>	
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010)</b>		MEMBRO DE ÓRGÃO COLEGIADO			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		CONSELHEIRO REGIONAL EFETIVO			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de Gestão no Exercício</b>	
<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
TERMO DE POSSE	17/08/2016	-	-	17/08/2016	



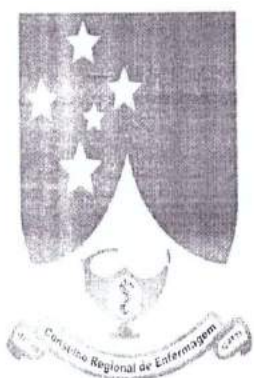
**Coren<sup>MA</sup>**  
Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão



## ROL DE RESPONSÁVEIS

<b>UNIDADE JURISDICIONADA</b>		COREN/MA			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>NOME:</b>	LUCIANO SILVA			<b>CPF:</b>	
<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL:</b>					
<b>CIDADE:</b>		<b>UF:</b>	SP	<b>CEP:</b>	
<b>TELEFONE:</b>		<b>FAX:</b>		<b>EMAIL:</b>	
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU 63/2010)</b>		MEMBRO DE ÓRGÃO COLEGIADO			
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		CONSELHEIRO REGIONAL EFETIVO			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de Gestão no Exercício</b>	
<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e Número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
TERMO DE POSSE	17/08/2015	-	-	24/11/2015	

028  
[Handwritten signature]



**Coren**<sup>MA</sup>  
Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão

## PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2015



## PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL

### RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2015

Relatório de Gestão do exercício de 2015, apresentado à sociedade e aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinária anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da CF, elaborado de acordo com as disposições do Instrumento Normativo TCU nº 63/2010, 140/2014 e 146/2015 da DN nº 127/2013, da Portaria TCU nº 175/2013 e das orientações do Conselho Federal de Enfermagem referente às Resoluções COFEN nº 340/2008 e nº 504/2016.

Responsável pela elaboração do Relatório de Gestão – Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão.

São Luís- MA, 30 de março de 2016.





039  
*[Handwritten signature]*

## SUMÁRIO

<b>1.</b>	<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>6</b>
<b>1.1</b>	<b>IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA ENTIDADE</b>	<b>7</b>
1.1.1	Identificação da Entidade.....	7
1.1.2	Normas Relacionadas às unidades Jurisdicionadas.....	8
1.1.3	Finalidade e competências institucionais da unidade jurisdicionada.....	8
1.1.4	Apresentação do Organograma funcional com as competências e atribuições das áreas.....	16
<b>2</b>	<b>PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS</b>	<b>17</b>
2.1	Descrição sucinta do planejamento ou plano de ação da entidade	17
2.2	Demonstração de resultados alcançados	18
2.3	Indicadores utilizados para monitorar e avaliar a gestão	21
<b>3</b>	<b>ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO.</b>	<b>22</b>
3.1	Estrutura de Governança da Entidade .....	22
3.2	Relação dos principais dirigentes e membros de conselhos.....	22
3.3	Junta interventora	23
3.4	Informações sobre as estruturas de controles internos administrativos no âmbito da entidade	23
3.5	Informações sobre a atuação da unidade de controle interno ou auditoria interna	23
3.6	Demonstração da atuação da unidade de auditoria interna e controles internos	24
3.7	Atividades do sistema de correição e de tratamento dos ilícitos.	25
3.8	Remuneração paga aos administradores, membros da diretoria e de conselhos	25
<b>4</b>	<b>PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA</b>	<b>25</b>
4.1	Demonstração da Receita	25
4.2	Demonstração e análise do desempenho da entidade na execução orçamentária e financeira.	28
4.3	Informação sobre as transferências de recursos realizadas no exercício de referência.	32
4.3.1	Relação dos Instrumentos de Transferência vigentes no Exercício	

*[Handwritten signature]*



031  
*[Handwritten signature]*

		32
4.3.2	Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Último Exercícios	32
4.3.3	Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse	33
4.3.4	Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse	33
6.	<b>GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MAO DE OBRA E CUSTOS</b>	34
6.1	Informações sobre a estrutura de pessoal da unidade.....	34
6.1.1	Força de Trabalho.....	34
6.1.2	Situações que reduzem a Força de Trabalho Efetiva à Disposição da Unidade Jurisdicionada	35
6.1.3	Qualificação quanto à estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas	35
6.1.4	Qualificação do Quadro de Pessoal do COREN - MA segundo idade	36
6.1.5	Qualificação do Quadro de Pessoal do COREN/MA segundo a escolaridade	37
7	<b>CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS</b>	37
7.1	Tratamento das determinações e recomendações exaradas em Acórdãos do Tribunal de Contas da União – TCU.....	37
8.	<b>INFORMAÇÕES CONTÁBEIS</b>	37
8.1	Informações sobre a adoção das Normas do MCASP.....	37
8.1.1	Da Depreciação, da amortização e da exaustão.....	38
8.1.2	Balanço Patrimonial.....	38
8.1.3	Demonstração das Variações Patrimoniais.....	38
8.1.4	Balanço Financeiro.....	38
8.1.5	Balanço Orçamentário.....	38
8.2	Demonstrações Contábeis previstas pela Lei nº 4.320/64 e pela NBC 16.6.....	38
8.2.1	Disponível.....	38
8.2.2	Estoque.....	38
8.2.3	Imobilizado.....	38
8.2.4	Despesas.....	38
8.2.5	Receitas de Contribuições.....	38
8.2.6	Receita de Serviços.....	38
8.3	Relatório Auditoria do COFEN.....	38
9.	<b>RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE</b>	38
9.1	Mecanismo de transparência das informações	38

*[Handwritten signatures]*



**Coren**<sup>MA</sup>  
Conselho Regional de Enfermagem Maranhão

037

<b>10.</b>	<b>OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO</b>	<b>39</b>
	APENDICE I	41
	APENDICE II	42
	APENDICE III	43
	APENDICE IV	44
	APENDICE V	45
	APENDICE VI	46
	APENDICE VII	47



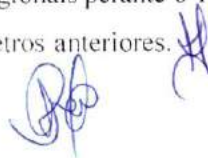
## APRESENTAÇÃO

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

O processo de elaboração e formatação deste Relatório de Gestão já atende ao disposto nos Normativos do Tribunal de Contas da União – TCU (Instrumento Normativo TCU nº 63/2010, 140/2014 e 146/2015 da DN nº 127/2013, da Portaria TCU nº 175/2013), bem como a minuta interna final do Tribunal de Contas da União, ainda não aprovada, mas que será avaliada pelos Ministros daquele tribunal. As informações foram levantadas e consolidadas pelo Controle Interno do COREN/MA com base em informações disponibilizados pelos setores deste Regional e ainda, de acordo com às Resoluções COFEN nº 340/2008 e nº 504/2016, que dividiu a responsabilidade da confecção do relatório de gestão daquele Órgão com os Conselhos Regionais.

A apresentação já para o exercício de 2015 das normas que o Tribunal de Contas da União exige para todos os órgãos da administração pública trouxe benefícios diretos ao COREN-MA, sendo tratada de forma pedagógica, por ser nova esta modalidade, tratando as mudanças de forma orientada, preveniu o COREN-MA para o impacto que ocorrerá a partir de 2016, se antecipando aos imprevistos, problemas e dificuldades que porventura ocorrerão.

Agora, na prestação de contas de 2015, de forma obrigatória, os Conselhos integrantes do Sistema COFEN/Conselhos Regionais já conhecem as novas regras de Prestação de Contas. O COFEN, desde o ano de 2015, efetuou treinamento e reuniões para que fosse definido um padrão que elevasse a excelência do Sistema COFEN/Conselhos Regionais perante o Tribunal de Contas da União, visto ser o primeiro Relatório e não possuir parâmetros anteriores.





034  
#

**1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA ENTIDADE**

1.1. Nome, natureza jurídica, endereço postal e telefones da entidade, endereço da página da internet, endereço de correio eletrônico e institucional

**QUADRO A.1.1.1 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ - RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL**

<b>Poder e Órgão de</b>		
Poder: Sem vincula		Código SIORG:
Órgão de Vinculação: Sem vinculação ministerial		
<b>Identificação da Unidade Jurisdicionada</b>		
Denominação Completa: CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO MARANHÃO		
Denominação Abreviada: COREN-MA		
Código SIORG: não aplicável	Código LOA: não aplicável	Código SIAFI: não
Situação: ativa		
Natureza Jurídica: Autarquia Federal		CNPJ:
Principal Atividade: Administração Pública Federal		Código CNAE: 110-4
Telefones/Fax de contato: (098) 3194-4200   (98) 3194-4213		
Endereço Eletrônico: corenma@corenma.gov.br		
Página na Internet: <a href="http://www.corenma.gov.br">http://www.corenma.gov.br</a>		
Endereço Postal: Rua Carutapera, 03 – Jardim Renascença, São Luís-Ma – CEP-65.075-690		
<b>Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>		
<b>Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada</b>		
Lei de Criação 5905/1973		
<b>Outras normas infra legais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada</b>		
REGIMENTO INTERNO COREN-MA APROVADO PELA DECISÃO COFEN Nº 040/2013 PUBLICADO NO DO		
<b>Principais manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada</b>		
- Resolução COFEN-116/2010 - Institui o Manual de Uniformização dos Atos Normativos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais		
- Resolução COFEN340/2008 - Regulamento da Administração Financeira e Contábil do Sistema Cofen/Conselhos Regionais		
- Resolução COFEN-340/2008 - Manual de Suprimento de Fundo		
<b>Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>		
<b>Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>		
Código SIAFI	N	
não aplicável	não aplicável	
<b>Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>		
Código SIAFI	N	
não aplicável	não aplicável	
<b>Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões</b>		
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da
não aplicável		não aplicável

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

035  


## Relatório de Gestão do Exercício de 2015

### 1.2 Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Agregadora e Agregadas:

- a) Lei nº 5.905, de 12/07/1973 – “Dispõe sobre a criação do Conselho Federal e regional de Enfermagem e dá outras providências”;
- b) Decreto nº 94.406, de 08/06/1987- “Dispõe sobre a regulamentação do exercício da profissão de Enfermeiro, de acordo com a Lei nº 7.498, de 25 de Junho de 1986 e dá outras providências”.

### 1.3 Finalidade e competências institucionais das entidades Jurisdicionadas:

O Conselho Regional de Enfermagem, autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, com sede e foro nesta Capital de São Luís, na Rua Carutapera, nº 03, Lote 03, CEP-65.075-690 – Jardim Renascença, e jurisdição em todo o território do Estado do Maranhão, tem por finalidade cumprir e fazer cumprir a legislação que regulamenta o exercício da profissão de Enfermagem e a fiscalização das atividades prestadas no campo da Enfermagem por pessoas físicas e jurídicas; possuindo autonomia técnica, administrativa e financeira, além de se constituir no conjunto de autarquias do Sistema COFEN/COREN’s.

O Conselho Regional de Enfermagem é o órgão normativo, consultivo, orientador, disciplinador e fiscalizador do exercício da profissão do Enfermeiro, bem como controlador e fiscalizador das atividades financeiras e administrativas sob sua jurisdição.

Além da competência prevista na legislação vigente, caberá ao Conselho Regional de Enfermagem, especificamente:

#### **DO PLENÁRIO**

Compete ao Plenário do COREN-MA:

- I – elaborar o projeto de Regimento Interno e suas alterações, submetendo-o à homologação do COFEN;
- II – eleger O Presidente do COREN, os demais membros da Diretoria e o delegado Eleitor, dar-lhes posse, e convocar suplentes;
- III – estabelecer a programação de suas reuniões ordinárias;
- IV – decidir acerca das inscrições principais e secundárias de profissionais e dos pedidos de registro de empresas, bem como sua transferência e cancelamento;



036

- V – examinar a proposta orçamentária anual do COREN e suas alterações, para encaminhamento e aprovação do COFEN;
- VI – analisar o projeto de orçamento plurianual de investimentos, encaminhando para apreciação e aprovação do COFEN;
- VII – aprovar a abertura de créditos adicionais, especiais ou suplementares, e submetendo à homologação do COFEN;
- VIII – julgar os balancetes e as prestações de contas da Diretoria, após parecer da Controladoria Interna do COREN-MA;
- IX – deliberar, ao nível regional, sobre os assuntos de interesse do exercício profissional na área de Enfermagem, promovendo as medidas necessárias à defesa do bom nome desta e daqueles que exercem legalmente;
- X – julgar os processos éticos, aplicar as penalidades cabíveis e propor ao COFEN a aplicação de pena de cassação do direito ao exercício profissional;
- XI – deliberar sobre as alterações à legislação de interesse da enfermagem e as medidas visando a melhoria do exercício profissional, a serem submetidas a aprovação do COFEN;
- XII – aprovar os valores das taxas a serem cobradas pelo COREN e acompanhar o processo de arrecadação dos elementos da receita;
- XIII – deliberar acerca de projetos de acordos, convênios e contrato de colaboração ou assistência técnica e financeira, a serem celebrados com órgãos ou entidades públicas ou privados;
- XIV – decidir sobre pedidos de licença de Conselheiros, membro da Diretoria, bem como determinar as medidas subsequentes;
- XV – aprovar criação e extinção de cargos, funções e assessorias, tabela de valores de salários e gratificações, bem como autorizar as contratação e execução de serviços técnicos especializados;
- XVI – aprovar relatórios de Diretoria e encaminhá-lo ao COFEN;
- XVII – autorizar a compra de bens móveis e imóveis, submetendo à aprovação do COFEN as propostas de alienação de imóveis;
- XVIII – autorizar a contratação de locação de Imóveis, serviços de terceiros e aquisição de material permanente;
- XIX – autorizar a criação e extinção de câmaras técnicas;
- XX – declarar perda de mandato e vacância respectiva;
- XXI – aprovar as atas de reunião;

- XXII – aprovar a criação e instalação de novas unidades administrativas, representações e subseções;
- XXXIII – propor valores de diárias, auxílio representação e congêneres para homologação do COFEN;
- XXIV – cumprir e fazer cumprir o regimento, suprir suas lacunas e omissões;
- XXV – exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas em lei, nas resoluções, Decisões e demais provimentos do COFEN;
- XXVI – convocar suplentes para substituir conselheiro, na ocorrência de falta ou licença deste, ou de vacância de seu mandato;

### **DA DIRETORIA**

Compete à Diretoria do COREN-MA:

- I - dirigir as atividades, ações, projetos e programas do COREN-MA;
- II - estabelecer o cronograma anual de suas reuniões, bem como aprovar as respectivas atas;
- III - realizar a gestão financeira e acompanhar execução orçamentária;
- IV - elaborar a proposta orçamentária anual e suas alterações, balancetes e processos de prestação de contas, bem como propor abertura de créditos orçamentários adicionais, especiais ou suplementares;
- V - elaborar o projeto de orçamento plurianual de investimentos, com assessoria do setor técnico competente, encaminhando para apreciação e aprovação do Plenário;
- VI - coordenar a formulação do planejamento estratégico e institucional com definição de metas anuais, submetendo-o à aprovação do Plenário;
- VII - criar ou alterar plano de cargos e salários dos funcionários, submetendo à homologação do Plenário;
- VIII - fixar valores de vencimentos e vantagens dos funcionários, concessão de subvenção ou auxílios;
- IX - julgar recurso de empregado em caso de penalidade aplicada pelo Presidente;
- X - submeter, anualmente, ao Plenário, o relatório de gestão;
- XI - criar comissões e grupos de trabalho de natureza transitória;
- XII - supervisionar a integridade e atualização do cadastro relativo aos profissionais inscritos e empresas registradas, além de manter atualizados os cadastros de:
  - a) empresas e outras organizações que embora não registradas no COREN-MA prestam serviço ou realizam atividade na área de enfermagem;
  - b) cursos de formação profissional;
  - c) entidades associativas de classe.



0389

- XIII – proceder a arrecadação dos elementos da receita e a transferência ao COFEN das cotas-parte que lhe são legalmente devidas;
- XIV – deferir os pedidos de franquia dos profissionais de enfermagem nos quadros respectivos e autorizar a emissão de carteiras profissionais;
- XV – emitir o certificado de registro de empresa e efetuar o seu cancelamento;
- XVI - dar pronto cumprimento às decisões e determinações do Plenário, mantendo-o ciente das medidas adotadas para assegurar esse cumprimento;
- XVII - executar os procedimentos necessários ao funcionamento do Plenário, bem como providenciar a instrução dos processos a serem submetidos ao mesmo;
- XVIII - submeter à aprovação do Plenário proposta para a criação de unidades administrativas e criação e instalação de representações e subseções;
- XIX - submeter ao Plenário a criação de cargos, funções e assessorias, valores de salários e gratificações e a contratação de serviços técnicos especializados;
- XX - manter permanente divulgação do Código de Ética de enfermagem;

### **DO PRESIDENTE**

- I – superintender as atividades, ações, projetos e programas do COREN-MA;
- II – representar o COREN-MA judicial e extrajudicialmente, perante os poderes públicos e entidades privadas, bem como em solenidades, eventos nacionais e internacionais, e em todas as relações com terceiros, podendo designar representantes e procuradores;
- III – cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, inclusive os ACÓRDÃOS, resoluções, decisões e os demais atos e provimentos do COFEN e do COREN, bem como as deliberações da Diretoria e este regimento interno;
- IV – estabelecer o horário de funcionamento e de expediente ao público;
- V – autorizar a expedição de certidões;
- VI – apresentar ao Plenário o relatório anual de gestão e conferir-lhe publicidade;
- VII – designar relatores de processos a serem julgados pelo Plenário ou pela Diretoria, inclusive os relativos à prestação de contas do COREN-MA;
- VIII – determinar a inclusão de processos em pauta de reunião de Plenário e Diretoria, definindo prioridades;

- IX – convocar e presidir as reuniões de Plenário e da Diretoria, determinando suas respectivas pautas, proferindo voto e, em caso de empate, proferir o voto de qualidade;
- X – deferir ou negar pedido de vista de processo, fixar prazos e conceder prorrogações nos casos em que não houver previsão legal ou regulamentar;
- XI – estabelecer a ordem de suplente para a substituição de membros efetivos, para efeito de quórum, na hipótese de ausência de Conselheiro efetivo na reunião do Plenário;
- XII – informar ao Plenário sobre licenciamento, justificativa de ausência a reuniões ordinárias de Plenário e renúncia de Conselheiros;
- XIII – manter o Plenário informado sobre ações e atividades do Sistema COFEN/Conselhos Regionais de enfermagem;
- XIV – assinar as DECISÕES com o relator ou Conselheiro condutor do voto vencedor;
- XV – assinar, com o Secretário, os extratos de ata e as decisões, exceto no caso a que se refere o inciso XIV;
- XVI – executar e fazer observar as decisões do Plenário;
- XVII – decidir, ad referendum do Plenário ou da Diretoria, os casos que, por sua urgência, exijam a adoção de providências, obrigatoriamente submetendo a matéria à homologação do Plenário ou da Diretoria, preferencialmente na primeira reunião subsequente
- XIX – assinar, com o Tesoureiro, termos de convênios ou similares e contratos celebrados pelo COREN-MA;
- XX – assinar certificados conferidos pelo COREN-MA;
- XXI – adquirir e alienar bens móveis e imóveis, na forma da lei, com autorização do Plenário;
- XXII – acompanhar as compras, contratos e licitações do COREN-MA;
- XXIII – determinar a publicação dos atos oficiais, preferencialmente por meio eletrônico ou Diário Oficial da União, na forma da Lei;
- XXIV – autorizar férias, conceder licenças, exceto as relativas a tratamento de saúde, dispensar serviços, rescindir contratos, fazer elogios e aplicar penalidades;
- XXV – nomear empregados públicos e colaboradores para chefias de unidades administrativas e assessorias, bem como membros de comissões especializadas e de câmaras técnicas, submetendo à homologação do Plenário;
- XXVI – propor a criação e alteração de plano de cargos e salários dos funcionários, à homologação do Plenário;





**Coren**<sup>MA</sup>  
Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão

249  
H

XXVII – propor a criação de unidades administrativas e criação e instalação de representações e subseções;

XXVIII – propor a criação de cargos, funções e assessorias, valores de salários e gratificações e a contratação de serviços técnicos especializados;

XXIX – propor a criação de comissões e grupos de trabalho de natureza transitória;

XXX – contratar pessoal, com ou sem vínculo empregatício, inclusive para os empregos em comissão de livre nomeação e exoneração, de acordo com a norma própria, submetendo à aprovação do Plenário;

XXXI – coordenar a formulação do planejamento estratégico e a execução do plano anual de trabalho;

XXXII – coordenar, em conjunto com o Tesoureiro, a elaboração da proposta orçamentária do COREN-MA para o exercício subsequente, de acordo com o que dispuser regulamentação específica, submetendo-a a aprovação do Plenário;

XXXIII – supervisionar, em conjunto com o Tesoureiro, a execução do orçamento; XXXIV – propor abertura de créditos orçamentários adicionais, especiais ou suplementares, submetendo à aprovação do Plenário;

XXXV – encaminhar, anualmente, em conjunto com o Tesoureiro, os balancetes e processos de prestação de contas do exercício anterior, até 28 de fevereiro do ano subsequente à apreciação do Plenário, após parecer prévio da Controladoria Interna;

XXXVI – apresentar trimestralmente ao Plenário, após parecer da Controladoria Interna, os demonstrativos contábeis;

XXXVII – coordenar a publicação de revista e periódicos de autoria do COREN-MA; XXXVIII

– convocar Assembleia Geral, dar ampla publicidade às eleições do COREN- MA, e dar posse:

a) aos Conselheiros eleitos;

b) aos membros da Diretoria;

H H



24/11



- c) ao delegado eleitor, quando a escolha não recaírem sua pessoa;
- XXXIX – delegar, durante a vigência do seu mandato, competência e atribuições para o bom cumprimento e desempenho das funções e atividades administrativas;
- XL – submeter ao Plenário, em nome da Diretoria, até 30 de setembro de cada ano, a proposta orçamentária relativa ao exercício seguinte, a ser encaminhada à aprovação do COFEN, bem como as alterações subsequentes a serem igualmente levadas à aprovação do Conselho Federal.
- XLI – receber, juntamente com o Tesoureiro, doações, legados, subvenções e auxílios em nome do COREN-MA;
- XLII – determinar medidas de ordem administrativas com vista ao rápido andamento dos processos no Conselho.

### **DO SECRETÁRIO**

- I – substituir o Presidente nos casos de ausência deste decorrente de licença, falta ou impedimento;
- II – organizar a pauta das reuniões de Diretoria e Plenário;
- III – secretariar as reuniões de Plenário e Diretoria, com a incumbência de:
- a) registrar presença dos membros;
  - b) controlar o horário de início e término;
  - c) solicitar que pontos expostos sem clareza suficiente sejam adequadamente reexpostos ainda durante a reunião;
  - d) acompanhar as questões não concluídas ao longo da reunião, resumindo-as antes do encerramento e propondo que se delibere a respeito delas;
  - e) redigir a ata ou supervisionar a sua redação.
- IV – dar tramitação e acompanhar a execução das deliberações do Presidente, Diretoria e Plenário, encaminhando ao setor de comunicação as matérias que necessitam de divulgação, bem como às câmaras técnicas e outras unidades, quando houver assuntos de seu respectivo interesse;
- V – assinar, com o Presidente, os extratos de ata, as decisões e outros atos administrativos de sua competência, exceto nos casos especificados neste regimento;
- VI – apresentar à Diretoria, semestralmente, relatório de atividades da secretaria; VII – dar posse, conforme as normas do Código Eleitoral dos Conselhos de enfermagem;

047  


- VIII – cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor e o presente Regimento;  
IX – executar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Plenário, ou Diretoria.

### **DO TESOUREIRO**

- I – realizar, em conjunto com o Presidente, a gestão financeira, assinando cheques, notas de empenho, ordens de pagamento e outros documentos necessários para atingir o referido fim;  
II – acompanhar, em conjunto com o Presidente, a elaboração da proposta orçamentária;  
III – supervisionar, em conjunto com o Presidente, a execução do orçamento;  
IV – encaminhar, anualmente, em conjunto com o Presidente, os balancetes e processos de prestação de contas do exercício anterior, até 28 de fevereiro do ano subsequente à apreciação do Plenário, após parecer prévio da Controladoria Interna;  
V – assinar, com o Presidente, termos de convênios ou similares e contratos celebrados pelo COREN-MA;  
VI – assinar, com o Presidente, os balancetes, proposta orçamentária e demais documentos necessários à gestão financeira; bem como os balancetes e as prestações de contas;  
VII – receber, juntamente com o Presidente, doações, legados, subvenções e auxílios em nome do COREN-MA;  
VIII – substituir o Presidente na ausência concomitante desse e do Secretário; IX – cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor e o presente Regimento;  
X – exercer outras atribuições de seu encargo, determinadas por este Regimento, Plenário, Diretoria ou Presidente.

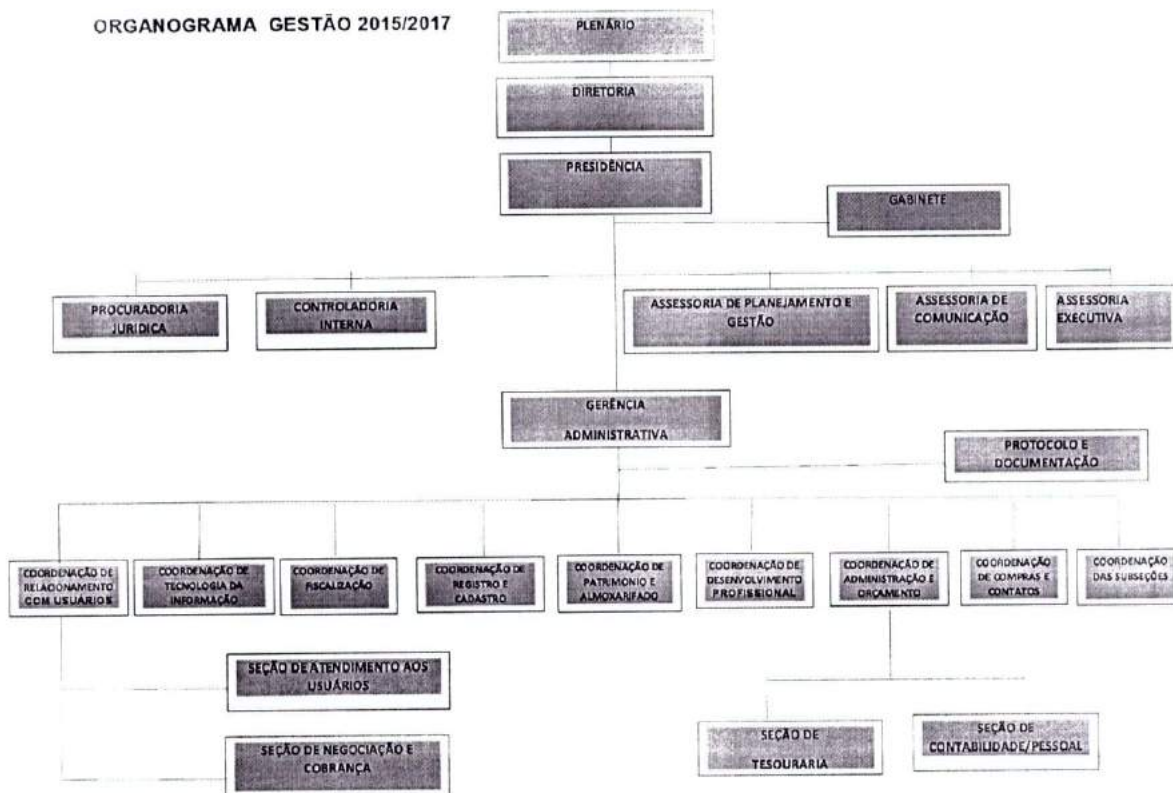




0437  
*[Handwritten signature]*

Relatório de Gestão do Exercício de 2015

**1.4 Apresentação do organograma funcional.**



**DA COMPOSIÇÃO DO PLENÁRIO**

O Plenário, órgão de deliberação máxima do COREN/MA, é composto por 9 (nove) conselheiros efetivos e igual quantidade de suplentes, de nacionalidade brasileira, na proporção de 3/5 (três quintos) de enfermeiros e 2/5 (dois quintos) de Técnicos e/ou Auxiliares de Enfermagem.

Parágrafo único. O número de conselheiros, que deverá sempre ser ímpar, somente poderá ser alterado por iniciativa do próprio COREN-MA que, a fim de adequar-se aos parâmetros estabelecidos pelo COFEN, deverá justificar a necessidade do aumento de quantitativo de conselheiros em reunião plenária, e encaminhar a respectiva ata aprovando a medida, acompanhada de justificativa ao COFEN. O mandato dos membros do COREN-MA é honorífico e tem duração de 03 (três) anos, admitida uma reeleição.

*[Handwritten signatures]*



Relatório de Gestão do Exercício de 2015

**A COMPOSIÇÃO DA DIRETORIA:**

A Diretoria, Órgão executivo do COREN-MA é composto de três membros eleitos pelo plenário dentre seus Conselheiros, para os cargos de Presidente, Secretário e Tesoureiro, eleitos pelo Plenário dentre seus Conselheiros, de acordo com o que dispuser o Código Eleitoral.

**2 PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS**

**2.1 Descrição sucinta do planejamento ou plano de ação da entidade**

O processo de planejamento de qualquer organização é uma oportunidade de refletir e de questionar o presente e o passado e de propor alternativas para o futuro.

Existem inúmeras maneiras de fazer um planejamento e, entre elas, a que tem mais chances de obter o compromisso da maioria é aquela que opta pela participação mais ampla possível de todos envolvidos no processo de gestão. Isso se explica facilmente, pois a participação ampla agrega saberes locais, regionais e ainda a sinergia resultante da troca de conhecimentos e experiências, entre diretores, conselheiros e colaboradores.

Nessa ótica com o objetivo de traçar metas e ações para o exercício de 2015, chegou-se a conclusão que o COREN apesar de uma estrutura física compatível se ressentia de estrutura administrativa que permitisse inserir-se nos novos tempos.

No exercício de 2015, após a execução de parte do Planejamento ou Plano de Ação e trabalho elaborado, o Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Maranhão pode evidenciar os resultados alcançados pela execução das ações planejadas, explicitando em que medida as ações foram executadas e as metas alcançadas, bem como os motivos e justificativas para o não atingimento das metas estabelecidas ou a não execução da ação planejada.

O COREN-MA poderá demonstrar, ainda, o impacto dos resultados das ações nos objetivos da unidade, além de relacionar os objetivos alcançados com o aperfeiçoamento do serviço ou produto prestado ou colocado à disposição da classe de enfermagem, da forma que se apresenta abaixo:





Relatório de Gestão do Exercício de 2015

- 2.1.1 – Fornecer expedição de carteira dentro do prazo determinado por este Conselho;
- 2.1.2 – Intensificar as atividades de capacitação, formação e atualização profissional em parceria com demais entidades, escolas de enfermagem e instituições de saúde, atendendo a todas as regiões do Estado;
- 2.1.3 – Apoiar e dar suporte às entidades representativas de enfermagem;
- 2.1.4 – Treinar e promover melhores condições de trabalho para os colaboradores na sede e nas subseções;
- 2.1.5 – Manter rígida fiscalização e visitas dos fiscais;
- 2.1.6 – Controlar de forma ostensiva as despesas garantindo um equilíbrio nas contas e execução Orçamentária;
- 2.1.7- Planejamento para reestruturação física e organizacional das subseções;
- 2.1.8 – Estabelecer critérios de orientação e aconselhamentos para o exercício da enfermagem;
- 2.1.9 – Realizar atos e procedimentos para prevenir a ocorrência de infrações à legislação que regulamenta o exercício da enfermagem.
- 2.1.10 – Intensificado as ações da Comissão de Processo Ético, no intuito de aplicar os dispositivos da Resolução Cofen nº 311/2007.
- 2.1.11 – Instituição do Comissão de Ética no âmbito da Enfermagem, bem como das Comissões Provisórias de Avaliação e Acompanhamento (CPAA - Programas e Eventos; CPAA – Fiscalização e CPAA - Relacionamento com Usuários).

## 2.2 DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS ALCANÇADOS

- 2.2.1 – Conseguimos no exercício entregar as carteiras de profissionais, e em tempo hábil;
- 2.2.2 – Foram realizados vários cursos na sede deste regional bem como nas subseções;
- 2.2.3 – No exercício de 2015 buscamos atender o profissional de enfermagem dentro de um padrão de qualidade, menor tempo de espera, interação com nosso pessoal de atendimento, tirando dúvidas e fornecendo informações;



048  


2.2.4 – Além dos Cursos e Treinamento para profissionais foram levados a efeitos vários cursos e treinamentos para os colaboradores, objetivando melhor qualificação;

2.2.5 – Fizemos uma fiscalização ostensiva, a fim de manter a média que nos permitisse uma situação superavitária, a exemplo da Operação SLZ, realizada por esta Regional em conjunto com a Câmara Técnica de Fiscalização do COFEN. Para 2016 o COREN continuará com ações cada vez mais focadas em aumentar a arrecadação;

2.2.6 – Diminuição de custos, cortamos gastos e chegamos ao final do exercício com nossas contas equilibradas;

Em reunião de Diretoria ficou decidido o planejamento ou plano de ação que seria levado a efeito no exercício de 2015, e dentre as várias ações propostas ficou evidenciado que o COREN-MA necessita urgentemente aumentar sua arrecadação, com uma fiscalização ostensiva visando a diminuição dos inadimplentes, junto a pessoas físicas, Pessoa Jurídicas, de seus inscritos junto ao COREN-MA, bem como, estimular os Enfermeiros cadastrados para não efetivarem baixa no seu registro, quando isso for solicitado mostrando-lhes a importância do Conselho na defesa de seus interesses: buscar meios de cobrança evidenciando o registro na dívida ativa.

#### **OBJETIVO GERAL**

- Contribuir para a melhoria da gestão do CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESTADO DO MARANHÃO.

#### **RESULTADOS ESPERADOS**

Que o COREN-MA possa desenvolver-se cada vez mais, com maior número de filiados, aumentando a qualidade de seus serviços e consolidar-se como uma instituição de referência no Estado.

#### **VISÃO DE FUTURO**

Enquanto a Missão delimita o raio de atuação da instituição e tem caráter permanente, a Visão de Futuro é a busca da excelência no cumprimento da missão, em determinado período de tempo. Serve para identificar as aspirações da instituição.

0471  
H

~~criando um clima de envolvimento e comprometimento com o seu futuro. E a sua~~  
elaboração deve refletir os valores compartilhados pela instituição, levando em conta o quadro evolutivo de cada área da instituição que se pretende modificar no futuro proposto. Devendo ser clara, objetiva, desafiadora e inserida em um horizonte de tempo definido.

A Visão de Futuro do COREN-MA é:

“Garantir a valorização profissional e resguardar os direitos e deveres, além dos princípios éticos inerentes à categoria, oferecendo serviços com qualidade e transparência, buscando ser visto como parceiro constante dos profissionais da enfermagem”

Uma Visão de Futuro bem definida permite:

- Concentrar o esforço das pessoas em uma direção comum;
- Tornar os esforços institucionais coerentes;
- Orientar a alocação de recursos;
- Permitir o alinhamento de objetivos, estratégias, e metas;

CA

H


048

- Servir como referência para avaliar o desempenho da instituição;
- Promover a parceria do funcionário com a sua instituição na construção do futuro;
- Gerar inovação;
- Tirar a instituição da “Zona de Conforto”;
- Orientar o planejamento, funcionando como farol de longo alcance da instituição;
- Possibilitar o alinhamento de objetivos, estratégias e metas;
- Orientar o emprego dos recursos; e.
- Servir como referência para avaliar o desempenho da organização.

### **2.3 INDICADORES UTILIZADOS PARA MONITORAR E AVALIAR A GESTÃO**

Somente a partir do exercício de 2015, com a elaboração do Planejamento ou plano de ação apoiado pelo dinamismo da Diretoria, o Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Maranhão adotará ações para alcançar seus objetivos institucionais, identificando os principais riscos encontrados para o seu atingimento, bem como as ações implementadas para suavizar estes riscos identificados.

Através disto, ou seja, do acompanhamento da execução do que se foi planejado, que a Gestão, através do Relatório de Gestão, poderá apresentar quais foram os ajustes necessários ao planejamento original, tais como adequações nas estruturas de pessoal, tecnológica, imobiliária, dentre outras, com vista ao alcance dos objetivos elencados.





### **3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO**

3.1 – Em sua estrutura de governança o COREN-MA além da sua diretoria que é o órgão executivo possui a figura da procuradoria Jurídica, controladoria interna, assessoria de Planejamento, coordenadoria de administração e Orçamento.

### **3.2 RELAÇÃO DOS PRINCIPAIS DIRIGENTES E MEMBROS DE CONSELHOS**

#### **PERÍODO DE GESTÃO: 2015**

##### **DIRETORIA:**

Presidente: Carlos Eduardo de Castro Passos

Secretaria: Antonia Cristiane Souza Pereira

Tesoureira: Kelly Inaiane Nalva dos Santos Dias

##### **CONSELHEIROS EFETIVOS:**

Cristeane Costa Vale

Jailson Andrade de Castro

Jhonny Marlon Campos Sousa

Lucidalva de Andrade Ribeiro da Silva

Kheila Azevedo Ferreira Passos

Marcia Cristina Aguiar Mendes Machado

##### **CONSELHEIROS SUPLENTE:**

Edgar Rabelo Inojosa

Franklin Roosevelt Marinho Chaves

Gutemberg Luís Tinoco Sousa

Léa Marcia Melo da Costa

Maria Celeste Santos

Maria Francisca dos Santos

Tatiany de Medeiros Nunes da Costa

Jolimar Hilarino da Silva

Fernanda Brandão Rocha



**JUNTA INTERVENTORA:**

Luciano Silva – Presidente da Junta Interventora

Nádia Matos Ramalho – Presidente da Junta Interventora

Isabel Cristina Reis Sousa – Secretária da Junta Interventora

Gabryella Garibalde Santana Resende – Tesoureira da Junta Interventora

**3.3 JUNTA INTERVENTORA**

Em virtude da intervenção que ocorreu em de 17 de agosto a 14 de dezembro de 2015 no Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão – COREN-MA pelo Conselho Federal de Enfermagem – COFEN, fez-se necessário acrescentar na composição provisória do Plenário mais 4 (quatro) membros, citados acima.

**3.4 INFORMAÇÕES SOBRE AS ESTRUTURAS DE CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DA ENTIDADE**

O Controle Interno do Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão foi implantado para atender à Resolução COFEN nº 204/2011. O gerenciamento iniciou-se com a atual gestão em janeiro de 2015, a qual começou o mapeamento e acompanhamento dos setores, departamentos e divisões do Conselho. As atividades da Controladoria primam pelo controle das atividades administrativas, orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, sob os aspectos dos princípios basilares da Administração Pública.

**3.5 INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO OU AUDITORIA INTERNA**

Informações de como está estruturada a área de controle interno ou auditoria interna e de como é feito acompanhamento dos resultados de seus trabalhos, demonstrando pelos mesmos:

