

Os aspectos verificados na prestação de contas, quanto à estrutura, conteúdo e forma, foram aqueles estabelecidos pelas normas elaboradas pelo Tribunal de Contas da União – TCU, cabendo ressaltar: Instrução Normativa nº 63/2010, Decisão Normativa nº 146/2015, Decisão Normativa nº 147/2015, Decisão Normativa nº 154/2016, Portaria 321/2015, Portaria TCU nº59/2017 e Resolução Cofen nº 504/2016.

Prestação de Contas

Exercício 2016



Submetido ao Tribunal de Contas da União e Cofen



RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2016.

Relatório de Gestão do exercício de 2016 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos da Lei de Finanças Públicas 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2.000, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP-2016, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, Decisão Normativa nº 146/2015, Decisão Normativa nº 147/2015, Decisão Normativa nº 154/2016, Portaria 321/2015, Portaria TCU nº 59/2017 e Resolução Cofen nº 504/2016.

BELO HORIZONTE, 2016

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

SUMÁRIO

1. Lista de Abreviações e Siglas	6
2. Lista de Quadros	8
3. Introdução	9
4. Finalidade e Competência.....	11
4.1- Identificação da Unidade Jurisdicionada	11
4.2- Identificação da Norma de Criação da Unidade Jurisdicionada.....	13
4.3- Finalidade e Competências Institucionais da Unidade Jurisdicionada	13
4.4- Relatório do Número Profissionais Inscritos no Coren-MG	13
5. Organograma	14
5.1- Descrição de Cargos	16
6. Planejamento Organizacional.....	21
7. Descrição Sintética dos Objetivos do Exercício.....	21
7.1- Relação de Causa e Efeito	21
8. Desempenho Orçamentário	23
8.1- Matriz Estratégica – Planejamento Estratégico do Coren-MG	23
9. Execução Descentralizada com Transferência de Recursos.....	54
10. Temas Estratégicos.....	55
11. Realização das Receitas.....	56
11.1- Demonstração Receita.....	57
11. - Previsão e Arrecadação das Receitas.....	58
12. Execução das Despesas.....	59
13. Desempenho Operacional	63
13.1- Contexto Operacional	63
13.2- Apresentação das Demonstrações Contábeis	63
13.3- Caixa e Equivalente de Caixa	64
13.4- Restos a Pagar	64
13.5- Depósitos de Diversas Origens	65
13.6- Credores da Entidade.....	65
13.7- Dívida Ativa.....	66

14. Receitas Orçamentárias	67
14.1- Resultados Apurados	68
14.2- Declaração de Responsabilidade	68
15. Indicadores de Desempenho	69
16. Estrutura de Governança.....	71
17. Informações sobre Dirigentes e Colegiados	74
18. Atuação em Auditorias Internas.....	90
18.1- Objetivos.....	90
18.2- Atividades Específicas.....	90
18.3- Política de Remuneração dos Administradores e Membros do Colegiado	92
18.4- Informações Sobre a Empresa de Auditoria Independente Contratada	96
18.5- Relacionamento com a Sociedade	96
18.5.1- Mecanismos de Transparência com Informações Relevantes	96
19. Desempenho Financeiro do Exercício.....	117
19.1- Evolução da Receita	118
19.2- Evolução da Despesa.....	119
19.3- Comparativo Receita X Despesa.....	119
20. Sistemática de Apuração de Custos no Âmbito da Unidade	120
20.1- Tratamento Contábil da Depreciação, Amortização e Exaustão	120
20.2- Nota Explicativa do Balanço Patrimonial	121
20.3- Nota Explicativa do Balanço Financeiro	121
20.4- Dívida Ativa.....	121
20.5- Registro e Ajuste Patrimonial	122
20.6- Lançamentos Extra Orçamentários e Folha de Pagamento	122
20.7- Composição das Demonstrações de Variações Patrimoniais Aumentativas	123
20.8- Notas sobre as Demonstrações de Variações Patrimoniais Aumentativas	124
20.9- Composição das Demonstrações de Variações Patrimoniais Diminutivas	125
20.10- Notas sobre as Demonstrações de Variações Patrimoniais Diminutivas	126
20.11- Atributos Financeiro x Permanente	127
20.12- Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos	127

20.13- Demonstrações Contábeis Exigidas pela Lei 4.320/1964	128
21. Gestão de Pessoas	128
21.1- Estrutura de Pessoal por Unidade.....	129
21.2- Situações que Reduzem a Força de Trabalho da Unidade Jurisdicionada	130
21.3- Estrutura de Cargos e Funções	131
21.4- Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade	132
21.5- Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade.....	132
21.6- Concessão de Gratificações, Auxílios, Reajustes e Aumentos Salariais.....	133
21.7- Gestão de Risco Relacionada ao Pessoal	135
21.8- Gestão de Risco Relacionada ao Pessoal Terceirizado	148
22. Relatório da Unidade de Controle Interno	149
22.1- A Unidade de Controladoria Geral.....	149
22.2- A visão, os valores e sua competência	149
22.3- Composição	150
22.4- Normativos utilizados na elaboração das atividades.....	150
22.5- Objetivos gerais da Unidade de Controladoria Geral	151
22.6- Atividades Específicas	152
22.7- Resolução COFEN 504/2016.....	155
22.8- Falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas	155
22.9- Falhas, irregularidades ou ilegalidades com ônus ao Erário	155
22.10- Honorários Advocatícios	156
22.11- Processo Licitatório 43/2016.....	156
22.12- Atos de Gestão ilegítimos ou antieconômicos.....	157
22.13- Transferências e recebimentos de recursos via convênio	157
22.14- Regularidade dos Processos Licitatórios.....	158
22.15- Resultados da Gestão inerentes à eficiência / eficácia	158
22.16- Cumprimento de determinações expedidas pelo TCU	158
22.17- Justificativas dos responsáveis por irregularidades	158
22.18- Considerações finais	158

3- Introdução

O presente Relatório evidencia o resultado das ações e procedimentos afetos à competência legal do Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais – Coren-MG – 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.

O processo de elaboração e formatação deste Relatório de Gestão já atende ao disposto nos Normativos do Tribunal de Contas da União – TCU IN TCU nº. 63/2010, da DN TCU nº 146/2015, da DN TCU nº 147/2015, da Portaria TCU nº 321/2015, da DN TCU nº 154/2016, da Portaria nº 59/2017, e Resolução Cofen nº 504/2016). As informações foram levantadas e consolidadas com base em informações disponíveis no ambiente interno do Coren-MG. O documento está estruturado da mesma forma da Portaria TCU 321/2015, o que compete aos Conselhos de Fiscalização Profissional.

Neste relatório destacamos as principais realizações da gestão no exercício de 2016, demonstrando os resultados já estruturados no Processo de Planejamento e outros em fase de implementação, buscando o cumprimento da missão e dos objetivos institucionais e o alcance da visão de futuro.

O presente Relatório procura trazer as principais informações relativas à gestão orçamentária e administrativa do Coren-MG, bem como outros tópicos que estão inseridos no decorrer deste.

Sob esta perspectiva, o Plano é uma espécie de "modelo" que orienta e preside as principais decisões e ações da organização. Este modelo muitas vezes pode ser deduzido a partir do que ela realmente faz. Neste caso, podemos pesquisar a instituição, de uma perspectiva histórica, e identificar a natureza de sua tomada de decisão e o desempenho resultante.

Os modelos estratégicos daí inferidos podem ser diferenciados quando são detectadas discontinuidades importantes nas direções das organizações, provenientes de mudanças na sua alta administração ou acionadas por eventos externos importantes que clamam por reposicionamentos estratégicos. As eras de uma organização geralmente estão associadas aos respectivos Planos Estratégicos.

Esta é uma das mais clássicas visões do conceito de Plano Estratégico: ele é um instrumento que define explicitamente a razão de ser e os objetivos de longo prazo da organização, estabelece os programas de ação necessários para alcançá-los e aloca os recursos necessários para tanto.

Trata-se de uma conceituação pragmática. Primeiro, precisamos definir a razão de ser e os

objetivos de longo prazo da organização, os quais devem ter um certo sentido de permanência. Exceto em casos extremos, ou em face das profundas alterações nas condições externas ou internas, estes objetivos não devem ser modificados. Nada pode ser mais destrutivo e perturbador que reorientações freqüentes dos objetivos maiores da instituição, sem fortes razões que não sejam as hesitações da gerência. Redirecionamentos estratégicos contínuos da organização confundem todos os seus membros, controladores, gerentes, servidores e clientes.

A estabilidade desejada dos objetivos de longo prazo não deve, contudo, impedir readaptações freqüentes nas ações concretas da instituição. E isto é feito através do reexame periódico ou eventual dos programas de ação estratégica (ou Planos Táticos), que são orientados para o curto e médio prazos, enquanto perseguem a congruência com os objetivos de longo prazo.

Finalmente, esta dimensão indica a relevância da alocação de recursos como uma das etapas mais críticas da implementação do Plano Estratégico. O alinhamento entre programas e objetivos estratégicos, de um lado, e a alocação de recursos humanos, financeiros, tecnológicos e físicos da organização, de outro, é essencial para assegurar a consistência da estratégia e sua implantação.

Sem dúvida, a definição e controle da alocação de recurso precisa ser reformulada. Infelizmente vigora a teoria de que os conselhos de profissão, sendo autarquias especiais, não devem realizar seu planejamento no modelo orçamento programa. Independente de determinações legais, encerrado o exercício 2016 e analisadas as conquistas e desafios ocorridas, como a evolução do processo de divulgação de informações pelo portal da transparência, percebe-se o quanto é necessário vincular as despesas aos projetos e metas.

Apesar dessas limitações, o Plano Estratégico vem se apresentando como uma resposta consistente às oportunidades e ameaças externas e forças e fraquezas internas, com a finalidade de alcançar e manter um desempenho competitivo.

Essa dimensão do planejamento estratégico está presente nas modernas metodologias utilizadas para apoiar a busca por uma posição competitiva favorável. Reconhece que a vantagem competitiva resulta de um profundo conhecimento dos fatores internos e externos que impactam a organização. Externamente, tem-se que identificar as tendências e a atratividade do ambiente de atuação da organização e as características dos principais competidores (atuais ou potenciais). Isto indica oportunidades e ameaças a serem consideradas. Internamente temos que avaliar as capacidades da instituição e dos seus órgãos, que produzem forças a serem desenvolvidas e preservadas, bem como deficiências ou fraquezas que devem ser eliminadas e corrigidas.

Nesta perspectiva, o Plano Estratégico é necessário para que a organização alcance um equilíbrio viável entre seu ambiente externo e suas aptidões internas. O Plano não é visualizado como algo passivo, que apenas responde às oportunidades e ameaças apresentadas pelo ambiente



externo, mas sim como uma "ferramenta" gerencial ativa, adaptando contínua e ativamente a organização para fazer face às demandas de um ambiente em mudança.

No nível funcional, focaliza-se o desenvolvimento das competências funcionais em finanças, infra-instrutora administrativa, recursos humanos, tecnologia, logística, marketing e serviços, essenciais para manter um bom desempenho corporativo e em cada negócio estratégico.

Reconhecer a diferença destes papéis organizacionais e integrar harmoniosamente os esforços resultantes é outra dimensão decisiva do planejamento estratégico.

Além de lidar com a complexidade inerente aos ambientes externo e interno, no planejamento estratégico não se espera que o futuro necessariamente represente uma evolução "suave" deduzida a partir do passado.

É por esta razão que na maioria dos processos formais do planejamento estratégico, inicialmente se faz uma análise prospectiva do ambiente da organização, com base em cenários alternativos, procurando antecipar discontinuidades relevantes e novas ameaças e oportunidades. Com base nestes elementos, e em uma avaliação das potencialidades e limitações internas, são estabelecidos dois tipos de metas: de resultados de curto prazo e de desenvolvimento estratégico. Alguns programas e orçamentos orientam as unidades em sua atividade cotidiana de geração de resultados enquanto que os programas e orçamentos estratégicos cuidam do desenvolvimento do potencial futuro.

4- Finalidade e competência

O Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais tem como finalidade fiscalizar e fazer cumprir todos os normativos que regem a Classe e suas divisões, quais sejam os Auxiliares e Técnicos de Enfermagem, Enfermeiros, Enfermeiros Obstetras e do Trabalho além de, caso existentes, os Atendentes de Enfermagem.

4.1- Identificação da Unidade Jurisdicionada

Quadro 1 - Identificação do Conselho

Poder e Órgão de Vinculação	
Poder: Sem vínculo	
Órgão de Vinculação: Sem vinculação ministerial	Código SIORG: não aplicável
Identificação da Unidade Jurisdicionada	
Denominação Completa: CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MINAS GERAIS	
Denominação Abreviada: COREN-MG	

Código SIORG: não aplicável	Código LOA: não aplicável	Código SIAFI: não aplicável
Situação: ativa		
Natureza Jurídica: Autarquia Federal		CNPJ: 21.699.889.0001-17
Principal Atividade: Administração Pública Federal		Código CNAE: 110-4
Telefones/Fax	(031) 3238-7500	(031) 3238-7520
Endereço Eletrônico: gab@corenmg.gov.br		
Página na Internet: http://www.corenmg.gov.br		
Endereço Postal: Rua da Bahia, 916 – 9º andar – Centro – Belo Horizonte - MG – CEP 3016.0-011		
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
<i>Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada</i>		
Lei de criação 5.905/1973		
<i>Outras normas infra legais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada</i>		
Deliberação Coren N° 89 de 02 de outubro de 2012 - Aprova o Regimento Interno do Coren-MG		
<i>Principais manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada</i>		
<ul style="list-style-type: none"> • Resolução COFEN-365/2010 - Institui o Manual de Uniformização dos Atos Normativos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais; • Resolução COFEN 340/2008 - Regulamento da Administração Financeira e Contábil do Sistema Cofen/Conselhos Regionais; • Ordem de Serviço 80/2011- Manual de Suprimento de Fundos; • Decisão Normativa Coren-MG 21/2013. Institui normas gerais para o pagamento de diárias e fornecimento de passagem, no âmbito Coren-MG e dá outras providências; • Ordem de Serviço 27/10 Normatiza os procedimentos relativos ao registro, o controle e a movimentação dos materiais de consumo existentes no almoxarifado, para fins de contabilização, gerenciamento e prestação de contas do COREN-MG; • Ordem de Serviço 28/10 Normatiza os procedimentos relacionados com o patrimônio do COREN-MG e dá outras providências; • Deliberação 170/2009 - Institui a Controladoria do Coren-MG; • Ordem de Serviço 05/11 Dispõe a indenização por perda, furto, roubo ou danos aos aparelhos de telefonia celular, notebooks ou <i>netbooks</i> e demais equipamentos de informática cedidos aos servidores, empregados, conselheiros, diretores e colaboradores eventuais ou não do COREN-MG; • Ordem de Serviço 110/09 - Dispõe sobre norma de utilização de telefonia fixa e móvel no âmbito do COREN-MG; • Ordem de Serviço 112/09 - Normatiza os procedimentos para o controle, uso e condução dos veículos oficiais do COREN-MG na sede e nas subseções. 		

Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI: Não aplicável	Nome: Não aplicável
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI: Não aplicável	Nome: Não aplicável
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora: Não aplicável	Código SIAFI da Gestão: Não aplicável

4.2- Identificação da Norma de Criação da Unidade Jurisdicionada

O Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais (Coren-MG) é uma Autarquia Federal, criada pela Lei Nº 5.905 de 12 de julho de 1973. A instalação do Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais foi determinada através da Decisão COFEN Nº 01/1993. Como todos os outros Corens representados no território nacional, o Coren-MG representa Enfermeiros, Técnicos, Auxiliares e Obstetizes, buscando a valorização dos profissionais.

4.3- Finalidade e Competências Institucionais da Entidade Jurisdicionada

O órgão disciplina e fiscaliza o exercício das profissões compreendidas nos serviços de Enfermagem. Entre as competências do Conselho estão à deliberação sobre inscrição e seu cancelamento, a execução das instruções e provimentos do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) e o conhecimento e decisão dos assuntos referentes à ética profissional.

Atualmente, o Plenário do Coren-MG é composto por quinze conselheiros efetivos e quinze suplentes. A eleição do grupo é feita por voto secreto, pessoal e obrigatório, no período determinado pelo Conselho Federal, em Assembléia Geral especialmente convocada para este fim.

O grupo eleito decide quanto à distribuição dos cargos de Diretoria - Presidente, Vice-Presidente, Primeiro e Segundo Secretário e Primeiro e Segundo Tesoureiro, bem como pelo Comitê Permanente de Controle Interno. Todos assumem um papel importante dentro do sistema Cofen x Corens. O mandato é de três anos.

4.4- Quantitativo de Profissionais Inscritos no Coren-MG entre 2012 e 2016

Ano	Q1	Q2	Q3	Total
2012	35.942	81.970	33.263	151.175
2013	40.369	87.936	31.443	159.748
2014	42.498	92.304	29.239	164.041
2015	43.737	97.092	27.136	167.965
2016	44.468	101.269	25.081	170.818

Fonte: Site oficial do Coren-MG



5- Organograma

Na área de governança administrativa, o Coren-MG reformulou novamente o organograma da instituição. Foi criada a Assessoria Especial de Contabilidade, que encontra-se vinculada à Unidade Contábil. A Ouvidoria e a Unidade de Controladoria geral, que antes estavam atreladas à Assessoria Especial da Presidência, ganharam autonomia, estando agora subordinadas diretamente à Diretoria. O oposto ocorreu com a Assessoria Especial de Administração, que passou a ser subordinada à Assessoria Especial da Presidência.

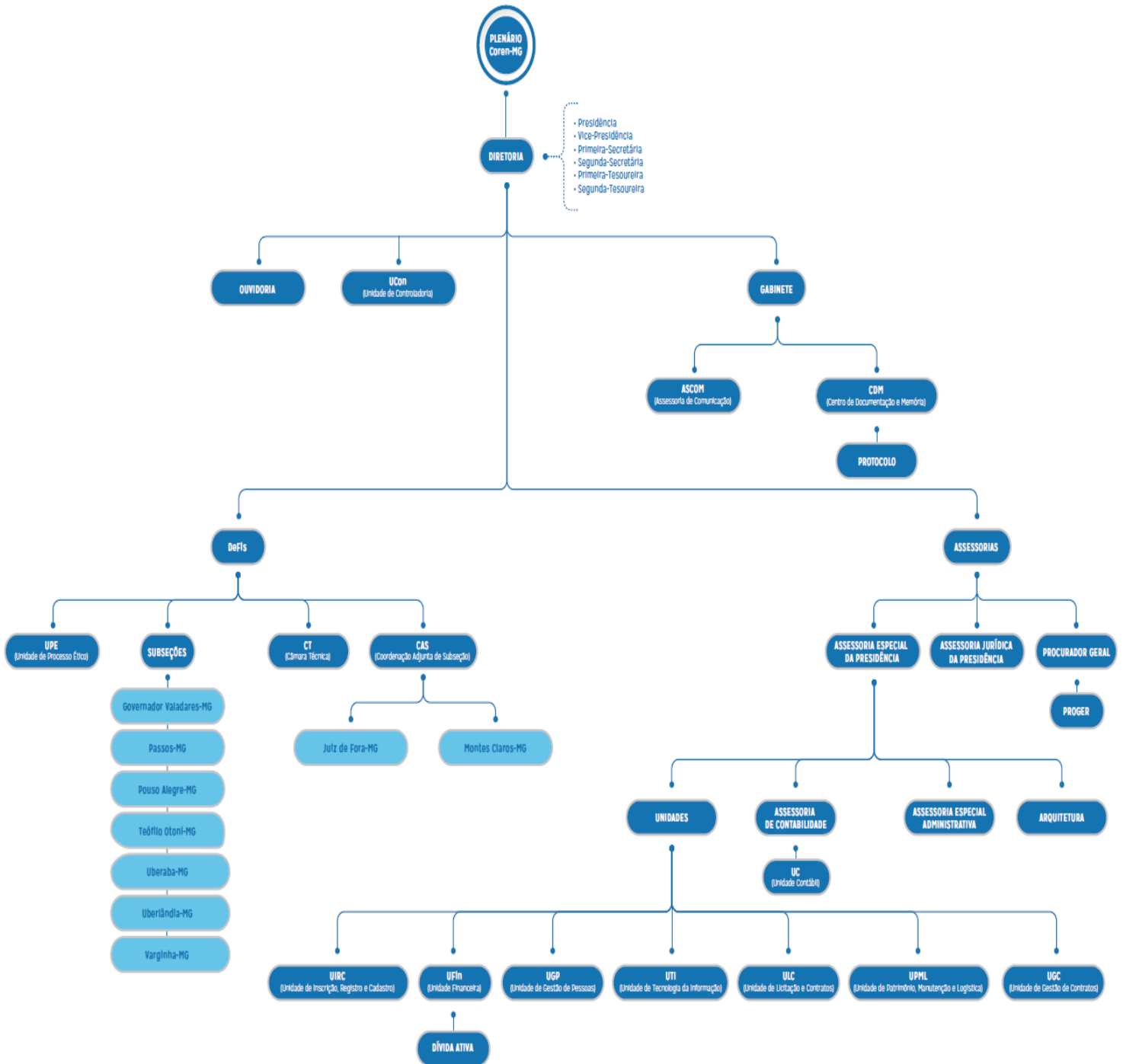
Outra estrutura que também recebeu atenção especial foi o DeFis, cuja organização administrativa também foi alterada. Visando ampliar a abrangência e autonomia, duas subseções foram vinculadas a uma nova coordenação adjunta (Coordenação Adjunta de Subseção). Inicialmente foram contempladas as Subseções de Montes Claros e Juiz de Fora.

Com o crescimento iminente da Autarquia e, conseqüentemente, as necessidades de se promover o surgimento de projetos de reformas e reestruturações físicas nas dependências do Coren-MG, contratou-se um arquiteto diretamente vinculado à Assessoria Especial da Presidência para elaborar e acompanhar os projetos.

Outra alteração dentro da estrutura administrativa foi a criação de uma Coordenação Adjunta de Dívida Ativa, vinculada à Unidade Financeira (UFIN).

Além dessas alterações, o organograma apresenta uma subdivisão de protocolo vinculada ao CDM. Essa subdivisão ainda não se concretizou, estando ainda em fase de estudo.

Abaixo, o atual Organograma institucional aplicado na Autarquia:



5.1- Descrição dos Cargos

Plenário: órgão deliberativo da Autarquia, constituindo-se em Tribunal de Ética para admissibilidade e julgamento de processo ético disciplinar.

Diretoria: órgão executivo responsável pelos serviços e atividades administrativas e de apoio, necessárias ao funcionamento do Conselho, e pela conservação e guarda do patrimônio.

Controlador Interno - Unidade Controladoria (UCon): Controlar as atividades administrativas, orçamentário-financeira, contábil e patrimonial no âmbito da Autarquia. Emitir relatório e parecer anual com base no Plano Anual de Atividades sobre as atividades exercidas visando à prestação de contas anuais, dentro dos critérios estabelecidos pelo Cofen. Analisar processos licitatórios, de dispensa e inexigibilidade de licitação, contratos, convênios, ajustes ou termos. Controlar e acompanhar as atividades das Unidades; fiscalizar o recolhimento dos os tributos do Conselho, gerenciar custos; acompanhar as obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; auditar as demonstrações e conciliações contábeis; emitir demonstrações financeiras e notas explicativas, prestar consultoria e informações gerenciais, realizar auditoria interna e externa, atendendo a solicitações de órgãos fiscalizadores, garantindo a ética e os princípios da administração pública.

Procurador-Geral (PROGER): Superintender o Departamento Jurídico e prestar assessoramento direto ao Presidente, a Diretoria e ao Plenário do Coren-MG nas matérias de cunho jurídico e legislação pertinente à Enfermagem e ao Sistema Cofen/Conselhos Regionais. Emitir pareceres acerca de atos de competência da Presidência, Diretoria e Plenário, quando solicitado, e em qualquer assunto que envolva matéria jurídica, devendo comparecer a quaisquer reuniões, audiências ou eventos quando solicitado. Receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Coren-MG seja parte interessada.

Coordenação Adjunta da Procuradoria Jurídica (PROGER): Representar o Coren-MG em Juízo e prestar assessoria jurídica em matérias de sua competência. Receber citações, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Coren-MG seja parte interessada. Comparecer em fóruns judiciais, tribunais, delegacias, ou outros órgãos e entidades da Administração Pública quando necessário. Elaborar pareceres sobre a interpretação da legislação em geral e, em normas, instruções e demais dispositivos relacionados com as atividades do Coren-MG.

Chefe de Gabinete (CGAB): Coordenar e executar as atividades necessárias ao funcionamento do Gabinete, prestando assistência administrativa aos Diretores e auxiliando na organização de todos os departamentos do Coren-MG. Atender as solicitações dos profissionais de enfermagem que se dirigem ao Gabinete da Presidência. Atender as pessoas interessadas em firmarem convênios ou qualquer tipo de parceria com o Coren-MG. Apoiar o Presidente no Gerenciamento de providências

de ordem político-administrativa que resultem em benefício do Coren-MG. Coordenar todos os serviços administrativos e específicos do Presidente, solucionando e apoiando todas as ações necessárias ao bom desenvolvimento dos trabalhos.

Assessor Especial Presidência: Atender as solicitações da Diretoria oferecendo apoio técnico. Oferecer apoio técnico ao Presidente, à Diretoria, à Comissão de Tomada de Contas, elaborando e respondendo ofícios. Coordenar as atividades da Secretaria de Gabinete. Priorizar o preparo e o despacho do expediente com a Presidência. Planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, supervisionar, controlar as atividades de responsabilidade da Presidência. Redigir e digitar a documentação oficial do Gabinete. Providenciar e acompanhar a publicação de atos normativos e despachos da Diretoria.

Assessor Especial Administrativo: Atender as solicitações da Diretoria oferecendo apoio técnico-administrativo. Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades financeiras da Autarquia, fixando políticas para a gestão dos recursos disponíveis e para a estruturação, racionalização e adequação dos serviços de apoio. Implantar processos financeiros, contábeis, fiscais, de controladoria e de escrituração, responder pelo planejamento estratégico, pela organização e pelo desenvolvimento de curto, médio e longo prazo. Analisar e acompanhar o resultado operacional e elaborar relatórios gerenciais demonstrando a eficácia da aplicação dos recursos e o desempenho econômico do Conselho, implementar o controle do orçamento (receita e despesa), administrar e dimensionar recursos humanos. Controlar patrimônio, suprimentos, logística, assessorar os serviços complementares e garantir a ética e os princípios da Administração Pública do Conselho Regional.

Assessor Especial Jurídico Presidência: Atender as solicitações da Diretoria oferecendo apoio jurídico. Emitir pareceres acerca de atos de competência da Presidência, Diretoria e Plenário, quando solicitado, e em qualquer assunto que envolva matéria jurídica, devendo comparecer a quaisquer reuniões, audiências ou eventos quando solicitado. Receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Coren-MG seja parte interessada.

Assessor Especial de Tecnologia da Informação: Atender as solicitações da Diretoria oferecendo apoio Tecnológico. Planejar e coordenar atividades de tecnologia de informação e de serviços de informática, definindo objetivos, metas, riscos, projetos, necessidades dos clientes e acompanhando tendências tecnológicas; dirigir e administrar equipes, delegando autoridade e aperfeiçoando perfil e desempenho da equipe; controlam qualidade e eficiência do serviço; implementam serviços e produtos; prestam contas, reportando andamento dos projetos, riscos; organizam recursos humanos, materiais e financeiros. dotar o Coren-MG de sistemas e recursos existentes no mercado, gerir e supervisionar os projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, comunicação de dados, rede estabilizada, rede local com e sem fio, infraestrutura computacional, serviços de atendimento de informática e demais atividades de tecnologia da informação, promover ações visando garantir a disponibilidade, a qualidade e a confiabilidade dos processos e serviços de tecnologia; executar a política de segurança de tecnologia da informação, garantindo a ética e os princípios da

administração pública.

Assessor Especial de Contabilidade: Atender as solicitações da Diretoria oferecendo apoio Técnico-Contábil. Assessorar e acompanhar as atividades da Unidade Contábil; administram os tributos do Conselho; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; efetuar revisões de conciliações contábeis, preparação das demonstrações financeiras e notas explicativas, prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria nas contas e atender as solicitações de órgãos fiscalizadores garantindo a ética e os princípios da Administração Pública.

Assessoria de Comunicação: Divulgar as ações do Coren-MG e assessorar a Diretoria com a elaboração de planos estratégicos nas áreas de marketing e comunicação. Pesquisar em meios de comunicação variados notícias que tenham relação direta com o Coren-MG, a enfermagem ou a área de saúde. Editar publicações impressas e eletrônicas. Criar ou executar desenhos artísticos ou técnicos de caráter jornalístico e/ou publicitário. Produzir pautas, matérias e artigos, visando informar a população e/ou segmentos específicos sobre programas e ações do Coren-MG. Redigir matérias, reportagens e notícias nos diversos meios de comunicação do Coren-MG. Elaborar jornal e revista com matérias de interesse da enfermagem, bem como realizar especificação e diagramação dos referidos.

Coordenação do Departamento de Fiscalização (DeFis): Fiscalizar o exercício da enfermagem no âmbito de Minas Gerais. Estabelecer programas de ação, conforme o Manual de Fiscalização. Determinar a área geográfica de atuação dos fiscais. Divulgar a legislação do exercício da profissão e o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem aos profissionais de enfermagem e os dirigentes das instituições de saúde e de ensino, a respeito das finalidades e atividades do Coren-MG, no sentido de melhorar e aprimorar o atendimento da enfermagem à comunidade. Orientar os profissionais de enfermagem a proceder a sua regularização perante o Conselho Regional, notificar os que estão em exercício irregular. Orientar a elaboração e a apresentação de denúncias, conforme a legislação pertinente. Orientar o enfermeiro Responsável Técnico, quanto à organização do serviço e suas atividades. Elaborar relatório circunstanciado das verificações, notificações e outros elementos comprobatórios integrantes do processo de fiscalização.

Coordenação Adjunta Unidade de Processos Éticos (UPE): Acompanhamento e auxílio nos procedimentos administrativos relacionados aos Processos Éticos. Acompanhar as oitivas dos processos éticos e reduzir a termo os depoimentos das partes/testemunhas. Acompanhar as sessões de julgamento dos Processos Éticos. Digitar e formatar os atos processuais e elaborar documentos para a Secretaria de Processos Éticos. Verificação dos prazos das portarias de Processos Éticos e de Pareceres.

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

Coordenação Adjunta Câmara Técnica (CT): Organizar, dirigir, coordenar, executar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades da Câmara Técnica, solicitar convocação e participar de reuniões, distribuir trabalhos, promover e incentivar pesquisas e publicações científicas, planejar, supervisionar e orientar as atividades da Câmara Técnica sob sua responsabilidade, definindo metas mensais e assegurando adequado controle sobre todos os processos existentes, bem como realizar reuniões com sua equipe de trabalho, buscando disseminar novos procedimentos e resolver questões que interfiram, diretamente, no bom andamento dos trabalhos garantindo a ética e os princípios da administração pública.

Coordenador Adjunto Unidade de Tecnologia da Informação (UTI): Planejar e coordenar atividades de tecnologia de informação e de serviços de informática, definindo objetivos, metas, riscos, projetos, e necessidades da Autarquia. Elaborar políticas de segurança da informação e acompanhar sua execução e divulgá-la. Elaborar e divulgar manual de uso dos sistemas de gestão instalados no Coren-MG. Avaliar sistemas a serem adquiridos pelo Coren-MG.

Coordenação Unidade de Contabilidade (UC): Controlar as variações ocorridas no patrimônio da Autarquia, acompanhar a execução orçamentária através de registros contábeis dos atos e fatos ocorridos, e responder tecnicamente pela contabilidade do Conselho. Elaborar e encaminhar à Presidência, relatório mensal e anual e o balancete, referente ao fechamento da prestação de contas. Elaborar minuta da proposta orçamentária, suas reformulações, bem como a abertura de créditos adicionais, especiais ou suplementares, para exame da Diretoria e posterior apreciação do Plenário. Executar os serviços contábeis das programações orçamentárias e financeiras. Elaborar o balancete mensal, anual e a prestação de contas, dentro dos prazos previamente estabelecidos.

Coordenação da Unidade Financeira (UFin): Assessorar as atividades financeiras e elaborar toda a documentação necessária ao processo de recebimentos, pagamentos e execução da demonstração financeira da Autarquia. Acompanhar a movimentação bancária das contas correntes/arrecadação, propondo aplicação das disponibilidades financeiras. Acompanhar o recebimento das anuidades e taxas devidas à Autarquia. Emitir cheques para pagamentos diversos. Observar e aplicar os procedimentos para concessão de suprimento de fundos e sua respectiva prestação de contas. Acompanhar rigorosamente a execução do orçamento financeiro, quanto à arrecadação da receita e a realização da despesa. Apresentar relatório de despesas realizadas no mês e previsão de despesas para o mês seguinte para o Plenário do Coren-MG. Atualizar, anualmente, a tabela de honorários mínimos reajustada pelo índice INPC/IPCA a serem cobrados no âmbito de serviços da enfermagem. Supervisionar e coordenar as prestações de contas de convênios, acordos e ajustes. Executar pagamentos das folhas de pessoal e encargos patronais.

Coordenação da Unidade de Licitações e Contratos (ULC): Coordenar as atividades direcionadas às licitações da Autarquia. Providenciar a aquisição de bens e contratação de serviços, conforme solicitado, verificando sua real necessidade e existência de procedimento licitatório em andamento. Providenciar o andamento licitatório conforme o trâmite administrativo estabelecido pela autarquia, bem como realizar os certames licitatórios seguindo as diretrizes das Leis nº

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br



8.666/93 e 10.520/02 credenciamento, habilitação, análise das propostas, lances, recursos e adjudicação. Receber e responder os recursos interpostos contra decisões tomadas nos respectivos procedimentos.

Coordenação da Unidade de Gestão de Pessoas (UGP): Planejar, coordenar, executar, treinar, avaliar e assessorar as atividades relacionadas com a administração e desenvolvimento de recursos humanos. Participar da elaboração do instrumento de avaliação dos empregados do Coren-MG e as necessidades de capacitação dos servidores. Participar do recrutamento de pessoal para o quadro de empregados do Coren-MG. Efetuar os processos de admissão e demissão de empregados. Administrar a folha de ponto dos servidores. Elaborar e encaminhar a Diretoria a folha de pagamento dos servidores. Calcular os encargos sociais correspondentes à execução da folha de pagamento. Preparar a documentação necessária para o cumprimento dos dispositivos legais, tais como: declaração de rendimentos, de residência, RAIS (Relatório Anual de Impostos Sociais), DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte). Registrar, acompanhar, analisar e avaliar o desempenho do servidor da Autarquia. Cumprir, fazer cumprir e registrar no prontuário dos servidores o cumprimento de penalidades disciplinares.

Coordenação da Unidade de Gestão de Contratos (UGC): Coordenar a unidade para a garantir a qualidade e eficiência da contratação de obra, bens ou serviços, garantindo excelência através da fiscalização dos contratos; realizar a prestação de contas mensal, acompanhando o saldo de contas dos contratos, recebimento e conferência de materiais e zelando pelos bens materiais, Planejar, supervisionar e orientar as atividades da coordenadoria sob sua responsabilidade, definindo metas mensais e assegurando adequado controle sobre todos os processos existentes, bem como realizar reuniões com sua equipe de trabalho, buscando disseminar novos procedimentos e resolver questões que interfiram, diretamente, no bom andamento dos trabalhos prezando a ética e os princípios da administração pública.

Coordenação Adjunta da Dívida Ativa: Efetuar cobrança de valores devidos à autarquia, contatando devedores e negociando formas de pagamento, analisando documentos de cobrança, definindo estratégias e itinerários de cobrança, além de notificar débitos, inscrever em dívida ativa, registrando informações de negociações com o devedor. Elaborar relatórios de prestação de contas e de encerramento de cobrança com atualização cadastral. Coordenar, assessorar e executar as atividades relacionadas com a cobrança das obrigações pecuniárias (anuidades, taxas e multas) dos profissionais de enfermagem.

Coordenação da Unidade de Patrimônio Manutenção e Logística (UPML): Coordenar, gerenciar e administrar as atividades de almoxarifado e patrimônio, descentralizar responsabilidade patrimonial, compras e distribuição de materiais de expedientes, copa e cozinha, gráfico, elétrico e mobiliário em geral. Conferir as requisições de materiais enviadas pelos departamentos e efetuar entrega de materiais nos diversos departamentos. Realizar levantamento físico/inventário patrimonial.

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br



Coordenação da Unidade de Inscrição, Registro e Cadastro (UIRC): Preparar, emitir, montar e avaliar documentos referentes ao profissional de enfermagem. Efetuar as inscrições definitivas, secundárias, remidas, cancelamentos, autorizações dos profissionais, anotações de especialista e qualificação profissional. Emitir carteiras dos profissionais, certidões e declarações. Tramitar e encaminhar prontuários ao Cofen por meio eletrônico.

6- Planejamento Organizacional

No Coren-MG, o planejamento organizacional foi realizado através de um documento nominado "planejamento estratégico". Tal documento será apresentado como anexo I deste relatório.

7- Descrição sintética dos objetivos do exercício.

Os objetivos estratégicos são os fins a serem perseguidos pela organização para o cumprimento de sua missão institucional e o alcance de sua visão de futuro. Constituem elo entre as diretrizes de uma instituição e seu referencial estratégico. Traduzem, consideradas as demandas e expectativas, os desafios a serem enfrentados pela organização num determinado período. Segundo a metodologia do BSC, os objetivos estratégicos encontram-se distribuídos pelas perspectivas definidas no mapa estratégico da organização.

De acordo com Chiavenato (2003) as organizações são criadas para atingir objetivos específicos. Sua principal função é servir a esses objetivos. A visão organizacional é eficaz quando define objetivos claros e explícitos a serem alcançados ao longo do tempo. A visão funciona como um sonho que antecipa o alcance de resultados e o alcance dos objetivos estratégicos.

7.1- Relações de Causa e Efeito

A estratégia pode ser definida também como conjunto de hipóteses sobre causas e efeitos, sobre como um objetivo impacta no alcance de outro. Segundo esse prisma, o sistema de medição deve tornar explícitas as relações (hipóteses) entre os objetivos nas várias perspectivas, para que elas possam ser gerenciadas e validadas. Desse modo, a cadeia de causa e efeito deve permear todas as perspectivas do mapa estratégico.

As relações de causa e efeito representam a correlação causal existente entre os objetivos listados no mapa estratégico da organização e demonstram como um objetivo é impactado por outro.

Abaixo, os objetivos estratégicos do Coren-MG:



- OE1.** Promover o desenvolvimento de competências dos profissionais do Coren-MG;
- OE2.** Promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento e desenvolvimento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem os Conselhos de Enfermagem;
- OE3.** Implementar projetos para apoio técnico, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem;
- OE4.** Melhorar a infraestrutura física e tecnológica do Coren-MG;
- OE5.** Aprimorar a comunicação institucional;
- OE6.** Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho;
- OE7.** Manter o alinhamento da gestão do Conselho Regional aos princípios da Administração Pública e às decisões e instruções do Conselho Federal;
- OE8.** Ampliar a representatividade da enfermagem nos fóruns deliberativos, sociais relativos à saúde e educação, relacionados à enfermagem;
- OE9.** Ampliar as relações institucionais de cooperação com organizações de saúde no âmbito nacional e internacional;
- OE10.** Ampliar a visibilidade institucional e a confiança dos profissionais de enfermagem e da sociedade;
- OE11.** Acompanhar, articular, propor e apoiar a elaboração e a implementação de políticas públicas de saúde;
- OE12.** Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Conselho Regional;
- OE13.** Conceder honorarias para homenagear os profissionais da enfermagem que destacaram ou contribuíram de forma significativa para o reconhecimento, crescimento e melhoria da enfermagem;
- OE14.** Contribuir com a qualidade da formação em enfermagem;
- OE15.** Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e 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;
- 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;
- OE19.** Manter o registro e cadastro de profissionais de enfermagem e de empresas com atividade fim de serviços de enfermagem;
- OE20.** Promover as medidas administrativas e judiciais de lançamento e recuperação de créditos;

8- Desempenho Orçamentário

O Coren-MG não estrutura seu orçamento por programas e ações. Atualmente, o conselho elabora seu orçamento fundamentando-se apenas na classificação da despesa segundo sua natureza, ou seja, na elaboração do orçamento da despesa, no Coren-MG, não existe classificação estrutural programática, nem classificação institucional ou classificação funcional.

Durante o exercício de 2016, foram iniciados projetos para tentar mudar essa realidade. O orçamento 2017 foi elaborado buscando-se realizar todas essas classificações, mas não foi possível dar continuidade ao projeto por limitações no sistema informatizado utilizado por esse conselho regional e por diversos outros membros do sistema Cofen/Corens.

Apesar de não existir vínculo entre o orçamento e as definições de programas e ações, o conselho realizou, a partir do segundo trimestre, a execução de um projeto clamado "gestão por resultados". Esse projeto planejou atividades de todas as unidades administrativas do Coren-MG e acompanhou sua execução. Embora as atividades não tivessem vínculos orçamentários diretos, o projeto iniciou uma política de planejamento inovadora no conselho. Tal projeto será apresentado como anexo II desse relatório.

Existem também uma matriz estratégica e definições de objetivos da entidade que apresentam os programas e ações planejadas pelo conselho, embora não tenham vínculo orçamentário ou acompanhamento sistemático. Essa matriz estratégica foi desenvolvida para o Planejamento Estratégico do Coren-MG, documento que se assemelha a um Plano Plurianual do conselho, como segue:

8.1- Matriz estratégica – planejamento estratégico do Coren-MG

Nº	Iniciativa Estratégica	Objetivo Estratégico	Perspectiva	Valor	Progressos e conquistas
1	Desenvolver nos empregados públicos do Conselho Regional competências de excelência no atendimento aos profissionais de enfermagem e no cumprimento da função pública da Autarquia	OE1. Promover o desenvolvimento de competências dos profissionais do Coren-MG	P1. Aprendizado e Crescimento	V12. Eficiência	
2	Promover ações capazes de ampliar a capacitação política e técnica dos fiscais como representantes do Coren-MG	OE2. Promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento e desenvolvimento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem os Conselhos de Enfermagem	P1. Aprendizado e Crescimento	V12. Eficiência	

3	Participar de projetos de pesquisa, extensão e campanhas específicas com instituições formadoras e da saúde, que proporcionem o desenvolvimento profissional e a produção de conhecimento científico da Enfermagem.	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V11. Eficácia	
4	Implementar NEP - Núcleo de Ensino e Pesquisa (EAD)	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V11. Eficácia	
5	Desenvolver ações que estimulem a qualificação permanente dos trabalhadores de enfermagem por meio de parcerias com órgãos formadores e entidades sócio-educativas.	OE5. Aprimorar a comunicação institucional.	P2. Processos Internos	V6. Publicidade	
6	Capacitar os membros das Comissões de Instrução de Processo Ético, para que possam instruir os processos efetivamente, garantindo a todos os princípios constitucionais da ampla defesa, do contraditório e da presunção de inocência.	OE12. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Conselho Regional.	P1. Aprendizado e Crescimento	V10. Efetividade	
7	Promover encontros de Responsáveis Técnicos (RTs).	OE7. Manter o alinhamento da gestão ao modelo da Administração Pública Federal.	P3. Administração Pública	V14. Legalidade	

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

8	Oferecer cursos de aperfeiçoamento aos membros de Comissões de Ética Institucionais, bem como garantir a participação desses nas Comissões de Instrução de Processos Éticos Regionais.	OE8. Ampliar a representatividade da Enfermagem nos fóruns deliberativos.	P4. Relações Institucionais	V11. Eficácia	
9	Contribuir com a Implantação de políticas educativas nas escolas de nível técnico e de graduação em enfermagem sobre a autarquia e os princípios legais da profissão.	OE9. Ampliar as relações institucionais de cooperação com organizações de saúde	P4. Relações Institucionais	V11. Eficácia	
10	Expedir a carteira profissional para exercício da profissão.	OE18. Defender os interesses coletivos dos profissionais de enfermagem, da sociedade e dos usuários dos serviços de enfermagem e de saúde.	P5. Enfermagem/Sociedade	V8. Excelência	
11	Manter o registro das empresas com atividade fim de serviços de enfermagem na jurisdição do Conselho Regional.	OE18. Defender os interesses coletivos dos profissionais de enfermagem, da sociedade e dos usuários dos serviços de enfermagem e de saúde.	P5. Enfermagem/Sociedade	V7. Moralidade	
12	Manter o registro dos profissionais de enfermagem com exercício na jurisdição do Coren-MG	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.	P5. Enfermagem/Sociedade	V12. Eficiência	
13	Implementar a digitalização de prontuários e sua guarda conforme legislação vigente.	OE6. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	P2. Processos Internos	V12. Eficiência	

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

14	Qualificar os empregados públicos do atendimento/ Registro/ Cadastro para o atendimento integral das atividades do Coren-MG.	OE6. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	P2. Processos Internos	V12. Eficiência	
15	Atualizar o cadastro dos profissionais de enfermagem para melhorar a comunicação e a arrecadação do Coren-MG.	OE20. Promover as medidas administrativas e judiciais de lançamento e recuperação de créditos.	P6. Orçamentária	V14. Legalidade	
16	Ampliar e fortalecer a presença do Coren-MG nas unidades de saúde por meio da formação das comissões de ética.	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.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V1. Valorização	
17	Manter o processo de fiscalização do Exercício Profissional pela intensificação de ações do Departamento de Fiscalização.	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.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V11. Eficácia	
18	Zelar pela competente fiscalização do exercício profissional	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.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V11. Eficácia	
19	Redimensionar o quadro de pessoal de todos os departamentos, unidades e subseções do Coren-MG.	OE6. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	P2. Processos Internos	V8. Excelência	

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

20	Desenvolver novas ferramentas para dar suporte às atividades administrativas e operacionais do Coren-MG	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V8. Excelência	
21	Implementar Centros de Custos nos departamentos, unidades e subseções do Coren-MG, para garantir correta alocação, apuração e rateio das despesas.	OE7. Manter o alinhamento da gestão do Conselho Regional aos princípios da Administração Pública e às decisões e instruções do Conselho Federal.	P6. Orçamentária	V8. Excelência	
22	Garantir e ampliar o modelo de fiscalização que tem como base uma concepção de processo educativo, estímulo a valores éticos e valorização do processo de trabalho em enfermagem.	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.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V1. Valorização	
23	Modernizar a infraestrutura do parque tecnológico do Conselho Regional.	OE4. Melhorar a infraestrutura física e tecnológica do Coren-MG.	P2. Processos Internos	V8. Excelência	
24	Aprimorar a infraestrutura do Coren-MG para o desenvolvimento dos processos de trabalho.	OE4. Melhorar a infraestrutura física e tecnológica do Coren-MG.	P2. Processos Internos	V8. Excelência	
25	Garantir a implementação dos normativos de acessibilidade e ergonomia.	OE6. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	P2. Processos Internos	V8. Excelência	
26	Mapear os processos de trabalho, criar fluxos e padronizar as atividades através de procedimentos operacionais.	OE6. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	P2. Processos Internos	V12. Eficiência	

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

27	Melhorar a Internet, possibilitando conexões via cabos e wifi em todos os andares da sede e subseções.	OE6. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	P2. Processos Internos	V8. Excelência	
28	Renovar e adquirir novas licenças de software.	OE4. Melhorar a infraestrutura física e tecnológica do Coren-MG.	P2. Processos Internos	V8. Excelência	
29	Reestruturar serviços de manutenção patrimonial do Coren-MG.	OE4. Melhorar a infraestrutura física e tecnológica do Coren-MG.	P2. Processos Internos	V8. Excelência	
30	Realizar levantamento patrimonial e atualização de valores contábeis, bem como o lançamento das depreciações no resultado mensal do Coren-MG.	OE7. Manter o alinhamento da gestão do Conselho Regional aos princípios da Administração Pública e às decisões e instruções do Conselho Federal.	P6. Orçamentária	V12. Eficiência	
31	Implantar a integração das unidades contabilidade, Financeiro e controladoria do Coren-MG.	OE7. Manter o alinhamento da gestão do Conselho Regional aos princípios da Administração Pública e às decisões e instruções do Conselho Federal.	P6. Orçamentária	V8. Excelência	
32	Contratar um contador.	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V8. Excelência	
33	Intensificar sistema de auditorias internas na Controladoria Geral.	OE7. Manter o alinhamento da gestão ao modelo da Administração Pública Federal.	P3. Administração Pública	V12. Eficiência	
34	Divulgar os eventos do Sistema Cofen e Conselhos Regionais.	OE10. Ampliar a visibilidade institucional e a confiança dos profissionais de enfermagem e da sociedade.	P4. Relações Institucionais	V6. Publicidade	

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

35	Manter o processo de fiscalização do Exercício Profissional pela intensificação de ações do Departamento de Fiscalização.	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.	P5. Enfermagem/Sociedade	V14. Legalidade	
36	Realizar adequação dos mobiliários e equipamentos do Coren-MG	OE4. Melhorar a infraestrutura física e tecnológica do Coren-MG.	P2. Processos Internos	V8. Excelência	
37	Aquisição veículo Coren-MG.	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V12. Eficiência	
38	Otimizar a comunicação do Conselho Regional com os profissionais de enfermagem e a sociedade.	OE9. Ampliar as relações institucionais de cooperação com organizações de saúde no âmbito nacional e internacional.	P4. Relações Institucionais	V3. Compromisso Social	
39	Informar a enfermagem quanto aos projetos legislativos pautados e relacionados aos interesses da categoria.	OE9. Ampliar as relações institucionais de cooperação com organizações de saúde no âmbito nacional e internacional.	P4. Relações Institucionais	V3. Compromisso Social	
40	Otimizar o site do Conselho Regional para ampliar as relações com os usuários com relação a informações e atendimentos prestados.	OE9. Ampliar as relações institucionais de cooperação com organizações de saúde no âmbito nacional e internacional.	P4. Relações Institucionais	V3. Compromisso Social	
41	Elaborar plano de divulgação da missão - visão - valores.	OE10. Ampliar a visibilidade institucional e a confiança dos profissionais de enfermagem e da sociedade.	P4. Relações Institucionais	V6. Publicidade	
42	Otimizar a divulgação das decisões do Conselho Regional junto à categoria.	OE15. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exerçam.	P5. Enfermagem/Sociedade	V6. Publicidade	

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

43	Criar parceria com instituições de saúde desenvolvendo estratégias de informação para esclarecer o papel do Conselho Regional na defesa dos direitos e dos deveres dos profissionais de enfermagem.	OE15. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exerçam.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V3. Compromisso Social	
44	Esclarecer os profissionais e estudantes de enfermagem sobre as normas éticas e a responsabilidade inerente ao exercício profissional.	OE15. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exerçam.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V3. Compromisso Social	
45	Manter informada a sociedade sobre a profissão e as responsabilidades do profissional de enfermagem.	OE15. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exerçam.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V3. Compromisso Social	
46	Publicar e divulgar o Código de Ética de Enfermagem e as demais legislações pertinentes ao exercício profissional.	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.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V6. Publicidade	
47	Divulgar a legislação nas instituições de Saúde, de ensino e na sociedade civil.	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.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V6. Publicidade	
48	Apresentar relatórios anuais dos trabalhos realizados pelo Coren-MG.	OE7. Manter o alinhamento da gestão ao modelo da Administração Pública Federal.	P3. Administração Pública	V11. Eficácia	
49	Divulgar informações das ações de fiscalização realizadas.	OE5. Aprimorar a comunicação institucional.	P2. Processos Internos	V11. Eficácia	

Unidade de Controladoria Geral

50	Atualizar os registros dos inscritos com a finalidade de melhorar a eficiência na comunicação com os profissionais de enfermagem.	OE20. Promover as medidas administrativas e judiciais de lançamento e recuperação de créditos.	P6. Orçamentária	V6. Publicidade	
51	Reestruturar a organização e logística dos arquivos do Coren-MG	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V11. Eficácia	
52	Propor readequação da estrutura organizacional do Conselho Regional adaptando-a à realidade atual da entidade.	OE4. Melhorar a infraestrutura física e tecnológica do Coren-MG.	P2. Processos Internos	V11. Eficácia	
53	Elaborar o Plano Plurianual (PPA) para o período de 2016 a 2018.	OE12. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Conselho Regional.	P6. Orçamentária	V14. Legalidade	
54	Realizar o Planejamento Estratégico do Conselho Regional de Enfermagem.	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V12. Eficiência	
55	Elaborar Planejamento Estratégico Setorial (PES) para as Unidades Administrativas do Conselho Regional para o período de 2016 a 2018.	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V12. Eficiência	

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

56	Promover a valorização dos empregados públicos, mediante ações que contribuam para sua satisfação, segurança e bem estar no trabalho.	OE6. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	P2. Processos Internos	V1. Valorização	
57	Desenvolver o programa de valorização de pessoal.	OE6. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	P2. Processos Internos	V1. Valorização	
58	Instituir projeto de melhoria da Qualidade de Vida no Trabalho para o Conselho Regional.	OE6. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	P2. Processos Internos	V1. Valorização	
59	Realizar pesquisa de satisfação do cliente.	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V12. Eficiência	
60	Realizar reuniões periódicas com as unidades administrativas, avaliando seus resultados, para uniformizar procedimentos internos, como também comunicar assuntos de interesse institucional.	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V12. Eficiência	
61	Melhorar a comunicação e integração dos Conselheiros e Diretoria entre si e com os servidores públicos do Coren-MG.	OE5. Aprimorar a comunicação institucional.	P2. Processos Internos	V11. Eficácia	
62	Realizar reuniões dentro de cada departamento e unidade do Coren-MG.	OE5. Aprimorar a comunicação institucional.	P2. Processos Internos	V11. Eficácia	

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

63	Ampliar e fortalecer a interiorização das ações do Coren- MG.	OE5. Aprimorar a comunicação institucional.	P2. Processos Internos	V11. Eficácia	
64	Aplicar as instruções e provimentos do Conselho Regional, observadas a legislação vigente e as diretrizes gerais do Conselho Federal de Enfermagem.	OE7. Manter o alinhamento da gestão ao modelo da Administração Pública Federal.	P3. Administração Pública	V14. Legalidade	
65	Elaborar decisões para disciplinar o exercício profissional de enfermagem no Estado.	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.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V14. Legalidade	
66	Publicar os pareceres das Câmaras Técnicas no site do Coren-MG.	OE7. Manter o alinhamento da gestão ao modelo da Administração Pública Federal.	P3. Administração Pública	V14. Legalidade	
67	Melhorar e divulgar o processo de emissão de boletos bancários, Certidão Negativa e outros documentos, pelo site do Conselho Regional, além de buscar novas modalidades de pagamento das anuidades.	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V12. Eficiência	
68	Implantar o processo de emissão de Certidão de Responsabilidade Técnica pelo site do Coren-MG.	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V12. Eficiência	
69	Implantar e disseminar Política de Segurança da Informação.	OE5. Aprimorar a comunicação institucional.	P2. Processos Internos	V2. Ética	

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

70	Qualificar os empregados públicos para realizar atendimentos, negociações, parcelamentos, orientação sobre dúvidas referentes a dívidas, recobranças, programa ReFis, entre outros.	OE1. Promover o desenvolvimento de competências dos profissionais do Coren-MG.	P1. Aprendizado e Crescimento	V12. Eficiência	
71	Realizar pesquisa de clima organizacional com os empregados públicos, colaboradores e Conselheiros do Coren-MG.	OE6. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	P2. Processos Internos	V12. Eficiência	
72	Elaborar mapa de distribuição dos profissionais de enfermagem com possibilidade de evidenciar: os vazios sanitários, o quantitativo de profissionais por categoria e atividade, a necessidade de pessoal, as fiscalizações realizadas e programadas, entre outras.	OE7. Manter o alinhamento da gestão ao modelo da Administração Pública Federal.	P3. Administração Pública	V14. Legalidade	
73	Socializar os indicadores das atividades desenvolvidas de cada setor.	OE6. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	P2. Processos Internos	V12. Eficiência	
74	Otimizar a participação dos Conselheiros nas atividades do Plenário.	OE6. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	P2. Processos Internos	V12. Eficiência	
75	Promover sessão de estudos sobre assuntos atinentes ao Conselho Regional.	OE2. Promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento e desenvolvimento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem os Conselhos de Enfermagem.	P1. Processos Internos	V8. Excelência	

76	Estabelecer mensalmente, acompanhar e avaliar o plano de metas dos departamentos unidades administrativas e subseções do Coren-MG.	OE6. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	P2. Processos Internos	V12. Eficiência	
77	Promover a integração das unidades Financeiro (Dívida Ativa), Jurídico, Assessoria Especial Administrativa e Tecnologia da Informação para dar mais eficiência à arrecadação.	OE20. Promover as medidas administrativas e judiciais de lançamento e recuperação de créditos.	P6. Orçamentária	V12. Eficiência	
78	Estabelecer o compartilhamento de informações acerca dos andamentos processuais éticos com os setores internos envolvidos no processo.	OE5. Aprimorar a comunicação institucional.	P2. Processos Internos	V12. Eficiência	
79	Realizar reforma do quinto andar para melhorar estrutura física do Departamento de fiscalização	OE4. Melhorar a infraestrutura física e tecnológica do Coren-MG.	P2. Processos Internos	V12. Eficiência	
80	Realizar a compra de novos mobiliários, cadeiras, equipamentos para o departamento de fiscalização, unidades administrativas e subseções do Coren-MG.	OE4. Melhorar a infraestrutura física e tecnológica do Coren-MG.	P2. Processos Internos	V12. Eficiência	
81	Melhorar a tramitação de PAD-s (realizar a tramitação dentro dos prazos estipulados, com antecedência de 5 dias).	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V12. Eficiência	

82	Atender os princípios gerais da Lei de Acesso à Informação do Governo Federal (Lei nº 12.527/2011) no Conselho Regional.	OE7. Manter o alinhamento da gestão do Conselho Regional aos princípios da Administração Pública e às decisões e instruções do Conselho Federal.	P3. Administração Pública	V14. Legalidade	
83	Apresentar a prestação de contas do exercício financeiro anterior, ao Conselho Federal e ao TCU, até o dia 28 de fevereiro de cada ano.	OE7. Manter o alinhamento da gestão do Conselho Regional aos princípios da Administração Pública e às decisões e instruções do Conselho Federal.	P3. Administração Pública	V14. Legalidade	
84	Encaminhar trimestralmente as prestações de contas pelos balancetes ao Conselho Federal.	OE7. Manter o alinhamento da gestão do Conselho Regional aos princípios da Administração Pública e às decisões e instruções do Conselho Federal.	P3. Administração Pública	V14. Legalidade	
85	Atuar com transparência e organização na prestação de contas de todas as ações do Conselho Regional, com demonstrativos fiscais e financeiros e publicar no site do Coren.	OE7. Manter o alinhamento da gestão do Conselho Regional aos princípios da Administração Pública e às decisões e instruções do Conselho Federal.	P3. Administração Pública	V6. Publicidade	
86	Propor medidas para a integração com os demais conselhos da área de saúde, por meio de fóruns, seminários, estudos, campanhas dos profissionais da saúde.	OE15. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exercem.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V3. Compromisso Social	
87	Participar ativamente de conselhos estaduais e municipais de saúde.	OE18. Defender os interesses coletivos dos profissionais de enfermagem, da sociedade e dos usuários dos serviços de enfermagem e de saúde.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V3. Compromisso Social	
88	Dar continuidade e ampliar as ações conjuntas do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem com as organizações de enfermagem em defesa do fortalecimento da profissão.	OE18. Defender os interesses coletivos dos profissionais de enfermagem, da sociedade e dos usuários dos serviços de enfermagem e de saúde.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V3. Compromisso Social	

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

89	Consolidar o modelo de gestão, embasado na solidariedade, participação, transparência, ética e respeito à natureza pública do sistema.	OE15. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exerçam.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V3. Compromisso Social	
90	Ampliar as relações institucionais do Conselho Regional com organizações gerenciais dos serviços de saúde e sindicatos de saúde/associações.	OE18. Defender os interesses coletivos dos profissionais de enfermagem, da sociedade e dos usuários dos serviços de enfermagem e de saúde.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V1. Valorização	
91	Ampliar parceria com outros Conselhos Profissionais de Saúde, na construção de uma agenda de ações em matérias de interesse da área de Saúde.	OE18. Defender os interesses coletivos dos profissionais de enfermagem, da sociedade e dos usuários dos serviços de enfermagem e de saúde.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V1. Valorização	
92	Manter relações e inserir as instituições formadoras nas ações do Conselho Regional por meio da criação do fórum estadual das instituições de ensino em Enfermagem.	OE15. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exerçam.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V1. Valorização	
93	Atuar em consultoria para implantação de protocolos clínicos e atos normativos dos profissionais de enfermagem nas organizações públicas e privadas de saúde.	OE15. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exerçam.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V1. Valorização	
94	Celebrar acordos coletivos, convênios, termos de cooperação técnica, onerosos ou não com sindicatos, órgãos ou entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais bem como com entidades profissionais que atuam no campo da saúde ou que concorram para ela.	OE15. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exerçam.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V1. Valorização	

95	Valorizar o processo de formação profissional estreitando as relações com as instituições formadoras e de serviços de saúde.	OE15. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exerçam.	P5. Enfermagem/Sociedade	V1. Valorização	
96	Desenvolver ações em parceria com outros Conselhos Profissionais e organizações que contemplem profissionais de enfermagem.	OE15. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exerçam.	P5. Enfermagem/Sociedade	V1. Valorização	
97	Desenvolver ações conjuntas com órgãos institucionais: MPF, MPE, MPT, PF, PRF, ANVISA, MEC, CEE, APPM, ANS, Assembleia Legislativa/Comissão de Saúde, Câmara de Vereadores, OAB, Conselhos Estaduais e Municipais e Secretarias Municipais de Saúde.	OE18. Defender os interesses coletivos dos profissionais de enfermagem, da sociedade e dos usuários dos serviços de enfermagem e de saúde.	P5. Enfermagem/Sociedade	V1. Valorização	
98	Ampliar ações que promovam o reconhecimento e valorização dos profissionais da enfermagem.	OE18. Defender os interesses coletivos dos profissionais de enfermagem, da sociedade e dos usuários dos serviços de enfermagem e de saúde.	P5. Enfermagem/Sociedade	V1. Valorização	
99	Conceder honorarias para homenagear os profissionais da enfermagem que se destacaram ou contribuíram de forma significativa para o reconhecimento, crescimento e a melhoria da enfermagem.	OE13. Conceder honorarias para homenagear os profissionais da enfermagem que destacaram ou contribuíram de forma significativa para o reconhecimento, o crescimento e a melhoria da enfermagem	P4. Relações Institucionais	V1. Valorização	
100	Zelar pela boa imagem da profissão e dos que a exerçam, cumprindo e fazendo cumprir acórdãos, resoluções, decisões, instruções e outros provimentos do Conselho Federal.	OE15. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exerçam.	P5. Enfermagem/Sociedade	V1. Valorização	

101	Utilizar e divulgar os resultados da pesquisa "Perfil da Enfermagem no Brasil" como contribuição para estabelecer novas políticas para a profissão.	OE15. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exerçam.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V1. Valorização	
102	Defender o livre exercício da profissão de enfermagem e a autonomia técnica dos que a exercem legalmente.	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.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V14. Legalidade	
103	Contribuir com a agenda de atualização das Leis nº 5905/1973, de criação do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, e nº 7498/1986, do exercício profissional, pelo Congresso Nacional.	OE18. Defender os interesses coletivos dos profissionais de enfermagem, da sociedade e dos usuários dos serviços de enfermagem e de saúde.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V14. Legalidade	
104	Manter agenda política com as entidades regionais/nacionais de enfermagem em defesa: do SUS e seus princípios, da formação e da educação permanente de qualidade para profissionais de enfermagem.	OE15. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exerçam.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V14. Legalidade	
105	Atuar com as entidades para a aprovação do Projeto de Lei 2295/00 que versa sobre a regulamentação da jornada de trabalho da Enfermagem em 30 horas/semanais, com a definição da jornada mínima diária e demais projetos de Lei de interesse da enfermagem.	OE18. Defender os interesses coletivos dos profissionais de enfermagem, da sociedade e dos usuários dos serviços de enfermagem e de saúde.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V14. Legalidade	

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

106	Participar de lutas organizadas pela categoria, com vistas à aprovação e/ou criação de Leis de interesse da profissão, bem como fortalecer a luta para a aprovação do Projeto de Lei que estabelece o piso salarial da categoria de Enfermagem.	OE18. Defender os interesses coletivos dos profissionais de enfermagem, da sociedade e dos usuários dos serviços de enfermagem e de saúde.	P5. Enfermagem/Sociedade	V14. Legalidade	
107	Realizar campanha publicitária resgatando a valorização da categoria.	OE10. Ampliar a visibilidade institucional e a confiança dos profissionais de enfermagem e da sociedade.	P4. Relações Institucionais	V6. Publicidade	
108	Realizar exposições no CDM e promover ações culturais que fortaleçam a imagem do Coren-MG perante aos profissionais de saúde e a sociedade	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V6. Publicidade	
109	Exercer as funções de órgão consultivo sobre a legislação e a ética profissional de enfermagem.	OE7. Manter o alinhamento da gestão do Conselho Regional aos princípios da Administração Pública e às decisões e instruções do Conselho Federal.	P3. Administração Pública	V14. Legalidade	
110	Desenvolver artigos publicitários que valorizem a qualidade da formação dos profissionais de enfermagem.	OE5. Aprimorar a comunicação institucional.	P2. Processos Internos	V6. Publicidade	
111	Aproximar o Conselho Regional dos profissionais de enfermagem.	OE15. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exercem.	P5. Enfermagem/Sociedade	V4. Respeito	
112	Sensibilizar os profissionais de enfermagem quanto a sua força e representatividade no cenário nacional, estadual e municipal.	OE15. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exercem.	P5. Enfermagem/Sociedade	V6. Publicidade	

113	Decidir os assuntos atinentes à ética profissional aplicando as penalidades e conciliações cabíveis aos profissionais da enfermagem infratores do código de ética e dos atos normativos expedidos pelo Conselho Federal e/ou 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.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V7. Moralidade	
114	Identificar, notificar, autuar, representar, propor Ação Civil Pública e encaminhar aos órgãos competentes, o subdimensionamento da Enfermagem, a ausência de enfermeiro durante todo horário de funcionamento da instituição e outras infrações nas instituições de saúde.	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.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V13. Impessoali- dade	
115	Promover interdição ética nos casos previstos na legislação vigente.	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.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V14. Legalidade	
116	Fiscalizar o exercício profissional de forma educativa, preventiva e resolutiva.	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.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V13. Impessoali- dade	

117	Defender as prerrogativas profissionais e legais da Enfermagem, ampliando e aprimorando as relações com os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário.	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.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V14. Legalidade	
118	Estimular a participação de profissionais de enfermagem no campo político.	OE15. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exerçam.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V3. Compromisso Social	
119	Garantir a proteção dos profissionais de Enfermagem diante de campanhas difamatórias que, muitas vezes, são veiculadas pela imprensa.	OE15. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exerçam.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V3. Compromisso Social	
120	Estimular, em parceria com as instituições de saúde e escolas de enfermagem, a implantação da SAE - Sistematização da Assistência de Enfermagem nas instituições de Saúde.	OE9. Ampliar as relações institucionais de cooperação com organizações de saúde no âmbito nacional e internacional.	P4. Relações Institucionais	V1. Valorização	
121	Fiscalizar, notificar e encaminhar ao plenário para as providências cabíveis o descumprimento da não implantação da SAE e outras infrações éticas.	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.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V13. Impessoali- dade	
122	Fortalecer o Plenário como Tribunal de Ética e de Defesa dos Cidadãos.	OE7. Manter o alinhamento da gestão do Conselho Regional aos princípios da Administração Pública e às decisões e instruções do Conselho Federal.	P3. Administração Pública	V11. Eficácia	

123	Defender os interesses coletivos dos profissionais de enfermagem, da sociedade e dos usuários dos serviços de enfermagem.	OE15. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exerçam.	P5. Enfermagem/Sociedade	V1. Valorização	
124	Representar em juízo ou fora dele os interesses tutelados pelo Coren-MG.	OE18. Defender os interesses coletivos dos profissionais de enfermagem, da sociedade e dos usuários dos serviços de enfermagem e de saúde.	P5. Enfermagem/Sociedade	V5. Profissionalismo	
125	Contribuir com a revisão do código eleitoral do Sistema Cofen/Conselhos Regionais visando a democratização do processo.	OE7. Manter o alinhamento da gestão do Conselho Regional aos princípios da Administração Pública e às decisões e instruções do Conselho Federal.	P3. Administração Pública	V14. Legalidade	
126	Convocar audiência pública para debater com a categoria questões de relevância para a enfermagem.	OE18. Defender os interesses coletivos dos profissionais de enfermagem, da sociedade e dos usuários dos serviços de enfermagem e de saúde.	P5. Enfermagem/Sociedade	V1. Valorização	
127	Realizar, por meio da Comissão de Fiscalização e Procuradoria, um diagnóstico nas entidades de saúde e atuar junto ao Ministério Público para a desprecarização do trabalho profissional de enfermagem.	OE18. Defender os interesses coletivos dos profissionais de enfermagem, da sociedade e dos usuários dos serviços de enfermagem e de saúde.	P5. Enfermagem/Sociedade	V1. Valorização	
128	Promover o conhecimento e a valorização da Lei do Exercício Profissional.	OE15. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exerçam.	P5. Enfermagem/Sociedade	V1. Valorização	
129	Elaborar a proposta orçamentária anual e respectivas alterações e submetê-las à aprovação do Conselho Federal.	OE12. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Conselho Regional.	P6. Orçamentária	V11. Eficácia	
130	Promover medidas de transparência referente aos gastos e receitas da autarquia para os profissionais de enfermagem, órgãos de controle e à sociedade.	OE12. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Conselho Regional.	P6. Orçamentária	V11. Eficácia	

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

131	Manter atualizado o cadastro de Dívida Ativa no Conselho Regional.	OE19. Manter o registro e cadastro de profissionais de enfermagem e de empresas com atividade fim de serviços de enfermagem.	P6. Orçamentária	V11. Eficácia	
132	Realizar o repasse de um quarto das receitas provenientes de anuidades, multas aplicadas e da taxa de expedição das carteiras profissionais para o Conselho Federal de Enfermagem.	OE12. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Conselho Regional.	P6. Orçamentária	V11. Eficácia	
133	Realizar levantamento do repasse indevido de um quarto das receitas provenientes de anuidades, multas aplicadas e da taxa de expedição das carteiras profissionais para o Conselho Federal de Enfermagem, a fim de obter o estorno.	OE12. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Conselho Regional.	P6. Orçamentária	V11. Eficácia	
134	Informar, em tempo hábil, os profissionais de enfermagem sobre seus débitos.	OE20. Promover as medidas administrativas e judiciais de lançamento e recuperação de créditos.	P6. Orçamentária	V11. Eficácia	
135	Dar continuidade ao REFIS (Programa de Recuperação Fiscal) com o parcelamento de débitos atrasados, bem como a isenção de multas e juros.	OE20. Promover as medidas administrativas e judiciais de lançamento e recuperação de créditos.	P6. Orçamentária	V11. Eficácia	
136	Manter a sistemática de emissão de boletos de pagamentos de anuidade, nada consta e acesso as informações inerentes aos seus dados profissionais em seu prontuário pelo site do Coren-MG.	OE20. Promover as medidas administrativas e judiciais de lançamento e recuperação de créditos.	P6. Orçamentária	V11. Eficácia	
137	Realizar notificações conforme estabelecido nas resoluções previstas em lei.	OE20. Promover as medidas administrativas e judiciais de lançamento e recuperação de créditos.	P6. Orçamentária	V11. Eficácia	

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

138	Acompanhar o cumprimento dos pagamentos referentes aos parcelamentos realizados.	OE20. Promover as medidas administrativas e judiciais de lançamento e recuperação de créditos.	P6. Orçamentária	V11. Eficácia	
139	Promover ações éticas e legais em caso de descumprimento do acordo firmado no Conselho Regional.	OE20. Promover as medidas administrativas e judiciais de lançamento e recuperação de créditos.	P6. Orçamentária	V11. Eficácia	
140	Aperfeiçoar o sistema de cobrança e dívida ativa.	OE20. Promover as medidas administrativas e judiciais de lançamento e recuperação de créditos.	P6. Orçamentária	V11. Eficácia	
141	Adotar estratégias de redução do percentual de profissionais inadimplentes, com o objetivo de ampliar a oferta de melhores serviços aos profissionais de enfermagem e a sociedade.	OE20. Promover as medidas administrativas e judiciais de lançamento e recuperação de créditos.	P6. Orçamentária	V11. Eficácia	
142	Rever o organograma institucional.	OE6. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	P2. Processos Internos	V10. Efetividade	
143	Expandir e fortalecer as comissões técnicas para elaboração e sugestão de protocolos e decisões.	OE6. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	P2. Processos Internos	V10. Efetividade	
144	Alcançar padrões de excelência no atendimento, promovendo inovações no atendimento aos profissionais de enfermagem.	OE6. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	P2. Processos Internos	V10. Efetividade	
145	Ampliar a oferta de serviços online.	OE6. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	P2. Processos Internos	V10. Efetividade	

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

146	Aperfeiçoar o relacionamento com os funcionários das subseções.	OE6. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	P2. Processos Internos	V10. Efetividade	
147	Implantar sistema de Business Intelligence (BI) para análise de dados e emissão de relatórios gerenciais do Coren-MG.	OE6. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	P2. Processos Internos	V10. Efetividade	
148	Revisar o regimento interno e código de conduta dos servidores do Coren-MG	OE7. Manter o alinhamento da gestão do Conselho Regional aos princípios da Administração Pública e às decisões e instruções do Conselho Federal.	P3. Administração Pública	V14. Legalidade	
149	Colaborar de forma permanente com o Conselho Federal nos assuntos relacionados ao cumprimento das finalidades da autarquia	OE7. Manter o alinhamento da gestão do Conselho Regional aos princípios da Administração Pública e às decisões e instruções do Conselho Federal.	P3. Administração Pública	V14. Legalidade	
150	Realizar apoio jurídico aos Profissionais de Enfermagem em assuntos atinentes à ética e ao exercício profissional.	OE7. Manter o alinhamento da gestão do Conselho Regional aos princípios da Administração Pública e às decisões e instruções do Conselho Federal.	P3. Administração Pública	V8. Excelência	
151	Implementação do Programa de auxílio Especialização para os Enfermeiros Fiscais do Coren-MG.	OE1. Promover o desenvolvimento de competências dos profissionais do Coren-MG.	P1. Aprendizado e Crescimento	V12. Eficiência	
152	Contratar 06 (seis) Enfermeiros Fiscais para intensificar a fiscalização das entidades e dos profissionais de enfermagem.	OE6. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	P2. Processos Internos	V10. Efetividade	

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

153	Realizar diagnóstico situacional no Departamento de fiscalização, unidades administrativas e subseções do Coren-MG.	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V8. Excelência	
154	Implementar Projeto Novo SIG (SIG Azul)	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V8. Excelência	
155	Implementar o Projeto Coren nas Nuvens	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V8. Excelência	
156	Implementar Projeto Coren WEB	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V8. Excelência	
157	Implementar Projeto Coren Conference	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V8. Excelência	

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

158	Implementar Projeto de Telefonia IP	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V8. Excelência	
159	Implementar Projeto de INFRA	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V8. Excelência	
160	Implementar Projeto de Renovação de Equipamentos e Softwares do Setor de Digitalização	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V8. Excelência	
161	Implementar Projeto Minha Subseção (Compra das subseções que atualmente possuem contratos de locação).	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V8. Excelência	
162	Plotagem veículos Coren-MG	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V6. Publicidade	

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

163	Realizar o evento - Semana da Enfermagem	OE8. Ampliar a representatividade da enfermagem nos fóruns deliberativos, sociais relativos à saúde e educação, relacionados à enfermagem.	P4. Relações Institucionais	V6. Publicidade	
164	Realizar Seminário Administrativo Coren-MG	OE10. Ampliar a visibilidade institucional e a confiança dos profissionais de enfermagem e da sociedade.	P4. Relações Institucionais	V11. Eficácia	
165	Implantar biblioteca virtual para oferta de acervo para os profissionais de Enfermagem.	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V11. Eficácia	
166	Realizar o EMITA - Encontro Mineiro dos Técnicos e Auxiliares de Enfermagem	OE8. Ampliar a representatividade da enfermagem nos fóruns deliberativos, sociais relativos à saúde e educação, relacionados à enfermagem.	P4. Relações Institucionais	V6. Publicidade	
167	Realizar concurso fotográfico, campanha para confecção de book e calendários dos profissionais de enfermagem.	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V6. Publicidade	
168	Implementar uniforme para os Colaboradores Coren-MG	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V8. Excelência	

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

169	Implementar o Projeto Coren na Escola	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrava, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V6. Publicidade	
170	Gerar informações a respeito dos profissionais de enfermagem a partir do banco de dados do Coren-MG (Projeto Resgate UPE).	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrava, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V6. Publicidade	
171	Implementar plataforma WebService e serviço de recebimento através de cartão de crédito.	OE20. Promover as medidas administrativas e judiciais de lançamento e recuperação de créditos.	P6. Orçamentária	V12. Eficiência	
172	Implementar o Projeto Núcleo de Comunicação	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrava, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V8. Excelência	
173	Aquisição e Distribuição de materiais Promocionais	OE10. Ampliar a visibilidade institucional e a confiança dos profissionais de enfermagem e da sociedade.	P4. Relações Institucionais	V6. Publicidade	
174	Criar projeto que contemple o envio de SMS (mensagem de texto) e sistema de impulsionador de mídia para ampliar a visibilidade institucional.	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrava, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V6. Publicidade	

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

175	Implantar Grupo de Estudo para acompanhamento sobre novas diretrizes da profissão - obstetriz, cuidador de idoso, SAE, exame de ordem.	OE15. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exercam.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V5. Profissionalismo	
176	Realizar campanha nacional para o registro obrigatório e gratuito de títulos de especialidades no Coren-MG.	OE15. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exercam.	P5. Enfermagem/ Sociedade	V6. Publicidade	
177	Acompanhar o processo de registro e cadastro do Coren-MG	OE19. Manter o registro e cadastro de profissionais de enfermagem e de empresas com atividade fim de serviços de enfermagem.	P2. Processos Internos	V12. Eficiência	
178	Adquirir sistema de controle de processos e prazos judiciais.	OE12. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Conselho Regional.	P6. Orçamentária	V9. Economicidade	
179	Contratar auditoria externa para auditar os processos de pagamento e realizar melhoria na governança do Coren-MG	OE12. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Conselho Regional.	P6. Orçamentária	V9. Economicidade	
180	Criar parâmetro de desempenho administrativo de excelência para o Coren-MG	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V8. Excelência	
181	Desenvolver Sistema de Controle de Suprimento de Fundos (cartão cooperativo).	OE12. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Conselho Regional.	P6. Orçamentária	V9. Economicidade	

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

182	Desenvolver Sistema de Gestão de Custos.	OE12. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Conselho Regional.	P6. Orçamentária	V9. Economicidade	
183	Desenvolver Sistema de Gestão de diárias, auxílio representação, jetons e prestação de contas.	OE12. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Conselho Regional.	P6. Orçamentária	V9. Economicidade	
184	Desenvolver sistema informatizado que unifique as bases de dados.	OE6. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	P2. Processos Internos	V10. Efetividade	
185	Elaborar política de integração para os novos colaboradores do Coren-MG.	OE6. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	P2. Processos Internos	V10. Efetividade	
186	Criar coordenador adjunto de Dívida Ativa e estruturar atividades e escopo da função.	OE6. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	P2. Processos Internos	V10. Efetividade	
187	Elaborar Programa de Acessibilidade ao portador de necessidades especiais.	OE4. Melhorar a infraestrutura física e tecnológica do Coren-MG.	P2. Processos Internos	V4. Respeito	
188	Estabelecer link dedicado/VPN para Home Office dos servidores do Coren-MG.	OE4. Melhorar a infraestrutura física e tecnológica do Coren-MG.	P2. Processos Internos	V11. Eficiência	
188	Implantar o sistema de Gestão Eletrônica de Documentos - GED.	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V12. Eficiência	

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

189	Implantar sistema de segurança - visitantes/colaboradores oferecendo limitações de acesso e crachás de identificação.	OE5. Aprimorar a comunicação institucional.	P2. Processos Internos	V5. Profissionalismo	
190	Elaborar Programa de Acessibilidade ao portador de necessidades especiais.	OE4. Melhorar a infraestrutura física e tecnológica do Coren-MG.	P2. Processos Internos	V4. Respeito	
191	Melhorar a tramitação de processos de pagamentos no Coren-MG.	OE3. Implementar projetos para apoio técnico, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os departamentos e unidades do Coren-MG para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.	P2. Processos Internos	V12. Eficiência	
192	Apoiar na elaboração de estratégias de veiculação de conteúdo informativo junto aos órgãos formadores de opinião.	OE8. Ampliar a representatividade da enfermagem nos fóruns deliberativos, sociais relativos à saúde e educação, relacionados à enfermagem.	P4. Relações Institucionais	V6. Publicidade	
193	Contratar agência de publicidade ou profissional de mídias sociais para fortalecimento da imagem da enfermagem perante a sociedade.	OE10. Ampliar a visibilidade institucional e a confiança dos profissionais de enfermagem e da sociedade.	P4. Relações Institucionais	V6. Publicidade	
194	Desenvolver ações de endomarketing.	OE10. Ampliar a visibilidade institucional e a confiança dos profissionais de enfermagem e da sociedade.	P4. Relações Institucionais	V6. Publicidade	
195	Desenvolver e implementar Política de Comunicação (interna e externa) para o Coren-MG	OE10. Ampliar a visibilidade institucional e a confiança dos profissionais de enfermagem e da sociedade.	P4. Relações Institucionais	V6. Publicidade	

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

196	Confeccionar norma de atendimento padrão, registro e cadastro e realizar treinamento dos servidores.	OE6. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	P2. Processos Internos	V12. Eficiência	
197	Implantar ações de Gestão da Qualidade no âmbito do Coren-MG	OE6. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	P2. Processos Internos	V12. Eficiência	
198	Implantar metodologia de acompanhamento, controle e avaliação de projetos internos.	OE6. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	P2. Processos Internos	V12. Eficiência	
199	Mapear as melhores práticas administrativas e benchmarking com outros órgãos.	OE6. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.	P2. Processos Internos	V12. Eficiência	
200	Realizar o ajuste patrimonial.	OE12. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Conselho Regional.	P6. Orçamentária	V14. Legalidade	

9- Execução Descentralizada com Transferência de Recursos

O Coren-MG não mantém nenhum convênio de transferência de recursos. As únicas transferências realizadas pela entidade são as previstas na Lei 5.905/73, referentes aos 25% da arrecadação transferidos ao conselho federal. Transferência essa nominada "cota parte Cofen".

Durante o exercício 2016, as transferências de cota parte foram realizadas mantendo-se a rotina do conselho. Do total arrecadado nas contas bancárias de arrecadação, são deduzidos os depósitos de "honorários advocatícios", e as receitas de "custas judiciais", que não compõem a receita do Coren. Do saldo são deduzidas as despesas bancárias das contas de arrecadação para composição da base de cálculo dos 25%.

O Coren-MG realiza repasses semanais ao conselho federal. Essa peculiaridade leva a pequenas diferenças entre os repasses realizados no exercício e os 25% da base de cálculo descrita no parágrafo anterior, já que na primeira semana de janeiro é repassado o valor devido à última semana do exercício anterior, enquanto os valores devidos à arrecadação da última semana de dezembro será repassada apenas em janeiro do exercício seguinte.

Em 2016, o Coren-MG foi questionado pelo conselho federal quanto às deduções que são feitas para cálculo do repasse. Depois de formalizado todos os esclarecimentos, o regional aguarda a avaliação e novas definições sobre a regra de cálculo, sendo possível que existam alterações para 2017.

Durante o exercício, foram transferidos como pagamentos orçamentários o valor de 7.876.296,72 reais, além dos 133.151,33 reais pagos através de restos a pagar, totalizando um desembolso de R\$ 8.009.449,05.

10-Temas Estratégicos

Os temas estratégicos são agrupamentos de objetivos relacionados a um mesmo assunto ou com relações de causa e efeito muito fortes. São os pilares da estratégia, pois, em regra, contemplam uma série de objetivos com suas relações de causa e efeito, que forma uma hipótese estratégica.

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

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

❖ **Nível Tático:** integra esforço das diversas áreas da organização para a obtenção de resultados; amplia a capacidade de supervisão e controle, pois impõe a mensuração de resultados, tornam explícitos os compromissos e responsabilidades e estimula a convergência das parcerias internas e externas para uma agenda concreta de resultados e de ações pactuadas.

❖ **Nível Operacional:** amplia a capacidade de resposta da organização, por meio de projetos focados em demandas locais bem definidas, melhora a interlocução das equipes de trabalho com os demais níveis da organização; valoriza e fortalece os gestores de projeto e estimula o desenvolvimento profissional, além de potencializar o uso do conhecimento disponível na organização e de seus parceiros em prol da obtenção de resultados.

Abaixo, os diversos temas estratégicos:



11-Realização das Receitas

O orçamento do Coren-MG para o exercício 2016 foi elaborado a partir das análises dos exercícios anteriores, dos projetos apresentados pela diretoria e das percepções dos possíveis cenários econômicos à época da elaboração. Suas receitas previstas e despesas fixadas possuem o mesmo valor, obedecendo assim ao princípio do equilíbrio Orçamentário. O monitoramento do mesmo é realizado constantemente o que contribui para que as atividades missão do conselho sejam devidamente cumpridas.

Destaca-se que a programação Orçamentária e Financeira do Coren-MG não depende do

Orçamento da União e suas atividades são financiadas com recursos de anuidades devidas pelas pessoas físicas e jurídicas, taxas de serviços, multas e juros sobre anuidades, multas de infrações etc.

O Orçamento 2016 foi estimado em R\$ 31.390.000,00 (trinta e um milhões, trezentos e noventa mil reais), compondo a totalidade da despesa e da receita orçamentária.

11.1- Demonstração da Receita

A arrecadação da receita do COREN-MG possui a seguinte constituição:

- As Receitas de Contribuições, que referem-se às anuidades de pessoas físicas e jurídicas, representaram aproximadamente 66,85% (sessenta e seis, vírgula oitenta e cinco centésimos) do total da receita arrecadada;

- As Receitas Patrimoniais, que referem-se às arrecadações por exploração do patrimônio do conselho (como rentabilidade de aplicações ou locação de bens), representaram aproximadamente 5,65% (cinco, vírgula sessenta e cinco centésimos) do total da receita arrecadada;

- As receitas de serviços, que referem-se às taxas cobradas pelo conselho pela prestação de algum serviço (como expedição de carteiras profissionais), representaram aproximadamente 7,45% (sete, vírgula quarenta e cinco centésimos) do total da receita arrecadada;

- As receitas de multas e juros de mora, representaram aproximadamente 7,67% (sete, vírgula sessenta e sete centésimos) do total da receita arrecadada;

- As receitas de indenizações, que referem-se aos ressarcimentos realizados por servidores ou fornecedores, representaram aproximadamente 0,24% (zero, vírgula vinte e quatro centésimos) do total da receita arrecadada;

- As receitas de dívida ativa, que referem-se à arrecadação de anuidades de exercícios anteriores inscritos na dívida ativa do Coren-MG, representaram aproximadamente 12,14% (doze, vírgula quatorze centésimos) do total da receita arrecadada;

- Existe ainda uma conta chamada "despesas diversas" que não representou nem 0,01% (zero, vírgula zero um centésimo) do total da receita arrecadada;

Quadro 2 – Demonstração da Receita

CATEGORIA ECONÔMICA	2016	2015	VARIÇÃO %
RECEITA CORRENTE (I)	R\$ 35.323.131,61	R\$ 31.973.212,78	10,48%
Receita Tributária	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Receita de Contribuições	R\$ 23.613.222,66	R\$ 22.161.339,99	6,55%
Receita Patrimonial	R\$ 1.994.941,67	R\$ 2.612.675,35	-23,64%
Receita de Serviços	R\$ 2.632.423,45	R\$ 2.422.612,07	8,66%
Transferências Correntes	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Outras Receitas Correntes	R\$ 7.082.543,83	R\$ 4.776.585,37	48,28%
RECEITA CAPITAL (II)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Operações de Crédito	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Alienação Bens	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Amortização de Empréstimos	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Transferências Capital	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Outras Receitas Capital	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (III)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
TOTAL R\$	R\$ 35.323.131,61	R\$ 31.973.212,78	10,48%

Fonte: Sistema da Contabilidade

11.2 Previsão e Arrecadação das Receitas

A previsão da receita corrente é estabelecida baseada nas receitas arrecadadas nos exercícios anteriores e até agosto do ano em curso, somada a projeção até dezembro; acompanhamento de variações de inscrições e verificações de previsões de reajustes e aumentos para o exercício seguinte. Essa previsão também é influenciada por tendências macroeconômicas e projetos de cobrança ou de descontos em anuidades.

A previsão da receita de capital é realizada de acordo com a projeção de alienações de bens e outros similares que compõem o grupo supramencionado. O quadro abaixo demonstra as dotações iniciais orçamentárias de 2016, ressaltando-se a comparação com o exercício anterior.

A receita inicial foi estimada em R\$ 31.375.000,00 (trinta e um milhões, trezentos e setenta e cinco mil reais), enquanto o montante efetivamente arrecadado alcançou R\$35.323.131,61 (trinta e cinco milhões trezentos e vinte e três mil, cento e trinta e um reais e sessenta e um centavos), evidenciando um excesso de arrecadação no valor de R\$3.933.131,61 (três milhões, novecentos e trinta e três mil, cento e trinta e um reais e sessenta e um centavos), correspondendo a uma variação

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

positiva de 12,53% em relação ao valor inicialmente previsto; cumprindo o estabelecido na Lei de Finanças Públicas 4320/1964, bem como na Lei de Responsabilidade Fiscal-101/2000, art. 1º, §1º.:

Quadro 3 – Previsão e Arrecadação por Natureza

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO 2016						
CATEGORIA ECONÔMICA	PREVISÃO LOA	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO d = (c-b)	VARIAÇÃO %
RECEITA CORRENTE (I)	R\$ 31.375.000,00	R\$ 31.375.000,00	R\$ 31.375.000,00	R\$ 35.323.131,61	R\$ 3.948.131,61	12,58%
Receita Tributária	0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Receita de Contribuições	R\$ 24.440.000,00	R\$ 24.440.000,00	R\$ 24.440.000,00	R\$ 23.613.222,66	R\$ -826.777,34	-3,38%
Receita Patrimonial	R\$ 565.000,00	R\$ 565.000,00	R\$ 565.000,00	R\$ 1.994.941,67	R\$ 1.429.941,67	253,09%
Receita de Serviços	R\$ 2.450.000,00	R\$ 2.450.000,00	R\$ 2.450.000,00	R\$ 2.632.423,45	R\$ 182.423,45	7,45%
Transferências Correntes	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Outras Receitas Correntes	R\$ 3.920.000,00	R\$ 3.920.000,00	R\$ 3.920.000,00	R\$ 7.082.543,83	R\$ 3.162.543,83	80,68%
RECEITA CAPITAL (II)	R\$15.000,00	R\$15.000,00	R\$15.000,00	R\$ 0,00	R\$ -15.000,00	-100,00%
Operações de Crédito	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Alienação Bens	R\$15.000,00	R\$15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 0,00	R\$ -15.000,00	-100,00%
Amortização de Empréstimos	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Transferências Capital	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Outras Receitas Capital	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$0,00	0,00%
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (III)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
TOTAL EM R\$	R\$ 31.375.000,00	R\$ 31.375.000,00	R\$ 31.375.000,00	R\$ 35.323.131,61	R\$ 3.948.131,61	12,58%

Fonte: Sistema de Contabilidade

12- Execução da Despesa

Todas os departamentos e unidades do Coren-MG devem prever suas despesas para o período de um ano, descrevendo-as na LOA. Elas correspondem a todos os gastos do Coren-MG autorizados na Lei Orçamentária, sejam eles para cobrir custos com a execução de serviços,

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

aquisição de bens ou aumento de patrimônio etc. Há dois tipos de despesa em qualquer orçamento público, são elas:

❖ **Despesas obrigatórias:** estão previstas em lei, ou seja, representam um gasto vinculado a determinado fim. Exemplo despesa com pessoal – são obrigatórias é importante para garantir que esses gastos, essenciais para o cumprimento de direitos básicos de cidadãos e cidadãs, não fiquem condicionados às escolhas políticas dos governantes.

❖ **Despesas discricionárias:** São aquelas em que o Coren-MG pode aplicar os recursos como quiser. Basicamente, despesas de outros custeios e de capital que não estão vinculadas a obrigações legais ou constitucionais. Os principais componentes são os serviços de terceiros e locação de mão de obra, material de consumo, diárias, passagens e despesas com exercícios de governantes anteriores.

As despesas orçamentárias obedecem à seguinte classificação:

Categoria Econômica: Demonstra a macro destinação da despesa, distinguindo a despesa de capital da despesa corrente.

Grupo de despesa: Demonstra a que se destina a despesa (pessoal, juros, investimentos, entre outros).

Modalidade de despesa: Indica se o gasto será feito pelo próprio Coren-MG, transferido para o Cofen para ser executado de modo descentralizado.

Elemento de despesa: Detalha como se dá esse gasto, seja através do pagamento de diárias, compra de equipamentos, dentre outros.

O sistema Cofen/Corens ainda subdivide duas dotações orçamentárias em subdivisões dos elementos de despesa, algumas vezes subdividindo até o sub-elemento.

Infelizmente o sistema Cofen/Corens entende não ser obrigado a elaborar o orçamento programa, não aplicando as classificações institucionais e funcionais programáticas.

Para o planejamento de 2016 foi disposto o valor de R\$ 31.375.000,00 (trinta e um milhões, trezentos e setenta e cinco mil reais), para a execução das despesas. As mesmas foram fixadas de acordo com a relevância e grau de prioridade e executadas conforme o planejamento disposto pelo Plenário do Coren-MG. A seguir quadro comparativo das despesas realizadas por natureza da despesa:

Quadro 4 – Programação das despesas

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO 2016								
CATEGORIA ECONÔMICA	FIXAÇÃO LOA	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO J = (f-g)	VARIAÇÃO %
RECEITA CORRENTE (I)	R\$ 29.920.000,00	R\$ 29.920.000,00	R\$ 35.768.393,61	R\$ 31.462.414,43	R\$ 30.630.464,26	R\$ 30.433.589,32	R\$ 4.305.979,18	5,16%
Pessoal / Encargos Sociais	R\$ 13.604.000,00	R\$ 13.604.000,00	R\$ 16.623.012,35	R\$ 14.204.721,47	R\$ 14.180.985,53	R\$ 14.167.712,67	R\$ 2.418.290,88	4,42%
Juros e Encargos da Dívida	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Outras despesas correntes	R\$ 16.316.000,00	R\$ 16.316.000,00	R\$ 19.145.381,26	R\$ 17.257.692,96	R\$ 16.449.478,73	R\$ 16.265.876,65	R\$ 1.887.688,30	5,77%
DESPESA CAPITAL (II)	R\$ 1.470.000,00	R\$ 1.470.000,00	R\$ 2.790.000,00	R\$ 1.798.083,70	R\$ 832.148,69	R\$ 832.148,69	R\$ 991.916,30	22,32%
Investimentos	R\$ 1.050.000,00	R\$ 1.050.000,00	R\$ 2.290.000,00	R\$ 1.318.083,70	R\$ 832.148,69	R\$ 832.148,69	R\$ 971.916,30	25,53%
Inversões financeiras	R\$420.000,00	R\$420.000,00	R\$ 500.000,00	R\$ 480.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 20.000,00	14,29%
Amortização da Dívida	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%		0,00%
TOTAL EM R\$	R\$ 31.390.000,00	R\$ 31.390.000,00	R\$ 38.558.393,61	R\$ 33.260.498,13	R\$ 31.462.612,95	R\$ 31.265.738,01	R\$ 5.297.895,48	5,96%

Fonte: Sistema de Contabilidade

Quadro 5 – Comparativo das Despesas

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO 2016 (EMPENHADO)			
CATEGORIA ECONÔMICA	2016	2015	VARIAÇÃO %
DESPESA CORRENTE (I)	R\$ 462.414,43	26.216.303,53	20,01%
Pessoal e Encargos sociais	R\$ 204.721,47	12.307.014,06	15,42%
Juros e Encargos da Dívida	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Outras Despesas Correntes	R\$ 257.692,96	13.909.289,47	24,07%
DESPESA CAPITAL (II)	1.798.083,70	1.094.141,73	64,34%
Investimentos	1.318.083,70	674.141,73	95,52%
Inversões Financeiras	480.000,00	420.000,00	14,29%
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00%
TOTAL R\$	33.260.498,13	27.310.445,26	21,79%

Fonte: Sistema de Contabilidade

Quadro 6 – Despesas por Modalidade de Contratação

DESPESAS PASSÍVEIS DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 2016	
CATEGORIA ECONÔMICA	DESPESA EMPENHADA
DESPESA CORRENTE	R\$ 5.218.363,92
Material Consumo	R\$ 472.391,26
Pessoa Jurídica (outras despesas passíveis de procedimentos licitatórios)	R\$ 4.452.276,34
Seguros	R\$ 10.973,65
Divulgação e Imprensa	R\$ 46.457,21
Passagens	R\$ 236.265,46
DESPESA CAPITAL	R\$ 1.317.083,70
Equipamentos e Materiais	R\$ 1.313.834,70
Obras e Instalações	R\$ 3.249,00
TOTAL R\$	R\$ 6.535.447,62

Relação de Empenhos por Modalidade

Modalidade de contratação	Qtd. Empenhos	Valor	Qtd. Emp Anulados	Valor Anulado	Total
Convite	1	R\$ 2.970,00	0	R\$ 0,00	R\$ 2.970,00
Tomada de Preços	1	R\$ 9.825,28	0	R\$ 0,00	R\$ 9.825,28
Pregão	132	R\$ 3.190.257,26	39	R\$ 465.935,71	R\$ 2.724.321,55
Pregão Eletrônico	71	R\$ 1.229.033,10	4	R\$ 268.642,53	R\$ 960.390,57
Adesão a ata de registros de preços	21	R\$ 984.266,55	1	R\$ 80,00	R\$ 984.186,55
Dispensa	98	R\$ 816.107,28	12	R\$ 83.692,91	R\$ 732.414,37
Inexigibilidade	22	R\$ 940.540,48	4	R\$ 47.869,93	R\$ 892.670,55
Suprimento de Fundos	176	R\$ 78.305,00	169	R\$ 65.880,14	R\$ 12.424,86
Pagamento em Folha	7	R\$ 869.076,58	2	R\$ 1.814,76	R\$ 867.261,82
Diárias	594	R\$ 942.894,58	87	R\$ 184.161,68	R\$ 758.732,90
Outros	2542	R\$ 26.527.770,21	374	R\$ 1.212.470,53	R\$ 25.315.299,68
Total	3665	R\$ 35.591.046,32	692	R\$ 2.330.548,19	R\$ 33.260.498,13

Fonte: Sistema "Audita" - prestação de contas ao Cofen



13- Desempenho Operacional

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

Os indicadores permitem avaliação do desempenho da instituição, segundo três aspectos relevantes: controle, comunicação e melhoria. (MARTINS & MARINI, 2010, p.111).

Segundo alguns autores, os indicadores teriam dois importantes papéis: comunicar e mensurar o alcance da estratégia, através da comparação do desempenho atual com a meta definida para o indicador. Neste contexto, a utilização dos indicadores no planejamento estratégico é primordial para tomada de decisões seguras e bem fundamentadas, baseadas em fatos, e não em suposições.

O indicador é definido como formas de representação QUANTIFICÁVEL de características de produtos/serviços ou processos, utilizadas para ACOMPANHAR E MELHORAR OS RESULTADOS ao longo do tempo.

13.1- Contexto Operacional - Exercício 2016

O Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais (Coren-MG) é uma instituição de direito público, autarquia federal criada por força da Lei n. 5.905/1973 vinculada ao Ministério do Trabalho e Previdência Social. Sua missão é disciplinar o exercício profissional da área da Enfermagem no estado de Minas Gerais. É uma entidade de dotada de forma jurídica e forma federativa possuindo autonomia no que se refere à administração de seus serviços, gestão de seus recursos, regime de trabalho e relações empregatícias.

As principais fontes de arrecadação de recursos do Coren-MG são as arrecadações de anuidades de Pessoas Físicas e Jurídicas. Da arrecadação total 25% (vinte e cinco por cento) é destinada ao COFEN – Conselho Federal de Enfermagem. Relativamente aos aspectos fiscais o Coren-MG goza de imunidade tributária total em relação aos seus bens, serviços e rendas conforme disposto no artigo 150 da Constituição Federal.

13.2- Apresentação das Demonstrações Contábeis

As Demonstrações Contábeis referentes ao exercício de 2016 foram elaboradas e estão sendo apresentadas em conformidade com a Lei. 4.320/1964 com observância aos Princípios Contábeis geralmente aceitos. As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis e contém informações relevantes, complementares e suplementares àquelas não suficientemente evidenciadas ou não constantes nas demonstrações contábeis.

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

13.3- Caixa e Equivalentes de Caixa

Correspondem aos depósitos bancários e aplicações financeiras. Durante o exercício 2016, com intuito de melhorarmos a rentabilidade dos investimentos do Coren-MG, houve uma alteração no padrão de investimentos. Desta forma, considerando que o BB Curto prazo Diferenciado Setor Público, administrado pelo Banco do Brasil, de acordo com análise da Procuradoria Geral, poderia ensejar em perdas patrimoniais, parte das aplicações em poupança no Banco do Brasil foram migradas para Caixa Econômica Federal e aplicadas em Cédula de Depósito Bancário – CDB, lastreado em títulos federais, por se tratar de investimento de baixo risco, que é lastreado em títulos públicos federais. Cumpre informar que no período de 20/10 à 31/12/2016, obtivemos uma rentabilidade de R\$254.844,00, desde a data da aplicação.

Essa rentabilidade demonstra que a mudança de investimento foi positiva, haja vista que o mesmo valor, corrigido pela poupança, no mesmo período, seria de R\$10.133.502,36, ou seja, um acréscimo de apenas R\$133.502,36.

Grupos de Contas	2014	2015	2016
Bancos conta movimento/arrecadação	R\$ 587.213,00	R\$ 871.115,69	R\$ 1.371.644,88
Aplicações Financeiras	R\$ 11.614.70,00	R\$ 16.615.530,81	R\$ 19.980.076,47
Total	R\$ 12.202.083,00	R\$ 17.486.646,50	R\$ 21.351.721,35

Fonte: Unidade Contabilidade

13.4- Restos a Pagar

O saldo das contas pertencentes ao Grupo de Restos a Pagar em 31/12/2016 constituiu-se de Restos a Pagar Processado e não Processados. Os mesmos são relativos às despesas contratadas no exercício de 2016 ou exercícios anteriores que ainda não foram realizadas ou pagas.

O final do exercício 2016 foi um período bastante movimentado no Coren-MG, com muitos projetos em andamento. Isso ocasionou um grande aumento das inscrições de restos a pagar para o exercício de 2017, totalizando quase 2 milhões de reais, entre eles a aquisição de um imóvel de 480 mil reais. Ressalta-se ainda que dos R\$ 1.994.760,12 inscritos em restos a pagar ao final de 2016, R\$ 1.718.721,52 foram pagos ainda no primeiro mês de 2017.

Quanto aos restos a pagar dos exercícios anteriores que foram inscritos para o exercício 2016, totalizaram R\$ 1.168.125,06. Do total dessas inscrições 87% foram pagas, 12,9% foram canceladas e apenas 0,1% ainda foram inscritas em 2017, como demonstrado na tabela a seguir:

CONCILIAÇÃO DOS SALDOS CONTÁBEIS 2016 - RESTOS A PAGAR										
RUBRICA	BALANCETE SALDO INICIAL (a)	INSCRITOS		PAGOS (d)	CANCE- LADOS (e)	LANÇAMENTOS MANUAIS(1)		CONSOLI- DADO SALDO = (a+b+c+g) - (d+e+f)	BALAN- CETE SALDO FINAL	DIFEREN- ÇA
		EXERCÍCIOS ANTERIORES (b)	2104 (c)			DÉBITO (f)	CRÉ- DITO (g)			
RESTOS A PAGAR PROCES- SADOS	R\$ 46.553,34	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 42.779,32	R\$ 3.736,46	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 37,56	R\$ 0,00	R\$ 37,56
RESTOS A PAGAR NÃO PROCES- SADOS	R\$ 1.121.661,72	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 973.654,01	R\$ 146.782,69	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.225,02	R\$ 0,00	R\$ 1.225,02
TOTAL R\$	R\$ 1.168.215,06	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.016.433,33	R\$ 150.519,15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.262,58	R\$ 0,00	R\$ 1.262,58

Fonte: Unidade Contabilidade

13.5- Depósitos de Diversas Origens

Constituem-se Depósitos de Diversas Origens os créditos recebidos pelas contas do Banco do Brasil S.A e Caixa Econômica Federal oriundos de depósitos judiciais a classificarem posteriormente. Os valores encontram-se aplicados em conta poupança conforme recomendação do Federal até a data de sua classificação.

Durante o exercício de 2016 deu-se continuidade na identificação dos créditos. Aqueles identificados foram classificados como receitas orçamentárias. Os não identificados permanecem na conta do passivo "receitas não classificadas".

Essa conta do passivo é a contrapartida utilizada para registrar as entradas bancárias dos depósitos judiciais que não se conhece a origem. Quando sua origem é identificada, o passivo é baixado em contrapartida a uma variação patrimonial aumentativa, de acordo com a origem do recurso. Nesse mesmo momento ocorre o registro da receita orçamentária nas contas das classes 5 e 6.

13.6- Credores da Entidade

Os credores da entidade em 31.12.2016 podem ser divididos em honorários advocatícios e outros, como segue:

- Honorários Advocatícios: valores recebidos pelo Coren-MG a título de honorários advocatícios em processos judiciais e ainda não repassados aos Procuradores do Coren-

MG.

- Outros: Trata-se de diversas contas nominais à servidores do Coren-MG que registram depósitos realizados a maior pelos servidores (quando realizam restituições de valores à entidade) ou retenções realizadas em folha a serem verificadas. Tratam-se de valores realmente pequenos, até 56 reais, com exceção da conta "Emerson Januário" que registra saldo de 161,85 reais, referentes a uma retenção para contribuição sindical que foi contestada.

13.7- Dívida Ativa

A Dívida Ativa integra o grupo de contas a receber e constitui uma parcela do Ativo de grande destaque na estrutura patrimonial do órgão. Os montantes registrados em Contas a Receber eram mensurados por seu valor líquido de realização, ou seja, pelo produto final em dinheiro ou equivalente que se espera obter. Para efetivação do registro da Dívida Ativa foram utilizados os demonstrativos oriundos da Unidade de Tecnologia da Informação do Coren-MG e os registros contábeis foram totalmente baseados nesses relatórios.

Durante o exercício de 2016 realizou-se uma revisão dos valores registrados em dívida ativa. A primeira alteração foi registrar o valor bruto da dívida ativa, registrando em seguida uma conta redutora com provisões para perdas.

Em seguida, o valor total da dívida foi revisto, compatibilizando os registros contábeis aos registros do sistema de cobrança em 31/12/2016.

Foi observado nessa análise que a rotina de registro e emissão de relatórios do sistema de cobrança acarretaria em novas diferenças no registro contábil. Assim, junto à unidade financeira e de tecnologia, foi elaborado um plano de ação para correção das falhas nas emissões de relatório no sistema de cobrança.

Ademais, cumpre destacar que na análise dos dados da dívida ativa identificou-se possíveis créditos prescritos ainda não baixados. Tais valores foram considerados na definição do valor da provisão para perdas, não gerando distorções no registro patrimonial da entidade.

A tabela apresentada a seguir demonstra os 62 milhões contidos na conta "dívida ativa tributária", conta essa que é acompanhada de uma conta redutora ("ajuste de perdas de dívida ativa tributária") com saldo de 26 milhões.

COMPOSIÇÃO DA DÍVIDA ATIVA					
ANO	INSCRITOS	RECEBIDO	CANCELADO	A CANCELAR	A RECEBER
Exercícios anteriores a 2011	31.511.226,53			R\$ 13.448.465,10	R\$ 31.511.226,53
2011	13.763.192,93	R\$ 4.238.792,22	R\$ 144.071,55	-	R\$ 9.380.329,16
2012	3.263.360,77	R\$ 1.164.771,33	R\$ 79.523,05	-	R\$ 2.019.066,39
2013	13.447.289,20	R\$ 1.453.654,40	R\$ 12.679.992,00	-	R\$ 686.357,20
2014	13.138.693,63	R\$ 3.369.367,50	R\$ 961.258,19	-	R\$ 8.808.067,94
2015	8.571.627,89	R\$ 3.869.927,81	R\$ 1.237.307,19	-	R\$ 3.464.392,89
2016	14.497.696,23	R\$ 5.927.084,93	R\$ 306.775,91	-	R\$ 8.263.835,39
TOTAL	98.193.087,18	R\$ 20.023.598,19	R\$ 15.408.927,89	R\$ 13.448.465,10	R\$ 62.760.561,10

Fonte: Sistema "Audita" - prestação de contas ao Cofen

14- Receitas Orçamentárias

A previsão inicial da receita Orçamentária para 2016 era de R\$ 31.973.212,78 (trinta e um milhões, novecentos e setenta e três mil, duzentos e doze reais e oitenta centavos), mas o Coren-MG alcançou 35.323.131,61 reais em arrecadação, apresentando um saldo de positivo de 3.948.131,61.

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS - SALDO	SALDO INICIAL	ATUALIZADA		REALIZADAS
ANUIDADES - PESSOAS FÍSICAS	R\$ 24.400.000,00	R\$ 24.400.000,00	R\$ 23.583.099,53	R\$ -816.900,47
ANUIDADES - PESSOAS JURÍDICAS	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 30.123,13	R\$ -9.876,87
RECEITAS IMOBILIÁRIAS	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 0,00	R\$ -5.000,00
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	R\$ 560.000,00	R\$ 560.000,00	R\$ 1.994.941,67	R\$ 1.434.941,67
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	R\$ 2.450.000,00	R\$ 2.450.000,00	R\$ 2.632.423,45	R\$ 182.423,45
MULTAS E JUROS DE MORA DAS CONTRIBUIÇÕES	R\$ 905.000,00	R\$ 905.000,00	R\$ 1.042.375,13	R\$ 137.375,13
MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA DAS CONTRIBUIÇÕES	R\$ 770.000,00	R\$ 770.000,00	R\$ 1.665.453,10	R\$ 895.453,10
MULTAS DE OUTRAS ORIGENS	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 1.361,04	R\$ -3.638,96
RESTITUIÇÕES	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 83.701,95	R\$ 68.701,95
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DE OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	R\$ 2.225.000,00	R\$ 2.225.000,00	R\$ 4.286.790,59	R\$ 2.061.790,59
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.862,02	R\$ 2.862,02
ALIENAÇÃO DE BENS	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 0,00	R\$ -15.000,00
SUB-TOTAL DAS RECEITAS	R\$ 31.390.000,00	R\$ 31.390.000,00	R\$ 35.323.131,61	R\$ 3.933.131,61

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

14.1- Resultados Apurados

O Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais encerrou o exercício de 2016 com resultados positivos tendo apurado os seguintes superávits:

- **Resultado Financeiro:** O Coren-MG iniciou o exercício 2016 com 17.781.076,32 reais em conta movimento ou aplicações bancárias. No final do exercício esse valor alcançou 21.351.721,35 reais, representando uma geração líquida de caixa e equivalentes de caixa de 3.875.971,03 reais.
- O superávit financeiro apresentou o valor de 19.277.341,19 reais. A composição das contas para apuração do superávit financeiro foi alterada entre 2015 e 2016 pela necessidade de revisão dos atributos permanente/financeiro de algumas contas patrimoniais.
- **Resultado Orçamentário:** No exercício financeiro de 2016 apurou-se um superávit orçamentário no valor de R\$ 2.062.633,48 reais, que corresponde ao resultado da receita orçamentária arrecadada menos a despesa empenhada, conforme disciplina o regime orçamentário em observância à Lei n. 4.320/1964;
- **Resultado Patrimonial:** No exercício de 2016 apurou-se um superávit patrimonial no valor de 9.933.456,40 reais, apresentando em 31 de dezembro um Patrimônio Líquido de 64.699.546,84 reais, conforme apresentado no balanço patrimonial.

14.2- Declaração de Responsabilidade

Em cumprimento ao que determinam as exigências legais, declaramos e assinamos o presente termo de responsabilidade relativo a fidedignidade das informações de saldos/valores apurados sendo que os lançamentos contábeis que deram origem as demonstrações contábeis e informações aqui apresentadas foram elaboradas integralmente com amparo em documentações repassadas à Unidade Contábil do Coren-MG, setor encarregado da escrita contábil/fiscal do Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais.

De acordo com as demonstrações contábeis e notas explicativas, bem como de posse dos elementos possíveis para avaliar a movimentação patrimonial realizada no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2016 o Plenário do Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais entende que o Balanço Patrimonial, Balanço Financeiro e as demais Demonstrações Contábeis espelham com exatidão as transações realizadas no período.

15- Indicadores de Desempenho

No ano de 2016, o Coren-MG criou a Comissão “Gestão por Resultados” se constituiu por meio da Portaria nº 45, de 05 de fevereiro de 2016. Foi solicitada proposta de implementação do modelo de Gestão.

Estratégica, ou gestão por resultados, com utilização das ferramentas fundamentais para edificação do “Sistema da Qualidade” tais como: Ciclo da qualidade também denominado PDCA, Brainstorming, Planilha "5W e 2H", Planos de Ação e, posteriormente, Mapeamento de Processos, Diagrama de Causa e Efeito, entre outras. O trabalho de “Gestão por Resultados” teve início com a realização de 2 reuniões, envolvendo todas as coordenações de Unidades da Sede no auditório do Coren-MG, e logo a seguir, por videoconferência, com equipes das subseções com o objetivo de transmitir fundamentos e conceitos a serem aplicados, ao longo do desenvolvimento de todas as etapas do processo. Após esta fase inicial de divulgação/disseminação dos conhecimentos preliminares a respeito de como construir objetivos tecnicamente corretos (tangíveis, mensuráveis, situados no tempo e espaço), e sobre como estabelecer critérios para monitoramento, avaliação e ajustes das ações e procedimentos adotados, foram implementadas as práticas relacionadas ao PDCA (ciclo da qualidade), incluindo a montagem dos Planos de ação de cada Unidade do Coren-MG, os quais foram desenvolvidos, monitorados, e também ajustados ao longo do primeiro semestre do ano. Estes Planos foram apresentados e compartilhados em dois eventos que contaram com a presença dos coordenadores, adjuntos e representantes das diversas Unidades, bem como de alguns diretores de referência. Ao fim de cada semestre, resultados obtidos foram apresentados coletivamente, e anunciados os Planos de ação para o período seguinte, viabilizando balanço crítico das ações e estratégias. Todos Planos de Ação, desde o início, estiveram disponibilizados por meio de arquivo eletrônico, em Pasta compartilhada acessível a todos. Assim, as interfaces e assuntos que envolviam duas ou mais Unidades, passaram a ter uma visibilidade que tornou possível eliminar gargalos e resolver, com eficácia e presteza, muitos problemas pendentes.

Análise crítica: Gestão por resultados à luz de indicadores de desempenho, aprendizagem e impacto.

Indicadores de desempenho: Verificando-se um a um, cada Plano de Ação elaborado, junto com estratégias e procedimentos que foram desenvolvidos pelas equipes das unidades confrontando-os com metas e resultados projetados é possível perceber-se que, dentro dos prazos e previsões estabelecidas - a maioria das ações e dos objetivos propostos foi atingida. Algumas vezes, certas ações e etapas previstas não tiveram término no primeiro período em que foram estabelecidas, mas foram recolocadas para os períodos seguintes trazendo um ganho de sinergia e fortalecimento das alianças intra e intersetoriais. Uma vez que era evidente que alguns processos de trabalho somente poderiam evoluir se várias pessoas ou setores, se envolvessem em um processo de solução conjunta. O **desempenho** das **equipes** e o desempenho das **Unidades**, e da própria **Instituição** tiveram um ganho quantitativo e também qualitativo. Um volume considerável, de

mais de 50% dos problemas e soluções identificadas nos Planos de Ação, chegaram a bom termo. Isto significa que o planejamento, equacionamento e direcionamento das práticas das Unidades e da Instituição como um todo conduziram efetivamente, os profissionais e as equipes por eles configurados, aos resultados de melhoria contínua – o que é um propósito central no referencial do Sistema da Qualidade. Ao tabularmos os resultados vemos um substancial ganho de desempenho.

Indicadores de aprendizagem: Quando boas práticas se incorporam ao cotidiano das equipes de trabalho, e novos modelos e padrões de atuação profissional se estabelecem, com efeitos nítidos sobre a capacidade de encontrar soluções e propor alternativas para questões ou pendências acumuladas, isto sinaliza que houve aprendizagem significativa. Um claro indicador de aprendizagem, obtido por meio da gestão por resultados pode ser mensurado pela frequência acentuada com que as Unidades passaram a buscar uma interlocução para resolver questões que, antes dos Planos de ação, ficavam engavetadas ou aguardando decisão superior.

Portanto, a postura autônoma e proativa que as diversas unidades que compõem o Coren-MG tiveram que adotar, pela pressão exercida por objetivos e procedimentos auto-sugeridos, ou seja, pela iniciativa das próprias equipes – revelaram grande aprendizagem de planejamento e de resolução de problemas.

A comunicação interpessoal, a prática de planejar e monitorar resultados, foram importantes avanços.

Outras vertentes de aprendizagem que puderam ser verificadas em 2016, estão relacionadas às ações de: trabalhar em equipe; realizar planejamento e monitoramento de objetivos coletivos, construídos e acompanhados de forma compartilhada; conhecimento das interfaces com outras Unidades; levantar, problematizar e equacionar problemas, de modo a gerar melhoria de processos inter e multisetoriais.

Outra aprendizagem foi a de realizar processualmente Levantamento de Necessidades de Treinamento.

Indicadores de impacto: A referência principal para verificar-se este tipo de indicador refere-se às transformações ocorridas na cultura e nas práticas institucionais, ambiente e métodos de trabalho, e no campo configurado pelas relações da organização (Coren-MG) com seu público alvo, seus servidores e sociedade como um todo.

Quanto às relações do Coren-MG com seu público alvo - ou seja, profissionais da área de enfermagem nele inscritos, houve ganho expressivo de qualidade no atendimento de seus inscritos e suas demandas.

Um projeto antigo, viabilizado em 2016 por meio da Gestão por resultados, pelo qual várias Unidades do Coren-MG elaboraram Planos de ações focalizando como objetivo conhecer e



atender necessidades relacionadas à melhoria da eficácia e agilidade no atendimento – encontrou formas de viabilizar estas, por meio da implementação do “Portal do Inscrito” cujos dados numéricos relacionados ao número de certidões emitidas, atendimentos de assuntos de natureza financeira, emissão de boletos via Portal, parcelamento de débitos e outros, deixam evidenciado o sucesso quantitativo e qualitativo alcançado.

Estes números, dados estatísticos e gráficos revelam que o indicador utilizado (Crescimento percentual do atendimento “on line” e paralelo decréscimo do número e demanda pelo atendimento presencial) – encontra-se em documento anexo: “Apresentação CEJAM”, que foi trabalho selecionado e apresentado no Vº Simpósio Científico Internacional, realizado no Hospital Albert Einstein/SP nos dias 09 e 10 de Agosto de 2016.

Quanto aos impactos e transformações verificadas no ambiente de trabalho, com relação a servidores pode-se destacar que uma cultura de melhoria contínua, de planejamento e monitoramento de Planos de ação compartilhados e construídos em equipe, e o início de implementação de uma cultura voltada para qualificação, treinamento e identificação sistemática de necessidades de desenvolvimento, foram os aspectos de transformação mais relevantes. Um impacto que é ao mesmo tempo uma aprendizagem altamente desejável no plano das organizações, refere-se ao “espírito de corpo” ou trabalho em equipe.

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

16- Estrutura de Governança

A **Governança Corporativa** é exercida pelo Plenário colegiado e pela Diretoria Colegiada, observando-se as disposições do Regimento Interno aprovado pela Decisão Coren-MG N° 89/2013 e as diretrizes fixadas pelo citado Plenário.

O Plenário do Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais é um órgão deliberativo, representado pelos Conselheiros Regionais, sendo composto por 15 (quinze) membros efetivos e mesmo número de suplentes, sendo 9 (nove) Enfermeiros, e 6 (seis) Técnicos e Auxiliares de Enfermagem de nacionalidade brasileira, aos quais é atribuído o título de Conselheiro, e que são eleitos pelos profissionais inscritos através de voto.

A Diretoria do Coren-MG é composta por 6 (seis) membros, ocupantes dos cargos de Presidente, Vice-Presidente, 1ª e 2ª Secretária e 1ª e 2ª Tesoureira, eleitos pelo Plenário dentre seus Conselheiros efetivos, de acordo com o que dispuser o Código Eleitoral.

Compete ao Plenário do Coren-MG: eleger a Diretoria, os membros que integrarão o Comitê Permanente de Controle Interno, o Delegado Regional e seu suplente e dar-lhes posse; estabelecer a ordem de precedência a ser observada quando da convocação de Conselheiro

suplente, para substituição de membros efetivos, em caso de vacância ou impedimento e para efeito de “quorum” na hipótese de ausência de Conselheiro às reuniões do plenário; aprovar os nomes dos representantes designados pelo Presidente do Coren-MG, nas representações permanentes; aprovar as alterações do Regimento Interno do Coren-MG, encaminhando-as ao Cofen para ciência ou homologação; estabelecer a programação anual de suas reuniões ordinárias; deliberar acerca dos pedidos de registro e inscrição de profissionais e de registro de empresas, bem como sobre sua transferência e cancelamento; aprovar a proposta orçamentária do Coren-MG e suas reformulações globais, encaminhando-as ao Cofen, para homologação; aprovar a abertura de créditos adicionais, especiais ou suplementares e submetê-las ao Cofen, para homologação; aprovar os projetos de operações imobiliárias referentes às mutações patrimoniais da Autarquia; julgar os balancetes e as prestações de contas da Diretoria, após parecer técnico da Unidade de Controladoria Geral e apreciação do Comitê Permanente de Controle Interno; deliberar, no âmbito de sua jurisdição, sobre os assuntos de interesse do exercício profissional na área da Enfermagem, promovendo as medidas necessárias à defesa do bom nome desta e daqueles que a exerçam legalmente; deliberar quanto à instalação ou o fechamento de subseção no âmbito do Estado de Minas Gerais; deliberar sobre as alterações da legislação de interesse da Enfermagem e as medidas que visem à melhoria do exercício profissional, submetendo-as à aprovação do Cofen, se necessário; aprovar a minuta de estudo dos valores das contribuições anuais para serem submetidas ao Cofen, emolumentos, taxas e multas a serem cobradas pelo Coren-MG e acompanhar o processo de arrecadação dos elementos da receita; deliberar acerca de projetos de acordos, convênios e contratos de colaboração ou assistência técnica e financeira, a serem celebrados com órgãos ou entidades públicas ou privados, nacionais, internacionais e estrangeiros, inclusive do próprio sistema; deliberar sobre pedidos de renúncia, licença e falta justificadas de Conselheiro, membro da Diretoria ou do Comitê Permanente de Controle Interno, bem como determinar as medidas *subsequentes*, observando no que couber o contido no § 4º, do art. 19, deste Regimento Interno; aprovar o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Coren-MG e suas alterações, quando necessário, bem como sua estrutura interna, seu organograma, criar e suprimir cargos, unidades, setor, assessoria ou departamento, independentemente de homologação por parte do Cofen; autorizar a realização de obras que impliquem na mudança estrutural do prédio, aquisição e alienação de imóveis, sendo que neste último caso deverá ser observado o contido no art. 83, da Resolução Cofen nº. 421/2012; homologar a aquisição de móveis, máquinas e equipamentos, bem como suas alienações; aprovar o relatório anual da Diretoria; declarar perda de mandato e a vacância respectiva; autorizar a concessão de distinções e honrarias em nome do Coren- MG; autorizar a criação de Comissões Especiais, bem como a criação e supressão de Câmaras Técnicas; aprovar as atas de suas reuniões; cumprir e fazer cumprir este Regimento, suprir suas lacunas e omissões; exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas em lei, nas Resoluções, Decisões e demais provimentos do Cofen.

À Diretoria do Coren-MG compete: dirigir o Coren-MG segundo os princípios gerais da Administração Pública, obedecendo à legislação em vigor, a especificidade e os objetivos da Autarquia; propor o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores do Coren-MG e suas alterações, quando necessárias, submetendo-as à homologação do Plenário do Regional; prover os

cargos em comissão, as funções gratificadas e os empregos da Autarquia; racionalizar as ações dos dirigentes e dos empregados do Coren-MG, de modo a simplificar e agilizar as atividades das Assessorias e Unidades da Autarquia e outros órgãos; julgar recurso do empregado do Coren-MG, em caso de penalidade aplicada pelo Presidente; estabelecer a programação anual de suas reuniões; elaborar a proposta orçamentária e a reformulação do orçamento, bem como as propostas de abertura de créditos adicionais, especiais ou suplementares, os balancetes e processos de prestação de contas; dar pronto cumprimento às determinações do Plenário, mantendo-o a par das medidas providenciadas para assegurar esse cumprimento; colaborar com o Plenário no aprimoramento das normas de disciplina e fiscalização profissional; propor ao Plenário os valores das anuidades, taxas, emolumentos e multas a serem cobradas no exercício subsequente; submeter, fundamentadamente, à aprovação do Plenário, proposta para a instalação de subseções, comprovando a existência dos indispensáveis recursos financeiros, bem como o atendimento às normas do Cofen; proceder à arrecadação dos elementos da receita e à transferência, ao Cofen, do que lhe for devido nos termos da Lei no 5.905, de 12 de julho de 1973; deliberar sobre concessão de inscrição e registro nos quadros respectivos, autorizando a emissão de carteiras profissionais de identidade; deferir, “ad referendum” do Plenário, pedidos de:

- A) Inscrição e registro dos profissionais de Enfermagem, nos quadros respectivos, autorizando a emissão de carteiras profissionais de identidade;
- B) Registro de empresas com atuação na área da Enfermagem, autorizando a emissão dos respectivos certificados;
- C) Transferência de inscrição, de registro e seu cancelamento; aprovar a contratação de serviços técnicos especializados, consultorias, assessorias, ainda que de natureza transitória, desde que impliquem em despesas ou ônus de qualquer natureza para o Coren-MG; manter permanente divulgação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; organizar, manter atualizadas e divulgar a relação dos profissionais inscritos e das empresas registradas. Elaborar anualmente relatório de suas atividades; manter intercâmbio de informações e colaboração com os Conselhos Regionais de profissões de todas as áreas, especialmente da área de saúde e estabelecer relacionamento harmonioso com as autoridades do setor, compatibilizando atividades, sem prejuízo das prerrogativas do Coren-MG, buscando com isso alcançar os objetivos e atingir suas finalidades institucionais.

Ao CPCI compete: opinar, mediante parecer escrito e consubstanciado em Relatório de Análise Conclusiva emitido pela Unidade de Controladoria Geral do Coren-MG, sobre os balancetes e processos de prestação de contas, fazendo referência ao resultado das seguintes verificações:

- A- Recebimento das rendas integrantes da receita;
- B- Regularidade do processamento e da documentação comprobatória do recebimento de



legados, doações e subvenções;

C- Regularidade do processo de aquisição, alienação e baixa de bens patrimoniais;

D- Regularidade da documentação comprobatória das despesas realizadas;

E- Pronunciar-se, mediante parecer escrito, sobre a proposta orçamentária apresentada pela Diretoria, devolvendo-a ao Plenário até quinze dias antes da reunião ordinária de outubro de cada ano; fiscalizar, periodicamente, os serviços da Unidade Financeira e Unidade Contábil do Coren-MG.

17- Informações Sobre Dirigentes e Colegiados

Segue relação dos principais dirigentes e membros do Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais, indicando o período de gestão, a função, o segmento, o órgão ou a entidade que representa, Gestão 2015/2017.

CONSELHO: Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais		
DADOS DO RESPONSÁVEL		
Nome: Marcos Rúbio		CPF: 476.423.516-15
Endereço Residencial: Rua Francisco Batista Pereira, nº 105 - Jardim Frederico II		
Cidade: Pouso Alegre	UF: Minas Gerais	CEP: 35.550-000
Telefones: (35) 98415-4373 / (35) 3423-8136	E-mail: marcos.rubio@corenmg.gov.br	
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO		
Nome do Cargo ou Função: Presidente		
Natureza de Responsabilidade: Artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/10		
Ato de Designação: Ata da 20ª Reunião Ordinária de Plenário realizada em 26/11/2014		Período de gestão no Exercício: 01/01/2015 até a presente data



CONSELHO: Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: Márcia do Carmo Bizerra Caúla

CPF: 039.185.836-00

Endereço Residencial: Rua Planice, 42 - Vale das Amendoeiras

Cidade: Belo Horizonte

UF: Minas Gerais

CEP: 30.882-120

Telefones: (31) 98888-0187 / (31) 3476-9412

E-mail: marciacaula1903@gmail.com / marcia.caula@corenmg.gov.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Nome do Cargo ou Função: Vice-Presidente

Natureza de Responsabilidade: Artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/10

Ato de Designação: Ata da 20ª Reunião Ordinária de Plenário realizada em 26/11/2014

Período de gestão no Exercício: 01/01/2015 até a presente data

CONSELHO: Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: Kaciane Krauss Bruno de Oliveira Lourenço

CPF: 037.826.576-83

Endereço Residencial: Rua Marechal Bittencourt, 1085 apto 801 - Gutierrez

Cidade: Belo Horizonte

UF: Minas Gerais

CEP: 30.441-114

Telefones: (35) 99295-0431 / (35) 3293-2483

E-mail: kacianebruno@hotmail.com / kaciane.oliveira@corenmg.gov.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Nome do Cargo ou Função: Primeira Secretária

Natureza de Responsabilidade: Artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/10

Ato de Designação: Ata da 20ª Reunião Ordinária de Plenário realizada em 26/11/2014

Período de gestão no Exercício: 01/01/2015 até a presente data

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br



CONSELHO: Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: Karina Porfírio Coelho

CPF: 067.433.186-98

Endereço Residencial: Rua dos Aimorés, 615 Apto 1402 – Funcionários

Cidade: Belo Horizonte

UF: Minas Gerais

CEP: 30.140-070

Telefones: (31) 9228-4515 / (31) 3238-7516

E-mail: karinaporfirio@yahoo.com.br / karina.silva@corenmg.gov.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Nome do Cargo ou Função: Segunda Secretária

Natureza de Responsabilidade: Artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/10

Ato de Designação: Ata da 20ª Reunião Ordinária de Plenário realizada em 26/11/2014

Período de gestão no Exercício: 01/01/2015 até a presente data

CONSELHO: Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: Lisandra Caixeta de Aquino

CPF: 035.146.216-32

Endereço Residencial: Rua José da Silva Passos, 300 Apto 701, Torre C - Boa Vista

Cidade: Belo Horizonte

UF: Minas Gerais

CEP: 31.070-022

Telefones: (31) 99884-4699 / (31) 3482-9778

E-mail: lisaquino@yahoo.com.br / lisandra.aquino@corenmg.gov.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Nome do Cargo ou Função: Primeira Tesoureira

Natureza de Responsabilidade: Artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/10

Ato de Designação: Ata da 20ª Reunião Ordinária de Plenário realizada em 26/11/2014

Período de gestão no Exercício: 01/01/2015 até a presente data

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

CONSELHO: Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: Adriana Aparecida da Silva Pinheiro

CPF: 035.146.216-32

Endereço Residencial: Rua Hildemar Falcão, 74, Líndéia - Barreiro

Cidade: Belo Horizonte

UF: Minas Gerais

CEP: 30.690-230

Telefones: (31) 98723-0205 / (31) 3322-0018

E-mail: enfermagemadriana@yahoo.com.br / adriana.pinheiro@corenmg.gov.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Nome do Cargo ou Função: Segunda Tesoureira

Natureza de Responsabilidade: Artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/10

Ato de Designação: Ata da 20ª Reunião Ordinária de Plenário realizada em 26/11/2014

Período de gestão no Exercício: 01/01/2015 até a presente data

CONSELHO: Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: Alexandre Pereira Lages

CPF: 056.309.006-50

Endereço Residencial: Alameda dos Flamingos, 132 - Apto 803 - Cabral

Cidade: Contagem

UF: Minas Gerais

CEP: 32.146-027

Telefones: (31) 99277-9206 / (31) 3354-6086

E-mail: alexandrelages.enf@gmail.com / alexandre.lages@corenmg.gov.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Nome do Cargo ou Função: Conselheiro efetivo

Natureza de Responsabilidade: Artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/10

Ato de Designação: Ata da 20ª Reunião Ordinária de Plenário realizada em 26/11/2014

Período de gestão no Exercício: 01/01/2015 até a presente data

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br



CONSELHO: Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: Valéria Pereira da Silva Rúbio		CPF: 037.395.996-69
Endereço Residencial: Rua Francisco Batista Pereira, 105 - Jardim Frederico II		
Cidade: Pouso Alegre	UF: Minas Gerais	CEP: 37.550-000
Telefones: (35) 98415-4373 / (35) 3423-8136	E-mail: valeria-22rubio@hotmail.com / valeria.rubio@corenmg.gov.br	

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Nome do Cargo ou Função: Conselheira efetiva	
Natureza de Responsabilidade: Artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/10	
Ato de Designação: Ata da 20ª Reunião Ordinária de Plenário realizada em 26/11/2014	Período de gestão no Exercício: 01/01/2015 até a presente data

CONSELHO: Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: Rosana Maria Resgalla		CPF: 235.571.256-53
Endereço Residencial: Caixa Postal, 244 – Centro		
Cidade: Barbacena	UF: Minas Gerais	CEP: 36.200-970
Telefones: (32) 99903-6852 / (32) 3331 4906	E-mail: rosanaresgalla@barbacena.com.br / rosana.resgalla@corenmg.gov.br	

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Nome do Cargo ou Função: Conselheira efetiva	
Natureza de Responsabilidade: Artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/10	
Ato de Designação: Ata da 20ª Reunião Ordinária de Plenário realizada em 26/11/2014	Período de gestão no Exercício: 01/01/2015 até a presente data

CONSELHO: Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: Vânia da Conceição Castro Gonçalves Ferreira

CPF: 445.082.476-87

Endereço Residencial: Rua Júlio Pereira da Silva, 526 / 301 – Cidade Nova

Cidade: Belo Horizonte

UF: Minas Gerais

CEP: 31.170-360

Telefones: (31) 99662-0212 / (31) 3582-2844

E-mail: vaniacastrog@gmail.com / vania.ferreira@corenmg.gov.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Nome do Cargo ou Função: Conselheira Suplente

Natureza de Responsabilidade: Artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/10

Ato de Designação: Ata da 20ª Reunião Ordinária de Plenário realizada em 26/11/2014

Período de gestão no Exercício: 01/01/2015 até a presente data

CONSELHO: Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: Mirian Alves Faustino Mendes

CPF: 663.932.726-00

Endereço Residencial: Rua Rosa Mendes Ferreira, 487 - Antônio Pimenta

Cidade: Montes Claros

UF: Minas Gerais

CEP: 39.402-328

Telefones: (38) 98401-9008 / (38) 99192-7265

E-mail: mirian.faustino@yahoo.com.br / mirian.faustino@corenmg.gov.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Nome do Cargo ou Função: Conselheira efetiva

Natureza de Responsabilidade: Artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/10

Ato de Designação: Ata da 20ª Reunião Ordinária de Plenário realizada em 26/11/2014

Período de gestão no Exercício: 01/01/2015 até a presente data

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

CONSELHO: Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: Ana Paula Bispo Gonçalves Diana

CPF: 031.229.666-54

Endereço Residencial: Rua Embaixador José Aparecido, 126 apto 304 - Parque São Pedro

Cidade: Belo Horizonte

UF: Minas Gerais

CEP: 31.610-244

Telefones: (31) 99757-3524 / (31) 3487-4490

E-mail: anapbgoncalves@yahoo.com.br / ana.bispo@corenmg.gov.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Nome do Cargo ou Função: Conselheira efetiva

Natureza de Responsabilidade: Artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/10

Ato de Designação: Ata da 20ª Reunião Ordinária de Plenário realizada em 26/11/2014

Período de gestão no Exercício: 01/01/2015 até a presente data

CONSELHO: Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: Elaine Márcia Silva Eugênio

CPF: 566.490.536-00

Endereço Residencial: Rua Jacob Losk, 126 - Ipanema

Cidade: Barbacena

UF: Minas Gerais

CEP: 36.205-528

Telefones: (32) 98834-9547 / (32) 3332-7416

E-mail: em.eugenio@uol.com.br / elaine.eugenio@corenmg.gov.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Nome do Cargo ou Função: Conselheira efetiva

Natureza de Responsabilidade: Artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/10

Ato de Designação: Ata da 20ª Reunião Ordinária de Plenário realizada em 26/11/2014

Período de gestão no Exercício: 01/01/2015 até a presente data

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

CONSELHO: Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: Marta de Jesus Pereira Costa Carvalho

CPF: 049.740.546-60

Endereço Residencial: Rua Joviano Camargo, 91- Apto 401, Bloco 3 - Centro

Cidade: Contagem

UF: Minas Gerais

CEP: 32015-393

Telefones: (31) 98849-4782 / (31) 2568-1084

E-mail: martinhaveia@yahoo.com.br / marta.costa@corenmg.gov.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Nome do Cargo ou Função: Conselheira efetiva

Natureza de Responsabilidade: Artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/10

Ato de Designação: Ata da 20ª Reunião Ordinária de Plenário realizada em 26/11/2014

Período de gestão no Exercício: 01/01/2015 até a presente data

CONSELHO: Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: Michelle Costa Leite Praça

CPF: 014.499.806-86

Endereço Residencial: Rua Bernardino de Lima, 535, apto 503 – Gutierrez

Cidade: Belo Horizonte

UF: Minas Gerais

CEP: 30.430-090

Telefones: (31) 99990-9151 / (31) 3334-3336

E-mail: michellecostalp@gmail.com / michelle.costa@corenmg.gov.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Nome do Cargo ou Função: Conselheira efetiva

Natureza de Responsabilidade: Artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/10

Ato de Designação: Ata da 20ª Reunião Ordinária de Plenário realizada em 26/11/2014

Período de gestão no Exercício: 01/01/2015 até a presente data

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

CONSELHO: Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: Nieli de Matos Freire

CPF: 051.740.946-17

Endereço Residencial: Rua Humaitá, 846 - Apto 201 - Padre Eustáquio

Cidade: Belo Horizonte

UF: Minas Gerais

CEP: 30.720-410

Telefones: (31) 99196-3295 / (31) 3072-3553

E-mail: nielimatos@gmail.com / nieli.freire@corenmg.gov.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Nome do Cargo ou Função: Conselheira suplente

Natureza de Responsabilidade: Artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/10

Ato de Designação: Ata da 20ª Reunião Ordinária de Plenário realizada em 26/11/2014

Período de gestão no Exercício: 01/01/2015 até a presente data

CONSELHO: Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: Nilcelina Antonia de Brito Teixeira

CPF: 814.472.136-53

Endereço Residencial: Rua Apa, 147 - Santa Clara

Cidade: Vespasiano

UF: Minas Gerais

CEP: 33.200-000

Telefones: (31) 98565-7723 / (31) 3621-5524

E-mail: nicebrito@oi.com.br / nilcelina.teixeira@corenmg.gov.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Nome do Cargo ou Função: Conselheira efetiva

Natureza de Responsabilidade: Artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/10

Ato de Designação: Ata da 20ª Reunião Ordinária de Plenário realizada em 26/11/2014

Período de gestão no Exercício: 01/01/2015 até a presente data

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br



CONSELHO: Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: Anísia Luíza de Queiroz Salustiano

CPF: 149.147.861-68

Endereço Residencial: Rua Frutal, 1643 - Nossa Senhora de Fátima

Cidade: Iturama

UF: Minas Gerais

CEP: 38.280-000

Telefones: (34) 99223-4849 / (34) 3411-0654

E-mail: anisialuiza@hotmail.com / anisia.salustiano@corenmg.gov.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Nome do Cargo ou Função: Conselheira suplente

Natureza de Responsabilidade: Artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/10

Ato de Designação: Ata da 20ª Reunião Ordinária de Plenário realizada em 26/11/2014

Período de gestão no Exercício: 01/01/2015 até a presente data

CONSELHO: Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: Denis da Silva Moreira

CPF: 973.628.676-20

Endereço Residencial: Rua Redenção, 119 - Jardim Furnas

Cidade: Alfenas

UF: Minas Gerais

CEP: 37.130-000

Telefones: (35) 98868-6009 / (35) 3292-3774

E-mail: denisunifal@gmail.com / denis.moreira@corenmg.gov.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Nome do Cargo ou Função: Conselheiro Suplente

Natureza de Responsabilidade: Artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/10

Ato de Designação: Ata da 20ª Reunião Ordinária de Plenário realizada em 26/11/2014

Período de gestão no Exercício: 01/01/2015 até a presente data

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br



CONSELHO: Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: Elânia dos Santos Pereira

CPF: 879.405.746-04

Endereço Residencial: Rua Radialista Décio Silveira, 11 - Céu Azul

Cidade: Belo Horizonte

UF: Minas Gerais

CEP: 31.580-590

Telefones: (31) 98805-4469 / (31) 3447-7502

E-mail: elaniasantos2004@yahoo.com.br / elania.pereira@corenmg.gov.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Nome do Cargo ou Função: Conselheira suplente

Natureza de Responsabilidade: Artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/10

Ato de Designação: Ata da 20ª Reunião Ordinária de Plenário realizada em 26/11/2014

Período de gestão no Exercício: 01/01/2015 até a presente data

CONSELHO: Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: Fernanda Fagundes Azevedo Sindeaux

CPF: 055.387.786-06

Endereço Residencial: Rua Benjamim dos Anjos, 278 - Melo

Cidade: Montes Claros

UF: Minas Gerais

CEP: 39.401-064

Telefones: (38) 99196-0038 / (38) 3221-7951

E-mail: fernandafagundesazevedo@yahoo.com.br / fernanda.sindeaux@corenmg.gov.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Nome do Cargo ou Função: Conselheira suplente

Natureza de Responsabilidade: Artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/10

Ato de Designação: Ata da 20ª Reunião Ordinária de Plenário realizada em 26/11/2014

Período de gestão no Exercício: 01/01/2015 até a presente data

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

CONSELHO: Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: João Batista Moreira

CPF: 900.722.946-04

Endereço Residencial: Rua Marília de Dirceu, 315 - Jardim Nova Era

Cidade: Boa Esperança

UF: Minas Gerais

CEP: 37.170-000

Telefones: (35) 99112-1072 / (35) 3851-3364

E-mail: joabatistamoreira@yahoo.com.br / joao.moreira@corenmg.gov.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Nome do Cargo ou Função: Conselheiro suplente

Natureza de Responsabilidade: Artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/10

Ato de Designação: Ata da 20ª Reunião Ordinária de Plenário realizada em 26/11/2014

Período de gestão no Exercício: 01/01/2015 até a presente data

CONSELHO: Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: Juliana Bittencourt Braga

CPF: 039.605.146-46

Endereço Residencial: Rua das Safiras, 201, Apto 301 – Marilândia

Cidade: Juiz de Fora

UF: Minas Gerais

CEP: 36.039-320

Telefones: (31) 99641-3139 / (31) 3337 3139

E-mail: julbitt@yahoo.com.br / juliana.braga@corenmg.gov.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Nome do Cargo ou Função: Conselheira suplente

Natureza de Responsabilidade: Artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/10

Ato de Designação: Ata da 20ª Reunião Ordinária de Plenário realizada em 26/11/2014

Período de gestão no Exercício: 01/01/2015 até a presente data

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

CONSELHO: Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: Marlene Cristina dos Santos

CPF: 034.042.356-06

Endereço Residencial: Rua Santo Quirino, 31 - Jardim Vitória

Cidade: Poços de Caldas

UF: Minas Gerais

CEP: 37.701-291

Telefones: (35) 99125-6135 / (35) 3621-5524

E-mail: enfermagem@unimeddpc.com.br / marlene.santos@corenmg.gov.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Nome do Cargo ou Função: Conselheira suplente

Natureza de Responsabilidade: Artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/10

Ato de Designação: Ata da 20ª Reunião Ordinária de Plenário realizada em 26/11/2014

Período de gestão no Exercício: 01/01/2015 até a presente data

CONSELHO: Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: Rosa Maria do Nascimento

CPF: 449.988.056-49

Endereço Residencial: Rua Antônio José Machado, 55 - Apto 401 - Centro

Cidade: Pouso Alegre

UF: Minas Gerais

CEP: 37.550-000

Telefones: (35) 98853-9572 / (35) 3423-2521

E-mail: rosamn2001@yahoo.com.br / rosa.nascimento@corenmg.gov.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Nome do Cargo ou Função: Conselheira suplente

Natureza de Responsabilidade: Artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/10

Ato de Designação: Ata da 20ª Reunião Ordinária de Plenário realizada em 26/11/2014

Período de gestão no Exercício: 01/01/2015 até a presente data

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br



CONSELHO: Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: Clésia Gomes Carvalho

CPF: 071.164.556-63

Endereço Residencial: Rua Berlamino Francisco Pereira, 49 - fundos - Pedra Branca

Cidade: Justinópolis

UF: Minas Gerais

CEP: 33.925-490

Telefones: (31) 98704-3465 / (31) 3458-3455

E-mail: carvalho.clesia@yahoo.com.br / clesia.carvalho@corenmg.gov.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Nome do Cargo ou Função: Conselheira suplente

Natureza de Responsabilidade: Artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/10

Ato de Designação: Ata da 20ª Reunião Ordinária de Plenário realizada em 26/11/2014

Período de gestão no Exercício: 01/01/2015 até a presente data

CONSELHO: Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: Fabiana da Silva Maciel

CPF: 082.049.996-07

Endereço Residencial: Rua 17, 480 - Nova Pampulha

Cidade: Vespasiano

UF: Minas Gerais

CEP: 33.200-000

Telefones: (31) 98606-1086 / (31) 3629-5803

E-mail: bi.bi.ane@hotmail.com / fabiana.maciell@corenmg.gov.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Nome do Cargo ou Função: Conselheira suplente

Natureza de Responsabilidade: Artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/10

Ato de Designação: Ata da 20ª Reunião Ordinária de Plenário realizada em 26/11/2014

Período de gestão no Exercício: 01/01/2015 até a presente data

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

CONSELHO: Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: Maria Eudes Vieira

CPF: 609.892.116-49

Endereço Residencial: Av. Cirilo Marciano de Oliveira, 550 – Canaã

Cidade: Ibitaré

UF: Minas Gerais

CEP: 32.400-00

Telefones: (31) 99602-2173 / (31) 3599-6329

E-mail: mariaeudesvieira@yahoo.com.br / maria.vieira@corenmg.gov.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Nome do Cargo ou Função: Conselheira suplente

Natureza de Responsabilidade: Artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/10

Ato de Designação: Ata da 20ª Reunião Ordinária de Plenário realizada em 26/11/2014

Período de gestão no Exercício: 01/01/2015 até a presente data

CONSELHO: Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: Vanda Lúcia Martins

CPF: 326.042.626-49

Endereço Residencial: Rua Modestina de Souza, 222 - Vista Alegre

Cidade: Belo Horizonte

UF: Minas Gerais

CEP: 30.518-100

Telefones: (31) 99102-9228 / (31) 3386-4277

E-mail: vandalumartins@hotmail.com / vanda.martins@corenmg.gov.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Nome do Cargo ou Função: Conselheira suplente

Natureza de Responsabilidade: Artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/10

Ato de Designação: Ata da 20ª Reunião Ordinária de Plenário realizada em 26/11/2014

Período de gestão no Exercício: 01/01/2015 até a presente data

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

CONSELHO: Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: Vaneide Valentim do Carmo

CPF: 316.712.686-87

Endereço Residencial: Rua Buritis, 121 - São Gotardo

Cidade: Contagem

UF: Minas Gerais

CEP: 32.110-550

Telefones: (31) 99164-6202 / (31) 3354-8014

E-mail: vanedidevalentim19@hotmail.com / vaneide.carmo@corenmg.gov.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Nome do Cargo ou Função: Conselheira suplente

Natureza de Responsabilidade: Artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/10

Ato de Designação: Ata da 20ª Reunião Ordinária de Plenário realizada em 26/11/2014

Período de gestão no Exercício: 01/01/2015 até a presente data

CONSELHO: Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: Vânia da Conceição Castro Gonçalves Ferreira

CPF: 445.082.476-87

Endereço Residencial: Rua Júlio Pereira da Silva, 526, apto 301 - Cidade Nova

Cidade: Belo Horizonte

UF: Minas Gerais

CEP: 31.170-360

Telefones: (31) 99662-0212 / (31) 3582-2844

E-mail: vaniacastrog@gmail.com / vania.ferreira@corenmg.gov.br

INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO

Nome do Cargo ou Função: Conselheira suplente

Natureza de Responsabilidade: Artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/10

Ato de Designação: Ata da 20ª Reunião Ordinária de Plenário realizada em 26/11/2014

Período de gestão no Exercício: 01/01/2015 até a presente data

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

18- Atuação em Auditorias Internas

Considerando que a Autarquia não dispõe de uma Unidade de Auditoria Interna, imperioso destacar que as atividades destinadas às inspeções do Regional se dão pela Unidade de Controladoria Geral, instituída pela Deliberação 170/2009.

Dentre as obrigações profícuas da Unidade, além de realizar as Auditorias Internas pertinentes e cabíveis, destacamos:

18.1- Objetivos

São objetivos da Unidade de Controladoria:

- Fiscalizar o cumprimento da Lei Complementar nº 101/2000, Lei 8.666/93, Lei 4.320/64, Lei 10.520/02, Regulamentos aprovados pela Resolução COFEN 340/2008 e os princípios estabelecidos para a gestão pública responsável;
- Controlar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Conselho Regional de Enfermagem do Estado de Minas Gerais;
- Orientar a execução do orçamento e dos programas de trabalho, através das verificações necessárias à utilização regular e racional dos recursos e bens públicos e para a avaliação dos resultados alcançados pelos administradores;
- Realizar orientações aos administradores, objetivando a racionalização da execução da despesa, a eficiência e a eficácia da gestão;
- Zelar pela fiel observância das normas legais e regimentais na prática dos atos de administração;
- Colaborar com as ações administrativas de aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de gestão;
- Zelar pela observância dos sistemas organizacionais, funcionais e operacionais estabelecidos.

18.2- Atividades Específicas

- 1- Continuidade do assessoramento e acompanhamento da implantação da Lei de Acesso à Informação, com a divulgação no sítio da Internet do COREN- MG;
- 2- Conclusão da divulgação das remunerações de todos os servidores, conforme determinado pelo Decreto nº 7.724 de 16/05/2012, em seu artigo 7º, inciso VI;
- 3- Conclusão da divulgação do Relatório de Gestão da Administração;
- 4- Conclusão da divulgação das Demonstrações Contábeis, exercício de 2015;

- 5- Envio do relatório de gestão do exercício de 2015 ao Tribunal de Contas da União.
- 6- Início dos primeiros contatos e visitas, em 2012, aos Órgãos de Controle Externo, sendo eles a Controladoria Geral da União – CGU e o Tribunal de Contas da União – TCU, sendo que no ano de 2015 tais ações foram mantidas e intensificadas pela Unidade de Controladoria Geral do CORENMG.
- 7- Manteve-se mais próximo da Controladoria Geral do COFEN, além de interagir com os demais regionais do sistema COFEN/COREN's, com o objetivo de buscar atualizações, informações, inovações e tudo que possa agregar conhecimentos e melhorias nos trabalhos de controle desenvolvidos por esta Unidade.
- 8- Criação, em 2015, de controles junto às subseções do COREN-MG que visam à verificação das atividades, rotinas, métodos e procedimentos adotados.
- 9- Atualização das Ordens de Serviço do COREN-MG:
 - Ordem de Serviço 079/2011 – Licitações e contratos (Finalizada);
 - 106/2006 – Utilização de veículos próprios (Em fase de análise);
 - 112/2009 – Utilização de veículos Oficiais (Finalizada)
- 10- Considerando a necessidade de se proporcionar aos gestores uma melhor visão gerencial, no ano de 2015 a Unidade de Controladoria Geral estabeleceu a adoção de instrumentos capazes de permitir a execução dos trabalhos de maneira a reduzir custos e gastos, aumentando, conseqüentemente, a eficiência nas atividades desenvolvidas.
- 11- Propor análise formal e gerencial que auxiliem os gestores a direcionar a correta aplicação dos recursos disponíveis.
- 12- Atualização, aprimoramento E adequação das “Notas de Análise” emitidas junto aos processos de pagamentos, processos licitatórios e prestação de contas de suprimento de fundos.
- 13- Realização de auditorias nas seguintes Unidades do Coren-MG:
 - Unidade de Gestão de Contratos (UGC);
 - Unidade de Gestão de Pessoas (UGP).
- 14- Atendimento à recomendação do Controle da Auditoria Interna do Cofen que prega pela inclusão do parecer jurídico final nos processos de licitação e do termo de encerramento

emitido pela Unidade de Controladoria Geral.

- 15- Foram emitidas um total, até 23/12/2015, 4862 Notas de Análise. Destas, 4809 foram negativas e 53 Positivas.
- 16- No decorrer do ano foram avaliados 4862 Processos de Pagamento (com 53 irregularidades encontradas), 104 Processos Licitatórios (com 05 irregularidades encontradas) e 90 Processos de Prestação de Contas do Suprimento de Fundos.

18.3- Política de Remuneração dos Administradores e Membros do Colegiado

O Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais – Coren-MG, no uso de suas atribuições estabelecidas na Lei 5.905, de 12 de julho de 1973, art. 15, incisos III, VI e XIV c/c as disposições contidas em seu Regimento Interno, aprovado pela Deliberação n. 89 de 22 de outubro de 2012; homologada pela Decisão Cofen nº 28/2013 de 18/03/2013, e

Considerando a autonomia administrativa e financeira dos Conselhos Regionais de Enfermagem, fixada no artigo 20 da Lei 5.905/1973;

Considerando que cabe ao Coren-MG cumprir as atividades elencadas no art. 15 da Lei 5.905/73;

Considerando que o exercício de mandatos de Conselheiros do Coren-MG possui nítido caráter de relevância pública e social;

Considerando que, os Conselheiros desempenham inúmeras atividades político representativas, que não se limitam, tão só, às competências dos Conselhos instituídas pela Lei nº 5.905/73, vez que desempenham incontáveis outras atividades acessórias que requerem mais tempo para a elaboração, preparo e execução, para a apreciação da diretoria e da plenária;

Considerando que, alguns Conselheiros, ou seja, aqueles que compõem a Diretoria do Conselho Regional de Enfermagem – Coren-MG, não obstante a importância dos demais conselheiros igualmente eleitos (efetivos e suplentes), além das atividades político representativas desempenham também funções de gerenciamento superior, estabelecidas no art. 14 e 20, da Lei nº 5.905/73, que requerem extrema dedicação em relação às funções assumidas;

Considerando que, aos Conselheiros efetivos e suplentes podem ser atribuídas tarefas de representação não previstas no rol de competências estabelecidas na Lei nº 5.905/1973, sendo possível convocar profissionais de enfermagem para execução de algumas delas;

Considerando que, os Conselheiros e os profissionais de enfermagem convocados não exercem atividades meramente administrativas, mas sim funções públicas e políticas de representatividade;

Considerando que, para o exercício dessas funções honoríficas os Conselheiros Regionais se afastam das suas atividades laborativas remuneradas, deixando de cumprí-las, no todo ou em parte, tendendo a suportar prejuízos irreparáveis para si e sua família;

Considerando que, para o exercício dessas atribuições para os quais são designados, nomeados ou convocados, os Conselheiros e profissionais de enfermagem integrantes do Sistema Cofen/Conselhos de Enfermagem necessitam despendere recursos com despesas não indenizáveis por meio de diárias;

Considerando que, o jetom e auxílio representação possuem natureza jurídica indenizatória, consoante o disposto na Resolução Cofen nº 470/2015, objetivando indenizar os prejuízos suportados por Conselheiros, profissionais de enfermagem convocados, nomeados ou designados para o desempenho ou participação de um ato ou de uma atividade determinante dentro do sistema Cofen/Conselhos de Enfermagem, que não comporte o pagamento de diária;

Considerando que é vedado o enriquecimento ilícito pela Administração Pública, sendo devida a justa indenização das despesas havidas para execução de atividades, devidamente atualizada, a qualquer título, que tenham gerado benefícios diretos ou indiretos ao Coren-MG;

Considerando que, a teor do art. 2º, § 3º da Lei nº 11.000, de 15 de dezembro de 2004, os conselhos de fiscalização de profissões regulamentadas foram autorizados a normatizar a concessão de jetons e auxílios de representação, fixando o valor máximo para todos os Conselhos Regionais;

Considerando a Resolução 470/2015, institui no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos de Enfermagem as referências para estabelecimento dos valores para pagamento de jetom e auxílio representação;

Considerando que a Administração pública deve, acima de tudo, pautar-se nos princípios enumerados no art. 37, caput, da Constituição Federal, como bem assim nos princípios da razoabilidade, do interesse público e da economicidade dos atos de gestão;

Considerando a necessidade de conceder aos conselheiros, representantes e colaboradores meios materiais para desempenharem suas funções, no caso de auxílio representação, em especial, também pela impossibilidade de praticarem outras atividades;

Considerando que será devido aos Conselheiros do Coren-MG a concessão de jetom para o cumprimento das obrigações legalmente estabelecidas;

Considerando que será devido aos Conselheiros, representantes e colaboradores, do Coren-MG a concessão de auxílio representação para o cumprimento das obrigações legalmente estabelecidas;

Considerando que os pagamentos destas verbas objetivam enfrentar despesas realizadas por Conselheiros, profissionais de enfermagem convocados, nomeados ou designados para o desempenho ou participação em ato ou atividade de interesse do Coren-MG;

Considerando ainda, a deliberação dos Senhores Diretores na 15ª Reunião Ordinária da Diretoria, realizada em 10 de junho de 2015;

Considerando ainda, a deliberação dos Senhores Conselheiros na 6ª Reunião Ordinária da Plenária, realizada em 25 de junho de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º A concessão de auxílio representação e jeton quando devidos aos conselheiros, representantes, colaboradores eventuais da Autarquia obedecerá às normas, critérios e valores estabelecidos nesta Decisão.

Art. 2º Os valores máximos do auxílio representação e jetons previstos nesta Decisão Normativa são fixados na Resolução Cofen 470/2015, com fundamento no § 3º do art. 2º, da Lei nº 11.000, de 15 de dezembro de 2004, observados, no que couberem, os princípios e normas gerais aplicáveis à administração pública.

Art. 3º Aos conselheiros efetivos, e suplentes convocados é devido o pagamento de jetom, pela efetiva participação nas reuniões plenárias ordinárias ou extraordinárias, ou ainda nas reuniões de Diretoria.

Art. 4º Para efeito de concessão de pagamento a título de jetom, por dia de comparecimento nas reuniões Plenárias ou de Diretoria deverão ser observados os seguintes preceitos:

I - O valor a ser pago a título de comparecimento em cada reunião Plenária ou de Diretoria, limitado o pagamento a 06 (seis) jetons mensais, será de R\$ 400,00 (Quatrocentos reais), para os Senhores Conselheiros.

§1º O valor estabelecido no caput deste artigo será acrescido de 30% (trinta por cento) para o Presidente do Coren-MG e, de 20% (vinte por cento), para os Conselheiros Diretores.

§2º Ao Conselheiro suplente convidado para a reunião plenária também será devido o pagamento de jetom.

Unidade de Controladoria Geral

Art. 5º Será devido o auxílio representação aos conselheiros pela prática de atividades político representativas e de gerenciamento superior, destinado à indenização dos meios materiais utilizados para o desempenho de suas funções.

§1º - O auxílio representação poderá ser pago ainda ao profissional de enfermagem, legalmente habilitado e, em pleno gozo de seus direitos, inerentes ao exercício profissional e direitos civis, nos termos da legislação vigente, pelo desempenho de atividades político representativas do Coren, desde que expressamente convocados, nomeados ou designados para tal fim.

§2º - O pagamento de auxílio representação, dada a especialidade da circunstância, é de natureza indenizatória, devendo ser comprovado mediante apresentação de relatório mensal ou circunstancial de atividades do conselheiro ou profissional de enfermagem, ao Setor competente, atestando o cumprimento da atividade/função que lhe foi confiada.

Art. 6º O pagamento de auxílio representação, cujo valor básico é de R\$450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), devido aos Senhores Conselheiros, será quitado por dia de atividade representativa ou de gerenciamento superior e, atenderá aos seguintes critérios:

- I - Será limitado a 15 (quinze) representações mensais;
- II - Será acrescido de 30% (trinta por cento) para pagamento ao Presidente do Coren-MG;
- III - Será acrescido de 20% (vinte por cento) para pagamento dos Senhores Diretores;
- IV - Será decrescido de 20% (vinte por cento) para pagamento dos demais colaboradores do Coren-MG.

§1º - Dado à especificidade das atividades dos colaboradores representantes do Coren- MG no interior do Estado e, dos colaboradores membros da Comissão de Instrução, os valores devidos aos mesmos, a título de indenização por atividade, desde que comprovada a realização da mesma durante o mês, será de:

- I - Aos representantes do Coren-MG, será devido 1,5 (um e meio) auxílio representação, por mês;
- II - Aos membros das comissões de instrução de processo ético, será devido 1/2 (meio) auxílio representação por mês e, por processo ético.

§2º - Em caráter excepcional, poderá ser pago um número maior de auxílio representação, desde que incida em dia útil, devidamente justificado e, autorizado pela Diretoria.

Art. 7º Os valores fixados nesta Decisão Normativa poderão ser atualizados anualmente, aplicando-se o INPC.

Art. 8º Aplica-se subsidiariamente, a esta Decisão Normativa, as regras da Resolução Cofen nº



470/2015 e seus anexos.

Art. 9º. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 10º. Esta decisão entra em vigor após homologação pelo Conselho Federal de Enfermagem.

18.4- Informações Sobre a Empresa de Auditoria Independente Contratada

Não houve.

21- Gestão de Pessoas

O Coren-MG apresentou, as informações inerentes à composição da força de trabalho utilizada no exercício de 2016, fornecendo o necessário detalhamento, cumprindo, portanto, a determinação contida na Resolução Cofen nº 504/2016, art.12, VIII, onde apresenta o percentual apurado de despesa com pessoal de **40,21%**, bem abaixo do limite prudencial.

A Lei de Responsabilidade Fiscal - 101/2000, em seu artigo 19, inciso I, estabelece que para os fins do disposto no caput do art. 169 da Constituição Federal, a despesa total com pessoal, em cada período de apuração, sobretudo para as unidades jurisdicionadas que compõem o Governo Federal terá o limite máximo de 50%, tomando-se como base a receita corrente líquida. O quadro 8 apresenta o percentual recomendado de 47,5%, sendo que o resultado apurado no exercício de 2016 foi de 40,21% aplicado pelo Coren-MG em despesas de pessoal. Conclui-se, pelo exposto, que o percentual apurado encontra-se abaixo do limite recomendado de 47,5% estabelecidos pelo normativo aplicável.

APURAÇÃO DO LIMITE COM DESPESAS DE PESSOAL (LEI 101/2000, ART. 19, I)		
ITEM	NATUREZA DA RECEITA	VALOR
01	RECEITA CORRENTE	R\$ 35.323.131,61
02	(-) Deduções	R\$ 0,00
02.01	(-) especificar	R\$ 0,00
02.01	(-) especificar	R\$ 0,00
A	BASE DE CÁLCULO ART. 19, I	R\$ 35.323.131,61
B	PESSOAL CIVIL (Despesa Empenhada)	R\$ 14.204.721,47
C	PERCENTUAL APURADO C/ DESPESAS DE PESSOAL	40,21%
D	LIMITE MÁXIMO PERMITIDO (50%)	R\$ 17.661.565,81
E	LIMITE PRUDENCIAL RECOMENDADO (47,5%)	R\$ 16.778.487,51

Fonte: Sistema de Gestão de Pessoas

21.1- Estrutura de Pessoal da Unidade

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)	0	144	20	10
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)	0	0	0	0
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	0	144	20	10
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
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0
3. Servidores sem vínculo com a Administração Pública	0	0	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	0	144	20	10

Fonte: Sistema de Gestão de Pessoas

21.2- Situações que Reduzem a Força de Trabalho da Unidade Jurisdicionada

Quadro 7

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de pessoas na situação em 31 de dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	0
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
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	0
2.1. Exercício de Mandato Eletivo	0
2.2. Estudo ou Missão no Exterior	0
2.3. Serviço em Organismo Internacional	0
2.4. Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	0
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	10
3.1. De ofício, no interesse da Administração	2
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	8
4. Licença remunerada (4.1+4.2)	0
4.1. Doença em pessoa da família	0
4.2. Capacitação	0
5. Licença não remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	3
5.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	0
5.2. Serviço militar	0
5.3. Atividade política	0
5.4. Interesses particulares	1
5.5. Mandato classista	2
6. Outras situações (Especificar o ato normativo)	0
7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)	13

Fonte: Sistema de Gestão de Pessoas

21.3- Estrutura de Cargos e Funções

Quadro 8

Tipologias dos cargos em comissão e das funções gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
		Autorizada		
1. Cargos em comissão	0	8	5	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	8	4	3
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções gratificadas	0	18	0	0
2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	0	18	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
3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)	0	26	5	1

Fonte: Sistema de Gestão de Pessoas

21.4- Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade

Quadro 9

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
1. Provimento de cargo efetivo	16	62	33	19	6
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	16	62	33	19	6
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0
2. Provimento de cargo em comissão	0	4	4	0	0
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	4	4	0	0
2.3. Funções gratificadas	0	0	0	0	0
3. Totais (1+2)	16	66	37	19	6

Fonte: Sistema de Gestão de Pessoas

21.5- Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade

Quadro 10

Tipologias do Cargo	Quantidade de pessoas por nível de escolaridade									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1. Provimento de cargo efetivo	0	0	0	3	41	55	16	2	3	
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.2. Servidores de Carreira	0	0	0	3	41	55	16	2	3	
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2. Provimento de cargo em comissão	0	0	0	0	2	15	7	2	0	
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	0	5	3	0	0	
2.3. Funções gratificadas	0	0	0	0	2	10	4	2	0	
3. Totais (1+2)	0	0	0	3	43	70	23	2	3	
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: Sistema de Gestão de Pessoas

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

21.6- Informação Quanto à Concessão de Gratificações, Auxílios, Reajustes e Aumentos Salariais

Quadro 11

Vantagem concedida	Data	Responsável pela concessão	Beneficiário(s)
Auxílio Alimentação	Janeiro a Dezembro	Presidente	Todos os servidores
Gratificação de função	Janeiro a Dezembro	Presidente	Eli Alves da Silva, Emerson Januário da Silva, Ernani Vicente de Souza, Karla Barbosa Frois, Luciana Antônia Veloso de Araújo, Luciene Rodrigues de Almeida, Maria Vicentina de Souza Abreu França, Rodrigo Colli, Valter Oliveira da Cruz, Joana Silveira Cunha; Graciela Batista Agostinho, Wander Henrique de Almeida Costa, Renata Ramalho Mendes Nunam; Fernanda Ferreira Villela; Lélia Vieira Póvoa, Jânio Pereira da Silva; Andreia Oliveira de Paula Murta, Claudéci de Castro Pereira, Regina Marques Mendes França
Gratificação de função incorporada sem ocupar cargo de coordenação	Janeiro a Dezembro	Presidente	Simone Campos Pimenta Krueger, Wanderson de Abreu, Wellington Pimenta, Jorge de Freitas Souza
Gratificação de Comissão Permanente de Licitação (CPL) Efetivo 7,5%	Janeiro a Dezembro	Presidente	Dieickson do Carmos, Graziane Almeida de Paula e Rosane Aparecida Gregório Diniz
Gratificação de Comissão Permanente de Licitação (CPL) Suplente 5%	Janeiro a Dezembro	Presidente	Alessandra Cardoso de Barros, Amanda Mota Cunha; Graziane Almeida de Paula e Viviane Leticia Matias dos Santos
Gratificação de Pregoeiro	Janeiro a Dezembro	Presidente	Gustavo de Almeida Diniz, Janio Pereira da Silva, Regina Marques Mendes França e Viviane Letícia Matias dos Santos
Gratificação Substituição	Janeiro a Dezembro	Presidente	Claudeci de Castro Pereira, Deise Leonel de Assunção Lara, Diana Lourenço Noruega Rodrigues, Janio Pereira da Silva e Thais Araújo Rocha

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

Produtividade 5% (VPI)	Janeiro a Dezembro	Presidente	Amarildo de Paula Batista, Andreia Oliveira de Paula Murta, Carla Prado Silva, Deise Leonel Assunção Lara, Elane Ribeiro de Almeida, Erico Barbosa Pereira, Ernani Vicente de Souza, Esdra de Almeida Mota Muniz, Fabíola Moura da Costa, Farley Sindeaux Ribeiro, Glaucileia Oliveira Campos, Gustavo Adolfo Arantes, Jorge de Freitas Souza, Lélia Vieira Póvoa, Luciana Rocha dos Santos, Madalena Gonçalves de Andrade, Maria Perpétua de G. Coimbra, Marlene Silva Ferreira, Martha Maria Junqueira de Oliveira, Miriam Pereira Silva do Carmo, Najla Celestino Soares Mombelli, Patricia Silva de Oliveira, Paulo Cezar Soares, Raquel Curcino de Andrade, Raquel Dias Botelho Borborema, Renata Duar Martins, Renata Ramalho Mendes Nunam, Rubens Schroder Sobrinho, Simone Maciel Miranda, Valéria Bernardina Vinhal Arashiro, Vanilza Maria Paiva Carneiro, Wiliam Teixeira Rodrigues
Reajuste Salarial 10,0%	A partir de 01/05/2016	Presidente	Todos os servidores
Reajuste Salarial de 2,5% referente a Biênio	Janeiro	Presidente	Lélia Vieira Póvoa
Reajuste Salarial de 2,5% referente a Biênio	Fevereiro	Presidente	Jeanne Pinheiro de Souza e Joana Silveira Cunha
Reajuste Salarial de 2,5% referente a Biênio	Agosto	Presidente	Luciana Antonia Veloso de Araujo
Reajuste Salarial de 2,5% referente a Biênio	Novembro	Presidente	Sandro Henrique Murça Mansur e Wander Henrique de Almeida Costa
Triênio Percentual de 25% sobre o salário base	Janeiro a Dezembro	Presidente	Sandro Henrique Murça Mansur
Triênio Percentual de 30% sobre o salário base	Janeiro a Dezembro	Presidente	Fernanda Ferreira Villela, Jeanne Pinheiro de Souza, Joana Silveira Cunha, Lélia Vieira Póvoa, Maria da Conceição Diniz, Renata Duar Martins;

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

Triênio Percentual de 35% sobre o salário base	Janeiro a Dezembro	Presidente	Fernanda Ferreira Villela, Jorge de Freitas Souza, Luciana Antônia Veloso de Araújo, Martha Maria Junqueira de Oliveira, Miriam Pereira Silva do Carmo e Renata Duar Martins
Triênio Percentual de 40% sobre o salário base	Janeiro a Dezembro	Presidente	Luciana Antônia Veloso de Araujo, Madalena Gonçalves Andrade, Rubens Schroder Sobrinho e Simone Campos Pimenta Krueger
Triênio Percentual de 45% sobre o salário base	Janeiro a Dezembro	Presidente	Wander Henrique de Almeida Costa
Triênio Percentual de 50% sobre o salário base	Janeiro a Dezembro	Presidente	Maria Claret Silva Araújo da Cruz, Wander Henrique de Almeida Costa, Wanderson de Abreu e Welington Pimenta

Fonte: Sistema de Gestão de Pessoas

21.7- Gestão Risco Relacionados ao Pessoal

CÓDIGO DE ÉTICADOS EMPREGADOS PÚBLICOS DO SISTEMA COFEN/CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM

Título I Do Regime Disciplinar Capítulo I Dos Deveres

Art. 1º São deveres dos empregados do sistema Cofen/Conselhos Regionais:

- I. Exercer com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares inerentes ao cargo ou função;
- II. Ser leal ao Conselho a que servir;
- III. Observar as normas legais e regulamentares;
- IV. Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais
- V. Atender com presteza:
 - A) Ao público em geral, aos inscritos ou interessados em realizar inscrição, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas pelo sigilo;
 - B) A expedição de certidões requeridas para a defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

- VI. Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
- VII. Guardar sigilo sobre assuntos da repartição, desde que envolvam questões relativas à segurança pública e da sociedade;
- VIII. Manter conduta compatível com a moralidade pública;
- IX. Ser assíduo e pontual no serviço;
- X. Tratar com urbanidade os demais empregados e o público em geral;
- XI. Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Parágrafo único A representação de que trata o inciso XI deste artigo será obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

Capítulo II Das penalidades e proibições

Art. 2º São penalidades disciplinares:

- I. Advertência;
- II. Suspensão;
- III. Demissão;
- IV. Destituição de cargo ou função comissionada;

Art. 3º A advertência será aplicada por escrito, nos casos de inobservância de dever funcional previsto em lei, resolução ou normas internas, que não justifique imposição de penalidade mais grave, e de cometimento de alguma das faltas administrativas abaixo:

- I. Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do superior imediato;
- II. Recusar fé a documentos públicos;
- III. Delegar a pessoa estranha à repartição pública, exceto nos casos previstos em lei, atribuição que seja de sua competência e responsabilidade ou de seus subordinados.

Art. 4º A suspensão por até 30 (trinta) dias, cumulada, se couber, com a destituição de cargo ou função comissionada, poderá ser aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência, de violação das demais proibições que não justifiquem a penalidade de demissão ou de cometimento de alguma das faltas administrativas abaixo:

- I. Retirar ou facilitar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- II. Opor resistência ao andamento de documento, processo ou à execução de serviço;
- III. Atuar como procurador ou intermediário junto as repartições públicas;
- IV. Atribuir a outro empregado público funções ou atividades estranhas às do cargo, emprego ou função que ocupa, exceto em situação de emergência e transitoriedade;

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

- V. Manter sob a sua chefia imediata cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau civil;
- VI. Praticar comércio de compra e venda de bens ou serviços no recinto da repartição, ainda que fora do horário normal de expediente.

§ 1º A aplicação da penalidade de suspensão acarreta o cancelamento automático do valor da remuneração do empregado, durante o período de vigência da suspensão.

§ 2º Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de cinquenta por cento da remuneração do empregado, ficando este obrigado a permanecer em serviço.

Art. 5º A demissão poderá ser aplicada nos casos de prática de falta grave, dentre as abaixo arroladas, e que se enquadrem numa das hipóteses enumeradas no art. 482 da CLT, autorizadoras da rescisão do contrato de trabalho:

- I. Valer-se, ou permitir dolosamente que terceiros tire proveito de informação, prestígio ou influência, obtido em função do cargo, para lograr, direta ou indiretamente, proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- II. Exercer comércio ou participar de sociedade comercial, exceto como acionista, cotista ou comanditário;
- III. Participar da gerência ou da administração de empresa privada e, nessa condição, transacionar com o Estado;
- IV. Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- V. Exercer quaisquer atividades incompatíveis com o cargo ou a função pública, ou, ainda, com horário de trabalho;
- VI. Abandonar o cargo, caracterizando-se o abandono pela ausência injustificada do empregado ao serviço, por mais de trinta dias consecutivos;
- VII. Apresentar inassiduidade habitual, assim entendida a falta ao serviço, por vinte dias, interpoladamente, sem causa justificada no período de seis meses;
- VIII. Aceitar, prometer aceitar propinas ou presentes de qualquer valor, bem como empréstimos pessoais ou vantagem de qualquer espécie em razão de suas atribuições.

Parágrafo único A penalidade de demissão também será aplicada nos seguintes casos:

- I. Improbidade administrativa;
- II. Insubordinação grave em serviço;
- III. Ofensa física, em serviço, a empregado público ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- IV. Procedimento desidioso, assim entendido a falta ao dever de diligência no cumprimento de suas atribuições;
- V. Revelação de segredo de que teve conhecimento em função do cargo ou emprego.

Art. 6º Constitui infração grave, passível de aplicação da pena de demissão, a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, vedada pela Constituição Federal.

Art. 7º Os empregados do Sistema Cofen/Conselhos Regionais são obrigados a declarar, no ato de investidura e sob as penas da lei, quais os cargos públicos, empregos e funções que exercem, abrangidos ou não pela vedação constitucional, devendo fazer prova de exoneração ou demissão, na data da investidura, na hipótese de acumulação constitucionalmente vedada.

§ 1º Caberá ao órgão de pessoal fazer a verificação da incidência ou não da acumulação vedada pela Constituição Federal.

§ 2º Verificada, a qualquer tempo, a incidência da acumulação vedada, assim como a não apresentação, pelo empregado, da respectiva declaração de acumulação de que trata o caput, a autoridade competente promoverá a imediata instauração do processo administrativo para a apuração da infração disciplinar, nos termos deste Código.

Art. 8º Na aplicação das penas disciplinares definidas neste Código serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais podendo cumular-se, se couber, com as cominações previstas no § 4º do art. 37 da Constituição.

§ 1º A competência para a imposição das penas disciplinares é da autoridade definida no Regimento Interno do Conselho.

§ 2º O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

§ 3º Ainda que haja transcorrido o prazo a que se refere o parágrafo anterior, a nova investidura do empregado demitido ou destituído do cargo em comissão, por 6 atos de que tenham resultado prejuízos ao erário, somente se dará após o ressarcimento dos prejuízos em valor atualizado até a data do pagamento.

Art. 9º As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o empregado não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar. Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 10 A ação disciplinar prescreverá:

- I. Em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão e destituição de cargo em

comissão;

- II. Em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;
- III. Em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

Título II

Da Sindicância e do Processo Administrativo Disciplinar Capítulo I

Disposições Gerais

Art. 11 O processo administrativo disciplinar para a apuração das infrações e para a aplicação das penalidades reguladas por este Código será regido pelas disposições seguintes.

Art. 12 A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Art. 13 As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e seja formulada por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo único Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Capítulo II Da Sindicância

Art. 14 A sindicância é o procedimento investigativo destinado a:

- I. Identificar a autoria de infração disciplinar, quando desconhecida;
- II. Apurar a materialidade de infração disciplinar sobre a qual haja apenas indícios ou que tenha sido apenas noticiada.

Art. 15 A comissão incumbida da sindicância, composta por três conselheiros federais e/ou empregados, designados por Portaria, procederá às seguintes diligências:

Unidade de Controladoria Geral

- I. Ouvirá o informante e as testemunhas para esclarecimento dos fatos referidos na portaria de designação e, se julgar necessário, o acusado ou o suspeito, permitindo-lhe juntada de documentos e indicação de provas;
- II. Realizará vistorias, se necessário;
- III. Colherá as demais provas que houver;
- IV. Elaborará relatório conclusivo sobre a existência ou não do fato e de sua autoria.

Art. 16 Da sindicância poderá resultar:

- I. Arquivamento do procedimento investigativo;
- II. Instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único A sindicância deverá ser ultimada dentro de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual prazo, a critério da autoridade que a houver mandado instaurar.

Capítulo III Do Afastamento Preventivo

Art. 17 Como medida cautelar e a fim de que o empregado não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo/emprego, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Capítulo IV Do Processo Disciplinar

Art. 18 O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do empregado por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo/emprego em que se encontre investido.

Art. 19 O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três empregados efetivos designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 1º A Comissão terá como secretário um de seus membros designado pelo seu presidente.

§ 2º Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo administrativo, cônjuge,

companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, bem como os empregados que, nos termos da legislação pátria, incorram nas hipóteses de suspeição ou impedimento.

Art. 20. O presidente da comissão será responsável pela coordenação e realização dos atos, diligências e impulsionamento do processo até sua conclusão, podendo delegar tarefas aos membros da comissão.

Art. 21 O secretário será responsável pela autuação e organização dos atos processuais, confecção e envio dos expedientes solicitados pelo presidente, e pelas demais tarefas que lhe forem delegadas.

Art. 22 Ao vogal caberá auxiliar os demais membros da comissão.

Art. 23 A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração. Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado na sede do Cofen/Conselhos Regional.

Art. 24 Os atos de processo disciplinar não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente o exigir, reputando-se válidos os que, realizados de outro modo, preenchem sua finalidade essencial.

Art. 25 O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I. Instauração, com a publicação da portaria que constituir a comissão, contendo a identificação do empregado e a descrição sumária dos fatos que lhe são imputados;
- II. Inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
- III. Julgamento.

Art. 26 O prazo para a conclusão de processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2º As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Seção I Do Inquérito

Art. 27 O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 28 Os autos da sindicância, se houver, integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 29 Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

§1º Poderá colher depoimentos e provas através de carta precatória junto as subseções que envolvem o empregado infrator.

§2º As cartas precatórias serão encaminhadas pelo presidente da comissão com todos os elementos de prova para conhecimento do empregado infrator ou testemunhas.

§3º A carta precatória deverá ser cumprida no prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada pelo mesmo prazo devidamente justificada.

§4º. A expedição da carta precatória não suspenderá a instrução do processo, mas impedirá a conclusão dos trabalhos da Comissão, devendo ser juntada aos autos após a sua devolução.

§5º Cumprida a carta precatória ou transcorrido o prazo máximo de 60 (sessenta) dias do recebimento da carta pela subseção deprecada, sem o seu cumprimento, esta deverá ser devolvida ao Presidente da Comissão, justificando os motivos da impossibilidade de seu cumprimento, independentemente de traslado, no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 30 É assegurado ao empregado o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de

conhecimento especial de perito.

Art. 31 As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

Parágrafo único Se a testemunha for empregado público, a expedição do mandado será imediatamente comunicado pessoalmente, podendo dar ciência ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 32 O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 33 Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos 31 e 32.

§ 1º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovido a acareação entre eles.

§ 2º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferirem nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 34 Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único O incidente de sanidade mental será processado em auto 13 apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 35 Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do empregado, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe vista do processo na repartição.

§ 2º O prazo para apresentar defesa começará a fluir da data da juntada do mandato de citação devidamente cumprido aos autos.

§ 3º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 4º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 5º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de duas testemunhas.

Art. 36 O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 37 Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa. Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 38 Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um empregado como defensor dativo, que deverá ser ocupante de 14 cargo/emprego efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 39 Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do empregado.

§ 2º Reconhecida a responsabilidade do empregado, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 40 O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Seção II Do Julgamento

Art. 41 No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

Parágrafo único Reconhecida pela comissão a inocência do empregado, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 42 O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos. Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o empregado de responsabilidade.

Art. 43 Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Parágrafo único O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 44 Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do empregado.

Art. 45 Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 46 Será assegurado transporte e diárias:

- I. Ao empregado convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;
- II. Aos membros da comissão, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

Seção III Da Revisão do Processo

Art. 47 O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do empregado, qualquer pessoa da

família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º No caso de incapacidade mental do empregado, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 48 No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 49 A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 50 O requerimento de revisão do processo será dirigido à Presidência do Conselho, que, se autorizar a revisão, providenciará a constituição de comissão, com a indicação de outros elementos que não participaram da comissão anterior, na forma do art. 19.

Art. 51 A revisão correrá em apenso ao processo originário. Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 52 A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 53 Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 54 O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade. Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 55 Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do empregado, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

Capítulo V Das Disposições Finais

Art. 56 Os Conselhos Regionais de Enfermagem que, justificadamente, não tiverem condições de instituir comissão de processo disciplinar, poderão solicitar apoio de pessoal ao Cofen.

Parágrafo único Caberá ao Cofen apreciar as justificativas apresentadas pelo Conselho Regional de Enfermagem e decidir sobre a procedência ou não da solicitação.



Art. 57 Aplicam-se subsidiariamente os preceitos de processo administrativo disciplinar, que estiver em vigor para os empregados de autarquias da União.

Art. 58 A presente norma entra em vigor na data de publicação da Resolução.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2011

O Conselho Regional de Enfermagem do Estado de Minas Gerais Coren-MG – Autarquia Federal, criada pela Lei nº 5.905/73, com sede em Belo Horizonte, à Rua da Bahia, nº 916 - 2º andar - Centro - Belo Horizonte - MG - CEP: 30160011, por sua Presidenta Enf. Telma Ramalho Mendes, no uso de suas atribuições, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas, conforme normas e instruções deste Edital. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da TR ASSESSORIA PÚBLICA LTDA, obedecidas à legislação pertinente e as normas deste Edital.

Emprego: **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS** Localidade: Belo Horizonte/MG Salário Admissional: R\$ 3.000,00 Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais Descrição resumida: Executa atividades na área de recursos humanos, como as relacionadas à contratação, formação profissional, salário e outras, planejando, organizando e controlando os programas e executando sua avaliação para possibilitar a contratação de funcionários qualificados e assegurar o desenvolvimento dos quadros da empresa:

Emprego: **ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO** Localidade: Belo Horizonte / MG Salário Admissional: R\$ 1.500,00 Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais Descrição Sumária: Recolhem, redigem, registram através de imagens e de sons, interpretam e organizam informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazem seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público;

Emprego: **ENFERMEIRO FISCAL** Localidade: Belo Horizonte – Capital, Montes Claros e Uberaba. Salário Admissional: R\$ 3.700,00 Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais Descrição detalhada das Funções: I. Realizar inspeções do exercício profissional na circunscrição do COREN-MG, de acordo com o planejamento previamente elaborado e/ou não programado, observando o disposto no Manual de Fiscalização, adotando os procedimentos fiscalizatórios padronizados e encaminhamentos conforme estabelecidos nas normatizações da Unidade de Fiscalização do COREN-MG;

Emprego: **PROCURADOR** Localidade: Belo Horizonte /MG Salário Admissional: R\$ 2.000,00 Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais Descrição Sumária: Assessor jurídico e Procurador. Descrição Resumida das Funções: Postular em nome do contratante em juízo ou fora dele, propor

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

ou contestar ações, solicitar providências junto ao magistrado, ministério público, órgãos públicos e perante particulares avaliar provas documentais e orais e realizar audiências; Elaborar pareceres jurídicos, analisar normas e atos administrativos diversos, inclusive licitatórios, orientar o gestor na tomada de decisão; Zelar pelos interesses da Autarquia na manutenção e integridade dos bens públicos, facilitar negócios, preservar interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito. Cumprir as demais atividades previstas no Regimento Interno, no que concerne às atividades da Procuradoria/Assessoria Jurídica.

21.8- Gestão de Riscos Relacionados ao Pessoal Terceirizado

Empresa Hidrelec	
Limpeza	R\$ 158.038,76
Telefonista	R\$ 72.256,70
Recepcionista	R\$ 113.009,98
Zelador	R\$ 27.865,40
Contínuo	R\$ 40.676,24
Total	R\$ 411.847,08

Empresa Utopia	
Copeiragem	R\$ 24.909,74

Empresa Roma	
Subseção Juiz de Fora	
Limpeza	R\$ 6.769,20

Empresa Artebrilho	
Demais Subseções	
Limpeza	R\$ 86.115,12

18.5- Relacionamento com a Sociedade

18.5.1- Mecanismos de Transparência com Informações Relevantes

O Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais tem por finalidade precípua a fiscalização e disciplina do exercício profissional dos Profissionais de Enfermagem em todos os seus níveis e especializações.

Na Finalidade precípua do Coren-MG, como órgão de fiscalização abrange as atividades de atuação na fiscalização do ambiente de trabalho e das condições de trabalho.

Nos termos o artigo 5º do Regimento Interno do Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais, Deliberação nº 89, de 02 de outubro de 2012, dentre os principais objetivos do Conselho estão: disciplinar e fiscalizar o exercício profissional na área da enfermagem; manter o registro dos profissionais, das instituições públicas, empresas privadas e estabelecimentos de ensino em atividade na área de enfermagem; zelar pelo bom conceito da profissão e dos que a exerçam; divulgar as normas éticas e de responsabilidades inerentes ao exercício profissional, com vistas ao aprimoramento das ações de enfermagem; exercer a função de órgão consultivo em assuntos de sua competência.

A organização e estrutura do Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais (Coren-MG) como órgão de fiscalização e disciplina, segundo o artigo 12 do Regimento Interno, aprovado em 18 de março de 2013, assim está constituído:

- I - Plenário;
- II - Diretoria;
- III - Comitê Permanente de Controle Interno;
- IV - Assembléia Geral da Categoria Profissional.

O Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais (Coren-MG) no âmbito de sua autonomia administrativa e financeira nos termos do artigo Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, organiza sua estrutura administrativa da seguinte forma:

- I- Gabinete;
- II- Gerência Administrativa;
- III- Procuradoria Geral;
- IV- Assessoria Especial;
- V- Assessoria de Comunicação;
- VI- Unidade de Inscrição, Registro e Cadastro (UIRC);
- VII- Departamento de Fiscalização (DeFis);
- VIII- Unidade de Gestão de Pessoas (UGP);
- IX- Unidade de Processo Ético;
- X- Unidade de Tecnologia da Informação (UTI);
- XI- Unidade Financeira (UFin);
- XII- Unidade Contábil (UC);
- XIII- Centro de Documentação e Memória (CDM);
- XIV- Unidade de Controladoria Geral (UCon);
- XV- Unidade de Licitação e Contratos (ULC);
- XVI- Unidade de Gestão de Contratos (UGC);
- XVII- Unidade de Patrimônio, Manutenção e Logística (UPML);
- XVIII- Subseções.

A necessidade de melhoria nos serviços prestados impunha a busca da excelência e a adoção de uma atuação estratégica para atender as exigências sociais e legais. Foi então criada a Unidade de Gestão de Contratos e a fusão nas unidades Unidade de atendimento e cadastro (UAC) com a Unidade de Registro e Inscrição (URI), agora denominada Unidade de Inscrição Registro e Cadastro (UIRC), que contribuíram com as outras unidades para o alcance dos objetivos planejados.

Vários investimentos foram realizados; priorizou-se as cobranças administrativas para redução da inadimplência, a divulgação e a conscientização dos servidores sobre a importância de seu trabalho para os inscritos, através do jornal do Coren- MG, seja prestando informações a eles, seja no trato das informações armazenadas na Autarquia. Houve a normatização e padronização das atividades dentro dos critérios de eficiência e eficácia que se tornaram imprescindíveis na administração pública. Buscou-se a preservação dos bens públicos, centralização do atendimento de várias unidades em um único espaço, para tornar mais ágil e cômodo o atendimento, além da preocupação com a administração dos recursos públicos.

Os esforços são conjuntos e serão enumerados conforme a descrição que segue de cada unidade/assessoria.

Assessoria de Comunicação Coren-MG

Assim como em instituições privadas, as entidades públicas necessitam de uma



comunicação eficaz para informar, ouvir as demandas, as expectativas, os questionamentos de seus públicos, assegurar a relação social e acompanhar as mudanças, tanto comportamentais, quanto as da organização social (ZÉMOR, 1995).

O maior acesso à informação, possibilitado pelo surgimento e pela evolução acelerada da tecnologia utilizada nas atividades de produção, organização, disseminação, acesso e uso de informações de natureza variada (MAGALHÃES, 2002), fez com que a população se tornasse mais exigente, especialmente no que se refere aos serviços públicos.

Esta comunicação se situa necessariamente no espaço público, sob o olhar do cidadão. Suas informações, salvo raras exceções, são de domínio público, pois assegurar o interesse geral implica a transparência. A Comunicação Pública ocupa, na comunicação natural da sociedade, um lugar privilegiado ligado aos papéis de regulação, de proteção ou antecipação do serviço público. (ZÉMOR, 1995)

Desta forma, de acordo com ZÉMOR, o domínio da Comunicação Pública se define pela legitimidade do interesse geral. Mais do que em organizações privadas, a Comunicação Pública tem como missão prestar contas do trabalho desenvolvido. E cientes da necessidade de visibilidade para a própria sustentação dos trabalhos, as organizações passaram a se preocupar com a comunicação de ações e de projetos.

Os teóricos das organizações postulam que as organizações, assim como as pessoas, não existem sozinhas no mundo. As organizações existem no contexto de um meio que é formado por diversos grupos ou públicos estratégicos. (GRUNIG, 2001)

Para o bom andamento, é fundamental o engajamento das organizações de seus públicos, assegurando, assim, a conscientização sobre a importância dos trabalhos. Atualmente, diante da facilidade de acesso à informação, a comunicação dos projetos tem de ser elaborada e executada buscando-se atingir ao maior número possível de pessoas que fazem parte do público-alvo, no caso do Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais (Coren-MG), auxiliares e técnicos de enfermagem, enfermeiros, estudantes de Enfermagem, a comunidade, o Governo Federal (por se tratar de uma autarquia pública federal) e os meios de comunicação.

Os teóricos da organização chamam-nos de conglomerados estratégicos. Os teóricos das relações públicas os conhecem como públicos ou públicos estratégicos. Os públicos estratégicos são o meio em que se insere a



organização. Esses públicos podem se opor ou dar apoio aos objetivos da organização. (GRUNIG, 2001)

Numa perspectiva individualista, esses mesmos públicos também querem que as organizações possuam objetivos que são importantes para eles, independentemente de serem ou não necessários à organização. Com interesses específicos, os públicos fazem todo o possível para influenciar a missão e os objetivos das instituições.

Como fator que potencializa a coordenação dos trabalhos e a mobilização do público institucional, a comunicação é imprescindível para a manutenção de projetos. É por meio dela que os atores sociais podem se expressar, organizando as estratégias para a continuidade e efetividade dos projetos, dentro de uma ótica verdadeiramente democrática. Seu objetivo maior será a abertura de um campo de possibilidades, que será tão mais vasto quanto mais se amplie o horizonte ético da mobilização pretendida. (HENRIQUES, 2002).

Para promover a participação, o engajamento, o sentimento de pertencimento a uma instituição, é necessário que as pessoas tenham acesso às informações do que acontece dentro da organização. Dessa maneira, poderão compartilhar o conhecimento da realidade organizacional, difundindo-o. Por isso é essencial a definição de uma identidade institucional coerente com o que a organização é.

O efetivo gerenciamento da identidade contribui para a construção de uma imagem corporativa favorável e, ao longo do tempo, de uma reputação positiva, de forma que os stakeholders tenham uma disposição favorável em relação à organização. (ALMEIDA, 2006)

Implantada em 2007, a Assessoria de Comunicação do Coren-MG foi criada com o objetivo de assessorar o Presidente, o Plenário e a Diretoria em assuntos de sua área de competência, mediante estudos, pareceres e sugestões, de forma a colaborar, no âmbito de sua especialidade, para consumação dos objetivos do Coren-MG. Entre suas atividades, está a elaboração do Jornal do Coren-MG, publicação oficial da Autarquia.

Dentre as competências da Assessoria de Comunicação estão a organização, direção, coordenação, execução, supervisão, controle e avaliação das atividades sob sua responsabilidade.

Também cabe à Assessoria elaborar programa de ação do setor, tendo por base o projeto aprovado pela Diretoria do Coren-MG; atender ao público, às pessoas convocadas pelo serviço,

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

jornalistas e representantes dos órgãos de imprensa, prestando as orientações necessárias, objetivando o cumprimento do plano de ação estabelecido pela Diretoria; manter a Diretoria a par do andamento dos trabalhos do setor; apresentar à Diretoria relatório anual das atividades desenvolvidas; além de executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Atualmente, a Assessoria de Comunicação do Coren-MG conta com uma jornalista, especialista em Comunicação Empresarial, que cumpre o horário de 8h às 13h, e um estagiário de Jornalismo, de 12h30 às 17h30.

Atividades referentes ao Boletim Informativo:

- Acompanhamento da diagramação do “Jornal do Coren-MG” pela empresa Gíria Comunicação e impressão pela Edigráfica;
- Produção de quatro edições do “Jornal do Coren-MG”: - Ano 37: nº 1 (janeiro/fevereiro), nº 2 (março/maio), nº 3 (junho/julho/agosto), nº 4 (outubro/novembro/dezembro). OBS.: A primeira edição não foi impressa e a terceira e a quarta estão em fase de impressão e diagramação (respectivamente).
- Apuração, redação, edição e revisão de matérias. Produção de fotografias. Orientação e acompanhamento da diagramação. Avaliação da prova gráfica. Distribuição das publicações para as subseções e na sede do Coren-MG. Envio de exemplares ao Cofen, a outros Conselhos Regionais e à imprensa. Publicação da edição no site do Coren-MG.
- Levantamento e pesquisa de temas e pessoas que valorizem a Enfermagem.
- Contato com entidades parceiras (convênios) para envio de anúncio.

Atividades referentes à divulgação e organização de eventos:

- Cobertura de eventos (realização de entrevistas para divulgação no site do Coren-MG).
- Orientação e acompanhamento da produção de peças publicitárias (banners, cartazes e cartões).
- Criação de pop-ups e envio para a Unidade de Tecnologia da Informação para divulgação no site do Coren-MG.
- Abertura de inscrições para eventos no site.

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br



- Orientação à filmagem e fotografia durante a Semana da Enfermagem.
- Auxílio na idealização da concepção de arte para montagem de estande do Coren-MG no Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem (CBCENF).

Atividades referentes à comunicação web:

- Análise do site do Coren-MG e comparação com sites de outros Conselhos.
- Produção e disponibilização de notícias no site sobre realizações do Coren-MG, na seção “Notícias”.
- Pré-análise, pré-seleção, orientação e posterior envio à Conselheira responsável pela aprovação de solicitações de divulgação no site de eventos e cursos.
- Solicitação de divulgação das edições do Informativo no site, em PDF, na seção “Boletim Informativo”.
- Solicitação de envio pela Unidade de Tecnologia da Informação do Jornal do Coren-MG ao mailing dos inscritos cadastrados no banco de dados do Conselho.
- Recebimento por e-mail, encaminhamento, edição e disponibilização de conteúdos de outras instituições cuja divulgação no site do Coren-MG é solicitada (Exemplo: Coren-MG e CRF/MG estreitam parceria em favor da população).
- Atualização do Facebook e Twitter com matérias do Coren-MG, informações sobre saúde, informações relativas à profissão e mensagens de valorização profissional.

Atividades referentes à comunicação interna/ institucional:

- Elaboração de cartazes, como o de aniversariantes.
- Criação de arte para cartão de aniversariantes e Natal (enviados por e-mail aos servidores).
- Alteração de arte e levantamento de dados para criação de cartões de visita do Coren-MG.
- Retirada e inserção de conteúdo dos murais: Recepção (2º andar), Gabinete (9º andar), Centro de Convivência (10º andar), Unidade de Processos Éticos (11º andar).
- Arte de calendário anual com feriados (disponibilizado no site e aos servidores).
- Atendimento a instituições interessadas em divulgar cursos, eventos e serviços na sede do Coren-MG e para profissionais inscritos no Conselho.
- Pesquisa e levantamento de serviços publicitários necessários ao Coren-MG para contratação de agência (Ex. Semana da Enfermagem).
- Acompanhamento do trabalho da agência de comunicação e da gráfica contratadas.

Atividades referentes à assessoria de imprensa:

- Atendimento à imprensa sobre eventos realizados pelo Coren-MG a serem divulgados em jornais de Belo Horizonte (como Semana da Enfermagem e divulgação da pesquisa Perfil da Enfermagem).
- Atendimento a emissoras de rádio e TV, e jornal durante a divulgação da pesquisa Perfil da Enfermagem/ Audiência pública.
- Seleção de fontes para entrevistas. Exemplo: entrevista do Coordenador da Câmara Técnica do Coren-MG, Enf. Ernani Vicente de Souza, ao site o Hospital Sofia Feldman).

Outras atividades:

- Atendimento a instituições de saúde e ensino que desejam divulgar cartaz, folder ou outros materiais promocionais.
- Acompanhamento e supervisão dos trabalhos realizados pela estagiária de Jornalismo.
- Formatação e envio de matérias para publicação na Imprensa Oficial – Imprensa Nacional / Diário Oficial da União.
- Envio de conteúdo para ser publicado no site do Cofen.
- Edição das notícias, eventos e cursos para atender ao formato do site.
- Criação de enquete: Quais assuntos o Coren-MG deve priorizar nos eventos de 2015.
- Respostas às solicitações enviadas via fale conosco ou envio ao setor competente, conforme o caso.
- Divulgação do concurso fotográfico “Aprova, deputado!”.
- Criação de campanha em homenagem à Enfermagem, que divulgou no Facebook cartão durante o mês de maio com fotos enviadas pelos profissionais.
- Abaixo, alguns dos temas que foram fontes para matérias e releases enviados para a imprensa em 2015, além de eventos que tiveram a cobertura da Ascom:
- Esclarecimentos sobre a atuação de profissionais estrangeiros no país.
- Principais propostas de campanha apresentadas pela chapa 1 – vencedora no pleito eleitoral do Coren-MG de 2014.
- Atendimento na subseção Varginha é normalizado;
- Conheça a nova diretoria do Coren-MG - gestão 2015-2017;

- Recolhimento de lotes do produto peritosteril andy disc;
- Dimensionamento de pessoal é tema de reunião em UBS de Betim;
- O Coren-MG quer ouvir a sua opinião. Participe das enquetes!;
- Redução da carga de trabalho de profissionais de Enfermagem está pronta para votação;
- Vencedora de concurso de fotografia recebe o prêmio no Coren-MG;
- Alteração no horário de atendimento da sede do Coren-MG;
- Abertura de subseção em Divinópolis é suspensa;
- Plenário 2015-2017 é diplomado.
- Coren-MG visita o hospital Madre Tereza;
- Pela aprovação da jornada de trabalho para os profissionais de Enfermagem!;
- Desistência de participação em eventos do Coren-MG precisa ser justificada;
- Poços de Caldas conta com nova representante do Coren-MG;
- Coren-MG prorroga prazo para justificativa eleitoral;
- Fique atento! Pessoas não autorizadas estão falando em nome do Coren-MG;
- 2015 – Novo tempo no Coren-MG – agradecimentos e esclarecimentos à comunidade de Enfermagem mineira sobre os bastidores das eleições no Conselho;
- Coren-MG implanta ouvidoria geral;
- Carteiras de especialização estão disponíveis;
- Participe da enquete para aquisição de livros para a biblioteca do Coren-MG;
- Coren-MG busca apoio para a aprovação de projeto das 30 horas e estabelece piso salarial em Minas;
- Servidores do Coren-MG participam de treinamento do Cofen sobre o portal da transparência;
- Conselheira participa de reunião na ALMG sobre dimensionamento de profissionais da Enfermagem;
- Deputado mineiro apresenta PL que dispõe sobre as 30 horas para a Enfermagem no Estado;
- Coren-MG promove discussão sobre Comissões de Ética;
- Nova gestão do Cofen toma posse;
- Coren-MG participa das discussões do plano de cargos e salários para profissionais de Enfermagem no SUS;

- Pesquisa inédita traça perfil da Enfermagem;
- Todos têm uma história ligada à Enfermagem;
- Novas regras para firmar convênios beneficiarão inscritos do Coren- MG;
- Coren-MG participa de semana de Enfermagem de Escola Técnica;
- Marcha da saúde pelas 30 horas toma as ruas de BH e marca abertura da semana da Enfermagem;
- Coren-MG participa de semana da Enfermagem promovida pelo Cissul/SAMU em Varginha;
- Coren-MG participa de Semana de Enfermagem integrada realizada em Passos;
- Fórum das entidades conquista 30 horas para trabalhadores da saúde do Estado;
- Semana da Enfermagem do Coren-MG destaca ética e participação política;
- Coren-MG se reúne com profissionais da saúde de Betim;
- Coren-MG integra fórum das entidades criado para discutir ações em benefício da categoria;
- Pesquisa faz um mapeamento da Enfermagem no Brasil;
- Encontro promovido pelo Coren-MG aborda Comissões Ética;
- COPAGRESS elege colaborador do Coren-MG como primeiro-secretário;
- Coren-MG se reúne com representantes da Enfermagem para discutir as atribuições do RT;
- Fórum mineiro da Enfermagem organiza próxima mobilização;
- Instrumentos antigos de enfermagem expostos no MUNeAN;
- Vereador busca apoio do Coren-MG para a implantação das 30 horas na cidade de São Lourenço;
- Coren-MG promove concurso fotográfico “Aprova, deputado!”.
- Coren-MG organiza grupo de trabalho para combater a homofobia e a transfobia na Enfermagem;
- OPAS/OMS e Cofen discutem qualidade da formação em Enfermagem;
- Controladoria do Coren-MG é referência para regionais;
- Livro “Exame físico na prática clínica da Enfermagem” é lançado;
- Diversidade na Enfermagem;
- Coren-MG se reúne com Feessemg para discutir as necessidades da Enfermagem;

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

- Coren-MG se solidariza com os participantes do concurso público para professores da Unimontes;
- Fórum mineiro da Enfermagem realiza reunião para traçar estratégias de valorização da categoria;
- Representantes de entidades em defesa da diversidade sexual reúnem-se no Coren-MG;
- Superação: Enfermeiro mostra que é possível emagrecer 80 quilos sem cirurgia ou remédios;
- Coren-MG divulgará pesquisa em audiência que pressionará deputados a aprovarem projetos de lei para a Enfermagem. Participe!;
- Nova diretoria do Coren-MG consegue redução de taxas junto ao Cofen;
- Coren-MG participa de encontro de dirigentes sindicais da saúde;
- Coren-MG divulga resultado do concurso fotográfico “Aprova, deputado! ”;
- Enfermagem reivindica 30 horas semanais e piso salarial na Assembléia Legislativa de Minas;
- Programa de recuperação fiscal facilita regularização de débitos da categoria;
- Plenárias realizadas pelo Coren-MG resultam em propostas que serão apresentadas em conferências de saúde;
- Implantação de comissões éticas é tema de encontro promovido pelo Coren-MG;
- Coren-MG manifesta apoio a carta aberta contra a distinção financeira no SUS;
- Fórum mineiro das entidades planeja ações para a Conferência Estadual de Saúde;
- Ouvidoria do Coren-MG busca entender e solucionar demandas da Enfermagem;
- Fórum busca apoio para as demandas da Enfermagem na Conferência Estadual de Saúde;
- Profissionais selecionados para a comissão de instrução fazem treinamento;
- Coren-MG promove evento sobre CME;
- Coren-MG se solidariza com os participantes do concurso público para profissionais da saúde da PBH;
- Coren-MG adquire salas para instalação de subseção em Montes Claros;
- Coletivo Manifesto promove debate sobre a Enfermagem;
- Fórum analisa atividades pró Enfermagem realizadas em congressos e conferências;
- Vítima de AVC aborda em livro seu processo de recuperação;
- MUNeAN promove seminário sobre pioneira da Enfermagem no Brasil;
- Centro de documentação e memória do Coren-MG recebe exposições de inscritos;
- Reunião de fórum traça ações para a aprovação de projetos de lei estaduais;
- Coren-MG promove gratuitamente cursos, treinamentos, congressos e palestras à

distância;

- Integrantes dos fóruns de Enfermagem se reúnem para criarem estratégias de mobilização coletiva;
- Feira de saúde promove a valorização da Enfermagem;
- Auxiliar de Enfermagem mineira é homenageada em exposição do MuNEAN;
- Faculdade oferece formação em Enfermagem baseada em valores cristãos.

Atividades externas:

- Ida a Brasília - DF em março para participar de treinamento sobre o site – Assunto: Portal da Transparência.
- Ida a Cachoeira - BA em outubro para participar do III Seminário Nacional de História da Enfermagem.

Levantamento das demandas de comunicação para 2016:

- Sugestão de layout para novo site do Coren-MG
- Redação de anteprojeto de vídeo institucional
- Material necessário para divulgação e realização de:
 - Semana da Enfermagem
 - Encontro de Enfermeiros RTs
 - Anjos da Enfermagem
 - Refis
 - CBCENF
 - Campanha para valorização da enfermagem
 - Seminário de Empreendedorismo
 - Plenária aberta
 - Encontro de Representantes
 - Envio de newsletter
 - Impulsionamento de notícias no Facebook

Sugestão de regulamento do:

- I Concurso de Experiências Exitosas na Enfermagem
- I Concurso de Poesia
- I Concurso de Frases
- II Concurso Fotografia

Missão da Assessoria de Comunicação

A Assessoria de Comunicação Social é responsável pela divulgação da imagem, da missão e das ações e objetivos estratégicos de uma instituição. A Assessoria está estruturada em três áreas de atuação: Jornalismo e Atendimento à Imprensa e Publicidade. A redação de jornalismo produz conteúdo a fim de informar o cidadão sobre as ações desenvolvidas pelo Coren- MG e os resultados alcançados, além de coordenar o portal. O atendimento à imprensa responde às demandas da mídia.

Já as Relações Públicas organizam eventos de iniciativa do ministério e auxiliam aqueles dos quais participa. A área de Publicidade coordena as campanhas publicitárias, com o objetivo de divulgar ações.

A seguir, trecho extraído da publicação Guia de Relacionamento com a Mídia, de Priscila Ramos Dias e Priscilla Pereira da Costa.

A Comunicação, hoje, é vista pelas organizações de forma estratégica, ganhando destaque no contexto de mudanças e de evolução da sociedade. O seu desenvolvimento é primordial para que as organizações possam acompanhar esse processo evolutivo, abrindo canais efetivos e produtivos com os diferentes públicos com os quais se relacionam.

Para qualquer organização, a Comunicação deve ser vista como um elemento vital, pois é a partir dela que funções simples são desempenhadas no ambiente organizacional. É nesse sentido que Thayed (apud KUNSCH, 2003, p. 69) nos demonstra que a Comunicação e sua gestão dentro de uma organização são imprescindíveis. Segundo a autora:

É a Comunicação que ocorre dentro [da organização] e a comunicação entre ela e seu meio ambiente que [a] definem e determinam as condições da sua existência e a direção do seu movimento. A interdependência das organizações em si as leva ao relacionamento e à integração com as demais e de cada uma em si com o seu mundo interno e externo. E isto só se dará, como dissemos, por meio da comunicação e na comunicação.

Então, a Comunicação é (também) para organizações de classe e seus gestores um importante instrumento de diferenciação e prestação de contas com seus públicos e a sociedade em geral, já que estas organizações são agentes sociais e disputam espaços públicos e opinião pública.

Profissionais da área da saúde, em particular, da enfermagem e gestores de Conselhos de Enfermagem, devem dedicar à Comunicação um olhar especial e, às vezes, renovar sua concepção acerca dela. É por meio da Comunicação que se dão os principais relacionamentos dos Conselhos de Enfermagem, se viabiliza o sistema organizacional, que se permite a realimentação e oxigenação do Conselho. Daí a importância da Comunicação, que deve ser vista de forma estratégica. A Comunicação gerida dessa forma significa a busca de um posicionamento positivo perante a sociedade.

Medidas para Garantir a Acessibilidades aos Produtos e Serviços

Disponibilizamos no site do Coren-MG, em atendimento a Lei de acesso a informação (LAI), conforme link: <http://www.corenmg.gov.br/corenmg/aceso-a-informacao.html>



The screenshot shows the Coren-MG website with the following elements:

- Header:** Logo of Coren MG, "Acesso à Informação" icon, and "Portal do Inscrito" link.
- Navigation Menu:** PÁGINA INICIAL, COREN-MG, INSCRIÇÃO E REGISTRO, SERVIÇOS, CONTATO, INTRANET, and a search bar.
- Sidebar (Left):**
 - COREN-MG NO FACEBOOK:** Curta (16 mil)
 - SERVIÇOS OFERECIDOS:** Portal do inscrito, Verificar autenticidade de certidão, Pesquisar profissionais de enfermagem, Certificado de cursos e eventos do Coren-MG, Empregos e oportunidades de trabalho, Concursos na Área de Enfermagem, Obter certidão de responsabilidade técnica (CRT), Obter registro de empresa (RE), Divulgação de cursos e eventos, Divulgação de vagas de trabalho, Verificação de Autenticidade de CRT.
 - INSCRIÇÕES ATIVAS**
- Main Content Area:**
 - ENQUETE:** "DEVIDO AO ALTO CUSTO PARA IMPRESSÃO DO JORNAL DO COREN-MG, A SUSTENTABILIDADE E À NECESSIDADE DE AGILIZAR A COMUNICAÇÃO, O CONSELHO ESTUDA A HIPÓTESE DE EXTINÇÃO DO BOLETIM, QUE PASSARIA A SER VIRTUAL. VOCÊ DESEJA CONTINUAR RECEBENDO O BOLETIM IMPRESSO?" (Yes/No options).
 - NOTÍCIAS:** "Aviso importante" with a red "ALERTA" stamp. Text: "Em 11 de julho (segunda-feira), devido ao Dia do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, não haverá expediente na sede e nas subseções do Coren-MG." (Link: Leia Mais...).
 - Convênios:** "Confira os convênios firmados pelo Coren-MG. Saiba como firmar convênio com o Coren-MG." (Link: NOVAS OPÇÕES DE CONVÊNIO SAÚDE).



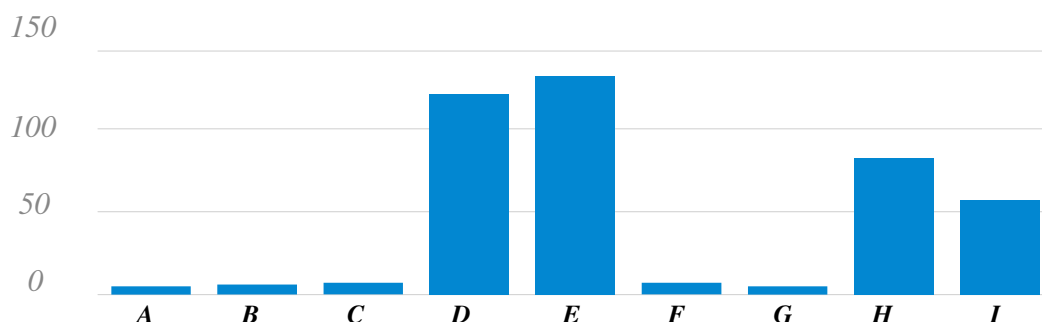
Outra ferramenta de comunicação com os profissionais de enfermagem e sociedade é a Ouvidoria do Coren-MG.

Seguem os indicadores da Ouvidoria no exercício de 2016.

Relatório Ouvidoria Geral 01/01/2016 a 31/12/2016

Tipos de solicitação

SOLICITAÇÃO	CÓDIGO	QTDE
Informação (COFEN)	A	5
Reclamação (COFEN)	B	6
Denúncia (COFEN)	C	7
Reclamação	D	121
Informação	E	132
Sugestão	F	7
Elogios	G	5
Denúncia	H	82
Situação Financeira	I	57



Situação geral das manifestações

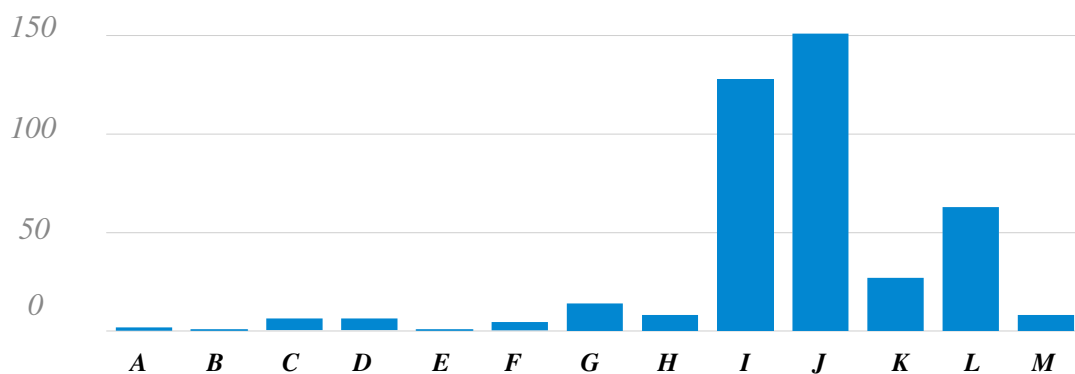
SOLICITAÇÃO	QTDE
Concluídas	425

Manifestações por clientela

CLIENTELA	CÓDIGO	QTDE
Estudantes (COFEN)	A	2
Comunidade (COFEN)	B	1
Enfermeiro(a) (COFEN)	C	7
Tecnico(a) de Enfermagem (COFEN)	D	7
Outros (COFEN)	E	1
Conselheiro Regional	F	5
Estudantes	G	14
Comunidade	H	8
Enfermeiro(a)	I	128
Tecnico(a) de Enfermagem	J	151
Auxiliar de Enfermagem	K	27
Outros	L	63
Colaboradores sistema Cofen/Corens	M	8

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br



Quantitativo por atendente

ATENDENTE	QUANTIDADE
Juliana Bittencourt Braga (Conselheira)	351
Valéria Pereira Silva Rúbio (Conselheira)	74
Fernanda Ferreira Villela (Ouvidora)	00

Avaliação Qualitativa das respostas

TIPO	QUANTIDADE
Não avaliado	309
Péssimo	11
Ruim	10
Regular	15
Bom	23
Excelente	57

Respostas por pessoa

RESPONSÁVEL	ENCAMINHADAS	RESPONDIDAS
Cacilda Rocha (DeFis)	1	1
Jorge Freitas (Ass. Esp. Pres.)	5	5
Flaviana Alves dos S. Pinheiro	3	3
Marcos Rúbio (Presidente)	1	0
Unid. Registro e Inscrição	1	1
Unid. Tecnologia Informação	1	1
TOTAL	12	11

Prazo médio de resposta das pessoas

RESPONSÁVEL	DIAS	HORAS
Cacilda Rocha (DeFis)	3	72
Jorge Freitas (Ass. Esp. Pres.)	8	192
Flaviana Alves dos S. Pinheiro	1,67	40,08
Marcos Rúbio (Presidente)	0	0
Unid. Registro e Inscrição	13	312
Unid. Tecnologia Informação	5	120
TOTAL	30,67	736,08

Respostas por Unidades / Departamento

UNIDADE / DEPARTAMENTO	ENCAMINHADAS	RESPONDIDAS
Câmara Técnica	19	14
Cacilda Rocha (DeFis)	28	26
Jorge Freitas (Ass. Esp. Pres.)	49	37
Karina Porfírio (Diretora)	6	5
Ouvidoria do Coren-MG	286	285
Presidente	20	15
Procuradoria Geral	07	05
UFIN	112	92
UIRC	98	90
UTI	18	15

Prazos médio de respostas das Unidades / Departamentos

UNIDADE / DEPARTAMENTO	DIAS	HORAS
Câmara Técnica	11,14	267,36
Cacilda Rocha (DeFis)	3,12	74,88
Jorge Freitas (Ass. Esp. Pres.)	2,92	70,08
Karina Porfírio (Diretora)	0,20	4,8
Presidente	2,20	52,8
Procuradoria Geral	9	216
UFIN	1,74	41,76
UIRC	1,59	38,16
UTI	0,93	22,32

Prazos médios de respostas aos solicitantes

RESPONSÁVEL	DIAS	HORAS
Comissão de Ouvidoria / Dep. à Ouvidoria Geral	1,35	32,4
Resposta da Ouvidoria ao solicitante	4,28	102,72
Resposta total ao solicitante	6,84	164,16

Manifestações por formulário

TIPO	QUANTIDADE
Formulário padrão – COFEN	18
Formulário padrão – COREN	407

Manifestações por tipo

MANIFESTANTE	QUANTIDADE
Pessoa Física	421
Pessoa Jurídica	4

Manifestações por assunto

TIPO	QUANTIDADE
Não informado	46
Anuidade (COFEN)	3
Denúncia de instituição hospitalar (COFEN)	2
Denúncia de instituição não hospitalar (COFEN)	1
Forense (COFEN)	1
Outros (COFEN)	369
Responsabilidade Técnica (COFEN)	2
Trabalhista (COFEN)	1

Avaliações

PROTOCOLO	NOTA	OBSERVAÇÃO
SC1460090019S570734a3c71d7 (/admin/ouvidoria/manifestacao/16480/show)	Excelente	
ST1461320787S5719fc533db0a (/admin/ouvidoria/manifestacao/16492/show)	Péssimo	Esperava uma resposta concreta, pois achando eu que o COREN é um órgão fiscalizador e disciplinador na área de enfermagem fizessem averiguação e resolução no caso apresentado. Agradeço pelo menos a resposta que em tempo não foi demorada.
SP1461436499S571bc053af382 (/admin/ouvidoria/manifestacao/16495/show)	Bom	
SH1454681206S56b4ac760dbdd (/admin/ouvidoria/manifestacao/16500/show)	Excelente	
SX1462189516S57273dcbb0da (/admin/ouvidoria/manifestacao/16501/show)	Excelente	
SG1459887395S57041d232acbd (/admin/ouvidoria/manifestacao/16502/show)	Excelente	
SK1462461403S572b63dbd2491 (/admin/ouvidoria/manifestacao/16507/show)	Excelente	
SQ1462191789S572746ad926bc (/admin/ouvidoria/manifestacao/16509/show)	Excelente	
SU1462920588S5732658c84d3c (/admin/ouvidoria/manifestacao/16510/show)	Bom	

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

SL1463100884S573525d4a3097 (/admin/ouvidoria/manifestacao/16516/show)	Excelente	
SD1462736642S572f970290242 (/admin/ouvidoria/manifestacao/16517/show)	Regular	
SR1463408265S5739d689ac1e2 (/admin/ouvidoria/manifestacao/16520/show)	Excelente	
SK1463687001S573e17593ea54 (/admin/ouvidoria/manifestacao/16527/show)	Bom	
SH1464282134S57472c1608357 (/admin/ouvidoria/manifestacao/16531/show)	Bom	
SI1464117727S5744a9dfafdc6 (/admin/ouvidoria/manifestacao/16535/show)	Bom	
SV1464446610S5749ae92d47d1 (/admin/ouvidoria/manifestacao/16537/show)	Regular	
SI1464564477S574b7afdb71fa (/admin/ouvidoria/manifestacao/16538/show)	Péssimo	
SX1464184123S5745ad3b19ba3 (/admin/ouvidoria/manifestacao/16541/show)	Ruim	
SV1456676736S56d31f80e2376 (/admin/ouvidoria/manifestacao/16548/show)	Ruim	Demorou muito a resposta, e eu só queria saber se fiz certo ou errado, se estou mesmo respaldado pelo corem ou não
SP1465226866S57559672021f8 (/admin/ouvidoria/manifestacao/16550/show)	Excelente	A dúvida já poderia ter sido encaminhada ao DEFIS (Departamento de Fiscalização do Coren-MG) pela própria ouvidoria.
SF1465337321S575745e92c828 (/admin/ouvidoria/manifestacao/16552/show)	Excelente	Não responderam o que eu perguntei
SA1465580159S575afa7f2817c (/admin/ouvidoria/manifestacao/16554/show)	Excelente	
SN1466093910S5762d1561f0d8 (/admin/ouvidoria/manifestacao/16557/show)	Excelente	
SE1466195898S57645fba1463e (/admin/ouvidoria/manifestacao/16560/show)	Excelente	
SF1462851968S5731598017547 (/admin/ouvidoria/manifestacao/16561/show)	Excelente	

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

SO1466453199S57684ccfd3938 (/admin/ouvidoria/manifestacao/16562/show)	Excelente	
SC1466708133S576c30a52f3b9 (/admin/ouvidoria/manifestacao/16565/show)	Regular	
SR1466611326S576ab67e928f5 (/admin/ouvidoria/manifestacao/16567/show)	Bom	
SE1466509250S576927c2b7b92 (/admin/ouvidoria/manifestacao/16569/show)	Bom	
SU1466450804S5768437474fb2 (/admin/ouvidoria/manifestacao/16571/show)	Excelente	
SL1467122038S57728176ef593 (/admin/ouvidoria/manifestacao/16572/show)	Bom	
SU1467382783S57767b40d21 (/admin/ouvidoria/manifestacao/16579/show)	Bom	
SF1467934793S577ee84950a0e (/admin/ouvidoria/manifestacao/16581/show)	Excelente	
SG1467805344S577ceea0a78c6 (/admin/ouvidoria/manifestacao/16585/show)	Excelente	
SN1467981662S577f9f5eae50c (/admin/ouvidoria/manifestacao/16586/show)	Péssimo	Não consegui visualizar a resposta. Tive como retorno que minha solicitação já foi respondida, mas não veio nada de resposta.
SI1468360589S5785678dae01c (/admin/ouvidoria/manifestacao/16592/show)	Bom	
SC1458693341S56f1e4ddc8810 (/admin/ouvidoria/manifestacao/16712/show)	Bom	
SM1458683876S56f1bfe495bc8 (/admin/ouvidoria/manifestacao/16714/show)	Excelente	
SL1458830540S56f3fccc6a5c8 (/admin/ouvidoria/manifestacao/16777/show)	Excelente	
SX1458830387S56f3fc3303b08 (/admin/ouvidoria/manifestacao/16794/show)	Excelente	
SZ1458830461S56f3fc7dce658 (/admin/ouvidoria/manifestacao/16817/show)	Excelente	
ST1459426293S56fd13f59cefa (/admin/ouvidoria/manifestacao/17185/show)	Regular	

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

SF1459367313S56fc2d91347a6 (/admin/ouvidoria/manifestacao/17221/show)	Excelente	
SC1451865205S5689b47582d56 (/admin/ouvidoria/manifestacao/17223/show)	Excelente	
SM1459792951S5702ac373fc18 (/admin/ouvidoria/manifestacao/17258/show)	Excelente	
SL1459452167S56fd790781a (/admin/ouvidoria/manifestacao/17355/show)	Excelente	
SD1451991922S568ba37291900 (/admin/ouvidoria/manifestacao/17410/show)	Ruim	Não respondeu o que perguntei direito. Lógico que a firma vai falar que não tenho direito. Se o Coren serve para defender nossos direitos, então quais são eles.
SU1459815339S570303ab98073 (/admin/ouvidoria/manifestacao/17430/show)	Péssimo	Já se passaram mais de 2 meses e meio da manifestação. Foi aberta uma sindicância muito tempo depois (os depoimentos foram somente dia 31/05/2016, quase 2 meses depois da manifestação) e até hoje não tive resposta nenhuma de nada
SZ1459734775S5701c8f7df001 (/admin/ouvidoria/manifestacao/17438/show)	Excelente	

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

19- Desempenho Financeiro do Exercício

O Coren-MG arrecadou mais que o esperado e gastou menos que o autorizado, tudo isso sem deixar de realizar investimentos.

A execução Orçamentária do Coren-MG, durante o exercício de 2016, manteve o bom resultado apresentado em exercícios anteriores, apresentando superávit orçamentário e financeiro. As receitas e despesas do Coren-MG apresentaram os resultados desejados, superando as expectativas iniciais.

A arrecadação superou a expectativa em um exercício no qual muitas entidades públicas passaram por dificuldades de arrecadação. Isso ocorreu por diversos motivos, dos quais destacam-se:

a) Um orçamento conservador, subestimando receitas por expectativa de um exercício de recessão econômica.

b) Alteração nos mecanismos de cobrança, buscando aumentar a arrecadação de dívida ativa e continuidade da política de descontos para incentivo de pagamentos integrais. Iniciou-se a

realização de protestos para anuidades vencidas dos exercícios 2012 e 2013, sendo oferecido desconto de 20% para pagamentos das anuidades 2016.

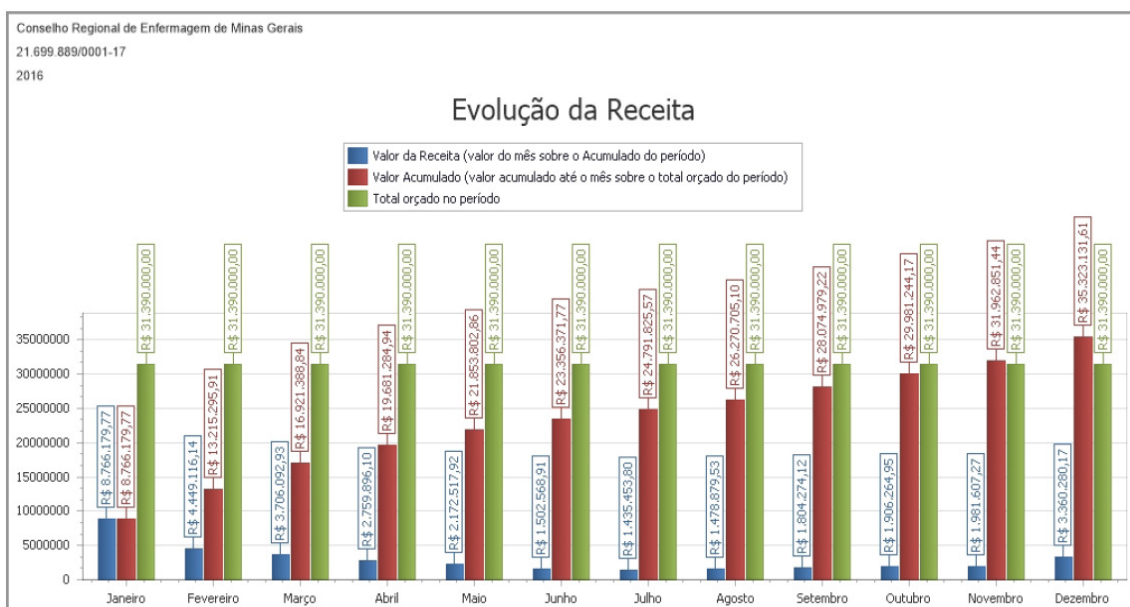
O resultado foi a arrecadação de 3,9 milhões a mais que o orçamento da receita, aumento correspondente a 12,5% do orçamento inicial.

A despesa também se comportou de maneira positiva. Mesmo fazendo investimentos em equipamentos de informática e mobiliários e tendo elasticidade da disponibilidade orçamentária causada por créditos adicionais realizados com recursos de superávit de exercícios anteriores, o conselho manteve sua despesa orçamentária paga abaixo do valor arrecadado no exercício em mais de 4 milhões de reais.

Deve ser observado que um valor representativo de restos a pagar foram inscritos no exercício de 2017, totalizando quase 2 milhões de reais, entre eles a aquisição de um imóvel de 480 mil reais.

Apesar disso, os valores inscritos em Restos a Pagar não comprometem o bom resultado das despesas públicas, pois, mesmo se toda a despesa fosse paga dentro do exercício, o Coren-MG ainda apresentaria um resultado significativamente positivo. Ressalta-se que, dos 1.994.760,12 reais inscritos em restos a pagar, 1.718.721,52 reais foram pagos ainda no primeiro mês de 2017.

Evolução da Receita

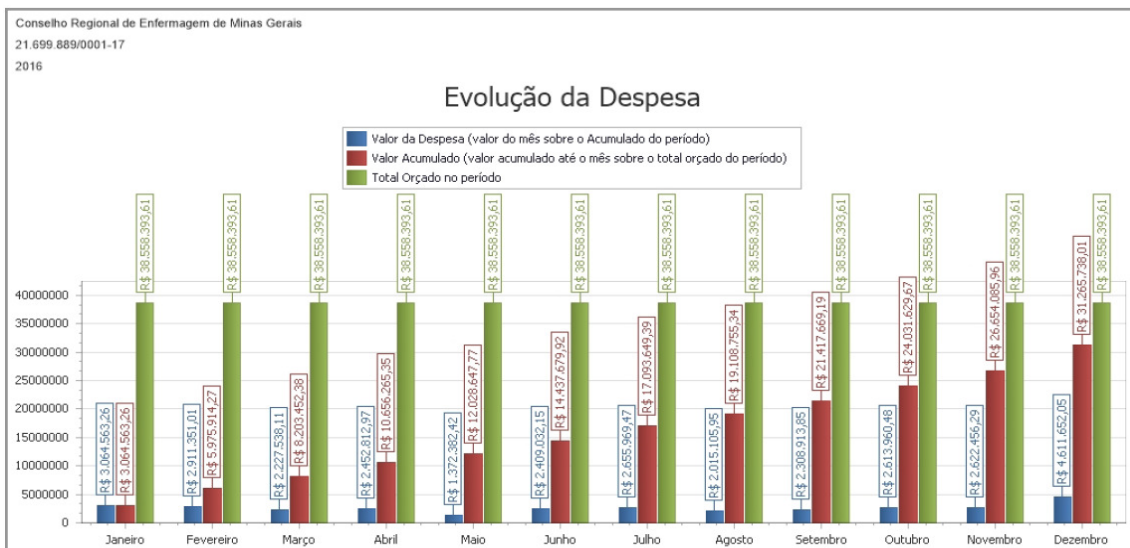


Fonte: Sistema da Contabilidade

Unidade de Controladoria Geral

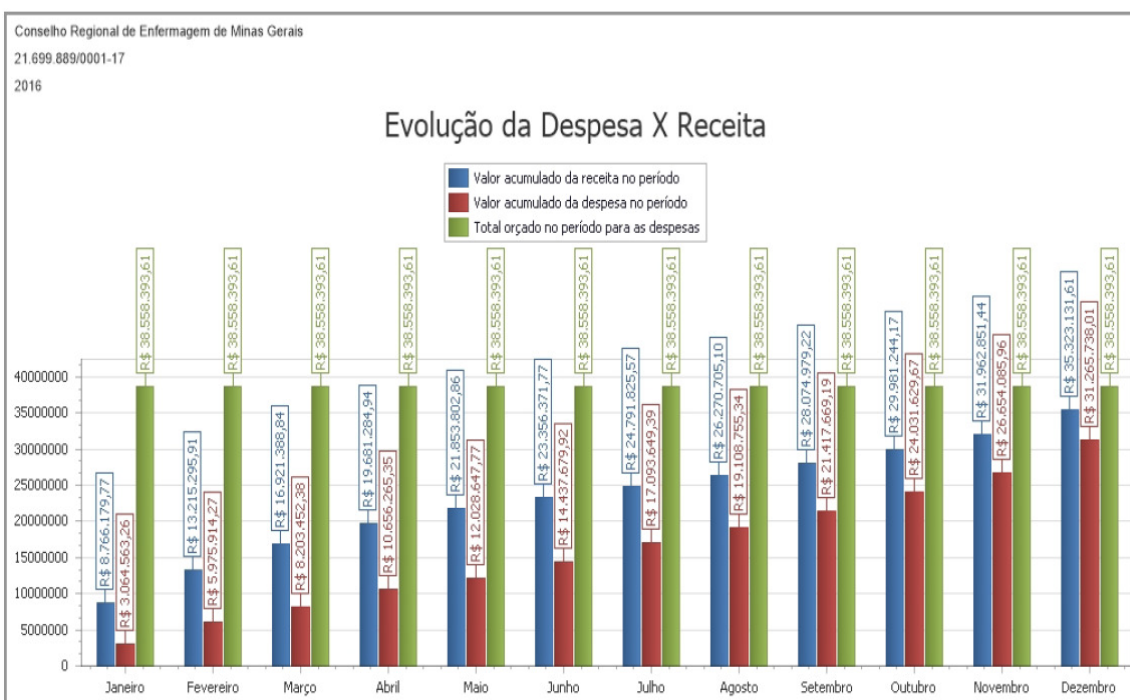
Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

Evolução da Despesa



Fonte: Sistema de Contabilidade

Comparativo Receita X Despesa



Fonte: Sistema de Contabilidade

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

20- Sistemática de Apuração dos Custos no Âmbito da Unidade

Durante o exercício 2016 deu-se continuidade aos procedimentos de adoção de critérios e rotinas estabelecidas pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBCASP, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Para tal, foi contratado um assessor contábil com experiência nos novos critérios. Mesmo assim foi necessário adiar alguns procedimentos para 2017. Isso ocorreu porque muitas dificuldades foram encontradas para aplicação dos novos procedimentos, como: Plano de contas aprovado pelo Conselho Federal com divergências em relação ao PCASP; despreparo do sistema contábil informatizado para lançamentos nas classes 7 e 8; falta de integração entre os sistemas informatizados para aprimorar os registros contábeis e processo de implantação do PCASP mal realizada, sem definição clara de DE-PARA ou roteiro de eventos.

Durante o exercício 2016 iniciou-se no sistema Cofen/Corens um processo de apropriação de custos. Não foi possível acompanhar esse processo no Coren-MG por falta do módulo "centro de custos" no sistema informatizado. Iniciou-se então um estudo para análise da viabilidade em contratar esse novo módulo ou alterar o sistema informatizado por um que oferecesse a integração entre diferentes sistemas.

As informações contidas nas diversas peças que compõem a prestação de contas anual, registre-se que as mesmas foram analisadas com base no que determina a Lei de Finanças Públicas 4320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP-2015, bem como quanto ao estabelecido nos demais normativos aplicáveis).

As demonstrações contábeis do Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais foram elaboradas em conformidade com a Lei n. 4.320/1964 e em observância às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e Resoluções COFEN, em especial a nº 504/2016.

20.1- Tratamento Contábil da Depreciação, da Amortização e Exaustão

O Coren-MG não vem aplicando depreciação em seus registros contábeis. Ocorre que não houve preparo dos registros do patrimônio da entidade para que tal procedimento fosse possível. Os valores dos bens encontram-se desatualizados e não contêm informações de vida útil, valor residual ou percentual de depreciação.

Durante o exercício 2015, foi contratada uma empresa para realizar uma reavaliação dos bens imobilizados da entidade. O resultado do trabalho, embora atestado, não foi registrado no sistema de patrimônio.

Em 2016 alguns servidores realizaram um treinamento sobre controle patrimonial e definiu-se as etapas necessárias para viabilizar o registro da depreciação, que foi programada para iniciar durante o exercício de 2017.

Como o Coren-MG não apresenta dívidas a serem amortizadas nem ativos passíveis de exaustão, logo, esses conceitos não são aplicáveis à atual situação da entidade.

20.2- Nota Explicativa do balanço patrimonial

Em dezembro de 2016, foi realizada uma revisão dos valores das contas de bens móveis, imóveis, almoxarifado e dívida ativa. A revisão desses valores foi planejada como um ponto de partida para mudanças de critérios de lançamentos.

A dívida ativa foi ajustada de acordo com relatórios elaborados pela UTI, depois de uma série de reuniões para definição dos relatórios. Esses ajustes representam parte de um projeto de revisão de critérios de tratamento de dados do registro da dívida.

Os ajustes em bens móveis, imóveis e almoxarifado foram realizados de acordo com os relatórios encaminhados pela UPML, unidade que detém o controle desses ativos. Os valores registrados na contabilidade são os mesmos apresentados nos inventários da UPML. Mas ainda deverá ser registrada uma reavaliação dos bens do conselho para iniciar os procedimentos de depreciação, possivelmente ainda no primeiro semestre de 2017.

20.3- Nota Explicativa do balanço financeiro

Em dezembro de 2016 foi realizada uma revisão dos atributos “financeiro” e “permanente” das contas de ativo e passivo. As mudanças desses atributos, mesmo em data atual, alteram os balanços financeiros de “datas base” anteriores. Também, com essas alterações, perde-se critérios de comparação com o balanço financeiro do exercício anterior, assim como ocorreu na implantação do novo plano de contas.

20.4- Dívida Ativa Coren-MG

A Dívida Ativa integra o grupo de contas a receber e constitui uma parcela do Ativo de grande destaque na estrutura patrimonial do órgão. Os montantes registrados em Contas a Receber eram mensurados por seu valor líquido de realização, ou seja, pelo produto final em dinheiro ou equivalente que se espera obter. Para efetivação do registro da Dívida Ativa foram utilizados os demonstrativos oriundos da Unidade de Tecnologia da Informação do Coren-MG e os registros contábeis foram totalmente baseados nesses relatórios.

Durante o exercício de 2016 realizou-se uma revisão dos valores registrados em dívida ativa. A primeira alteração foi registrar o valor bruto da dívida ativa, registrando em seguida uma conta redutora com provisões para perdas.

Em seguida, o valor total da dívida foi revisto, compatibilizando os registros contábeis aos

registros do sistema de cobrança em 31/12/2016.

Foi observado nessa análise que a rotina de registro e emissão de relatórios do sistema de cobrança acarretaria em novas diferenças no registro contábil. Assim, junto à Unidade Financeira e de Tecnologia da Informação, foi elaborado um plano de ação para correção das falhas nas emissões de relatório no sistema de cobrança.

Ademais, cumpre destacar que na análise dos dados da dívida ativa identificou-se possíveis créditos prescritos ainda não baixados. Tais valores foram considerados na definição do valor da provisão para perdas, não gerando distorções no registro patrimonial da entidade.

A tabela apresentada a seguir demonstra os 62 milhões contidos na conta “dívida ativa tributária”, conta essa que é acompanhada de uma conta redutora (ajuste de perdas de dívida ativa tributária), com saldo de 26 milhões.

20.5- Registro e Ajuste Patrimonial do Coren-MG

Em dezembro de 2016 foi realizada uma revisão dos valores das contas de bens móveis, imóveis, almoxarifado e dívida ativa. A revisão desses valores foi planejada como um ponto de partida para mudanças de critérios de lançamentos e o acompanhamento será realizado com frequência.

A dívida ativa foi ajustada de acordo com relatórios elaborados pela UTI, depois de uma série de reuniões para definição dos relatórios. Estes ajustes representam parte de um projeto de revisão de critérios de registro da dívida que está em andamento.

Os ajustes em bens móveis, imóveis e almoxarifado foram realizados de acordo com um relatório detalhado encaminhado pela UPML, unidade que detém o controle destas ativos. Os valores hoje registrados na contabilidade são os mesmos apresentados nos inventários da UPML. Mas ainda deverá ser registrada uma reavaliação dos bens do conselho e iniciar procedimentos de depreciação, possivelmente ainda no primeiro semestre de 2017.

20.6- Lançamentos Extra Orçamentários e Folha de Pagamento

Durante o exercício 2016, a contabilidade mudou o padrão de lançamento das receitas e despesas extra-orçamentárias. O conselho não segregava as despesas orçamentárias das despesas extra-orçamentárias, realizando empenhos para diversas despesas extra-orçamentárias e posteriormente anulando saldo de tais empenhos. Seguindo orientações elaboradas pela assessoria de contabilidade, passou-se a empenhar apenas as despesas da entidade, realizando “movimentações financeiras” (pagamentos extra-orçamentários) para as despesas realizadas com recursos de retenções em folha.

20.7- Composição das Demonstrações de Variações Patrimoniais Aumentativas

VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	R\$ 42.724.644,63
CONTRIBUIÇÕES	R\$ 26.180.217,60
CONTRIBUIÇÕES DE INTERESSE DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS	R\$ 26.180.217,60
CONTRIBUIÇÕES DE INTERESSE DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS - CONSOLIDAÇÃO	R\$ 26.180.217,60
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS	R\$ 2.632.423,45
EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	R\$ 2.632.423,45
VALOR BRUTO DE EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	R\$ 2.632.423,45
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	R\$ 4.689.404,05
JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS	R\$ 0,00
JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS	R\$ 0,00
JUROS E ENCARGOS DE MORA	R\$ 2.692.531,04
OUTROS JUROS E ENCARGOS DE MORA	R\$ 2.692.531,04
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	R\$ 1.996.873,01
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS	R\$ 1.931,34
REMUNERAÇÃO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS	R\$ 1.994.941,67
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS	R\$ 9.048.230,89
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	R\$ 9.046.037,67
OUTROS GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	R\$ 9.046.037,67
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	R\$ 2.193,22
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	R\$ 174.368,64
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	R\$ 174.368,64
MULTAS ADMINISTRATIVAS	R\$ 1.361,04
INDENIZAÇÕES	R\$ 84.981,96
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	R\$ 88.025,64
Total das Variações Ativas :	R\$ 42.724.644,63

20.8- Notas sobre as variações patrimoniais aumentativas

a) Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas: do valor informado em “Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas” no exercício 2016, 90% referem-se às movimentações de almoxarifado. Como não existe integração entre o sistema de almoxarifado e a contabilidade, usa-se, a partir de relatórios, lançar o valor das entradas como variações patrimoniais aumentativas, e as saídas como variações patrimoniais diminutivas, independentemente das liquidações de materiais de consumo (que sempre representam variações patrimoniais diminutivas). Os 10% restantes referem-se aos cancelamentos de restos a pagar.

b) Outros ganhos com incorporação de ativos: Os registros dessa conta refletem duas situações: ajustes nas contas de imobilizados e ajustes na conta de dívida ativa.

Durante o exercício 2016, foi realizada uma análise dos saldos das contas de registros do imobilizado. Identificou-se que existiam divergências entre os saldos registrados pela unidade de patrimônio e os saldos registrados na contabilidade. Como os sistemas informatizados não são integrados e como o sistema contábil não apresenta detalhamento por “conta corrente” (detalhamento sobre os bens registrados nas contas de imobilizados), a contabilidade não registra os detalhes (a granulação) das informações do patrimônio. Sendo assim, foram realizadas revisões nos saldos das contas de móveis e imóveis, ajustando o saldo contábil ao saldo apresentado no sistema de patrimônio em 31/12/2016.

Situação semelhante ocorreu com a dívida ativa. A contabilidade registra os movimentos de dívida ativa a partir de relatórios emitidos pelo SIG, mas não controla os detalhamentos da dívida (ex: valor por inscrito). Foi realizada uma revisão dos saldos contábeis que gerou lançamentos na conta “ganhos com incorporação de ativos”. A primeira alteração foi rever o valor bruto da dívida ativa (que antes era registrada por valor já reduzido de possíveis não recebimentos) e registrar uma conta redutora com provisões para perdas. Em seguida, o valor total da dívida foi revisto, compatibilizando os registros contábeis aos registros do sistema de cobrança (módulo do SIG) em 31/12/2016.

20.9- Composição das Demonstrações de Variações Patrimoniais Diminutivas

VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	R\$ 32.791.188,23
PESSOAL E ENCARGOS	R\$ 14.199.278,55
REMUNERAÇÃO DE PESSOAL	R\$ 9.552.926,41
REMUNERAÇÃO A PESSOAL - RGPS	R\$ 9.552.926,41
ENCARGOS PATRONAIS	R\$ 3.018.833,89
ENCARGOS PATRONAIS - RGPS	R\$ 109.490,75
ENCARGOS PATRONAIS - FGTS	R\$ 755.820,70
OUTROS ENCARGOS PATRONAIS	R\$ 2.153.522,44
BENEFÍCIOS A PESSOAL	R\$ 1.627.518,25
BENEFÍCIOS A PESSOAL - RGPS	R\$ 1.627.518,25
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	R\$ 6.304.792,39
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 625.561,54
MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 589.111,54
MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	R\$ 36.450,00
SERVIÇOS	R\$ 5.679.230,85
DIÁRIAS	R\$ 756.460,00
SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	R\$ 279.315,68
SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$ 4.643.455,17
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	R\$ 8.163.080,66
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	R\$ 8.163.080,66
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS - CONSOLIDAÇÃO	R\$ 8.163.080,66
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS	R\$ 1.354.561,90
PERDAS INVOLUNTÁRIAS	R\$ 0,00
OUTRAS PERDAS INVOLUNTÁRIAS	R\$ 0,00
INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	R\$ 3.287,44
INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	R\$ 3.287,44
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	R\$ 1.351.274,46
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	R\$ 1.351.274,46
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	R\$ 2.769.474,73
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	R\$ 2.769.474,73
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	R\$ 2.769.474,73
Total das Variações Passivas :	R\$ 32.791.188,23

20.10- Notas sobre as variações patrimoniais diminutivas

a) A conta “variações patrimoniais diminutivas decorrentes de fatos geradores diversos” apresentou o valor de 2,8 milhões de reais. Pela significância do saldo, segue planilha com seu detalhamento:

3.9.9.9.1 - VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS - CONSOLIDAÇÃO	R\$ 2.769.474,73
3.9.9.9.1.02 - OUTRAS DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	R\$ 1.895.429,00
3.9.9.9.1.02.01 - Auxílio Representação	R\$ 1.775.349,00
3.9.9.9.1.02.02 - Gratificação De Presença Em Plenário - Jeton	R\$ 120.080,00
3.9.9.9.1.03 - DESPESAS DIVERSAS DE CUSTEIO	R\$ 167.652,36
3.9.9.9.1.03.02 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários E Simpósios	R\$ 133.359,37
3.9.9.9.1.03.05 - Impostos, Taxas, Multas E Pedágios	R\$ 34.022,05
3.9.9.9.1.03.06 - Indenizações, Restituições E Reembolsos	R\$ 270,94
3.9.9.9.1.09 - Custas Judiciais	R\$ 149.534,08
3.9.9.9.1.10 - Despesas com condomínio	R\$ 555.122,05
3.9.9.9.1.99 - Outras Indenizações E Restituições	R\$ 1.737,24

b) A conta “desincorporação de ativos” também apresentou saldo significativo. Dos 1,35 milhões movimentados na conta, 91,7% referem-se a ajustes realizados nas contas de móveis e imóveis. Durante o exercício 2016, foi realizada uma análise nos saldos das contas de registros do imobilizado. Identificou-se que existiam divergências entre os saldos registrados pela unidade de patrimônio e os saldos registrados na contabilidade. Como os sistemas informatizados não são integrados e como o sistema contábil não apresenta detalhamento por “conta corrente” (detalhamento sobre os bens registrados nas contas de imobilizados), a contabilidade não registra os detalhes (a granulação) das informações do patrimônio. Sendo assim, foram realizadas revisões nos saldos das contas de móveis e imóveis, ajustando o saldo contábil ao saldo apresentado pelo sistema de patrimônio em 31/12/2016. Outra parte desse valor, 0,82% refere-se à baixa de um passivo que já havia sido quitado. Sua quitação, ao invés de baixar o passivo, havia incorporado um ativo. Identificada a falha, realizou-se a compensação entre as contas do passivo e ativo. Os valores restantes, 7,5%, referem-se às doações de imobilizados realizadas no período, mediante processo formal de alienação aqui detalhado:

b1) Iniciou-se, em 2016, o Processo de Alienação Nº 006/2016 para doação de equipamentos de informática, quais sejam: monitores, microcomputadores, notebooks e netbooks. Tal processo foi concluído no mesmo exercício, exceto quanto aos equipamentos doados ao COREN-PB que, por questões administrativas do regional em questão, somente se concretizou no exercício de 2017.

Esse processo de alienação foi motivado pela existência de equipamentos que, devido às suas configurações, não atendiam mais às demandas do COREN-MG, além do alto índice de ocorrência de defeitos, bem como falta de peças para reposição, necessidade de atualização de softwares e vulnerabilidade de segurança da informação, entrando desta forma em estado de desuso.

Os servidores Adriano Marcelino, técnico em informática, e Nuno Rangel, procurador, entraram em contato com diversos conselhos regionais de enfermagem para verificar se tais equipamentos seriam úteis a algum deles. E os que manifestaram interesse na doação foram contemplados neste processo, conforme consta no processo.

Existia ainda neste mesmo processo de alienação móveis, celulares e outros tipos de bens que seriam alienados por se encontrarem em desuso ou com defeito e que por falta de interessados na compra dos mesmos foram também alienados na modalidade de doação à Associação Evangélica Beneficente de Minas Gerais, após aprovação em Plenário do COREN-MG e assinatura do Termo de Doação em 30/03/2017, conforme comprovado no processo supracitado.

Essa etapa do processo não foi concluída no exercício de 2016 por motivos administrativos, porém, foi finalizado com sucesso no exercício seguinte, ou seja, 2017.

A listagem dos bens doados será apresentada no anexo III desse relatório.

20.11- Atributos Financeiro x Permanente

Em 2016, a unidade contábil realizou uma revisão dos atributos das contas do sistema patrimonial. Ocorre que, na implantação do PCASP em 2015, não houve o devido cuidado para definição dos atributos “financeiro x permanente”, principalmente pelo grande volume de mudanças nos procedimentos contábeis e pela liberação tardia do software contábil (com o exercício já em andamento).

Essa revisão acarretou a alteração de atributos de algumas contas e esse procedimento alterou o resultado do superávit financeiro apresentado no balanço de 2015. Essa alteração não comprometeu os compromissos assumidos pelo Coren-MG, uma vez que, internamente, o conselho conhecia a inconsistência dos atributos e, por isso, o superávit financeiro foi calculado manualmente para abertura de crédito especial e inscrição de restos a pagar.

20.12- Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos

O Coren-MG não vem aplicando depreciação em seus registros de imobilizados. Ocorre que não houve preparo dos registros do patrimônio da entidade para que tal procedimento fosse



possível, estando todos os bens registrados pelo valor de aquisição. Os valores dos bens encontram-se desatualizados e não contêm informações de vida útil, valor residual ou percentual de depreciação.

Durante o exercício 2015, foi contratada uma empresa para realizar uma reavaliação dos bens imobilizados da entidade. O resultado do trabalho não foi registrado no sistema de patrimônio.

Em 2016, alguns servidores realizaram um treinamento sobre controle patrimonial. Com isso, foram definidas as etapas necessárias para viabilizar o registro da depreciação, que foi programada para iniciar durante o exercício de 2017. Porém, as políticas a serem aplicadas nos registros de depreciação, amortização, exaustão serão definidas pelo conselho federal que orientou os conselhos regionais a aguardarem suas orientações sob risco de refazer todo o procedimento. Sendo assim, e considerando que os prazos estabelecidos pela portaria 548/2015 emitida pela o Coren-MG aguarda as orientações do Cofen para realizar os registros de depreciação, amortização e exaustão.

20.13- Demonstrações Contábeis Exigidas pela Lei 4.320/1964

As demonstrações contábeis exigidas pela **Lei 4.320/1964** estão na aba anexos e apêndices.



UNIDADE DE CONTROLADORIA GERAL
RELATÓRIO DE ATIVIDADES

2016

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br



TRIÊNIO 2015-2017:

DIRETORIA DO COREN-MG

PRESIDENTE: MARCOS RÚBIO - ENFERMEIRO

VICE-PRESIDENTE: MÁRCIA DO CARMO BIZERRA CAÚLA - ENFERMEIRA

1ª SECRETÁRIA: KACIANE KRAUSS BRUNO OLIVEIRA - ENFERMEIRA

2ª SECRETÁRIA: KARINA SOUZA PORFÍRIO DA SILVA - ENFERMEIRA

1ª TESOUREIRA: LISANDRA CAIXETA DE AQUINO - ENFERMEIRA

2ª TESOUREIRA: ADRIANA APARECIDA DA SILVA PINHEIRO - TÉC. DE ENFERMAGEM

DEMAIS MEMBROS EFETIVOS DO PLENÁRIO

ANA PAULA BISPO GONÇALVES DIANA - AUXILIAR DE ENFERMAGEM

ALEXANDRE PEREIRA LAGES - ENFERMEIRO

ELAINE MÁRCIA SILVA EUGENIO - AUXILIAR DE ENFERMAGEM

MARTA DE JESUS PEREIRA COSTA CARVALHO - TÉCNICA DE ENFERMAGEM

MICHELLE COSTA LEITE PRAÇA - TÉCNICA DE ENFERMAGEM

MIRIAN ALVES FAUSTINO MENDES - ENFERMEIRA

NILCELINA ANTÔNIA DE BRITO TEIXEIRA - TÉCNICA DE ENFERMAGEM

ROSANA MARIA RESGALLA - ENFERMEIRA

VALÉRIA PEREIRA SILVA RÚBIO - ENFERMEIRA

SUPLENTES

ANÍSIA LUIZA DE QUEIROZ SALUSTIANO - ENFERMEIRA

CLÉSIA GOMES CARVALHO - TÉCNICA DE ENFERMAGEM

DÊNIS DA SILVA MOREIRA - ENFERMEIRO

ELÂNIA DOS SANTOS PEREIRA - ENFERMEIRA

FABIANE DA SILVA MACIEL - TÉCNICA DE ENFERMAGEM

FERNANDA FAGUNDES AZEVEDO SINDEAUX - ENFERMEIRA

JOÃO BATISTA MOREIRA - ENFERMEIRO

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011

Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br



JULIANA BITTENCOURT BRAGA - ENFERMEIRA

MARIA EUDES VIEIRA - AUXILIAR DE ENFERMAGEM

MARLENE CRISTINA DOS SANTOS - ENFERMEIRA

NIELI DE MATOS FREIRE - ENFERMEIRA

ROSA MARIA DO NASCIMENTO - ENFERMEIRA

VANDA LÚCIA MARTINS - AUXILIAR DE ENFERMAGEM

VANEIDE VALENTIM DO CARMO - AUXILIAR DE ENFERMAGEM

VÂNIA DA CONCEIÇÃO GONÇALVES FERREIRA - AUXILIAR DE ENFERMAGEM

DELEGADOS REGIONAIS

EFETIVO: MARCOS RUBIO - ENFERMEIRO

SUPLENTE: LISANDRA CAIXETA DE AQUINO - ENFERMEIRA

COMITÊ DE CONTROLE INTERNO

VALÉRIA PEREIRA SILVA RÚBIO - ENFERMEIRA

ROSANA MARIA REGALLA - ENFERMEIRA

ANA PAULA BISPO GONÇALVES DIANA – ENFERMEIRA

ALEXANDRE PEREIRA LAGES – ENFERMEIRO (**SUPLENTE**)

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011

Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br



1- A UNIDADE DE CONTROLADORIA GERAL

É sabido que, historicamente, o termo *controle* sempre esteve envolto a controvérsias e polêmicas que, inexoravelmente, o torna incompreendido. Graças a tal incompreensão e sua aplicabilidade nas Administrações Públicas, não raro observamos uma tendência dos Gestores em buscar entender seu conceito como sendo um ato de interferência de profissionais em sua gerência.

Por sua vez, nos dias atuais, é mais que comprovado que o *Controle* é um bem do Serviço Público, nele arraigado, cuja premissa constitucional se baseia na verificação de falhas e irregularidades e posterior busca por sua correção. Sob este aspecto, podemos afirmar que o Controle Interno compreende um conjunto de normas, procedimentos e objetivos intrinsecamente alinhados entre si com vistas à vigilância dos atos e fatos administrativos. Dessa atenção, resta garantida a observância aos dispositivos legais e regulamentares vigentes, culminando tanto no auxílio ao Gestor em suas decisões como também no controle dos anseios e objetivos da máquina administrativa.

No Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais, a Unidade de Controladoria Geral foi criada a partir da Deliberação 170/2009. Desde então a Autarquia, de cunho federal previamente criada por força de Lei, está constantemente monitorada e amparada por seu controle interno, cuja missão consiste no acompanhamento dos cursos operacionais que decorrem das ações administrativas e financeiras das unidades que compõem o Órgão. Esse acompanhamento tem por resultado a otimização dos recursos financeiros à disposição e também a contribuição na correta destinação pecuniária que pertencem ao erário.

2- A VISÃO, OS VALORES E SUA COMPETÊNCIA

A Unidade de Controladoria Geral visa sempre à reformulação e modernização dos métodos e técnicas inerentes à Administração como um todo. O resultado é a prevenção e a correção de equívocos antes que estes firmem as normas vigentes. Assim, resta assegurada a excelência da gestão no tocante aos recursos econômicos disponíveis, corroborando a manutenção de sua integridade e acessibilidade à comunidade da Enfermagem.

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br



Para alcançar seus objetivos, alguns valores são defendidos pela Unidade de Controladoria Geral, como a **ética, legalidade de seus atos, impessoalidade, publicidade e transparência, economicidade, disciplina, eficiência, eficácia e discrição.**

O resultado do somatório entre visão e valores está definido na competência da unidade, qual seja, promover a legalidade, legitimidade, economicidade e avaliar os resultados obtidos por meio de suas ações por meio da eficácia, eficiência e efetividade das atividades administrativas, orçamentário-financeira, contábil e patrimonial das unidades integrantes do Coren-MG.

Além disso, a Unidade de Controladoria Geral também responde por um conjunto de atividades, planos, rotinas, métodos e procedimentos que são interligados e que tiveram seu estabelecimento pautado no objetivo de assegurar que os objetivos da Autarquia sejam alcançados da maneira mais confiáveis e concretos possíveis.

Por fim, também compete à Unidade de Controladoria Geral realizar, periodicamente, Auditorias Internas que visam apontar e identificar situações incompatíveis com as normas que regem a Administração. Em um segundo momento, apresentar possíveis soluções para as intercorrências bem como prosseguir acompanhando a unidade de maneira continuada de modo a garantir que o erro não mais ocorra (Auditoria preventiva).

3- COMPOSIÇÃO

A Unidade de Controladoria Geral hoje possui uma equipe composta de três servidores de carreira, efetivos e advindos de concursos públicos distintos. São eles:

* **Emerson Januário da Silva** – Coordenador da Unidade, foi admitido em 01/07/2009 como Técnico de Contabilidade. Atualmente é graduado em Ciências Contábeis.

* **Diana Lourenço Noruega Rodrigues** – Servidora admitida em 18/08/2008 para exercer o cargo de Técnica de Contabilidade.

* **Rafael de Almeida Ferreira** – Agente Administrativo admitido em 14/07/2004. Atualmente é bacharel em Direito.

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br



4- NORMATIVOS UTILIZADOS NA ELABORAÇÃO DAS ATIVIDADES

Para execução das atividades no decorrer do Exercício de 2016, foram utilizados, pela Unidade de Controladoria Geral do Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais, como regramentos norteadores:

* Deliberação 170/2009, cujo texto foi objeto de revisão em 2016 e finalizado em Janeiro/2017, sendo que as alterações propostas estão sob estudo junto ao Assessor Especial da Presidência.

* Regimento Interno do Coren-MG;

* Lei de Acesso à Informação, promulgada em 18/11/2011 sob número 12527;

* Memorando COFEN nº 53/2013, emitido por sua Auditoria Interna para recomendar à Controladoria Geral acerca do objetivo em se alcançar uma maneira mais efetiva na atuação sobre irregularidades identificadas bem como acompanhar e revisar os atos e fatos de gestão cabíveis dentro do Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais;

* Recomendações diversas emitidas tanto pelo Tribunal de Contas quanto pela Controladoria Geral da União (Atual Ministério da Transparência).

5- OBJETIVOS GERAIS DA UNIDADE DE CONTROLADORIA GERAL

Considerando que uma das funções basilares da Unidade de Controladoria Geral é zelar pela boa gestão dos recursos públicos, indicamos, separadamente, seus principais objetivos:

- Fiscalizar o cumprimento da Lei Complementar nº 101/2000, Lei 8.666/93, Lei 4.320/64, Lei 10.520/02, Regulamentos aprovados pela Resolução COFEN 340/2008 e os princípios estabelecidos para a gestão pública responsável;

- Controlar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Conselho Regional de Enfermagem do Estado de Minas Gerais;

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br



- Orientar a execução do orçamento e dos programas de trabalho, através das verificações necessárias à utilização regular e racional dos recursos e bens públicos e para a avaliação dos resultados alcançados pelos administradores;
- Realizar orientações aos administradores, objetivando a racionalização da execução da despesa, a eficiência e a eficácia da gestão;
- Zelar pela fiel observância das normas legais e regimentais na prática dos atos de administração;
- Colaborar com as ações administrativas de aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de gestão;
- Zelar pela observância dos sistemas organizacionais, funcionais e operacionais estabelecidos;
- Manter-se à frente dos demais Regionais e, por conseguinte, continuar como referência dentro do sistema COFEN x CORENs;
- Viabilizar a criação de uma Comissão de Normatização voltada à atualização dos normativos que estão em vigor bem como a elaboração de outras quando necessárias e sempre em conjunto com os envolvidos pertinentes;
- Realizar 02 palestras (1 por semestre) explicativas sobre o que é e qual o verdadeiro papel da Unidade de Controladoria junto aos funcionários do Coren bem como filmagem destas para fins de divulgação no site da Autarquia;
- Ampliar a participação da Unidade de Controladoria em eventos externos e do Sistema, extensível a toda a equipe, quando possível.
- Ampliar o quadro funcional da unidade tendo em vista o alto grau de complexidade das Auditorias a serem realizadas somado ao déficit de servidores hoje lotados na Unidade de Controladoria Geral;
- Acoplar a Ouvidoria em um mesmo ambiente físico da Controladoria, com possível alteração de servidor que ora ocupa a função de Ouvidor para outro que não exerça função de chefia, sendo mantidas as **Conselheiras** que auxiliam em tais trabalhos;
- Realização de mais cursos de capacitação voltados para as atividades inerentes à Controladoria;

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br



6- ATIVIDADES ESPECÍFICAS

Por abranger um universo complexo e que exige desdobramentos de suas ações, a Unidade de Controladoria não se prende tão somente a um determinado conjunto de atividades. Dentre seu campo de atuação destacam-se:

6.1 – Aprimorar tanto o assessoramento quanto o acompanhamento da divulgação dos dados que atenderão à Lei de Acesso à Informação por meio da continuidade da divulgação dos dados referentes às remunerações pagas aos servidores, publicação dos Relatórios de Gestão da Administração, continuidade da divulgação anual das Demonstrações Contábeis, envio de relatórios de natureza contábil ao Tribunal de Contas da União e envio de prestações de contas ao Conselho Federal de Enfermagem;

6.2 – Manutenção das visitas a órgãos externos de controle, sobretudo o Tribunal de Contas da União em Minas Gerais, e a entidades de natureza similar ao Coren-MG para intercâmbio de idéias e ações;

6.3 – Ampliação da relação junto às Unidades de Controladoria de outros Conselhos de Enfermagem, bem como do próprio Conselho Federal;

6.4 – Adoção de procedimentos padronizados de emissão de documentos oriundos da Unidade de Controladoria cuja finalidade é facilitar a localização e entendimento do que é produzido, além de inovar e modernizar as informações contidas nestes documentos para início de uso em 2017;

6.5 – Aprovação, em conjunto com Unidade Financeira e Contábil, da nova Ordem de Serviço 11/2016, onde os processos de pagamento passarão a ser analisados de maneira aleatória e por amostragem. A adoção de tal procedimento se deveu ao fato de haver uma escassez de recursos humanos na Unidade de Controladoria ao passo que as demandas aumentaram em níveis geométricos. Ademais, tal procedimento acaba por obrigar as partes envolvidas a sempre se manterem alertas para que os equívocos não aconteçam, tornando-se eficiente mecanismo de controle indireto;

6.6 – Readequação dos procedimentos de protocolos que utilizavam meio físico, onde houve, inicialmente, redução de 50% no volume de impressão e, conseqüentemente, na redução de consumo de papel A4;

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br



6.7 – Adoção da Agenda Financeira para acompanhamento dos adimplementos considerados específicos por parte de unidades estratégicas, como UGP, UFIN e UC;

6.8 – Apontamento de orientações em Processos de Pagamento que não apresentavam inconformidades, mas cuja tramitação e/ou conteúdo justificaram tal observação;

6.9 – Realização de Auditorias Internas em 06 (seis) unidades da Autarquia. Destas, indicamos:

6.9.1 – UPML / Almoxarifado: Auditoria iniciada em Janeiro/16, tendo sido lavrado relatório final. Todavia, o procedimento ainda não foi encerrado por ter havido necessidade de confecção de documento contra-argumentativo sobre alguns posicionamentos levantados pela Coordenação daquela unidade. Aguardo de convocação de reunião para fechamento.

6.9.2 – UPML / Patrimônio: Auditoria iniciada em Novembro/16, sendo que o procedimento encontra-se em andamento por força de necessidade de diligência documental (Ofício de Auditoria) sobre alguns posicionamentos levantados por aquela Coordenação.

6.9.3 – DeFis / Sede: Auditoria iniciada em Outubro/16, sendo que a mesma encontra-se em andamento por força de diligência documental (Ofício de Auditoria) devido ao fato daquela Coordenação insistir na prestação de informações consideradas insatisfatórias pelos Auditores.

6.9.4 – UIRC: Auditoria iniciada em Setembro/16 e finalizada. Não houve necessidade de maiores prolongamentos no procedimento haja vista este ter sido voltado para o âmbito quantitativo, sendo previsto um retorno para ampliação dos quesitos a serem fiscalizados.

6.9.5 – UC (Contabilidade): Unidade considerada estratégica e que concentra um potencial crítico dentro da matriz de risco. O procedimento de Auditoria para com ela é considerado contínuo e permanente, sendo as irregularidades apontadas de maneira pontual e isoladas, sem necessidade de se obedecer a um cronograma específico.

6.9.6 – UTI: Auditoria iniciada em Setembro/16 e ainda não finalizada. Está em processo de aguardo de reunião para solução de problemas a ser definida por sua Diretora de Referência.

6.10 – No ano de 2016 os servidores da Unidade de Controladoria Geral realizaram cursos de capacitação com enfoque em Auditorias. Destes, o Coordenador e o Agente Administrativo

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br



participaram de um mesmo evento na cidade de Natal-RN entre os dias 24 e 27/10/2016. Já a outra servidora (Técnica Contábil) participou de curso na cidade do Rio de Janeiro-RJ entre 07 e 11/11/2016.

6.11 – Referente a documentos de ordem administrativa, foram confeccionados:

6.11.1 – Comunicados Internos: 147 até 20/12/2016.

6.11.2 – Memorandos: 12 06/12/2016.

6.11.3 – Pareceres Gerais: 08 até 01/11/2016.

6.11.4 – Pareceres sobre Processos de Licitação (Encerramento): 61 até 15/12/2016.

6.11.5 – Recomendações: 13 até 25/11/2016.

6.11.6 – Notas de Análise Negativas: 3.539 até 27/12/2016, sendo que a partir do mês de Outubro os processos passaram a vir de maneira aleatória (amostragem) por força da implementação da Ordem de Serviço 11/2016. Por este motivo o número de Notas reduziu se comparado ao Exercício 2015.

6.11.7 – Notas de Análise Positivas: 61 até 09/11/2016.

6.11.8 – Retorno de Notas Positivas: 50 até 04/11/2016.

6.12 – No tocante aos Processos Licitatórios, foram remetidos à Unidade de Controladoria Geral um montante total de 96 autos. Destes, 13 apresentaram algum tipo de inconformidade que resultaram na sua devolução à Unidade de Licitação e Contratos. Importante mencionar que em todas as devoluções foram apresentadas orientações com vistas à correção da inconformidade encontrada. Neste viés, informamos que em todas as oportunidades os autos voltaram à Unidade de Controladoria Geral para nova análise, sendo o problema corrigido ou a situação justificada de tal modo que a inviabilização de trâmite restou frustrada.

6.13 – A Unidade de Controladoria Geral iniciou o processo de revisão de alguns normativos internos, entre eles a Deliberação 170/2009. Também foram objetos de análises iniciais as Ordens de Serviço que tratam de reembolsos com passagens / combustível, plano de saúde e pagamento de

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br



Auxílio Representação. Todos eles foram selecionados de maneira prévia em 2016 para efetiva revisão e aplicação, se o caso, no Exercício 2017.

6.14 – Atendimento às demandas direcionadas ao canal E-SIC e Portal do Inscrito, sempre com atendimento a contendo das solicitações e, na maioria das vezes, antes do término do prazo estipulado para sua conclusão.

6.15 – Acompanhamento das demandas direcionadas à Ouvidoria da Autarquia, estando inteirado dos encaminhamentos dados pela equipe de Ouvidoria sob tutela do Controlador Geral.

7- RESOLUÇÃO COFEN 504/2016

Em atendimento ao disposto na Resolução Cofen 504/2016, enumeramos, a seguir, o rol de itens que carecem de explicação e/ou indicação exata. Neste sentido, apresentamos:

7.1 – FALHAS, IRREGULARIDADES OU ILEGALIDADES CONSTATADAS

7.1.1 - Considerando que no Exercício 2016 foram emitidas um total de 3.650 Notas de Análise sobre **Processos de Pagamento (Despesas Ordinárias)**, foram encontradas 61 irregularidades / inconformidades sobre tais despesas. Em todas elas houve o indicativo de saneamento da questão, sendo que em 50 destes casos a situação retornou sem problemas, culminando na liberação do adimplemento da despesa. Os demais 11 casos não retornaram por não terem sido sanadas e a despesa foi cancelada, isto é, o procedimento para pagamento refeito e/ou juntado (quando possível) em processos análogos.

Desta constatação, envolvendo Processos de Pagamento, temos:

Notas Negativas: 3539

Notas Positivas: 61

Retorno de Notas Positivas (Notas Negativas): 50

Total de Notas de Análise emitidas: 3650

7.1.2 – Também no Exercício 2016 foram objetos de análise 96 **Processos Licitatórios**. Destes, 13 apresentaram irregularidades / inconformidades. De igual forma, todos retornaram contendo as devidas observações / orientações para se corrigir o problema. Todavia, houve casos

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br



em que o processo foi considerado **apto** para prosseguimento mesmo com observações adicionais. Informamos, de toda sorte, que estas, em absoluto, não interferiram no correto caminhar processual por se tratar de questões que não resultariam em ônus. Neste caso, a porcentagem sobre tais autos sequer chegou a 10% das Notas emitidas.

7.2 – IRREGULARIDADES OU ILEGALIDADES COM ÔNUS AO ERÁRIO

Em 2016 houve alguns casos isolados de problemas que, dada a natureza econômico-financeira de seu contexto, representariam ônus ao erário. Destes casos, merecem destaque:

7.2.1 – HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS

No ano de 2016 houve casos em que o Coren-MG saiu perdedor em algumas ações e dessa derrota judicial o resultado foi o pagamento de honorários advocatícios e/ou multas.

Durante o Exercício, contabilizamos 06 (seis) casos onde o pagamento de tal verba foi requisitado. Importante ressaltar que a Unidade de Controladoria Geral questionou todos esses processos com fito em sua premissa basilar de fazer cumprir os preceitos legais que regem a Administração e, uma vez respondido, demos prosseguimento ao pronto pagamento da despesa.

Neste sentido, embora não tenha sido vislumbrado ilegalidade, nem mesmo irregularidade, mister registrar que tais pagamentos foram determinados pela Justiça e sua inadimplência resultaria em crime de desobediência, motivo pelo qual prosseguimos ao trâmite contábil, porém, tais casos estão em fase de estudos mais aprofundados para que sejam apuradas as causas e, se for o caso, com abertura de sindicância e/ou processo administrativo para viabilizar o ressarcimento ao erário por quem lhe prejudicou.

7.2.2 – PROCESSO LICITATÓRIO 43/2016

Em meados de 2016 a Unidade de Controladoria Geral recebeu o Processo Licitatório 43/2016 para análise sobre a aquisição de mesas, divisor de mesa, gaveteiro e cadeiras giratórias para a Sede do Coren-MG.

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br



Uma vez tramitada a documentação pertinente, a UPML realizou a quantidade de orçamentos mínimos determinados pela Lei 8.666/93. Contudo, por motivo desconhecido, aquela unidade apresentou, dentro dos autos (mas de maneira isolada e descontextualizada), novo orçamento de um dos participantes do certame com preço menor que seus concorrentes e posterior aos levantamentos de mercado realizados.

A irregularidade foi constatada pela Unidade de Controladoria Geral, que orientou pela igualdade entre os demais licitantes, ou seja, permitiu a eles oferecerem novos orçamentos. Dessa possibilidade, o menor preço foi batido e o princípio da economicidade prevaleceu.

A ação da Unidade de Controladoria Geral evitou que a Autarquia defrontasse com duas situações que vão contra aos seus preceitos, quais sejam: beneficiar apenas um participante do certame ao lhe permitir apresentar novo orçamento apartado sem conhecimento dos demais, e adquirir algo que não fosse pelo menor preço.

Sobre tal contexto, entendemos que a ação preventiva e certa da Unidade de Controladoria Geral impediu a realização de algo que ferisse o disposto na Lei supramencionada. Caso mantida a inércia, o certame licitatório culminaria em vício, passível de nulidade, além de estar ilegal por ferir normativo federal regulador.

7.3 – ATOS DE GESTÃO ILEGÍTIMOS OU ANTIECONÔMICOS

No Exercício de 2016 a Unidade de Controladoria Geral não vislumbrou situações que caracterizassem, efetivamente, ingerência ou atos ilegítimos / antieconômicos.

Contudo, imperioso destacar que o ano de 2016 foi marcado pelo pioneirismo deste Regional ao realizar diligências de Auditoria Interna em algumas unidades da Autarquia que possuem uma alta concentração de investimentos públicos. Deste trabalho surgiu uma gama variada de resultados que evidenciaram problemas graves a serem corrigidos. Todavia, estes não refletem, necessariamente, uma ilegitimidade dos atos da gestão.

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br



Em todos os trabalhos realizados com vistas à Auditoria foram indicadas possíveis soluções para os problemas encontrados. No entanto, a manutenção e/ou protelação em se corrigir as situações incongruentes pode, sim, resultar em cenários que venham a configurar atos antieconômicos, haja vista se tratar de contexto onde o recurso público não está bem aplicado.

De toda sorte, cumpre ressaltar, ainda, que tais situações não significam, necessariamente, danos ao erário de maneira direta. Entende-se que a sua **manutenção** pode vir a caracterizá-lo mais contundentemente. E, também, uma vez identificados os problemas mais graves, mantê-los configura, não só um ato ilegítimo, mas um prejuízo das ações administrativas dentro das rotinas estabelecidas na Autarquia. E, exatamente por tal motivo, esta Unidade de Controladoria Geral efetuou os apontamentos e indicativos pertinentes em seus relatórios de Auditoria, deixando, por certo, a cargo da Gestão tomar as decisões que julgar necessárias.

7.4 – TRANSFERÊNCIAS E RECEBIMENTOS DE RECURSOS VIA CONVÊNIO

Desde o ano de 2012 o Coren-MG mantém um convênio com o Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, onde é, mensalmente, depositado uma determinada quantia para fins de cumprimento de mandados judiciais dentro da jurisdição estadual por meio de oficiais de justiça. Atualmente o mencionado Convênio encontra-se em seu 6º Termo Aditivo e prevê um repasse àquele Órgão R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais) por um período de 12 meses a vencer em abril de 2017.

De igual sorte, como de praxe, houve o repasse de 25% das receitas obtidas pelo Coren-MG ao Cofen, por meio da cota parte R\$ 7.876.296,72 (sete milhões, oitocentos e setenta e seis mil, duzentos e noventa e seis reais e setenta e dois centavos).

7.5 – REGULARIDADE DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS

Dentre todos os Processos Licitatórios que adentraram na Unidade de Controladoria Geral para análise, a modalidade do certame estava de acordo com estabelecido na Lei 8.666/93. Forçoso mencionar que, dos processos analisados, em alguns casos a Unidade de Licitação e Contratos

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br



indicou modalidade diversa àquela defendida pela Unidade de Controladoria Geral. Todavia, após diligências adicionais, houve consenso e os autos seguiram para tramitação normal, não tendo sido registrado quaisquer divergências para com o certame.

7.6 – RESULTADOS DA GESTÃO INERENTES À EFICÁCIA / EFICIÊNCIA

Entende esta Unidade de Controladoria Geral que tal julgamento não compete a ela realizar.

7.7 – CUMPRIMENTO DE DETERMINAÇÕES EXPEDIDAS PELO TCU

Em 2016 o Tribunal de Contas da União publicou o Acórdão 96/2016, referente ao Portal da Transparência. Desde então o Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais, por meio de sua Unidade de Controladoria Geral tem se esmerado em atender a contento às diretrizes nele contidas de modo a estar sempre em processo de atualização e modernização no que concerne à divulgação e publicação das informações de interesse geral nos meios cabíveis.

7.8 – JUSTIFICATIVAS DOS RESPONSÁVEIS POR IRREGULARIDADES

Toda vez que uma inconformidade / irregularidade é encontrada pela Unidade de Controladoria Geral, sempre há a indicação de possíveis correções e/ou questionamentos sobre a situação. Na maioria das vezes, o equívoco é sanado quase que imediatamente por quem o cometeu. Todavia, não raro acontecer de uma determinada situação não ter o problema corrigido e, ainda, ser apresentada justificativa para ele, o que é, de pronto e dependendo do caso, repudiado pelo Controle através de Recomendação e ser solicitada a correção da irregularidade identificada.

8 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após muito esforço e dedicação, é possível afirmar que a Unidade de Controladoria Geral alcançou, quase que plenamente, todos os objetivos traçados para o Exercício 2016.

De todo o trabalho executado no ano, podemos dizer que o Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais é, hoje, um dos mais transparentes dentro do Sistema, com praticamente todas as informações contábeis e de interesse geral disponíveis em seu sítio na Internet.

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br



Outro resultado de muita expressão do trabalho desempenhado pela Unidade de Controladoria Geral pode ser observado em suas atuações que permitiram à gestão reduzir ainda mais os gastos públicos através da não realização de despesas desnecessárias, bem como pôde promover uma maior eficiência e eficácia inerentes aos procedimentos adotados pela Autarquia.

De igual maneira, promoveu à risca os preceitos constitucionais difundidos no Artigo 37 da Carta Magna Brasileira, assegurando, também, plena obediência aos princípios por ela defendidos, quais sejam a Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência e Eficácia.

Por fim, considerando o pioneirismo do Coren-MG em instituir a Unidade de Controladoria Geral e o grau de relevância que esta possui dentro do Sistema COFEN x Corens, não raro outros Regionais se dirigirem ao Órgão em busca de auxílio para com assuntos de diversas naturezas, desde na melhoria das Controladorias já existentes até mesmo na sua implementação. Importante mencionar que tal busca se deve ao fato da Unidade de Controladoria Geral do Coren-MG buscar sempre a primazia em suas atribuições e evolução constante no tocante à sua área de atuação.

Em Belo Horizonte, aos 31 dias de janeiro de 2017.

Emerson Januário da Silva

Controlador Geral

COREN-MG

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

Relatório de Atividades 2016

Relatório detalhado das atividades realizadas por
todas as unidades administrativas do Conselho
Regional de Enfermagem de Minas Gerais

Belo Horizonte - MG

2017

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

Sumário

RELATÓRIOS DE ATIVIDADES

EXERCÍCIO 2016

Capítulo 1 – Câmara Técnica	03
Capítulo 2 – Departamento de Fiscalização	12
Capítulo 3 – Gabinete	17
Capítulo 4 – Procuradoria Geral	48
Capítulo 5 – Unidade Contábil	57
Capítulo 6 – Unidade Financeira	67
Capítulo 7 – Unidade de Gestão de Contratos	82
Capítulo 8 – Unidade de Gestão de Pessoas	83
Capítulo 9 – Unidade de Licitação e Contratos	104
Capítulo 10 – Unidade de Processo Ético	112
Capítulo 11 – Unidade de Patrimônio, Manutenção e Logística	123
Capítulo 12 – Unidade de Tecnologia da Informação	149

Capítulo 1- Relatório de Atividades da Câmara Técnica (CT)

1- EQUIPE

A Câmara Técnica é composta, atualmente, pelos seguintes componentes:

1.1- Coordenação Adjunta

- Enfermeiro Fiscal Ernani Vicente de Souza, Coren-MG nº 89.431 (01/01/2016 a 17/02/2016)
- Enfermeira Fiscal Patrícia Silva de Oliveira – Coren-MG nº 95.600 (18/02/2016 a 08/07/2016)
- Enfermeira Fiscal Deise Leonel Assunção Lara – Coren-MG nº 156.278 (11/07/2016 a 09/02/2017)

1.2- Acadêmica de Enfermagem

- Lorena Leonardi Guizan

1.3- Áreas Temáticas e Colaboradores

1.3.1- Atenção Primária

- Monike Tathe Vieira, Coren-MG nº 172.829
- Marcela Guimarães Takahashi de Lazari, Coren-MG nº 185.619
- Cássia Bianca de Souza Quintão, Coren-MG nº 127730

1.3.2- Central de Material e Esterilização

- Amedorina Ferreira da Cunha, Coren-MG nº 20.871

1.3.3- Educação

- Aneilde Maria Ribeiro, Coren-MG nº 43125

1.3.4- Enfermagem do trabalho

- Walkíria Silva Moutinho, Coren-MG nº 19.780

1.3.5- Estética

- Dieigue Andrade Vieira, Coren-MG nº 213454

1.3.6- Estomatoterapia

- Eline Lima Borges, Coren-MG nº 42.261

1.3.7- Neonatologia

- Vitório Guedes Gomes, Coren-MG nº 238250

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

1.3.8- Obstetrícia

- Ludmilla Taborda Moreira Assis, Coren-MG nº 206.269
- Josilene Fernandes de Oliveira, Coren-MG nº 202339

1.3.9- Políticas Públicas

- Leonardo Seixas Oliveira, Coren-MG nº 271.132

1.3.10- Saúde Mental

- Walkíria Normândia dos Santos, Coren-MG nº 91.555

1.3.11- Sistematização da Assistência de Enfermagem

- Luciana Regina Ferreira da Mata, Coren-MG nº 206.721

1.3.12- Terapia Intensiva

- Thais Oliveira Gomes, Coren-MG nº 265481

1.3.13- Urgência e Emergência

- Érika de Azevedo Leitão, Coren-MG nº 63.659
- Clayton Lima Melo, Coren-MG nº 94349

1.3.14- Gerencial e Assistencial

- Danielle Brandão Silva, Coren-MG nº 81.812
- Alexandre Ernesto Silva, Coren-MG nº 96.737

1.3.15- Segurança do Paciente

- Érika de Oliveira Santos Vieira, Coren-MG nº 175.856

2- RESULTADOS ALCANÇADOS

Os resultados alcançados mês a mês (janeiro a dezembro de 2016) podem ser observados no Relatório de Produção Gerencial anexo. Também demonstramos o compilado do ano de 2016 no documento anexo.

3- PROJETOS REALIZADOS

- Participação no Projeto de Obstetrícia do Cofen;
- Força Tarefa – Revisão e atualização da Deliberação Coren-MG 65/00;
- Elaboração de artigo científico quanto às perguntas mais freqüentes da Câmara Técnica em três áreas temáticas: Sistematização da Assistência de Enfermagem; Gerencial e Assistencial e Atenção Primária (Em andamento);

- Elaboração de consolidados para atuação do Enfermeiro na Atenção Primária, contemplando prescrição de medicamentos, solicitação de exames, bem como diagnósticos e intervenções de enfermagem (Em andamento);
- Seleção e elaboração das perguntas mais frequentes / relevantes para publicação no site do Coren-MG, como instrumento de consulta rápida (Em andamento).

4- EVENTOS REALIZADOS

- Semana da Enfermagem do Coren-MG, envolvendo as áreas temáticas Urgência e Emergência, Sistematização da Assistência de Enfermagem, Atenção Primária, Saúde Mental, Estomaterapia, Segurança do Paciente, Gerencial e Assistencial;
- Roda de Conversa – Outubro Rosa (Área Temática: Atenção Primária);
- Roda de Conversa - Novembro Azul (Área Temática: Atenção Primária);
- IV Seminário de Saúde Mental (Área Temática: Saúde Mental)
- II SIMSAE - Simpósio Mineiro de Sistematização da Assistência de Enfermagem do Coren-MG (Área Temática: SAE).

5- PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

- Semana da Enfermagem – 17/05/2016 – Hospital Municipal – Barroso – Alexandre Ernesto Silva – palestrante – Tema: “Humanização”;
- Semana da Enfermagem – 10/05/2016 - Hospital Manoel Gonçalves – Itaúna – Alexandre Ernesto Silva – palestrante – Tema: “Humanização da Assistência de Enfermagem”;
- Semana da Enfermagem do Coren-MG – 24/05/2016 – Alexandre Ernesto Silva – Princípios dos Cuidados paliativos – palestrante e ouvinte;
- Congresso Brasileiro Interdisciplinar de Atenção Domiciliar – São Paulo – 04/05/2016 – Alexandre Ernesto Silva – ouvinte;
- Oficina: Enfermagem Estética e as Interfaces Profissionais" - Cofen – 30/03/2016 – Dieigue Andrade Vieira, representando o Coren;
- Oficina: Competências dos profissionais de enfermagem no manejo de feridas, ostomias e incontinências – Cofen – 16 e 17/11/2016 – palestrante – Eline Lima Borges;
- Semana da Enfermagem – Coren-MG – 24/05/2016 – Lesões em Membros Inferiores – palestrante – Eline Lima Borges;
- Semana da Enfermagem – Coren-MG – 24/05/2016 – Enfermagem na Segurança no Ambiente Assistencial – Palestrante – Érika Vieira;
- Semana da Enfermagem – Hospital Belo Horizonte: 11/05/2016 – Segurança no atendimento ao paciente – palestrante – Érika Vieira;
- Alis Faculdade de Bom Despacho – 29/06/2016 – Segurança do Paciente e Novas Diretrizes de Reanimação Cardiopulmonar – palestrante;

- Escola de Enfermagem Venceslau Bras – Itajubá – 05/02/2016 – Segurança do Paciente – palestrante - Érika Vieira;
- Oficina: Enfermagem Estética e as Interfaces Profissionais" - Cofen – 30/03/2016 – Juliano Teixeira de Moraes, representando o Coren;
- Semana de Enfermagem Coren-MG – 23/05/2016 – O Processo de Enfermagem e a Prática Profissional - Palestrante: Luciana da Mata;
- SINADEN – Sistematização da Assistência de Enfermagem: Avanços e Desafios na Qualidade da Assistência, Gestão, Ensino e Pesquisa – 15 a 18 de junho – Recife – PE – ouvinte – Luciana da Mata;
- Visita técnica – Santa Casa de Machado – Palestrante: O Processo de Enfermagem e a Prática Profissional – 22 a 24 de setembro – Luciana da Mata;
- Semana Científica HC/ UFTM – Prescrição de Enfermagem, Responsabilidade Técnica e Legal da Equipe – 10 e 11 de novembro – Luciana da Mata – ouvinte e palestrante;
- II SIMSAE Coren-MG – 01 de dezembro – Organização do evento – Luciana da Mata;
- Semana de Enfermagem Coren-MG: Questões emblemáticas na Atenção Primária – Marcela Guimarães Takahashi de Lazari – Palestrante – 23/05/2016;
- 21º Congresso Brasileiro Multidisciplinar em Diabetes – Marcela Guimarães Takahashi de Lazari – Ouvinte no Curso “Educação para o Tratamento em Diabetes Mellitus” - Trabalho apresentado 1: “Efeito da bixina e seu composto de inclusão com B-ciclodextrina sobre o perfil glicêmico e lipídico de camundongos obesos resistentes à insulina”; Trabalho apresentado 2: “Estudo de cicatrização de feridas internas em camundongos obesos utilizando um modelo de implante de matriz sintética” - 28 a 31/07/2016 – UNIP/São Paulo;
- Semana de Enfermagem Coren-MG – Monike Vieira – Palestrante: “Questões emblemáticas na Atenção Primária” – 23/05/2016 - Auditório do Coren-MG/ Belo Horizonte;
- 21º Congresso Brasileiro Multidisciplinar em Diabetes – Monike Vieira – Ouvinte no Curso “Educação para o Tratamento em Diabetes Mellitus” – 28 a 31/07/2016 – UNIP/São Paulo;
- II Fórum em Diabetes no CREA – MG – Monike Vieira – representando o Coren – MG na mesa redonda e participação da mesa redonda sobre a Realidade Atual dos serviços de saúde: Atendimento ao diabético na atenção primária a saúde. Data: 20/08/2016;
- Semana interna de prevenção de acidentes de trabalho – Empresa Geoestável– 25/08/2016– Monike Vieira – Palestrante: Doenças sexualmente transmissíveis.
- Outubro Rosa – Coren-MG – palestrante: Monike Vieira – Roda de Conversa 07/10/2016
- II Seminário de Saúde da Mulher: diretrizes para boas práticas. Auditório da Faculdade de Medicina da UFMG. Monike Vieira - Representante do Coren – MG na mesa de abertura e ouvinte da palestra – 26/10/2016;
- SIPAT do Coren – MG: Monike Vieira – palestrante - “Doenças sexualmente transmissíveis e AIDS – 28/11/2016;

- Semana da Enfermagem Coren-MG – O Enfermeiro como Técnico de Referência: que lugar é esse? Palestrante – Walkíria Normandia – 24/05/2016;
- Reunião com profissionais de enfermagem sobre atribuições dos profissionais de enfermagem - Walkíria Normandia – Centro Mineiro de Toxicomania (CMT) – 04/05/2016;
- Participação em Comissão de Organização de Saúde Mental – montagem de uma Política Institucional de atendimento ao servidor, aluno e docente na UFMG – 21/03/2016 – Walkíria Normandia;
- IV Seminário de Saúde Mental – Coren-MG: novembro/2016 – Palestrante e ouvinte;
- Marcos Regulatórios da Enfermagem Obstétrica – UFMG – 19/09/2016 – Palestrante: Sibylle Vogt;
- Semana da Enfermagem – Hospital Maria Amélia Lins – Enfermagem: Evolução e Perspectiva – Palestrante: Lívia Cozer Montenegro – 17/05/2016.

6- GRUPOS DE TRABALHO

Alguns grupos foram criados para possibilitar a realização dos projetos realizados e descritos no item 3 deste relatório.

- Grupo para o Projeto de Obstetrícia do Cofen;
- Grupo para Força Tarefa – Revisão e atualização da Deliberação Coren-MG 65/00;
- Grupo para elaboração de artigo científico quanto às perguntas mais frequentes da Câmara Técnica em três áreas temáticas: Sistematização da Assistência de Enfermagem; Gerencial e Assistencial e Atenção Primária (Em andamento);
- Grupo para elaboração de consolidados para atuação do Enfermeiro na Atenção Primária, contemplando prescrição de medicamentos, solicitação de exames, bem como diagnósticos e intervenções de enfermagem (Em andamento);
- Grupo para elaboração de Parecer Técnico acerca da Hospitalidade Noturna – Saúde Mental.

7- ANEXO

RELATÓRIO DE PRODUTIVIDADE – 1º QUADRIMESTRE

Área	JANEIRO			FEVEREIRO			MARÇO			ABRIL		
	E-mails	PT	Ofícios	E-mails	PT	Ofícios	E-mails	PT	Ofícios	E-mails	PT	Ofícios
Atenção Primária	29	0	2	3	0	0	13	0	0	7	29	6
CME	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Educação	7	1	0	0	0	0	9	0	0	2	0	0
Enfermagem do Trabalho	9	0	0	0	0	0	5	0	0	1	0	0
Estoma terapia	3	0	0	1	6	0	0	0	0	4	0	0
Estética	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gerencial e assistencial	59	0	0	19	1	0	26	1	1	28	0	0
Obstetrícia	6	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0
SAE	1	0	1	1	0	0	0	0	1	2	0	3
Saúde mental	0	0	0	1	0	0	4	0	0	9	0	0
Segurança do Paciente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0
Urgência e Emergência	0	0	0	3	0	0	12	1	0	6	0	0
Questões Trabalhistas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0
Outros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	115	1	3	29	7	0	75	2	2	82	29	9

RELATÓRIO DE PRODUTIVIDADE – 2º QUADRIMESTRE

Área	MAIO			JUNHO			JULHO			AGOSTO		
	E-mails	PT	Ofícios	E-mails	PT	Ofícios	E-mails	PT	Ofícios	E-mails	PT	Ofícios
Atenção Primária	17	0	0	28	22	2	2	0	1	25	0	0
CME	0	0	0	0	0	0	5	0	0	2	0	0
Educação	4	0	0	2	0	0	4	0	0	0	1	0
Enfermagem do Trabalho	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0
Estomaterapia	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Estética	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Gerencial e assistencial	20	0	0	20	0	0	39	0	1	16	1	1
Obstetrícia	9	0	0	2	1	0	3	0	0	3	0	1
SAE	0	0	0	8	0	0	4	0	3	0	0	1
Saúde mental	0	0	0	8	0	0	2	0	0	0	0	0
Segurança do Paciente	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0
Urgência e Emergência	2	0	0	23	0	0	2	0	0	13	0	0
Questões Trabalhistas	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0
Total	67	0	0	94	3	2	75	0	5	64	2	3

RELATÓRIO DE PRODUTIVIDADE – 3º QUADRIMESTRE

Área	SETEMBRO			OUTUBRO			NOVEMBRO			DEZEMBRO		
	E-mails	PT	Ofícios	E-mails	PT	Ofícios	E-mails	PT	Ofícios	E-mails	PT	Ofícios
Atenção Primária	18	0	1	17	1	0	13	1	0	17	3	0
CME	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Educação	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0
Enfermagem do Trabalho	2	0	0	0	0	0	2	0	0	1	0	0
Estomaterapia	0	0	0	8	0	0	1	4	0	1	0	0
Estética	6	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Gerencial e assistencial	35	1	1	25	2	2	39	3	1	24	2	1
Obstetrícia	3	0	0	6	0	0	0	2	0	6	0	0
SAE	4	0	1	2	0	0	0	0	0	1	0	0
Saúde mental	0	0	0	1	0	2	5	0	0	0	0	0
Segurança do Paciente	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Urgência e Emergência	0	0	0	4	0	0	2	0	0	12	0	0
Questões Trabalhistas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Total	71	1	3	66	3	4	64	10	1	63	6	1

TOTAL GERAL - 2016

ÁREA TEMÁTICA	E-MAILS	PARECERES TÉCNICOS	OFÍCIOS	PROJETOS	EVENTOS/ PALESTRAS	REUNIÕES EXTERNAS/ VISITAS TÉCNICAS
Atenção Primária	270	36	12	1	9	0
CME	12	0	0	0	0	0
Educação	30	3	0	0	2	0
Enfermagem do Trabalho	30	1	0	0	0	0
Estomaterapia	19	10	0	1	2	0
Estética *	9	0	0	0	1	0
Gerencial Assistencial	351	11	8	0	5	0
Obstetrícia	41	3	1	1	1	3
SAE	23	0	14	1***	7	3
Saúde Mental	30	0	0	0	4	2
Segurança do Paciente	5	0	0	0	5	0
Urgência e Emergência	61	1	0	0	1	0
Questões Trabalhistas	6	0	0	0	0	0
Total**	892	65	35	4	52	8

* Neste quantitativo estão computados somente os e-mails respondidos a partir da implantação da respectiva área temática – outubro/2016.

** Neste quantitativo não estão computados os e-mails respondidos pela Coordenação Adjunta da CT, em virtude desta responder inúmeras demandas que não se enquadram em nenhuma das áreas temáticas da CT.

*** Este projeto (Elaboração de artigo científico quanto às perguntas mais frequentes da Câmara Técnica) está sendo desenvolvido pelos colaboradores das áreas temáticas: Sistematização da Assistência de Enfermagem; Gerencial e Assistencial e Atenção Primária.

Capítulo 2 - Relatório de Atividades do Departamento de Fiscalização (DeFis)

1- EQUIPE

O Departamento de Fiscalização – DeFis – atua tanto na Sede, em Belo Horizonte, quanto pelo interior do estado, sendo, neste caso, representada por 09 (nove) Subseções.

1.1- SEDE

- Andréia Murta – Coordenadora do Departamento de Fiscalização – Defis;
- Ernani Souza – Coordenador Adjunto da Unidade de Fiscalização – DeFis;
- Daniela Vargas – Presta assessoria jurídica;
- Patrick Cenísio – Agente administrativo;
- Regina Ávila – Agente administrativo;
- Karine Lima – Agente administrativo;
- Simone Krueger – Agente administrativo (até agosto/2016);
- Gisele Calixto – Auxiliar de Fiscalização;
- Eliene Santos – Auxiliar de Fiscalização (até novembro/2016);
- Estagiários:
 - Ana Paula Procópio;
 - Andressa Jacome;
 - Natália Sá (a partir de dezembro/2016);
 - Larissa Aguiar (a partir de dezembro/2016);
 - Franciele Andrade (a partir de dezembro/2016).
- Fiscais:
 - Bárbara Ruas;
 - Cacilda Rocha;
 - Carolina Rodrigues;
 - Deise Leonel (Câmara Técnica);
 - Érico Barbosa;
 - Esdra Muniz;
 - Fabíola Moura;
 - Fernanda Sada;
 - Glauciléia Oliveira;
 - Gustavo Arantes;
 - Lisandra Caixeta (afastada);
 - Luciana Brasil;
 - Melina Araújo;
 - Míriam do Carmo (até dezembro/2016);
 - Octávia Lycarião;

- Patrícia Oliveira (licença maternidade);
- Renata Nunan (Coordenadora Adjunta na UPE);
- Rubens Sobrinho;
- Valéria Arashiro;
- Wiliam Rodrigues.

1.2- SUBSEÇÕES

Pelo interior do estado de Minas Gerais estão espalhadas um total de 09 (nove) Subseções, a saber:

1.2.1- Uberlândia

1.2.1.1– Agentes administrativos

- Jane Vilela;
- Ana Lígia;

1.2.1.2 – Fiscais

- Laís Bertoudi;
- Carla Prado;
- Raquel Curcino.

1.2.2 - Uberaba

1.2.2.1 – Agentes administrativos

- Cristiane Teixeira.

1.2.2.2 – Fiscais

- Simone Maciel (até dezembro/2016);
- Kássia Juvêncio

1.2.3 - Passos

1.2.3.1 – Agentes administrativos

- Rosângela Pereira

1.2.3.2 – Fiscais

- Paulo César Soares
- Marlene Ferreira

1.2.4 – Pouso Alegre

1.2.4.1 – Agentes administrativos

- Maria do Carmo Amorim

1.2.4.2 – Fiscais

- Paula Maciel

1.2.5 – Varginha

1.2.5.1 – Agentes administrativos

- Juliana Albino
- Adriana Aquino

1.2.5.2 – Fiscais

- Vanilza Paiva

1.2.6 – Juiz de Fora

1.2.6.1 – Agentes administrativos

- Elizabeth Mello
- Roseane Guimarães

1.2.6.2 – Fiscais

- Renata Duar
- Amarildo Batista
- Martha Junqueira

1.2.7 – Governador Valadares

1.2.7.1 – Agentes administrativos

- Rosana Trindade
- Vânia Duarte

1.2.7.2 – Fiscais

- Elane Almeida
- Luciana Rocha

1.2.8 – Teófilo Otoni

1.2.8.1 – Agentes administrativos

- Jeanne Souza
- Verônica Fernandes

1.2.8.2 – Fiscais

- Najla Mombelli
- Raquel Botelho

1.2.9 – Montes Claros

1.2.9.1 – Agentes administrativos

- Kléber Salustiano
- Elaine Ribeiro

1.2.9.2 – Fiscais

- Kênia Batista
- Madalena Andrade
- Farley Ribeiro

2- RESULTADOS ALCANÇADOS

Os resultados alcançados mês a mês (janeiro a dezembro de 2016) podem ser observados no Relatório de Produção Gerencial anexo. Também demonstramos o compilado do ano de 2016 no documento anexo.

Seguem algumas informações complementares:

- N° PAD-F abertos: 458
- N° PAD-F encerrados: 127
- Movimentação de CRT: 4000 (entre emitidas, baixadas e com erro de emissão);
- CRT emitidas: 3695;
- E-mails respondidos pelo plantão fiscal: 501.

3- PROJETOS REALIZADOS

- 1) Participação no Projeto de Sistematização do Processo de Fiscalização no Serviço de Enfermagem Obstétrica do Cofen;
- 2) Elaboração das Instruções Normativas de Trabalho (INT) - em andamento;

- 3) Estudo de dimensionamento dos fiscais;
- 4) Redistribuição de serviços aos fiscais;
- 5) Inspeções às UPA de Belo Horizonte;
- 6) Banco de Horas no SIG;
- 7) Inclusão do PAD-F no SIG (em andamento);

4- TREINAMENTOS REALIZADOS

- 1) Reunião Geral dos Fiscais (31/maio a 02/06/2016)
- 2) Reunião Geral dos Fiscais (novembro/2016);
- 3) Treinamento das fiscais 2016.

5- PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

- 1) Participação no 19º CBCENF – 18 A 21/10/2016 – Cuiabá – MT
- 2) Participação no Senafis – 23 a 26/08/2016 – Vitória – ES
- 3) SIMSAE;
- 4) 23 a 24/05 – Semana de Enfermagem / Belo Horizonte
- 5) 01/12 – II Simpósio Mineiro de Sistematização da Assistência de Enfermagem – SIMSAE / Belo Horizonte
- 6) Seminário Administrativo do Coren-MG.

6- GRUPOS DE TRABALHO

- a. Projeto Obstetrícia (Fiscais: Lélia, Deise, Martha, Amarildo, Raquel Dias, Luciana Rocha, Maria Perpétua; Glauciléia; Valéria. Colaboradores: Ludmila; Beatriz; Josilene);
- b. Elaboração de Instruções Normativas de Trabalho:
 - I. INT Atendimento Pré e intra hospitalar (Deise, Valéria e Gustavo);
 - II. INT Sistema Prisional (Patrícia, Fabíola e Valéria);
 - III. INT Gestão de Riscos (Ernani, Perpétua, Érico e Andréia);
 - IV. INT Atenção Domiciliar (Martha, Amarildo e Renata);
 - V. INT UBS 24 horas (Deise e Perpétua);
 - VI. INT ILPI (Glauciléia; Farley);
 - VII. INT Cronograma SIG (Andréia e Perpétua);
 - VIII. INT Visita Fiscalizatória (Deise);
 - IX. INT Serviço Voluntário (Valéria, Fabíola e Ernani);
 - X. INT Classificação de risco com encaminhamento e dispensa de pacientes (Ernani e Fabíola);
 - XI. INT Sondagem vesical (Carla Prado e Raquel Curcino).

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br



Capítulo 3- Relatório de Atividades do Gabinete (GAB)

1- PLENÁRIO COREN-MG GESTÃO 2015-2017

O Plenário do Conselho Regional de Enfermagem possui mandato com duração de 03 (três) podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período. Para o triênio 2015-2017, a Gestão é composta por:

1.1- DIRETORIA DO COREN-MG

Presidente: Enf. Marcos Rubio

Vice-Presidente: Enfa. Márcia do Carmo Bizerra Caúla

Primeira-secretária: Enfa. Kaciane Krauss Bruno Oliveira Lourenço

Segunda-secretária: Enfa. Karina Porfírio Coelho

Primeira-tesoureira: Enfa. Lisandra Caixeta de Aquino

Segunda-tesoureira: TE. Adriana Aparecida da Silva Pinheiro

1.2- DEMAIS MEMBROS EFETIVOS DO PLENÁRIO

- Ana Paula Bispo Gonçalves Diana – Auxiliar de Enfermagem
- Alexandre Pereira Lages – Enfermeiro
- Elaine Márcia Silva Eugênio – Auxiliar de Enfermagem
- Marta de Jesus Pereira Costa Carvalho – Técnica em Enfermagem
- Michelle Costa Leite Praça – Técnica em Enfermagem
- Mirian Alves Faustino Mendes – Enfermeira
- Nilcelina Antônia de Brito Teixeira – Técnica em Enfermagem
- Rosana Maria Resgalla – Enfermeira
- Valéria Pereira Silva Rubio - Enfermeira

1.3- SUPLENTES

- Anísia Luiza de Queiroz Salustiano – Enfermeira
- Clésia Gomes Carvalho - Técnica em Enfermagem
- Dênis da Silva Moreira – Enfermeiro
- Elânia dos Santos Pereira – Enfermeira
- Fabiane da Silva Maciel – Técnica em Enfermagem
- Fernanda Fagundes Azevedo Sindeaux – Enfermeira
- João Batista Moreira – Enfermeiro
- Juliana Bittencourt Braga – Enfermeira

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

- Maria Eudes Vieira – Auxiliar de Enfermagem
- Marlene Cristina dos Santos – Enfermeira
- Nieli de Matos Freire – Enfermeira
- Rosa Maria do Nascimento – Enfermeira
- Vanda Lúcia Martins – Auxiliar de Enfermagem
- Vaneide Valentim do Carmo – Auxiliar de Enfermagem
- Vânia da Conceição Gonçalves Ferreira – Auxiliar de Enfermagem

1.4-COMITÊ PERMANENTE DE CONTROLE INTERNO

- Ana Paula Bispo Gonçalves Diana – Auxiliar de Enfermagem
- Rosana Maria Regalla – Enfermeira
- Valéria Pereira Silva Rubio – Enfermeira
- **Suplente:** Alexandre Pereira Lages – Enfermeiro

1.5-DELEGADOS REGIONAIS

- Marcos Rubio - Enfermeiro
- **Suplente:** Lisandra Caixeta de Aquino - Enfermeira

1.6-ALTERAÇÕES DO PLENÁRIO

Pedido de renúncia do Dr. Alexandre Pereira Lages, apresentado na 24ª Reunião Ordinária do Plenário, realizada em 15 de dezembro de 2016.

1.7-REPRESENTANTES NO INTERIOR DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- Enfermeira Renata Bueno Maiolini – Alfenas
- Enfermeiro Agnaldo da Silva Gomes – Almenara
- Enfermeira Regina Linhares Frota da Motas – Araxá
- Enfermeira Maria Amélia Carneiro Estrela – Arinos
- Auxiliar de Enfermagem Maria de Fátima Rodrigues de Oliveira – Barbacena
- Enfermeiro João Batista Moreira – Boa Esperança
- Enfermeira Maria Inês Ribeiro Leão – Divinópolis
- Enfermeira Débora Vitória A. Lisboa Villela – Itajubá
- Enfermeira Marília Henenina Gusmão Dutra – Itinga
- Enfermeira Silma Aparecida de Freitas – Iturama
- Enfermeira Miriam Murad Leite Andrade – Lavras
- Enfermeira Carolina Conte Junqueira – Leopoldina

- Enfermeiro Mauro Luiz Fonseca – Mariana
- Enfermeira Rosalba Cassuci Arantes – Paracatu
- Enfermeira Noemi Romero Augusto – Patos de Minas
- Enfermeiro Leandro de Jesus Santos Bandeira – Pirapora
- Enfermeira Amanda Cristina de Souza - Poços de Caldas
- Enfermeira Érika Cristina de Matos Silva – Raul Soares
- Enfermeira Cristiany Reis Costa Ferreira Pinto – São Lourenço
- Enfermeira Nathália Oliveira Martins – Unai

1.8- GABINETE

O Gabinete é a Unidade responsável por assessorar e executar as determinações do Presidente, da Diretoria e do Plenário do Coren-MG, bem como por exercer as atividades administrativas que dão suporte aos mesmos e às Comissões Especiais.

Ao Gabinete compete a gerência do funcionamento da Unidade, que consiste em:

- Atender presencialmente ou via telefone e email aos inscritos, funcionários do Coren-MG, Conselheiros, Colaboradores e representantes de outras Entidades;
- Prestar suporte administrativo aos membros da Diretoria e demais Conselheiros;
- Supervisionar o planejamento e organização de reuniões de Diretoria e Plenária: Elaborar pautas, encaminhar documentos aos Conselheiros, confeccionar esboço de Atas, controlar a presença dos Conselheiros e solicitar jetons;
- Solicitar diárias para Diretores, Conselheiros e Colaboradores;
- Solicitar auxílio representação para Diretores, Conselheiros e Colaboradores;
- Agendar reuniões;
- Controlar a agenda do Auditório;
- Controlar a entrada e saída de documentos da Unidade e controlar a tramitação de documentos despachados pelo Presidente; para as unidades, Conselheiros e Câmaras Técnicas do Coren-MG;
- Elaborar ofícios, Portarias e outros documentos;
- Organizar e controlar o arquivo do gabinete;
- Controlar e planilhar os Atos Normativos;
- Inserir atos normativos e pareceres técnicos no site;
- Inserir os Atos Normativos na intranet;
- Levantar necessidades relativas à realização de eventos (coffeebreak, material gráfico, material didático, palestrantes, espaços, etc) para posterior requisição de aquisição;
- Gerenciar as inscrições em eventos oferecidos pelo Coren-MG;

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

- Prestar suporte administrativo durante eventos;
- Gerenciar o banco de empregos no site do Coren-MG;
- Efetuar a compra e o controle de passagens aéreas;
- Realizar a triagem e enviar respostas a e-mails destinados ao Gabinete e ao Fale Conosco do site do Coren-MG.

Além disso, o Gabinete presta todo o tipo de auxílio à Diretoria, sendo o mesmo responsável pela agenda e pela gestão da assessoria, controlando e executando as atividades relacionadas às Reuniões de Diretoria e Plenário.

Compõe a equipe do **Gabinete**:

- Joana Silveira Cunha – Chefe de Gabinete
- Jorge de Freitas Souza – Assessor Especial do Presidente
- Marco Aurélio dos Santos – Assessor Especial Administrativo
- Maximiliano Agostini – Assessor Jurídico Especial
- Paulo Silva Júnior – Arquiteto
- Rosane Aparecida Gregório Diniz – Agente Administrativo
- Diana Maria de Oliveira – Agente Administrativo

Também atrelado ao Gabinete, existe a **Assessoria de Comunicação**, cuja equipe é composta por:

- Júnia Letícia Augusto – Assessora de Comunicação Social
- Eugênio Zanforlin Neto – Designer Gráfico/Publicitário
- Marcela Rocha Duarte – Estagiária de Jornalismo

E, por fim, também subordinado ao Gabinete, o **Centro de Documentação e Memória**, cujos membros são:

- Fabiana Campos Pereira – Agente Administrativo
- Alessandra Gomes Rosa – Estagiária de Arquivologia
- Daniel Zuim Mussi – Estagiário de Conservação e Restauração

2- EVENTOS REALIZADOS PELA DIRETORIA DO COREN-MG EM 2016

No Exercício 2016 inúmeras atividades / eventos aconteceram, sendo os mais relevantes listados abaixo:

- 12 e 13/04/2016: 8º Emita - Encontro Mineiro de Técnicos e Auxiliares de Enfermagem;
- 02/05 a 30 de junho: Exposição A arte do cuidar, do fotógrafo Gustavo Dragunskis;
- 16/05/2016: Palestra: O legado cultural de Anna Nery;
- 16 e 17/05/2016: Exposição itinerante "O legado cultural de Anna Nery";

- 17/05/2016: Ato de Mobilização Nacional em prol da aprovação de projetos de lei para a enfermagem;
- 23 e 24/05/2016 - Semana da Enfermagem;
- 22/06/2016: Audiência Pública sobre o ensino técnico e a graduação do EaD;
- 23/06/2016: Plenária Aberta - EaD em Enfermagem em debate;
- 07/12/2016: Ética no Cotidiano da Profissão - Comissão de Ética em Foco. (Edição Belo Horizonte);
- 14/12/2016: Ética no Cotidiano da Profissão - Comissão de Ética em Foco. (Edição Sul de Minas).

3- PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS NO GABINETE EM 2016

Abaixo, o quantitativo geral de documentos produzidos pelo Gabinete no Exercício 2016.

- Correspondências protocoladas: 270
- Ofícios Circulares expedidos: 05
- Ofícios expedidos: 246
- Comunicações Internas expedidas: 84
- Pareceres Assessoria Especial emitidos: 32
- Comunicações Internas da Presidência expedidas: 13
- Processos de Sindicância instaurados: 03
- Processos Administrativos Disciplinares instaurados: 04
- Processos Administrativos instaurados: 06

3.1- ATOS NORMATIVOS EXPEDIDOS EM 2016

No decorrer do Exercício 2016 o Gabinete expediu um total de:

- 495 Portarias
- 108 Decisões Normativas
- 18 Ordens de Serviço

3.2- INFRAESTRUTURA, RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS

Considerando, de uma forma geral, o espaço físico, mobiliário, equipamentos e o quantitativo de recursos humanos disponibilizados, estes atendem aos anseios e necessidades do Gabinete.



Todavia, imperioso destacar que houveram solicitações cujo atendimento não aconteceu em 2016, entrando em Processos de Aquisição no ano de 2017, quais sejam:

- Uma máquina de café
- Um frigobar
- Uma geladeira para o auditório

3.3- ANÁLISE CRÍTICA

Parte das atividades propostas através dos Planos de Ação do Gabinete de 2016 foi concluída e as demais estão em andamento.

Foi instituído o Boletim Informativo Interno do Coren-MG, cuja proposta é apresentar as Unidades e seus funcionários, bem como fazer circular as informações que a elas são afins, promovendo a comunicação e melhorando o atendimento ao inscrito.

Foi nomeada uma comissão organizadora dos eventos científicos promovidos pelo Coren-MG, com objetivo de programar aqueles a serem realizados no ano de 2017, proporcionando um maior planejamento dos mesmos, evitando atrasos na confecção de materiais e peças de divulgação.

Foi iniciado o processo de migração de dados para construção do novo site do Coren-MG, mais moderno e com visual mais dinâmico, facilitando o acesso às informações por parte do inscrito e melhorando a comunicação entre o Coren-MG e o profissional de enfermagem.

Houve a contratação de um profissional arquiteto para elaboração de projeto arquitetônico de reforma dos andares do Coren-MG e acompanhamento das obras que devem ser iniciadas em 2017.

4- ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO (ASCOM)

Implantada em 2007, a Assessoria de Comunicação do Coren-MG foi criada com o objetivo de assessorar o Presidente, o Plenário e a Diretoria em assuntos de sua área de competência, mediante estudos, pareceres e sugestões, de forma a colaborar, no âmbito de sua especialidade, para consumação dos objetivos do Coren-MG.

Entre suas atividades, está a elaboração do Jornal do Coren-MG, a organização, execução, supervisão, controle e avaliação das atividades sob sua responsabilidade. Também cabe à Assessoria elaborar um programa de ação do setor, tendo por base o projeto aprovado pela Diretoria do Coren-MG, atendimento ao público e às pessoas convocadas pelo serviço, aos jornalistas e



representantes dos órgãos de imprensa, prestando as orientações necessárias, objetivando o cumprimento do plano de ação estabelecido pela Diretoria.

4.1- ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Dentre as atividades executadas pela Assessoria de Comunicação, destacam-se:

4.1.1- Jornal do Coren-MG

O Jornal do Coren-MG é produzido com matérias jornalísticas, fotos, criação, diagramação, acompanhamento da impressão junto a gráfica contratada e envio de exemplares para as Subseções do Coren-MG, imprensa, Recepção da Sede, Centro de Documentação e Memória, Conselhos Regionais de Enfermagem de outros estados e diversos Conselhos da área da saúde.

O jornal também busca atender às solicitações de pesquisa / pauta sobre edições anteriores.

4.1.2- Boletim Informativo

De caráter interno, sua produção, criação, diagramação e divulgação se dão em formato impresso e eletrônico (E-mail). Tal qual o jornal do Coren-MG, busca atender a solicitações de pesquisa sobre edições anteriores.

4.1.3- E-mail marketing "Somos todos Coren"

Foi produzido, criado, diagramado e enviado em conjunto com a Unidade de Tecnologia da Informação (UTI). Também visa atender às solicitações pesquisa do usuário.

4.1.4- Divulgação e organização dos eventos

Compete à ASCOM:

- Realizar a cobertura, orientação quanto à filmagem, fotografia e cerimonial de eventos;
- Produção, criação, diagramação e orientação das peças publicitárias (banners, spot e apresentação de tv) de divulgação do evento e criação de identidade visual do estande do Coren-MG no Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem (CBCENF);
- Divulgação de eventos no site.

4.1.5- Comunicação Web

No tocante à web, é função da ASCOM:



- Analisar o site do Coren-MG para comparação com sites de outros Conselhos;
- Produzir e disponibilizar notícias no site do Coren-MG;
- Pré-análise, pré-seleção e solicitação de aprovação da Diretoria na divulgação de eventos, cursos e matérias de terceiros no site do Coren-MG;
- Controle da publicação das edições do Jornal do Coren-MG no site do Coren-MG;
- Atualização do Facebook, Twitter, Youtube e Instagram do Coren-MG com conteúdos e matérias relevantes, tais como informações sobre a saúde, a profissão, os eventos, os processos seletivos, as vagas de emprego, as exposições artísticas, a valorização do enfermeiro, a área acadêmica, mensagens motivacionais e de valorização profissional.

4.1.6- Comunicação institucional / interna

A Assessoria de Comunicação deve produzir textos e artes para os cartazes internos, diversos tipos de cartões, calendários anuais e cartões de visita para uso das coordenações e membros do Plenário.

Deve, também, promover a atualização dos conteúdos nos murais internos da Autarquia.

4.1.7- Assessoria de Imprensa

É atribuída à ASCOM o atendimento à imprensa sobre os eventos realizados pelo Coren-MG para divulgação na mídia local e/ou estadual, o atendimento às emissoras de televisão, rádio e jornais, e enviar as matérias para publicação no Diário Oficial da União (DOU).

4.1.8- Outras atividades

Além das atividades acima elencadas, a ASCOM também executa:

- A produção, criação, orientação, sugestão, diagramação de diversas peças de comunicação, sejam elas gráficas ou eletrônicas que se fizerem necessárias às atividades do Coren-MG.
- O acompanhamento e supervisão dos trabalhos realizados pela estagiária de Jornalismo;
- A produção e inserção de conteúdo para o novo portal do Coren-MG, em fase de implantação;
- A pesquisa e levantamento de especificações técnicas e serviços publicitários necessários ao Coren-MG para contratação de agência de publicidade e acompanhamento do trabalho das agências de comunicação e ou gráficas/fornecedores contratados (trabalho realizado até junho de 2016, sendo que, após essa data, foi contratado um publicitário).

4.2- ATIVIDADES REALIZADAS EM 2016

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br



4.2.1- Jornal do Coren-MG

- Produção de 03 (três) edições do “Jornal do Coren-MG”: Ano 38: nº 1 (janeiro/março), nº 2 (abril/junho) e nº 3 (julho/setembro);
- Diagramação do Jornal do Coren-MG - Edição nº 3 (julho/setembro);
- Acompanhamento da diagramação de 02 (duas) edições do “Jornal do Coren-MG” pela empresa Gíria Comunicação;
- Acompanhamento das impressões de 02 (duas) edições do "Jornal Coren-MG", sendo 01 (uma) pela empresa Edigráfica e outra pela empresa GlobalPrint.

4.2.2- Boletim Informativo Interno

- Produção, apuração, redação, edição e revisão das matérias de 8 (oito) edições;
- Criação do novo projeto gráfico do Boletim Informativo e diagramação de 8 (oito) edições.

4.2.3- Criação, padronização e implementação da nova identidade visual do Coren-MG

Foi identificado que o Conselho necessitava criar uma identidade visual em todas as suas formas de comunicação. Assim, todas as formas de aplicações da marca foram revistas, repensadas e redesenhadas de tal maneira que tornasse a sua percepção de marca (branding) mais moderna, agradável esteticamente e condizente com as diretrizes da identidade do Cofen. Diante disso foi proposto e criado os seguintes itens:

- Criação de nova identidade visual;
- Criação de novo padrão de apresentação institucional (Power Point/LibreOffice);
- Criação de novas assinaturas de e-mail;
- Criação de novo layout para crachás;
- Criação de novos modelos de papelaria (cartões de visita, blocos para eventos, folhas timbradas, envelopes, pasta de processos e eventos, cartões de agradecimento e condolências, etc.);
- Criação de novos layouts para comunicados, notas de esclarecimentos e listas de aniversariantes;
- Criação de novos layouts para as capas e templates de posts das redes sociais do Coren-MG (Facebook, Twitter, Instagram e Youtube);
- Criação de novo papel de parede para os computadores do Coren-MG.

4.2.4- Criação e produção de arte e diagramação dos seguintes itens

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

- Manual de Comissão de Ética;
- Manual de Legislação e Normas;
- Manual de Processo Ético-Disciplinar da Enfermagem;
- Manual do Futuro Profissional;
- Miniagenda de Planejamento Profissional;
- Faixas para manifestações e eventos externos;
- Bolsa necessaire;
- Mochila saco;
- Calendário de mesa;
- Caneta;
- Troféu;
- Uniformes.

4.2.5- Atividades referentes à divulgação e organização de eventos

- Envio de release para a imprensa sobre o 8º Emita e Semana da Enfermagem;
- Divulgação no site e redes sociais;
- Produção, criação e/ou acompanhamento da criação das artes para peças gráficas para os eventos: Semana da Enfermagem, 8º Emita, Ética no Cotidiano da Profissão: Comissão de Ética em Foco - Pouso Alegre - MG, Ética no Cotidiano da Profissão: Comissão de Ética em Foco – BH, II SIMSAE - Simpósio Mineiro de Sistematização da Assistência de Enfermagem dia, IV Seminário de Saúde Mental do Coren-MG, Plenária aberta - EaD em Enfermagem em debate, Audiência pública sobre o ensino técnico e a graduação EaD e Palestra "O legado cultural de Anna Nery".

4.2.6- Divulgação, abertura de inscrições no site de cursos, eventos e sorteios oferecidos pelo Coren-MG

- Ética no Cotidiano da Profissão: Comissão de Ética em Foco - Pouso Alegre – MG;
- Ética no Cotidiano da Profissão: Comissão de Ética em Foco – BH;
- II SIMSAE - Simpósio Mineiro de Sistematização da Assistência de Enfermagem dia;
- Sorteio de vagas para o 12º Simpósio Mineiro de Enfermagem e Farmácia em Oncologia;
- IV Seminário de Saúde Mental do Coren-MG;
- Sorteio de vagas para o Congresso: Enfermagem Brasil;
- Sorteio de bolsa para o curso de especialização Enfermagem Forense com ênfase em Perícia Cível;
- Plenária aberta - EaD em Enfermagem em debate;
- Audiência pública sobre o ensino técnico e a graduação EaD;

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

- Semana da Enfermagem 2016;
- Palestra "O legado cultural de Anna Nery";
- 8º Encontro Mineiro de Técnicos e Auxiliares de Enfermagem.

4.2.7- Atividades referentes à comunicação web

- Divulgação de informações/ notícias no site do Coren-MG e envio de conteúdo para ser publicado no site do Cofen;
- Organização, planejamento e agendamento de postagens periódicas nas redes sociais junto com a área de jornalismo;
- Atualização do Facebook do Coren-MG;
- Criação de templates visuais para alguns posts temáticos, tais como: área acadêmica, eventos, vagas, culturais, concursos, novidades, processos seletivos, etc.;
- Criação da conta de Instagram do Coren-MG (mais um canal de informação junto ao inscrito);
- Edição das notícias, eventos e cursos para atender ao formato do site;
- Respostas às solicitações enviadas via Facebook ou envio ao setor competente, conforme o caso.

4.2.8- Atividades externas

- Participação no Seminário de Alinhamento Estratégico em Comunicação – 8 a 11 de março de 2016 – Local: Coren-SP pela assessora de comunicação Júnia Leticia Augusto;
- Participação no Symposium Liferay – 29 de novembro a 1º de dezembro de 2016 – Local: São Paulo - SP pelo publicitário/designer - Eugênio Zanforlin.

4.2.9- Outras atividades

- Ajuda na definição e elaboração das especificações técnicas das peças que serão cotadas e ou licitadas junto a ULC (Unidade de Licitação e Contratos);
- Acompanhamento da produção das peças produzidas por gráficas e/ou empresas contratadas.

4.2.10- Campanhas publicitárias / valorização

- Talentos da Enfermagem - Durante a Semana da Enfermagem, 46 enfermeiros foram agraciados com o troféu "Profissional Destaque da Enfermagem". A 18 profissionais auxiliares e técnicos, a homenagem foi conferida nos dias 12 e 13 de abril, durante o 8º Encontro Mineiro de Técnicos e Auxiliares de Enfermagem (Emita);

- Confecção de cartões com fotos enviadas por profissionais e estudantes de enfermagem, divulgados no mês de maio.

4.2.11- Datas comemorativas relacionadas à saúde divulgadas no Facebook e

Twitter

Janeiro

- 14 de janeiro – Dia do Enfermo
- 20 de janeiro – Dia Nacional da Parteira Tradicional
- 22 de janeiro – Dia do Combate a Hanseníase

Fevereiro

- 05 de fevereiro – Dia Nacional da Mamografia
- 23 de fevereiro – Dia Nacional do Surdo

Março

- 21 de março – Dia Nacional da Síndrome de Down
- 23 de março – Dia da Saúde e Nutrição
- 24 de março – Dia Mundial de Combate à Tuberculose

Abril

- 02 de abril – Dia Mundial da Consciência do Autismo
- 04 de abril – Dia Nacional do Parkinsoniano
- 07 de abril – Dia Mundial da Saúde
- 08 de abril – Dia Mundial de Combate ao Câncer
- 11 de agosto – Dia do Estudante
- 16 de abril – Dia Nacional da Voz
- 17 de abril – Dia Mundial da Hemofilia
- 26 de abril – Dia Nacional de Prevenção e Combate a Hipertensão Arterial

Maiο

- 01 de maio – Dia Internacional do Trabalhador
- 08 de maio – Dia Internacional da Cruz Vermelha
- 12 a 20 de maio – Semana da Enfermagem
- 12 de maio – Dia Mundial do Enfermeiro
- 15 de maio – Dia Nacional do Controle das Infecções Hospitalares
- 18 de maio – Dia Nacional da Luta Antimanicomial
- 19 de maio – Dia Internacional de Doação do Leite Humano

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

- 20 de maio – Dia Nacional dos Técnicos e Auxiliares de Enfermagem
- 28 de maio – Dia Internacional de Luta Pela Saúde da Mulher
- 31 de maio – Dia Mundial sem Tabaco

Junho

- 05 de junho – Dia do Meio Ambiente
- 06 de junho – Dia Nacional do Teste do Pezinho
- 09 de junho – Dia da Imunização
- 14 de junho – Dia Mundial do Doador de Sangue
- 19 a 25 de junho – Semana Nacional Antidrogas
- 21.06 – Dia Nacional de Controle da Asma

Julho

- 01 de julho – Dia da Vacina BCG
- 02 de julho – Dia do Hospital
- 08 de julho – Dia Mundial da Alegria
- 08 de julho – Dia Internacional da Alergia
- 10 de julho – Dia Mundial da Saúde Ocular
- 13 de julho – Dia do Estatuto da Criança e do Adolescente
- 14 de julho – Dia Mundial dos Hospitais
- 14 de julho - Dia da Liberdade de Pensamento
- 19 de julho – Dia da Caridade
- 20 de julho - Dia do Amigo e Internacional da Amizade
- 25 de julho – Aniversário de Criação do Ministério da
- 26 de julho – Dia dos Avós
- 27 de julho – Dia Nacional de Prevenção de Acidentes do Trabalho
- 27 de julho – Dia Mundial de Combate ao Câncer de Cabeça e Pescoço
- 28 de julho – Dia Mundial de Combate à Hepatite

Agosto

- 01 a 07 de agosto – Semana Mundial de Aleitamento Materno
- 01 de agosto – Dia mundial da Amamentação
- 05 de agosto – Dia Nacional da Saúde
- 08 de agosto – Dia de Combate ao Colesterol
- 29 de agosto – Dia Nacional de Combate ao Fumo

Setembro

- 05 de setembro – Dia Nacional de Divulgação da Fibrose

- 10 de setembro – Dia Mundial de Prevenção ao Suicídio
- 16 de setembro – Dia Nacional de Combate e Prevenção a Trombose
- 21 de setembro – Dia Nacional de Luta da Pessoa Portadora de Deficiência.
- 21 de setembro – Dia Mundial do Alzheimer
- 27 de setembro – Dia Nacional de Doação de Órgãos
- 29 de setembro – Dia Mundial do Coração

Outubro

- 01 de outubro – Dia do Idoso
- 04 de outubro – Dia Nacional do Agente Comunitário de Saúde
- 10 de outubro – Dia Mundial da Saúde Mental
- 17 de outubro – Dia nacional da Vacinação
- 20 de outubro – Dia Mundial e Nacional da Osteoporose
- 29 de outubro – Dia Nacional e Mundial da Psoríase
- 30 outubro – Dia Nacional de Luta contra o Reumatismo

Novembro

- 14 de novembro – Dia de Combate ao Diabetes
- 17 de novembro – Dia Mundial de Combate ao câncer de Próstata
- 23 de novembro – Dia Nacional de Combate ao Câncer Infantil
- 25 de novembro – Dia Nacional de Doador de Sangue
- 27 de novembro – Dia nacional de Luta contra o Câncer de Mama
- Dia Nacional de Combate à Dengue (penúltimo sábado do mês)

Dezembro

- 01 de dezembro – Dia Mundial de Combate a Aids
- 03 de dezembro – Dia Internacional das Pessoas com Deficiência
- 10 de dezembro – Dia dos Direitos Humanos
- 13 de dezembro – Dia Nacional do Deficiente Visual
- 14 de dezembro – Aniversário de Anna Nery
- 25 de dezembro – Natal
- 31 de dezembro – Ano novo

4.2.12- Textos e informações divulgadas no site em 2016

JANEIRO

- Programação da Comissão de Saúde – Agenda das reuniões na ALMG;

- Operadoras de saúde serão obrigadas credenciar enfermeiros obstétricos - *Decisão da Justiça Federal busca corrigir distorções que dificultam o parto normal*;
- Nota de repúdio - Repúdio à capa do álbum da banda de heavy metal Komarok, intitulado "O CTI está uma zona";
- Coren-MG faz visita técnica ao Coren-SP;
- Mulheres organizam petição contra veto de Marcio Lacerda a lei que garante presença de doulas no parto;
- O cuidado na escolha e uso dos repelentes;
- Nota de explicação - Devido a uma falha em nosso sistema, foi encaminhado boleto bancário complementar relativo a anuidade de 2016 para todos os profissionais que quitaram a anuidade integral nos dias 30/01 (sábado), 31/01 (domingo) e 01/02 (segunda-feira). Portanto, todos os profissionais que quitaram a anuidade nestas datas, no horário comercial, e que receberam o boleto complementar podem DESCONSIDERAR o documento, estando a situação devidamente regularizada em nosso sistema. Em caso de pagamento indevido fica assegurado o direito à restituição;
- Nota de esclarecimento - Anuidade 2016 - A diretoria do Coren-MG esforçou-se para conseguir reduzir os tributos cobrados aos profissionais de Enfermagem, sendo essa uma postura coesa com as propostas de campanha;
- Parcelamento da anuidade de 2016 pelo site;
- Prazos de validade de carteiras emitidas até 2010 são prorrogados;
- Coren-MG se reúne com representantes da saúde da PBH para discutir demandas da enfermagem;
- Fim de período experimental dos cursos à distância;
- Conte sua história para nós! Confira alguns dos profissionais que estão participando.

FEVEREIRO

- Enfermagem possui menor anuidade de nível superior dentre os conselhos de saúde;
- Fique atento! Não forneça seus dados para empresas terceirizadas - Algumas instituições têm recebido ligações em que as pessoas se identificam como sendo do Coren-MG e dizem que é necessário que sejam fornecidos e-mails e telefones dos funcionários inscritos no Conselho. O Coren-MG não contrata empresas terceirizadas para fazer esse tipo de serviço;
- Enfermeira é empossada no Departamento de Atenção Básica do Ministério da Saúde;
- Conselho Federal de Enfermagem repudia ataque corporativo à Enfermagem Obstétrica;
- Nota das entidades contra o corte no orçamento do SUS;
- Cofen e Conasems debatem ampliação da enfermagem no programa Saúde da Família;
- Conte sua história e participe do Concurso Talentos da Enfermagem.

MARÇO

- Coren-MG se reúne com gestores da saúde para discutir atribuições da enfermagem no sistema prisional;
- Conselho de Enfermagem conscientiza sobre luta contra a tuberculose;
- Representação em Frutal é suspensa;
- Coren-MG integra reunião nacional sobre as 30 horas;
- Nota de apoio à PEC 01/2015;
- Comunicado de recolhimento de medicamento – Fauldmetro;
- Coren-MG se solidariza com os participantes do concurso público da SES;
- Coren-MG participa de encontro sobre revisão de diretrizes curriculares na enfermagem;
- Coren-MG manifesta apoio à campanha “Cerveja também é álcool”;
- Fórum Mineiro organiza ato de valorização profissional;
- “Campanha cerveja também é álcool” será coordenada por associação sem fins lucrativos;
- Coren-MG participa de I Eneon no Mato Grosso do Sul;
- Futuros profissionais de enfermagem visitam o Coren-MG.

ABRIL

- Livro "Acerto – Acelerando a recuperação total pós-operatória" aborda rotina de pacientes cirúrgicos;
- Enfermagem do município de Veríssimo conquista as 30 horas;
- Fórum Mineiro se prepara para o Dia Nacional da Valorização da Enfermagem;
- Emita aborda assuntos essenciais ao exercício da enfermagem;
- Coren-MG organiza marcha em prol da aprovação de PLS essenciais à enfermagem;
- Funcionamento do Conselho - Devido ao feriado de Tiradentes a sede e as subseções do Coren-MG não funcionarão entre os dias 21 e 22 de abril;
- Exposição “Entre mundos” do grafiteiro Leandro Arieth em abril no Coren-MG;
- Enfermagem não se ensina a distância - Leia a íntegra de artigo publicado na Revista Veja;
- Artigo: “O técnico de enfermagem”;
- Reunião discute a flexibilização para preenchimento das vagas de agente comunitário de saúde;
- Enfermagem de Uberlândia dá o primeiro passo para a municipalização das 30 horas;
- Emita seu certificado referente ao encontro mineiro de técnicos e auxiliares de enfermagem.

MAIO

- Coren-MG se reúne com deputado para traçar estratégias de conscientização e mobilização;

- Coren-MG isenta de multa profissionais que não votaram em 2011 e 2014;
- Reunião traça diretrizes para ato pela valorização da enfermagem;
- Coren-MG participa de audiência pública em São Lourenço sobre cursos de enfermagem a distância;
- Coren-MG conclama sociedade de São Lourenço a participar de audiência sobre Ead;
- Exposição “Arte do cuidar” homenageia profissionais da enfermagem;
- Projeto "Coren na escola" aproxima estudantes do Conselho;
- Palestra aborda vida da patrona da Enfermagem brasileira;
- Webconferência aborda equipamentos para esterilização de resíduos de serviços de saúde;
- Semana da Enfermagem 2016 – Divulgação e inscrições;
- Articulação para ato do dia 17 de maio reúne integrantes do fórum mineiro de enfermagem;
- Semana da Enfermagem do Coren-MG homenageia "Profissional Destaque da Enfermagem";
- Profissionais de enfermagem cobram aprovação do piso salarial e 30 horas para a categoria;
- Dia Nacional pela Valorização da Enfermagem em Minas é marcado por manifestação e audiência pública;
- E-book gratuito “História de vida de enfermeiras brasileiras” é disponibilizado pela ABEn;
- Participe da audiência pública e da plenária aberta sobre EaD em enfermagem;
- Semana da Enfermagem destaca construção histórica e política da categoria;
- Fórum Mineiro de Enfermagem - FME - Carta de apresentação;
- Participe da audiência pública e da plenária aberta sobre EaD em enfermagem.

JUNHO

- Seminário promovido por faculdade de Pará de Minas conta com participação do Coren-MG;
- Coren-MG integra comissão que aborda saúde do trabalhador;
- Canal 0800 está disponível para esclarecer dúvidas de enfermeiros;
- Coren-MG participa de semana de prevenção ao uso de drogas;
- Comunicado - Dívida Ativa;
- Belo Horizonte recebe 478ª Plenária do Cofen;
- Plenária aberta aproxima Cofen dos profissionais de enfermagem;
- Segurança do trabalho é tema abordado em fórum realizado no Coren-MG;
- Em audiência pública, Minas diz não à formação EaD em enfermagem;
- Inscrito agora pode imprimir certidões pelo site;

JULHO

- 13 de setembro é o Dia de Conscientização sobre a Sepsis;
- Presidente do Coren-MG se reúne com o promotor de Prata para discutir a enfermagem do município;
- Presidente do Coren-MG se reúne com Celinho do Sinttrocel para discutir PLS em tramitação na ALMG;
- Diga não ao PL 350/2014 - o projeto de lei limita a atuação da enfermagem e demais categorias da saúde;
- Projeto: "A escola no Coren".

AGOSTO

- Profissionais de saúde derrubam PLS do "Ato Médico 2";
- Enfermagem do Hospital das Clínicas Samuel Libânio recebe visita do presidente do Coren-MG;
- Frente em defesa do SUS aciona STF para suspender tramitação da LDO que prevê teto de gastos;
- Coren-MG participa de fórum de discussão sobre o Ato Médico;
- Enfermagem em defesa da saúde como direito constitucional;
- Coren-MG apresenta resultados do portal do inscrito em simpósio internacional;
- Cofen divulga nota pública contra criação de planos populares;
- Profissionais de enfermagem do Hospital Madrecor implantam comissão de ética;
- Frente Mineira em Defesa da Saúde decide promover mobilização nacional contra PL do Ato Médico;
- Processo de habilitação para associações e cooperativas de catadores de material reciclável;
- Coren-MG aborda necessidades emergentes da enfermagem em reunião da CIST;
- Hospital da Polícia Militar confere medalha ao Coren-MG;
- Coren-MG participa de reunião sobre informações públicas;
- Enfermeiro não pode assumir cargo de técnico sem habilitação específica;
- 19º CBCENF divulga programação científica;
- Unai conta com nova representante.

SETEMBRO

- Evento que conta com participação do Coren-MG aborda desafios da Pesquisa Qualitativa em Saúde;
- Fique atento: pessoas não autorizadas estão falando em nome do Coren-MG;

- Combate e prevenção ao uso de drogas são discutidos no Coren-MG;
- Coren-MG recebe em setembro a exposição “Sensorial” da artista plástica Karla Neves;
- Nota de condolências - Enfermeira Roseni Sena;
- Candidatos à PBH recebem carta-compromisso com a enfermagem;
- Indústria anuncia recolhimento de lote de solução de cloreto de potássio;
- Coren-MG esclarece competências de profissionais do sistema prisional e socioeducativo;
- Coren-MG promove visita técnica ao hospital universitário da Unimontes;
- Seminário de Prescrições Medicamentosas em Valadares tem participação do Coren-MG;
- Manifesto Coren-MG sobre as Eleições de 2016 – Incentivo para que profissionais de enfermagem votassem em candidatos comprometidos com a categoria;
- Coren-MG busca sensibilizar candidatos à PBH a se comprometerem com a enfermagem;
- Coren-MG realiza sorteio de bolsa de estudos oferecida pelo Instituto Keynes;
- I Campanha do Outubro Rosa;
- Vagas para Enfermagem Brasil são sorteadas;
- Manifestantes vão às ruas em defesa do SUS;
- Profissionais de enfermagem em débito com o Coren-MG podem refinar suas dívidas.

OUTUBRO

- Coren-MG busca sensibilizar candidatos à PBH para a importância da valorização da enfermagem;
- Coren-MG participa de debate com candidatos a prefeito no Conselho Municipal de Saúde de BH;
- Ajude o Coren-MG na construção do novo site!;
- Coren-MG participa de XI Mostra Científica de Enfermagem da Unimontes;
- Resolução Cofen aprova Código Eleitoral dos Conselhos de Enfermagem;
- Oficina propõe metodologia integrada de fiscalização em maternidades;
- Conselho promove evento que destaca a necessidade de prevenção e de tratamento do câncer;
- Projeto desenvolvido em Raul Soares por enfermeira aumenta conscientização sobre câncer;
- Debate entre o funcionalismo público municipal e João Leite;
- Prefeitos e vereadores da enfermagem eleitos em Minas podem ser aliados em prol de melhorias para a categoria.

NOVEMBRO

- Técnico em enfermagem ganha kit em promoção realizada pelo Coren-MG e Valem;

- Enfermagem psiquiátrica e o cuidado singular é tema do IV Seminário de Saúde Mental;
- Resolução Cofen estabelece novos parâmetros para o quadro de profissionais da enfermagem;
- Coren-MG visita a ocupação dos estudantes na escola de enfermagem da UFMG;
- Reunião destaca procedimentos administrativos e papel de liderança exercido pelos fiscais;
- Encontro das Comissões de Ética em Enfermagem no Coren-MG;
- Resolução Cofen normatiza a atuação do enfermeiro perfusionista;
- 5º Conaten reforça a união da enfermagem;
- Prêmio Anna Nery homenageia profissionais de enfermagem;
- Resolução Cofen regulamenta a atuação de enfermeiros na área de estética.

DEZEMBRO

- Encontro das Comissões de Ética no Coren-MG;
- Hospital Felício Rocho realiza Simpósio de Enfermagem;
- Pesquisa aponta que os enfermeiros são os profissionais mais respeitados do Reino Unido;
- Atriz Sophie Charlotte tem parto humanizado assistido por enfermeiras obstétricas;
- Cadastre-se e acesse o Portal do Inscrito;
- Reformulação dos manuais da enfermagem;
- Cofen e Capes firmam convênio para mestrado profissional;
- Conselho promove II Simpósio Mineiro de Sistematização da Assistência de Enfermagem;
- Coren-MG encaminha para Assembleia Legislativa projeto de lei contra o EaD na enfermagem;
- Nota de falecimento Míriam do Carmo.

4.3- INFRAESTRUTURA E RECURSOS MATERIAIS

Em junho de 2016, houve a contratação de um publicitário/designer gráfico para atender a demanda de criação de peças publicitárias, criação do novo projeto gráfico do Jornal do Coren-MG, assim como sua diagramação, de toda a demanda visual de comunicação, e também no auxílio na criação do novo site do Coren-MG na plataforma LifeRay (software de construção sites e portais web).

A partir desta contratação, toda a identidade visual do Coren-MG foi revista, redesenhada e está sendo padronizada, criando assim uma nova identidade visual corporativa do Conselho, mais moderna e visualmente agradável.

Houve também investimentos tecnológicos importantes no setor, tais como: 1 (um) computador iMac, (o mais adequado às demandas gráficas) com o software Adobe Creative Cloud,

1 (uma) impressora a laser colorida com o formato SRA3 e também a troca por 1 (um) modelo novo e mais moderno de computador PC para as demandas da área de jornalismo. Tais investimentos, agilizaram as ações de comunicação e a aquisição da impressora passou também a gerar economia, uma vez que para pequenas demandas internas e para pequenos eventos, de produção até 250 impressões (cartazes, folders) poderão ser feitas através do setor, sem a necessidade de licitação e ou dispensa.

Em 2016, a ASCOM foi transferida para o 13º andar, devido à falta de espaço no Gabinete. Por um lado esta mudança proporcionou um espaço físico mais amplo e adequado para os servidores lotados na ASCOM. Entretanto, por outro lado, a distância física em relação ao Gabinete e a Diretoria é um ponto negativo, pois dificulta a supervisão e a orientação por parte da Chefe de Gabinete e Diretoria junto às atividades desenvolvidas pela Assessoria de Comunicação.

Por fim, no tocante a recursos humanos, a estrutura de pessoal atende a demanda de trabalho da Assessoria de Comunicação do Coren-MG.

4.4- ANÁLISE CRÍTICA

No ano de 2016, das 3 (três) edições produzidas, somente 2 (duas) foram impressas, o que representou prejuízo para o alcance das notícias pelos inscritos e transparência na divulgação das ações do Coren-MG, tendo em vista que as visualizações no site correspondem a menos de 1% dos inscritos no Coren-MG.

Em contrapartida foram abertos novos canais de comunicação que visam a aproximação com os inscritos. Foram eles: criação do e-mail marketing "Somos todos Coren", criação do Instagram do Coren-MG e reforço maciço nas publicações on-line, principalmente através de grupos de WhatsApp.

5- CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA (CDM)

O CDM é responsável pela centralização de documentos e disseminação de informações. Seu acervo inclui documentos arquivísticos, bibliográficos e/ou museológicos com finalidade de promover o oferecimento da informação cultural, científica, profissional ou social especializada.

O local engloba o Arquivo Central e a Biblioteca do Coren-MG.

5.1- ARQUIVO CENTRAL

Responsável por coordenar e ampliar a política de gestão arquivística, visando a rápida recuperação da informação, como recurso estratégico para tomada de decisões, resguardo da memória institucional e consolidação da cidadania pelos servidores, gestores públicos, profissionais da enfermagem e cidadãos.



5.2- BIBLIOTECA

Instituída em 2008, além da biblioteca física, foi criada uma virtual, publicada no site do Coren-MG. Isso contribuiu para o aumento de atendimentos.

No espaço físico onde encontra-se o CDM e, conseqüentemente, a biblioteca, também acontece:

- **Exposições de arte:** além das atividades arquivísticas e biblioteconômicas, o espaço tem recebido obras de artistas plásticos desde abril de 2012. Por esse motivo, o setor é mais visitado pelo público externo, ampliando a visibilidade, por, mensalmente, modificarmos as obras. As exposições não têm custos para o Conselho.
- **Projeto “Cantinho de Leitura”:** conta com a colaboração do público externo e interno com doações de livros de literatura para compor este espaço.
- **Conservação de documentos:** O CDM conta com um aluno do curso de Conservação e restauração de Bens Culturais Móveis da escola de Belas Artes da UFMG. Esse aluno trabalha com aspectos macro e micro nas instituições, preservando o acervo. Possui como objetivo propor e efetivar mecanismos de ações de preservação do acervo, aumentando o seu tempo de vida. Cada material, devido às suas características físico-químicas, possui vulnerabilidade diferenciada e é papel do conservador distingui-las e caracterizá-las, podendo então elaborar mecanismos em que a sua vulnerabilidade não se torne dominante. No Coren-MG, a atividade deste estagiário visa garantir que o acervo institucional esteja em perfeitas condições de manuseio e uso, conforme a sua necessidade. Entre as atividades realizadas estão: Encadernações, pequenos reparos em livros e documentos, confecção de caixas para acondicionamento de documentos arquivísticos e confecção de jaquetas de poliéster para acondicionamento.

5.3- ATOS NORMATIVOS DO COREN-MG RELACIONADOS AO CDM

- Deliberação nº 129/09: Normatiza e institui a Comissão de Eliminação de Documentos do COREN-MG;
- Deliberação nº. 70, de 16 de junho de 2011: Cria o Arquivo Central do Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais, subordinado ao Centro de Documentação e Memória (CDM), implanta a Gestão Documental e aprova o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos das atividades-meio e fim;
- Deliberação nº. 128, de 21 de outubro de 2011: Cria o Centro de Documentação e Memória (CDM). Cria a biblioteca. Subordina a Biblioteca e o Arquivo Central ao CDM;
- Decisão Normativa nº 09, de 29 de janeiro de 2015: Dispõe sobre a criação do Centro de Documentação e Memória, a extinção da Unidade de Documentação e Memória e da Gerência Administrativa e, dá outras providências;

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

- Decisão Normativa nº 18, de 25 de fevereiro de 2016: atualiza o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos das atividades-meio e fim, aprovados pela Deliberação nº 70/2011, e modifica essa deliberação;
- Ordem de Serviço nº 08, de 06 de julho de 2016: fixa normas para consultas e empréstimo de livros da Biblioteca do Centro de Documentação e Memória do Coren-MG e revoga a Ordem de Serviço Nº 03, de 09 de março de 2016;
- Portaria nº 284, de 19 de agosto de 2015: Nomeia a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Coren-MG, para o período de 2015-2017;
- Portaria nº 68, de 29 de fevereiro de 2016: Substitui membro da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Coren-MG, para o período de 2015-2017, constituída pela Portaria 284, de 19 de agosto de 2015;
- Portaria nº 483, de 14 de dezembro de 2016: nomeia os novos gestores de arquivos correntes das unidades e revoga a Portaria Nº 81/2016, de 10 de março de 2016.

5.4- ATIVIDADES REALIZADAS EM 2016:

5.4.1- Arquivo Central

- Preparação dos Atos Normativos para encadernação: foram organizados, retirados os grampos, feitas as digitalizações em OCR e as catalogações. Ainda estão pendentes as encadernações e a confecção das folhas de rosto. As encadernações serão realizadas em 2017, visto que o relatório de atividades 2015 foi entregue apenas na 2ª quinzena de dezembro, inviabilizando o processo. Além disso, os livros diário e razão estão pendentes. Pelo grande aumento na quantidade de páginas, será necessário abrir processo licitatório para a impressão e possível encadernação de forma separada;
- Controle/empréstimos de documentos: foram cerca de 1500 documentos emprestados e/ou devolvidos ao acervo. Isso sem mensurar as consultas de documentos realizadas *in loco*;
- Finalização da atualização das Tabelas de Temporalidade de Documentos (TTD): atualizada por meio da Decisão Normativa Coren-MG Nº 18, de 25 de fevereiro de 2016;
- Aprovação da TTD junto ao Arquivo Nacional: tabela atualizada enviada ao Arquivo Nacional em março de 2016 por meio do ofício Coren-MG Gab nº. 1098/2016, sem retorno. Várias tentativas telefônicas foram realizadas, porém sem sucesso. Em setembro de 2016, o CDM conseguiu contato com o Arquivo Nacional por meio de telefone e foi informado que a TDD do Coren-MG ainda encontrava-se em análise e que fatores de mudanças de governo e diretoria dos órgãos estavam atrasando todo processo;
- Eliminação de documentos públicos: A eliminação de documentos encontra-se suspensa desde 25 de março de 2014 pelo Arquivo Nacional. Em outubro de 2016 o CDM formulou mensagem eletrônica ao Arquivo Nacional verificando a possibilidade de eliminação de documentos visto que o Coren-MG está com grande massa documental acumulada,

ocasionando grandes transtornos para gestão adequada dos documentos. Nos foi informado que as eliminações relacionadas às atividades-meio do Coren-MG já poderiam ser iniciadas, desde que fosse seguida a Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos instituída pela Resolução Conarq N° 14, através de envio de listagem destes documentos para aprovação do Arquivo Nacional. Já as eliminações que dizem respeito às atividades-fim do Coren-MG poderão ser analisadas pelo Arquivo Nacional. Caso haja uma massa documental pertinente, o Coren-MG poderá fazer o levantamento e encaminhar ao Arquivo Nacional um plano de justificativa de eliminação no qual deverá explanar os motivos pautados pela legislação, prazos e finalidade. O Arquivo Nacional dará o parecer aprovando ou não a eliminação. Em novembro a CPAD foi comunicada, porém nenhuma reunião foi realizada em decorrência do período de férias e fechamento de ano.

- Organização, higienização, catalogação e acondicionamento de diversos documentos recebidos por meio da transferência anual de documentos, conforme tabela abaixo:

QUADRO 1

Demonstrativo dos documentos transferidos ao Arquivo Central em 2016.

Unidade	Tipologia documental	Quantidade	Situação
Unidade de Processo Ético - UPE	Processos éticos diversos de 2005 a 2012 (higienização, catalogação e acondicionamento)	92 processos	Concluído
Unidade Contábil - UC	Dossiês de pagamento de 2013	3.682 dossiês	Concluído
	Dossiês de pagamento de 2014	4.190 dossiês	Concluído
	Dossiês de pagamento aleatórios (de 2008 a 2014)	172 dossiês	Concluído
Gabinete e Câmaras Técnicas	- Pareceres das Câmaras Técnicas. - Atas das reuniões de Câmaras Técnicas. - Comunicações Internas, convites, guias de remessas, correspondências e ofícios diversos Cofen e outras entidades, dentre outros. - Processo Eleitoral, atas e justificativa eleitoral 2011.	Diversos	Concluído
Comissão de Ética	Livros institucionais, dossiês de eventos da Comissão.	Diversos	Concluído
Unidade Financeira - UFIN	- Edital de Citação. - Notificações Administrativas. - Guias de Remessas. - Correspondências e/ou solicitações de inscritos relacionados a pagamentos. - Ofícios da gestão financeira. - Comunicações Internas - Processos Administrativos Tributários (PAT's).	39 caixas	Documentos recebidos, pendente conferência

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

Cabe ressaltar que o Arquivo Central somente pôde começar a receber documentos em meados do mês de março, uma vez que o arquivo deslizante estava com problemas nos trilhos e nas borrachas de vedação desde dezembro de 2015, o que estava impedindo a transferência anual de documentos.

Além disso, vale destacar que a UFIN não realizou a transferência de todos os documentos que venceram o prazo de guarda como é o caso dos Avisos de Recebimento – AR's e dos Termos de Confissão de Dívida. Segundo a TTD, se o AR tiver relação com uma ação judicial, pelo tempo da ação na justiça, a guarda dele será o mesmo tempo do processo judicial, esgotando todas as possibilidades de um desenrolar dessa situação, para que o Coren-MG não sofra prejuízo pela eliminação de documentos que comprovem ações. Já o Termo compõe o Processo Administrativo Tributário e é encaminhado para o ordenamento jurídico. O prazo de guarda começa a ser contado após sentença judicial transitada em julgado. Em ambos casos, há a necessidade de um levantamento individual dos documentos para identificar os que venceram o prazo de guarda na unidade para então realizarem a transferência ao Arquivo Central. Mediante tal situação, tendo em vista a enorme quantidade de documentos, a UFIN alegou impossibilidade de realizar o levantamento bem como a Procuradoria do Coren-MG. Diante do impasse, o CDM decidiu receber todas as caixas provenientes da Unidade Financeira, em torno de 260 caixas, para desocupar o espaço físico da Unidade e tentar minimizar a situação. Tais caixas ainda estão sendo separadas pela Ufin para transferência.

Ainda dentro das atividades realizadas pelo Arquivo Central, foram digitalizados todos os Processos Éticos arquivados, cerca de 1.280 (de 1986 a 2012), por meio de 24 empréstimos realizados no CDM.

Houve ainda o acompanhamento de novos gestores de unidades correntes. Várias visitas foram realizadas nos arquivos da UC, Ufin e UPML, a fim de instruir os novos gestores e acompanhar os trabalhos preparatórios da transferência anual de documentos.

5.4.2- Conservação de documentos

No Coren-MG, os documentos para serem encadernados são fotografias dos eventos realizados pela instituição durante o período de 1975 até 2014.

Utilizando todo os procedimentos específicos da encadernação, foram confeccionados apenas cinco álbuns durante o ano, em decorrência da falta de material.

Além disso, várias fotos sem identificação foram cuidadosamente analisadas, identificadas, catalogadas e separadas para a montagem de novos álbuns assim que a compra dos materiais especiais for concluída.

5.4.3- Pequenos reparos em livros e documentos

- Durante 2016 foram feitas intervenções de pequenos reparos em nove documentos do arquivo e três em livros;
- Caixas para acondicionamento de documentos arquivísticos:
 - Com objetivo de organizar o Arquivo Central bem como otimizar o espaço utilizado, foram confeccionadas algumas caixas de papel Filifold para o acondicionamento das peças publicitárias referente às exposições ocorridas dentro da biblioteca e peças publicitárias do Coren-MG. Confeccionou-se ainda, outro envelope e caixa específica para acondicionamento das fotografias doadas pelo artista Gustavo Dragunskis, que expôs seus trabalhos no CDM nos meses de maio em junho;
 - Devido às mudanças de temperatura e umidade relativa do ar, as obras em papel que contêm algum tipo de pigmento não podem ficar sobrepostas, pois com o tempo, ocorre a aderência dos materiais pictóricos. Para evitar que isto ocorra foram confeccionadas jaquetas com poliéster para intercalação das imagens;
 - As jaquetas também foram confeccionadas para 19 livros permanentes, dentre eles livros de atas, livros de CRT, como também de atos normativos.
- Organização de materiais na mapoteca:
 - A mapoteca do CDM tem por objetivo acondicionar peças publicitárias do Conselho e das exposições realizadas, cujas dimensões não cabem no Arquivo Central. Para tal acondicionamento as peças necessitam de passar por processo de costura para que possam ficar suspensas verticalmente. Em 2016, seis peças foram devidamente costuradas e alocadas na mapoteca.
- Biblioteca: Por meio do projeto “Cantinho de Leitura”, a biblioteca recebeu a doação de 31 livros de literatura e 57 livros técnicos de diversas áreas. Além disso, recebeu diversos periódicos, totalizando 98, bem como 32 CD's e DVD's, aguardando catalogação.

Mesmo diante das dificuldades em conseguir instruções técnicas para a catalogação, no fim de 2016 iniciou-se o processo para catalogar as obras recebidas.

5.4.4- Atividades realizadas na Biblioteca em 2016

- Catalogação e classificação de livros: nove obras literárias foram devidamente classificadas, catalogadas e disponibilizadas para empréstimos;
- Divulgação quinzenal de notícias no *site* da biblioteca, incluindo as notícias das exposições;
- Atendimento aos usuários internos e externos, através do e-mail da biblioteca;

- Colocação de foto do atual presidente na Galeria de Presidentes;
- Levantamento histórico e documental sobre a criação e desenvolvimento do Coren-MG;
- Atualização da página da biblioteca no *site* do Coren-MG;
- Ajustes no sistema de gestão de bibliotecas Sophia para adequação das novas normas de empréstimos.

5.4.5- Exposições de Arte

Foram organizadas nove exposições durante este ano, auxiliando na montagem e desmontagem, além da divulgação por meio da publicação das notícias na página da biblioteca, na página de notícias do *site* do Coren-MG e no *Facebook* e *Twitter* do Conselho, além do envio de e-mails aos servidores. Além disso, o CDM conseguiu abrir espaço para algumas divulgações nos *sites* Guia BH e Catraca Livre, além do Sou BH e BH Eventos, ampliando ainda mais os meios de divulgação.

Assim como nos anos anteriores, as exposições foram agendadas até o final do ano. Deste modo, de janeiro a dezembro o CDM contou com as seguintes exposições:

QUADRO 2

Exposições de arte que ocorreram no CDM em 2016

Mês	Artista	Nome da exposição	Nº visitantes	Nº visitantes <i>site</i> biblioteca
Janeiro	Joanna Scharlé	Dessin Contemporâneo	21	1478
Fevereiro	Daniel Neto	Trajetos Noturnos	22	570
Março	Jana Campos	Meus passos... Meus traços	229	912
Abril	Leandro Arieth	Entre Mundos	59	481
Maio / Junho	Gustavo Dragunskis	Arte do Cuidar	47	602 + 902 (<i>site</i> Coren-MG)
Julho	Nilo Zack	Inocentes Corações em Chamas	22	2012
Agosto	Adriano Alves	Alegria	29	242
Set. /Out.	Karla Neves	Sensorial	211	527 + 302 (<i>site</i> Coren-MG)
Nov. / Dez.	Marlene Ferreira (Enfermeira Fiscal)	Em Cantos de Minas	68	216 + 255 (<i>site</i> Coren-MG)

5.4.5.1- Arte e enfermagem

Foi realizada uma exposição que relacionou a arte à enfermagem: “Arte do Cuidar”, do

fotógrafo Gustavo Dragunskis, que teve início em maio (mês de comemoração da profissão da enfermagem), homenageando os profissionais de enfermagem por meio de 23 fotografias.

A iniciativa teve como proposta mostrar o valor da enfermagem como um todo, sob a ótica daqueles que trabalham efetivamente para manter a esperança e dignidade de cada paciente.

A exposição, que foi estendida até o mês de junho, foi resultado de uma longa procura por profissionais da enfermagem e entidades referência no trabalho humanizado, mostrado por meio de engajamento, carinho e amor pelo voluntariado e pela profissão.

O trabalho foi realizado durante sete meses, nos anos de 2015 e 2016. Entre as instituições visitadas está o Hospital Dilson Godinho, em Montes Claros, que faz um importante trabalho paliativo com pacientes em câncer terminal por meio dos voluntários do projeto “Mãos que Cuidam”. Em Belo Horizonte, os registros foram feitos na Casa de Repouso para Idosos Renascer, no bairro Bonfim, região Noroeste, e no Hospital da Baleia, onde o fotógrafo percorreu CTI’s adulto e infantil, leitos, administração e hemodiálise.

5.4.6- Atividades externas

Em 2016 a servidora Fabiana Campos Pereira, Agente Administrativa lotada no CDM, participou do Workshop Sophia, com vistas à Gestão de Bibliotecas, ocorrido na cidade de São Paulo em 14/09/2016, com carga horária de 6 horas e 30 minutos.

5.4.7- Infraestrutura, recursos materiais e humanos

O CDM apresentou uma relação das necessidades que careciam de intervenção e, para tanto, obteve os seguintes atendimentos:

- Em dezembro de 2015 o Arquivo Central foi contemplado com mais dois módulos de estantes, ampliando o arquivo deslizante de 36 para 60 faces;
- Parte do Plano de Salvaguarda do Acervo, apresentado à Diretoria em 2015, foi aprovado em 2016. Nas propostas de iluminação, foi autorizada a substituição das lâmpadas fluorescentes por lâmpadas MasterLED tubo. Até o momento oito lâmpadas foram substituídas, já que a substituição tem sido feita após a vida útil das atuais lâmpadas.

Além das solicitações supra, o CDM teve atendido de maneira parcial as seguintes demandas:

- Foi autorizada a compra de duas molduras para o devido acondicionamento de duas obras de arte doadas ao CDM, cujo processo de aquisição encontra-se em tramitação;

- Parte do Plano de Salvaguarda do Acervo, apresentado à Diretoria em 2015, foi aprovado em 2016. Com relação ao sistema proposto de climatização / ventilação, foi autorizada a compra de três ventiladores de teto a serem instalados sob o Arquivo Central. Apesar dessa autorização, tal compra ainda não foi efetivada.
- Além disso, necessita de materiais intitulados “especiais”, para usos específicos do CDM, visando reparos e a conservação documental. Muitos desses materiais já se encontravam em falta, atrasando o andamento de algumas atividades. O processo foi instaurado por meio do Pregão nº 022/2016, porém até o final do ano, nada foi adquirido.

Quanto às demandas não atendidas, destacam-se:

- Aquisição de uma escada para acesso às prateleiras do Arquivo Central;
- Aquisição de um *scanner* de mão para digitalização de livros documentais antigos, cujas impressoras atuais não conseguem digitalizar pela largura dos livros;
- Aquisição de 01 mesa em madeira com uma caixa em vidro fechado por cima;
- Aquisição de 6 suportes em acrílico cristal transparente com espessura de 20 mm, nas medidas de 1 m largura x 75 cm altura x 45 cm profundidade;
- Aquisição de 01 ar-condicionado modelo split;
- Aquisição de 100 bibliocantos em aço 120.

No quesito Recursos Humanos, o CDM apresenta uma estrutura defasada se comparada ao ano de 2015. Naquele ano, o setor contava com quatro servidores (uma bibliotecária, também graduada em arquivologia, um estagiário de conservação e restauração de documentos e bens públicos, um de biblioteconomia e um de arquivologia).

Em 2016, o número foi reduzido e, atualmente, possui três funcionários, sendo um agente administrativo, um estagiário de arquivologia e um estagiário de conservação e restauração de bens públicos.

No momento, o setor não possui mão de obra específica de biblioteconomia. Considerando a licença da atual bibliotecária, não foi possível a contratação de um estagiário para a biblioteca. Já a demanda de arquivologia é muito grande e a contratação de mais um estagiário da área ajudaria a acelerar os processos da gestão documental do Coren-MG.

Em setembro de 2016 foi necessário um processo seletivo de estágio em conservação, visto o término do contrato da estagiária em dezembro.

Assim, considerando o contexto, conclui-se que o quantitativo de recursos humanos não tem sido suficiente para atender às necessidades do CDM, resultando, assim, num acúmulo de trabalho e demandas no setor.

5.5- ANÁLISE CRÍTICA

Devido à licença sem vencimentos, concedida em 12/02/2016 para prestação de serviços no Conselho Federal de Enfermagem – Cofen, e a não previsão de retorno da bibliotecária Meissane Andressa da Costa Leão, a servidora Fabiana Campos Pereira foi selecionada e designada para assumir os trabalhos no CDM, após treinamento realizado pela bibliotecária, no qual lhe foi repassado o plano de trabalho do setor, contemplando as tarefas dos estagiários, as pendências, e as orientações para recebimento de documentos, Atos Normativos, dossiês de pagamento, de Processo Ético, bem como orientações para as exposições de arte.

Contudo, em 2016 o CDM contou com alguns imprevistos. Houve um pequeno acidente de trabalho com a estagiária de Conservação que cortou o dedo indicador com um estilete. O setor ainda atravessou um período complicado em relação à limpeza e manutenção devido à reforma dos banheiros e copa, que ocorreram de abril a outubro, comprometendo a limpeza do Arquivo e das prateleiras, vez que, diariamente as estantes, computadores, cadeiras precisavam ser cobertas com lonas e sacos plásticos, bem como os quadros e telas expostos na biblioteca. A parede da entrada do CDM foi danificada comprometendo sua textura e cor. Algumas cadeiras estofadas também sofreram danos.

Apesar das demandas de mobiliário, equipamentos e material ainda não atendidas, da defasagem de pessoal e da demora para o início das transferências de documentos, o CDM tem se esforçado para minimizar o acúmulo de tarefas e para manter os projetos de gestão de documentos existentes há 7 anos, assim como o das exposições.

Embora ainda faltem alguns setores a transferir documentos ao Arquivo Central, cabe destacar que as unidades que fizeram as transferências em 2016 enviaram documentos em dobro, visto que o Arquivo não recebeu documentação em 2015. Além disso, as Câmaras Técnicas e a Comissão de Ética enviaram documentos que já haviam vencido a guarda há mais tempo, que necessitaram de análises criteriosas para a devida identificação e separação.

A digitalização dos processos éticos também demandou muito tempo e atenção do Arquivo Central, tendo em vista a necessidade de controle e manutenção desses documentos de guarda permanente.

Outro fator que também contribuiu para o acúmulo das atividades e serviço foram as reformas no CDM, uma vez que os servidores precisavam dispensar tempo para a remoção e cobertura das obras artísticas e equipamentos durante seis meses.

Neste cenário repleto de desafios, o CDM teve um ano de muita produtividade, com muitos acessos por meio das exposições, de vários empréstimos e consultas de livros e de documentos, com



a solução de alguns impasses, como a possibilidade de eliminação de documentos e o retorno das catalogações.

Portanto, para que o CDM continue prestando serviços de maneira eficiente e se torne um setor cada vez mais eficaz, é importante mais rigor nas transferências de documentos, evitando envios extraordinários fora dos prazos, como também o levantamento de prioridades e execução de um cronograma.

Capítulo 4 - Relatório de Atividades da Procuradoria Geral (PROGER)

1- INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A ESTRUTURA DE PESSOAL

Nº	Mat.	Nome	Cargo	Escolaridade do cargo	Função gratificada / Cargo Comissionado	Admissão
1	284	Alessandra Cardoso de Barros	Agente Administrativo	2º grau		01/09/1998
2	552	Cynthia Delgado Di Iorio Aguiar	Agente Administrativo	2º grau		08/06/2015
3	396	João Willians Nunes	Agente Administrativo	2º grau		05/01/2006
4	547	Ciça Pontes Cardoso	Procurador	Superior		18/08/2014
5	419	Daniela Espírito Santo Vargas	Procurador	Superior	Procuradora adjunta de 26/01/2015 a 06/06/2016	23/07/2007
6	322	Francisco José Starling	Procurador	Superior		19/06/2000
7	404	Nuno de Moura Rangel	Procurador	Superior		13/07/2006
8	537	Rosiane Pereira de Souza	Procurador	Superior		05/05/2014
9	146	Wander Henrique de A. Costa	Procurador	Superior	Procurador geral de 05/01/2015 a 06/06/2016	17/11/1986
10	566	Daiane Marcela Silva Souza	Procuradora Geral	Superior	Nomeada em 06/06/2016	06/06/2016

2- INFORMAÇÕES SOBRE AS UNIDADES FUNCIONAIS

A Procuradoria é composta pelo Procurador Geral, pelo Procurador Adjunto, por 5 Procuradores do quadro efetivo do Coren-MG, sendo 3 com jornada de 4 horas e 2 com jornada de 8 horas, por 3 agentes administrativos e 14 estagiários. Setorialmente, se subdivide em duas áreas: em dois lados do 12º andar e no 6º andar, onde funciona o Departamento de Fiscalização.

Andar	Competências	Titular	Cargo	Ato de Designação		Ato de Exoneração	
				Portaria/ Decisão	Data	Portaria/ Decisão	Data
12º	Compete a equipe da Procuradoria localizada no 12º andar exercer a advocacia judicial e extrajudicial do Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais – Coren-MG e, especialmente, representar a Autarquia na execução de sua dívida ativa de caráter tributário. Além de petições e recursos, são vários outros documentos correlacionados com os processos, como ofícios, encaminhamento de dados às autoridades policiais e judiciárias, conforme requisição, esclarecimentos gerais sobre cargas processuais e/ou demais assuntos acaso pertinentes, além de atendimento aos inscritos quando necessário.	Wander H. A. Costa	Procurador Geral			200/16	07/06/16
		Daiane M. S. Souza	Procuradora Geral	204/16	06/06/16	-----	-----
		Daniela E. S. Vargas	Procuradora Adjunta	25/15	26/01/15	201/16	07/06/16
		Nuno de M. Rangel	Procurador Adjunto	202/16	07/06/16	-----	-----
12º	Além das execuções fiscais e seus desdobramentos, a PROGER tem grande atuação nas ações ajuizadas por inscritos que se sentiram lesados pela cobrança de débitos e mandados de segurança interpostos por inscritos que não possuem ainda o diploma, mas que querem / necessitam consumir o registro nos quadros do COREN/MG. Existem também diversos processos na Justiça Trabalhista, em especial a ACP nº 0159400-09.2003.5.01.0029 no Rio de Janeiro.						
	Também compete à PROGER examinar previamente a legalidade dos processos licitatórios, contratos, acordos, ajustes e convênios que interessem a Autarquia e exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito interno, em especial junto à ULC e UFIN.						

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

11°	A Procuradora Adjunta, de janeiro a maio de 2016, prestou suporte jurídico à Unidade de Processo Ético, esclarecendo questionamentos processuais e analisando os pareceres emitidos pelos Conselheiros e Comissões de Instrução. Foram analisados 85 (oitenta e cinco) pareceres e manifestações em procedimentos de apuração e processos éticos.	Daniela Espírito Santo Vargas					
6°	A partir de Junho de 2016, a PROGER incrementou sua parceria com o DeFis, através da Dra Daniela e da supervisão da Coordenadoria da Procuradoria, prestando assessoria jurídica e respondendo a ofícios e pareceres relacionados às atividades de fiscalização, a qual também presta assessoria ao Coordenador de Câmaras Técnicas. Além da assessoria jurídica, o Procurador que atua no Defis tem participação nos processos administrativos de fiscalização, emitindo notificações, analisando Termos de Ajustamento de Condutas e atuando junto ao Ministério Público Estadual. Ainda acompanha as Ações Civil Públicas destinadas a dar cumprimento às determinações da lei de Enfermagem, e as Ações Cominatórias.	Daniela Espírito Santo Vargas					

3- PROCESSOS DA UNIDADE FUNCIONAL

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Processos Judiciais	Atuar em processos judiciais elaborando petições, recursos e todas as diligências necessárias a condução do processo: Execução fiscal, Protesto Judicial, Ações trabalhistas, ação Civil Pública e Ações judiciais diversas.	N/A	Coren-MG	PROGER
Processos administrativos	Análise de processos licitatórios, contratos, convênios, Processos administrativos tributários/disciplinares, Processos administrativos em geral, Demandas do Ministério Público.	N/A	Coren-MG, em especial ULC e UFIN	PROGER

Processos Éticos e Fiscalização	Atendimento as demandas do DEFIS e UPE.	N/A	DEFIS	PROGER – Dr ^a Daniela
Pareceres jurídicos	Atendimento consultas Diretoria, Conselho e Inscritos.	N/A	Coren-MG	Procuradoria Geral e Adjunta
Revisão e elaboração de ofícios e normativos internos	Elaboração e ou revisão de normativos solicitados pela Diretoria e demais unidades do Coren-MG.	N/A	Coren-MG	Procuradoria Geral e Adjunta
Atendimentos aos inscritos	Orientação sobre penhora, parcelamento, pagamento e processos judiciais.	N/A	Inscritos, UIRC e UFIN	PROGER

4- RESULTADOS ALCANÇADOS NO EXERCÍCIO 2016

Resultados alcançados	Unidade funcional
Geradas 6.197 novas petições iniciais no ano de 2016	PROGER
Movimentação de 18.731 processos judiciais	PROGER
Análise de 2.689 documentos diversos (mandados, ofícios, solicitações)	PROGER
Análise de 15.014 informativos de publicação de processos judiciais	PROGER
Análise de 96 processos licitatórios e 57 processos de renovação contratual	PROGER
Realização de 50.159 ocorrências no SIG para atender as demandas de movimentação processual	PROGER
Elaboração de 261 pareceres jurídicos	PROGER
Auxílio no Processo de implantação do protesto extrajudicial	PROGER
Revisão das peças processuais de acordo com o novo Código de Processo Civil	PROGER
Criação de rotinas e atribuições do advogado na Defis	PROGER e DEFIS
Criação e acompanhamento do desenvolvimento do Módulo do Jurídico no Sig (Pad.F)	PROGER e DEFIS
Elaboração e realização de treinamento para todos os Conselheiros do Coren-MG.	PROGER e DEFIS
Cadastro das ações distribuídas em 2015 e 2016	PROGER
Atualização e revisão de decisões normativas	PROGER e UFIN
Correção da forma de imputação dos créditos tributários e na ordem de pagamento dos honorários advocatícios	PROGER, UTI e UFIN
Revisão do processo de atendimento telefônico da procuradoria	PROGER
Treinamento de fiscais novos para apuração de denúncias	PROGER e DEFIS
Revisão de fluxos para processo ético	PROGER e DEFIS
Treinamento dos estagiários para utilização do manual e das novas petições	PROGER

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

Assinatura de 44 Termos de ajustamento de conduta firmado com o MP	PROGER e DEFIS
Recebimento de 749 Emails Recebidos na caixa da Procuradoria	PROGER
Criação de mecanismos de controle das rotinas e metas estabelecidas	PROGER
Aprimoramento do módulo de reconhecimento dos depósitos judiciais	PROGER, UTI e UFIN

5- ATUAÇÃO JUNTO À GESTÃO DE CONTRATOS

Contrato	Objeto contratado	PAD	Valor	Data de vencimento	Gestor	Portaria
Convênio TJMG	Convênio com o tribunal de justiça de minas gerais para pagamento das verbas de indenização do oficial de justiça.	108/2008	R\$ 96.000,00	19/04/17	UGC	
Recuperação de dados cadastrais	Contratação de serviço de recuperação de dados cadastrais para atualização do banco de dados do Coren-MG.	066/2016	R\$ 5.088,60	02/2018	UGC	

6- APOIO AOS DEMAIS REGIONAIS POR MEIO DE CURSOS E/OU APOIOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Coren	Apoio dado	Período	Nome do empregado público	Portaria cofen
COFEN E TODOS OS CORENS	<p>Participação na força tarefa nomeada pelo COFEN para através da Portaria 707/2016 para tratar dos assuntos pertinentes à Ação Civil Pública nº 0159400-09.2003.5.01.0029, tendo colaborado ativamente na definição da estratégia a adotar e na redação das seguintes peças:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exceção de Pré-Executividade; - Embargos de Terceiros; - Mandado de Segurança contra ato judicial. <p>Foram cerca de três ou quatro viagens à Brasília para os trabalhos da Força Tarefa e três ao Rio de Janeiro</p>	Ano de 2016	Nuno de Moura Rangel	707/2016

7- PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS INTERNOS E EXTERNOS

Nome do evento	Tipo		Participante	Período	Local	Portaria Cofen
	Interno	Externo				
Participação no 19º Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem		X	Nuno de Moura Rangel	-	Cuiabá (MT)	-
6º Seminário Administrativo do Sistema Cofen/Conselhos Regionais		X	Ciça Pontes Cardoso	-	Padre Bernardo (GO)	-
Curso Treinamento novo CPC	X		Procuradores e estagiários	Abril 2016	Sede Coren-MG	-

8- PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES E COMITÊS

Grupos de Trabalho, Comissões e Comitês	Nome dos membros	Portaria Cofen
Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD)	Cynthia Delgado Di Iorio Aguiar	284/2015
Comissão de Coleta Seletiva Solidária (CCSS)	Cynthia Delgado Di Iorio Aguiar	199/2016
Comissão de Licitação (suplente)	Alessandra Santos Cardoso	188/2016
Designa Comissão para avaliar as Decisões Normativas nºs 45, de 28 de maio de 2015; 68, de 27 de agosto de 2015; e 69, de 27 de agosto de 2015 e avaliar a implantação do Sistema de Avaliação de Desempenho dos servidores do Coren-MG.	Ciça Pontes Cardoso, que foi substituída por Daiane Marcela Silva Souza	54/2016 e 270/2016
Designa Comissão para rever as Decisões Normativas nº 78, de 08 de outubro de 2015 e nº 45, de 19 de maio de 2016	Daiane Marcela Silva Souza	244/2016
Designa Comissão para estruturar e normatizar a adoção de uniformes no âmbito do Coren-MG.	Daiane Marcela Silva Souza	286/2016
Designa Comissão responsável por rever e propor alterações do Regimento Interno do Coren-MG.	Daiane Marcela Silva Souza	336/2016

Designa Comissão para elaboração das Decisões Normativas que fixam: valores das anuidades, taxas e emolumentos para o exercício de 2017, no âmbito do Coren-MG.	Daiane Marcela Silva Souza	429/2016
Designa Comissão Especial para Desfazimento de Bens Móveis Inservíveis.	Nuno de Moura Rangel	41/2016
Nomeia membros para Comissão Técnica de Apoio para auxiliar e atuar na contratação de empresa especializada em ensino a distância para disponibilizar vídeoaulas de atualização e cursos na área de Enfermagem.	Nuno de Moura Rangel	217/2016
Instaura processo administrativo disciplinar contra o empregado P.H.B.S.	Nuno de Moura Rangel	298/2016
Instaura Processo Administrativo contra empresa Tech Cell Comercial Ltda.	Nuno de Moura Rangel	409/2016
Comissão de PAD do servidor F.L.V. e G.G.M.A	Rosiane Pereira de Souza	177/2016
Designa servidora para participar de julgamento de ação de protesto no Tribunal Regional Federal, a se realizar no dia 25 de julho de 2016, na cidade de Brasília-DF. Processo n 00107078320154013800	Rosiane Pereira de Souza	259/2016
Instaura processo administrativo disciplinar contra a empregada RFF	Ciça Pontes Cardoso	388/2016
Determina a instauração de processo administrativo para verificação da necessidade de cumprimento do inc. II do §1º do art. 40 da Constituição Federal, no âmbito do Coren-MG	Wander Henrique de Almeida Costa	128/2016
Instaura processo administrativo disciplinar contra o empregado K.S.C.	Nuno de Moura Rangel	377/2015 (concluído em 2016)

9- ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE: COFEN E ÓRGÃOS EXTERNOS

Demandante	Demanda	Documento de Referência
UCG e Cofen	Solicita informações sobre honorários advocatícios	Termo de Diligência 096/2016 Cofen

10- OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES ESPECÍFICAS

A PROGER sofreu alterações em seu Quadro Funcional em Junho de 2016, com a alteração do Procurador Geral e do Procurador Adjunto. Também foi alterada a Procuradora responsável pelo atendimento do Departamento de Fiscalização e Processo Ético, cuja jornada dedicada ao setor passou de 4 para 8 horas diárias, fortalecendo a parceria entre o jurídico e a fiscalização.

A Procuradoria Geral está responsável pela coordenação de todos os assuntos jurídicos do Coren-MG, atuando diretamente no assessoramento da Diretoria, Controladoria, Unidade Financeira, Contabilidade e Licitação, além de emissão de pareceres técnicos. Também foi responsável pela revisão de normativos internos do Coren-MG como parcelamento, processo de cobrança judicial e administrativa, fluxo do processo ético, imputação dos créditos tributários e dos honorários advocatícios. O Procurador Adjunto está responsável pela coordenação dos processos judiciais, especialmente os de execução fiscal, com a supervisão da Procuradora Geral.

Com a execução fiscal foi arrecado, no ano de 2016, o valor total de R\$ 1.658.329,05 (um milhão, seiscentos e cinquenta e oito mil, trezentos e vinte e nove reais e cinco centavos).

No ano de 2016 foram definidos novos parâmetros de ajuizamento e interposição de recursos pela Procuradoria com o fito de maximizar o sucesso nas ações de execução fiscal, aumentando a arrecadação e minimizando os custos e prestigiando o princípio da eficiência. Um exemplo foi a contratação de empresa de atualização de dados cadastrais dos inscritos.

Para tanto, está sendo priorizado a cobrança administrativa, utilizando o processo judicial como último recurso na cobrança da dívida ativa do Coren-MG. Nesse sentido, foi definido em conjunto com a UFIN que os primeiros inscritos a serem protestados em cartório seriam aqueles que possuíam a anuidade de 2012 em aberto (próxima anuidade a prescrever), estratégia esta que evitou o ajuizamento de 1.500 novas ações. Ainda nesse sentido, estão sendo ajuizadas apenas execuções fiscais que possuam, no mínimo, 4 anuidades válidas, em atendimento ao disposto no art. 8º da Lei 12.514/12.

Destacam-se ainda as vitórias nas seguintes ações judiciais:

- Decisão proferida no MS nº 0100803-80.2016.5.01.0000, em curso perante o E. TRT – 1ª Região em que foi determinada a exclusão do Coren-MG dos efeitos da sentença proferida nos autos da ACP nº 0159400-09.2003.5.01.0029 no Rio de Janeiro;
- Indeferimento da liminar no processo 00645303520164013800 junto a 19ª Vara Federal – Belo Horizonte, objetivando a concessão de provimento judicial para lhe assegurar o direito à nomeação, posse e exercício no cargo de ENFERMEIRO FISCAL, na vaga de deficiente, do Concurso Público para Cargos Efetivos do Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais em razão do não cumprimento dos requisitos previstos no Edital;

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

- Indeferimento liminar no processo 0012637-05.2016.4.01.3800 junto a 13ª Vara Federal - Belo Horizonte ajuizado pelos empregados do Coren-MG em que pleiteiam a conversão do vínculo com o Coren-MG, de celetista para estatutário, bem ainda a readequação do plano de carreira, cargos e salários (PCCS) instituído pelo conselho de classe;
- Julgado improcedente o processo nº 00026141520135030001 ajuizado pelas empregadas G.R.O.N e M.R.M.A em que pleiteavam isonomia salarial;
- Julgado improcedente o processo nº 00600-2014-067-03-00-3-RO ajuizado pelo empregado K.S.C e E.C.A.A, em que pleiteavam isonomia salarial;
- Julgado improcedente o processo nº 00044573-48.2016.4.01.3800 ajuizado pelas aprovadas no concurso público Maria Aparecida de Paula e Diocélia Maria Diniz Macedo em que pleiteavam o afastamento liminarmente do Presidente do COREN e da Coordenadora da Unidade de Fiscalização, impedindo-o de realizar novo concurso para provimento das vagas, como também lhes fossem efetivadas a posse.

Importante ressaltar que a Proger, no ano de 2016, alinhou sua atuação junto a ULC e UFIN, reduzindo o tempo de atendimento das demandas, em especial dos processos licitatórios, de forma a garantir a legalidade, eficiência e economicidade nos contratos celebrados pelo Coren-MG.

Por todo o ora exposto, apesar dos grandes desafios impostos e dos diversos pontos a serem aperfeiçoados no setor, a Procuradoria, através de seus procuradores, agentes administrativos e estagiários, vem cumprindo seu papel com responsabilidade e compromisso, atingindo as metas de produtividade de acordo com o planejamento estratégico do Coren-MG cujos resultados são demonstrados no presente relatório.

À disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Cordialmente.

Belo Horizonte, 15 de fevereiro de 2017.

Capítulo 5 - Relatório de Atividades da Unidade Contábil (UC)

1- FUNÇÕES

A Unidade de Contabilidade realiza cinco funções básicas no Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais, são elas:

- a) Classificação: trata-se da função de identificar e agrupar fatos semelhantes, ou seja, identificar cada fato administrativo e categorizá-lo em “contas” específicas;
- b) Registro: trata-se de tornar os fatos ocorridos na entidade em documentos formais e passíveis de análise;
- c) Informação: a unidade fornece todas as informações possíveis de serem extraídas dos registros realizados;
- d) Controle: apesar de existir a unidade de controladoria, muitos controles são realizados pela unidade contábil, suprindo a unidade de controladoria com informações necessárias às suas atividades;
- e) Análise: frente aos registros efetuados pela unidade, são realizadas análises de informações geradas e de tendências a fatos futuros.

2- ATIVIDADES DIÁRIAS

Diariamente a unidade registra diversas fases da despesa pública. São elas:

- a) Análise de disponibilidade orçamentária: a unidade de licitações e contratos, antes de realizar a maioria dos processos licitatórios, precisa certificar-se da existência de saldo orçamentário suficiente para a realização da despesa do objeto a ser licitado. Assim, solicita formalmente à contabilidade sobre a existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

Existindo saldo orçamentário no montante solicitado, a contabilidade formaliza tal existência (função normalmente a cargo da coordenadora Karla).

Caso não exista a disponibilidade, o processo será devolvido à unidade de licitações com tal informação. Muitas vezes, a contabilidade tem o conhecimento de que tal despesa é essencial ou que é de interesse da administração. Nesses casos, a unidade toma a iniciativa de solicitar uma autorização para realizar um crédito suplementar já sugerindo a fonte do recurso. Se autorizada,

realiza-se o registro do crédito, compondo o saldo suficiente para a continuidade do processo licitatório. Essa atividade costuma ser elaborada pelo assessor Diego Andrade.

- b) Bloqueio de saldo orçamentário: sempre que a UC responde de maneira positiva à existência do saldo orçamentário, realiza-se o bloqueio desse saldo na dotação solicitada. Esse bloqueio é formalizado por um documento chamado “pré-empenho”, que garante que o saldo será mantido até o encerramento do processo orçamentário (ou até o encerramento do exercício). Via de regra, essa atividade é realizada pela servidora coordenadora Karla Frois.
- c) Empenho: o empenho representa o interesse da administração em realizar uma despesa. Tal interesse é formalizado pela “nota de empenho” que indicará o nome do credor, a especificação e a importância da despesa, bem como a dedução desta do saldo da dotação própria, assinada devidamente pela autoridade competente e pelo emissor. A emissão de tal documento consome o saldo orçamentário. Trata-se de uma fase obrigatória, antes de qualquer ação da entidade para a realização de um gasto orçamentário. A servidora Evani, via de regra, realiza as atividades referentes aos contratos, auxílios representações, despesas contínuas. As atividades relacionadas a despesas de reembolsos e diárias são realizadas pela servidora Caroline Abreu.
- d) Liquidação: a liquidação representa a formalização do direito dos credores (fornecedores, servidores, representantes, etc.) de receberem pelo serviço prestado, pelo material entregue ou pelo ressarcimento de despesa. Conforme legislação vigente a liquidação é o ato da administração que verifica o direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e os documentos comprobatórios. Essa verificação tem por fim apurar:
 - I. a origem e o objetivo do que se deve pagar;
 - II. a importância exata a pagar;
 - III. a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

A Unidade Contábil realiza a verificação da despesa tendo como base o contrato ou similar, nota de empenho emitida e documentos fiscais, planilhas e demais que sejam essenciais à comprovação regular da condição de adimplemento. É justamente nessa fase que surgem as necessidades de intensificação de alguns controles auxiliares para garantir a lisura do processo.

Nessa fase, registra-se a atividade do “atestante” da despesa. Mais que apenas registrar o fato, a unidade contábil colabora com o controle, verificando a documentação anexa, calculando as retenções de tributos e auxiliando as demais unidades e servidores na verificação do direito adquirido pelo credor. Via regra, as atividades referente aos contratos, auxílios representações,

despesas contínuas são realizadas pela Evani, enquanto as despesas de reembolsos e diárias a atividade é realizada pela servidora Caroline Abreu.

- e) Movimentações financeiras: as despesas que não são orçamentárias são tratadas através de lançamentos conceituados “extra-orçamentárias”, sendo emitido o documento “movimentação financeira”, que traduz o lançamento contábil realizado na transação, bem como os dados relativos à despesa. Essa atividade é realizada pela servidora Caroline Abreu.
- f) Pagamento: apesar dos pagamentos e a maioria de seus registros serem realizados pela unidade financeira, a unidade contábil também tem um papel importante no que diz respeito aos registros dos pagamentos. Além de registrar alguns pagamentos como suprimentos de fundo, restituições de anuidades, recolhimentos de tributos, etc., a unidade confere todos os registros, garantindo a coerência entre os registros e os pagamentos efetivamente realizados pelas contas bancárias do Coren-MG. Essa atividade é realizada pela servidora Carolina Martins, pela coordenadora Karla Frois e pelo assessor Diego Andrade.
- g) Conferências e assinaturas das notas de empenho, liquidações e movimentações financeiras, verificações de cálculos, saldos, emissão de tributos etc: Todos os processos criados, após sua fase inicial, são diariamente analisados e assinados por responsável pela Unidade, dando cumprimento às exigências legais e regimentais. Nessa fase todos os processos recebem revisão e, os relatórios e demais documentos produzidos na Unidade Contábil são atestados. Essa atividade é normalmente desempenhada pela servidora Karla Fróis.

Também são atividades diárias de competência da UC:

- Controle e arquivamento de processo de pagamento: depois que a UFIN realiza os pagamentos, a documentação retorna à UC para ser arquivada. São realizados controles de arquivos a partir dos processos de pagamentos recebidos da UFIN. Esse controle é feito por meio de arquivo Excel com a numeração dos processos e sua breve descrição. Em seguida, são alocadas em caixas-arquivo, numeradas e guardadas na UC até que a mesma seja encaminhada ao Centro de Documento e Memória. Essa atividade é realizada pela funcionária Caroline Abreu e estagiários.
- Controles extras: é realizado o controle de custas judiciais enviadas pelo jurídico. Esse controle é feito por conferência do campo “status” no sistema SIG com o objetivo de saber se há processo para determinado inscrito. Também se elabora uma planilha em Excel com todas as demandas encaminhadas pela PROGER, onde verificam-se possíveis publicidades de demandas. Realizados esses controles, ocorrem os processos de empenho, liquidações e pagamentos das custas judiciais solicitadas. Essa atividade é realizada pela funcionária Caroline Abreu e estagiários.

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

- **Cálculo de diárias:** A unidade contábil é responsável por realizar os cálculos dos valores devidos às diárias de servidores, conselheiros, colaboradores e representantes. O cálculo é realizado seguindo as legislações internas da entidade, considerando-se: o período, o destino e o cargo do favorecido. Aplica-se também a redução do valor do auxílio alimentação já recebido pelos colaboradores, por considerar inadequado o duplo ressarcimento da despesa de alimentação.
- **Apuração e emissão de guias para recolhimentos dos tributos:** A Unidade Contábil realiza todos os cálculos e emissões dos tributos para recolhimento ao fisco. É possível que ocorra mudança nesta definição, tornando o recolhimento uma atividade mensal. Enquanto isso, para cada pagamento realizado pelo Coren-MG, que exista retenção de tributos, é emitido, registrado e recolhido a tributação inerente. Essa atividade é realizada pelas servidoras Evani e Karla Frois.
- **Auxílios Representações:** Todos os relatórios relativos às funções desempenhadas pelos colaboradores, representantes e conselheiros do COREN-MG são recepcionados pela Unidade Contábil que realiza o cômputo dos dias representados e apuração dos valores devidos a título de verbas de representação. Essas atividades são realizadas cotidianamente conforme a motivação dos processos encaminhados.
- **Suprimento de fundos:** O suprimento de fundos é um regime de adiantamento de valor financeiro, aplicável nos casos determinados por Lei, precedido de empenho e entregue ao servidor para que o mesmo possa realizar despesas que pelo caráter excepcional, a critério do ordenador de despesa e sobre sua inteira responsabilidade. O Suprimento de Fundos atendem despesas eventuais de viagens que exijam pronto pagamento, despesas de caráter sigiloso e despesas de pequeno vulto que não podem ultrapassar os valores dispostos pelo Ministério da Fazenda.

A Unidade Contábil recebe todos os pedidos de adiantamento, realiza as conferências iniciais sobre a possibilidade ou não do servidor receber o adiantamento, realiza o empenho, movimentação financeira e encaminha ao pagamento.

A UC é responsável por todo o controle dos suprimentos adiantados, tais como: informar sobre os limites para prestações de contas ao servidor e dar ciência ao presidente das prestações de contas em atraso.

Após a fase inicial as prestações de contas são encaminhadas à Unidade Contábil que realizar todas as verificações formais das despesas, documentações apresentadas, devoluções dos saldos não utilizados, classificações contábeis das despesas e emissão de parecer para submissão ao Presidente. As atividades relativas aos suprimentos são realizadas pelas servidoras Caroline e Karla Frois.

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

3- ATIVIDADES SEMANAIS

De caráter semanal, a Contabilidade possui as seguintes atividades:

- a) Lançamentos das receitas: semanalmente, recebe-se da unidade financeira o “mapa de arrecadação”. Esse documento contém todas as receitas realizadas pelo Coren nas contas bancárias de arrecadação, ou seja, as receitas realizadas por meio de boletos bancários.

Além de separar as receitas por contas bancárias, o relatório também define as subdivisões das receitas, separando os valores de anuidade por cada categoria de profissional, multas, juros, etc.

O papel da contabilidade é, a partir dessas distinções de categorias de receita, realizar os lançamentos contábeis, conta a conta, categoria a categoria.

Recebe-se, também, um relatório chamado “identificação de créditos”. Esse relatório tem a função de identificar as entradas de recursos na conta movimento. Com essas informações, a UC realiza os registros das entradas de recursos, como os reembolsos dos servidores: tarifa de telefone excedente, despesas com plano de saúde não deduzidas do salário, devolução de suprimento de fundos, etc. Essa atividade é realizada normalmente pela servidora Caroline Abreu.

- b) Conciliação bancária preliminar: Semanalmente, os extratos bancários emitidos pela UFIN são compartilhados com a UC. Com os extratos bancários, realiza-se uma verificação preliminar entre os movimentos registrados nos extratos e os movimentos registrados nas contas contábeis “bancos”. O objetivo dessa primeira conciliação bancária é reduzir o volume de trabalho a ser realizado no final do mês. Essa atividade pela servidora Caroline Abreu.
- c) Fornecimento de informações contábeis: A unidade contábil, a partir dos registros metodicamente realizados, fornece uma série de informações relevantes à administração, ao gabinete, ao controle interno e a qualquer outro usuário que as necessite. Algumas informações são padronizadas em relatórios legais. Outras são solicitadas de maneira específica e são fornecidas de imediato.

4- ATIVIDADES MENSAIS

- Contabilização da folha: Mensalmente, são realizados os registros da folha de pagamento do período. Trata-se de registrar a despesa com pessoal em suas contas específicas, registrar as retenções realizadas nos pagamentos dos servidores e conferir se as informações estão coerentes com o arquivo que será enviado ao banco para a realização dos créditos nas contas dos servidores.

Ocorre que os relatórios encaminhados pela UGP não expressam a linguagem contábil. Por esse motivo, a UC realiza o processo de transcrição de tais relatórios para uma linguagem contábil. O trabalho de transcrição é realizado de maneira manual, embora tem-se discutido sobre a necessidade da unidade contábil em receber os relatórios prontos para registros. Atualmente a conciliação é realizada pela servidora Karla Frois.

- Conferência de receitas e despesas: Trata-se de certificar se todas as despesa e receitas realizadas pelo Coren-MG foram lançadas no sistema contábil. Usa-se como indicador para essa etapa a conciliação bancária. Se a conciliação bancária foi concluída, não existindo nenhum item pendente no extrato bancário, ou seja, não existindo nenhum registro no extrato do banco que não tenha sido registrado na contabilidade, pode-se certificar que nada foi pago ou arrecadado sem o devido registro. Posteriormente, verifica-se a compatibilidade entre o razão contábil (das contas “bancos”) e o extrato bancário.

Essa conferência garante a assertividade dos lançamentos de receitas, das transferências e da fase “pagamento” das despesas. Nas fases “empenho”, “liquidação” e nas retenções de pagamentos não se aplica essa análise.

De qualquer modo, o impedimento de registro de pagamento sem o registro de empenho e liquidação faz com que a conferência dos pagamentos garanta a coerência dos registros anteriores. Essa atividade é realizada pelo Assessor Diego Andrade.

- Conciliação Bancária: Ao final de cada mês, a unidade realiza as análises dos itens não conciliados semanalmente. Além disso, busca-se solucionar todos os problemas encontrados: correção em registros de pagamentos com erro, identificação e exclusão de registros em duplicidade ou qualquer outro problema identificado na comparação do extrato com o razão contábil das contas “bancos”. Esse trabalho costuma ser lento, pois envolve outras unidades como a Ufin e a UGP.

Obs: concluir a conciliação não é alcançar a exatidão entre o saldo do extrato e o saldo contábil, mas sim conhecer as possíveis diferenças entre eles. Não poderão existir lançamentos nos extratos que não tenham reflexos na contabilidade, mas o oposto não é verdadeiro. É possível que alguns lançamentos já estejam registrados na contabilidade, mas ainda não tenham reflexos no extrato bancário, como cheques emitidos e ainda não compensados, ou itens registrados, mas que exigem um período para processamento bancário.

- Registro das identificações de débitos quitados em juízo. Durante o exercício de 2016, discutiu-se muito sobre o saldo crescente da conta “receita não classificada”, na qual são registrados os valores creditados nas contas bancárias do Coren pelos Tribunais de Justiça. Isso ocorre porque, para realizar os registros correto da receita, a unidade contábil precisa conhecer

as subdivisões da receita que representa o crédito (o quanto é decorrente de anuidades, multas, juros, et.), informação essa a ser esclarecida pela PROGER.

A partir de outubro de 2016, passou-se a receber um relatório chamado “relatório de débitos em juízo”. A partir dessas informações, realizou-se a classificação correta das despesas identificadas a cada mês. Essa atividade é realizada pelo Assessor Diego Andrade.

- Publicação das informações contábeis no portal da transparência: Mensalmente, a UC viabiliza as publicações de informações contábeis no portal da transparência do Coren-MG. As informações publicadas são aquelas definidas pela “comissão da transparência”. A tendência é que aumente o número de informações a serem publicadas e que reduza o período entre uma publicação e outra (buscando a divulgação em tempo real), uma vez que a entidade ainda está se adequando às novas exigências.

Atualmente as publicações são realizadas em três diferentes links:

- Despesas orçamentárias: Publica-se, na íntegra, todos os empenhos, liquidações e pagamentos orçamentários registrados no sistema contábil;
- Verbas indenizatórias: Publica-se a relação de pagamentos, contendo data, favorecido, valor e histórico dos auxílios representação, diárias e jetons;
- Transferências de recursos financeiros e convênios: Apesar do Coren não possuir convênios vigentes, publica-se nesses links os pagamentos ao conselho federal. Essa atividade é desempenhada pelo Assessor Diego Andrade.
- Obrigações tributárias acessórias: Mensalmente realiza-se o envio das informações acessórias pela DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais, trata-se de uma declaração relacionando todas as informações relevantes sobre os tributos recolhidos pela entidade.

5- ATIVIDADES TRIMESTRAIS

- a) A partir de 2016 o Cofen passou a exigir prestações de contas trimestrais de seus regionais. Trimestralmente, para realizar as prestações de contas, conferem-se os registros do sistema patrimonial com os registros contábeis, assim como os registros da dívida ativa no sistema SIG com os registros contábeis. Essas conferências começaram a ser realizadas no final do exercício 2016.
- b) Bloqueio do sistema contábil: depois de realizadas todas as conferências dos lançamentos do trimestre, realiza-se o bloqueio do sistema contábil para que nenhum lançamento seja realizado com datas anteriores ao encerramento. Esse procedimento garante que os

relatórios emitidos para a prestação de contas e a publicação no portal da transparência se mantenham inalterados.

c) Publicações e emissão de informações para a prestação de contas: Trimestralmente, publicam-se diversos documentos contábeis, são eles:

- Balanço financeiro;
- Balanço patrimonial;
- Balanço orçamentário;
- Balancete contábil;
- Comparativo da despesa;
- Comparativo da despesa;
- Relatório de Variações Patrimoniais

Esses mesmos relatórios são enviados ao controle interno para que este possa prestar contas ao COFEN.

6- ATIVIDADES ANUAIS

a) Elaboração do orçamento para o exercício seguinte: Embora não seja um trabalho exatamente "contábil", a UC assume um papel relevante nessa atividade. Fornece informações sobre os exercícios atual e anteriores, apresenta tendências para o exercício seguinte, realiza classificação das despesas, coordena e consolida os trabalhos das demais entidades, entre outras contribuições.

b) Reformulação orçamentária: Assim como no orçamento, a unidade contábil tem um papel de destaque na elaboração da reformulação orçamentária. Entende-se pelo termo "reformulação orçamentária" o conjunto de alterações orçamentárias realizadas pela entidade sem a utilização do percentual pré-autorizado na lei orçamentária anual, compostas de créditos adicionais especiais, créditos adicionais suplementares e anulações de dotações.

A unidade contábil orienta sobre as classificações contábeis, oferece sugestões sobre as alterações orçamentárias e fornece informações que serão parâmetros para as alterações do orçamento.

c) Encerramento do exercício: O termo "encerramento do exercício" resume uma série de atividades realizadas pela unidade contábil, necessárias às conclusões de um exercício contábil e início do outro.

Quando o ano chega ao fim, encerra-se também o seu orçamento. Para isso, todas as contas das classes 5 e 6 são encerradas, resultando em um superávit ou déficit orçamentário. Além disso, todos os empenhos não pagos são cancelados ou inscritos em restos a pagar.

Também são encerradas todas as contas de variações patrimoniais, classes 3 e 4, para apuração do resultado patrimonial.

Verifica-se o saldo das contas de ativo e passivo, buscando possíveis inconsistências como: saldo diferente da natureza da conta; acúmulo de direitos ou deveres incomuns; resultados indesejados de possíveis mudanças de critérios ou erros de lançamentos; entre outras.

A UC verifica e, se necessário, ajusta os saldos patrimoniais que extrapolam o controle da unidade, como: dívida ativa, bens móveis, bens imóveis e almoxarifado, e, por fim, emite-se relatórios para controle interno, administração e gabinete.

- d) Anualmente, o Coren-MG realiza duas prestações de contas, uma ao Conselho Federal e outra ao TCU. As prestações de contas estão sendo realizadas pela Unidade de Controle Interno e pelo Assessor Especial de Administração, mas a contabilidade é a principal fornecedora de informações e auxilia, sempre que necessário, a elaboração das prestações de contas. Informações como:
- Balanço Orçamentário: é a demonstração que traduz as receitas e as despesas previstas em confronto com as receitas realizadas, indicando o resultado orçamentário do exercício. Desta forma, através do resultado orçamentário, compara-se o total da receita realizada com o total da despesa realizada. Através da comparação, poderão resultar três situações distintas:
 - I- receita arrecadada > despesa executada = superávit orçamentário;
 - II- receita arrecadada < despesa executada = déficit orçamentário;
 - III- receita arrecadada = despesa executada = resultado nulo.
 - Balanço Financeiro – Através do balanço financeiro temos demonstrado as variações financeiras ocorridas no exercício, conseqüente dos ingressos (receitas) e das saídas (despesas), independente, ou não, da execução orçamentária, conjugando os valores disponíveis do balanço anterior com os do exercício encerrado;

- Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) – A DVP evidencia as alterações verificadas no patrimônio, classificadas em quantitativas, decorrentes de transações que aumentam ou diminuem o patrimônio líquido, e as qualitativas, decorrentes de transações que alteram a composição dos elementos patrimoniais sem afetar o patrimônio líquido, e indicará o resultado patrimonial do exercício;
 - Balanço Patrimonial – O Balanço Patrimonial evidencia a situação estática dos bens, dos direitos e das obrigações indicando o valor do patrimônio líquido num determinado período;
- e) Demonstração do Fluxo de Caixa: A demonstração evidencia os cenários de fluxos futuros de caixa para elaboração de análises sobre eventuais mudanças em torno da capacidade de manutenção do regular financiamento dos serviços;
- f) Notas Explicativas: As notas evidenciam informações relevantes àquelas não suficientemente evidenciadas nas demonstrações contábeis, incluindo critérios utilizados na sua elaboração, sendo parte integrante das mesmas.

Ainda constam como relatórios levantados pela Unidade Contábil e exigidas pelo COFEN os seguintes: Comparativo da Receita, Comparativo da Despesa, Balancetes de Verificação em Geral.

- g) Declaração de Imposto Retido na Fonte (DIRF): Obrigação acessória da Receita Federal do Brasil. Todos os pagamentos a Pessoas Jurídicas e Pessoas Físicas fornecedoras de produtos e serviços são passíveis de retenções de Impostos e Contribuições Federais na fonte no momento em que recebem os valores devidos pelo COREN-MG. As retenções são calculadas à luz das Leis e normas vigentes e devidamente recolhidas. Através do controle mensal realizado em relação às retenções realizadas, anualmente a Unidade Contábil consolida todas as informações por CNPJ/CPF e encaminha à Unidade de Gestão de Pessoas, sob a forma de relatório para alimentação ao Programa Gerador da DIRF para entrega à Receita Federal dentro do prazo determinado por Instrução Normativa. Após o envio a Unidade Contábil encaminha os comprovantes de retenções na Fonte a todos os fornecedores para que os mesmos realizem seus ajustes tributários relacionados as transações do exercício anterior. Atividades desempenhadas pelas estagiárias, Caroline Abreu e Karla Frois.

Capítulo 6 - Relatório de atividades da Unidade Financeira (UFIN)

1- APRESENTAÇÃO

Compete a Unidade Financeira (UFIN) coordenar as atividades relativas à tesouraria, promovendo o controle e o acompanhamento da receita – até a fase de inscrição em dívida ativa – Contas a Pagar, Contas a Receber e Bancos, visando controlar os recebimentos e desembolsos realizados, cooperando com o planejamento do COREN-MG.

1.1-SERVIÇOS REALIZADOS

1.1.1- Área de Pagamento

- **Alteração da Ordem de Serviço 55/12:** Com o fito de adequar a Ordem de Serviço 55/12 e torná-la mais abrangente, incluindo em um único documento a agenda financeira, participamos das reuniões para revisão da norma, pois, vários pagamentos continuavam a ser entregues de última hora, ocasionando transtornos no preparo do pagamento e afetando o investimento financeiro. Assim, em 11 de setembro de 2016 foi baixada a Ordem de Serviço 11/2016 que normatiza os procedimentos relativos à execução da despesa e dá outras providências. A Ordem de serviço incluiu a fase da liquidação da despesa, estabeleceu regras para o pagamento das despesas de pessoal, flexibilizou a análise prévia promovida pela Controladoria e abarcou aspectos da Lei n8.666/93 para realização do pagamento;
- **Honorários de Sucumbência:** Através da comunicação interna 134/2014 a Diretoria do Coren-MG, gestão 2012-2014, “firme nas razões esposadas no Parecer da Assessoria Especial, vistado pelo Procurador Geral” determinou que não haveria qualquer repasse de valores a título de sucumbência, ainda que se refira aos valores já depositados e não repassados, devido ao posicionamento dos tribunais. Cumpre registrar que os pareceres mencionados não nos foram repassados, apenas foi informada a vedação do repasse.

A gestão 2015-2017 manteve o entendimento. Assim, no decorrer do exercício, ainda que no nosso sistema sejam lançados os honorários advocatícios e estes tenham sido quitados pelos profissionais não houve transferências de valores para os procuradores do Coren-MG.

- **Aplicação Financeira:** Durante a realização do I Encontro Setorial Financeiro, foi explanado pela equipe do Financeiro do Cofen sobre a possibilidade de aplicação em alguns fundos da Caixa Econômica Federal e do Banco do Brasil.

Recentemente o Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais – Coren-MG, almejava aplicar seus recursos em um dos investimentos recomendados, o BB Curto Prazo

Diferenciado Setor Público, porém, o parecer jurídico exarado por nossa Procuradoria apontou diversas questões como possíveis perdas patrimoniais, cópia anexa. Desta forma, a pretensão foi protelada. Assim sendo, considerando que não possuímos em nosso corpo administrativo especialista em fundo de investimento, solicitamos auxílio ao Federal para que as informações prestadas pelo Sr. Michel Figueiró durante a realização do encontro pudessem ser formalizadas, de modo a respaldar a migrar nossa aplicação para um dos fundos recomendados. Porém, a resposta obtida não foi específica.

Após reunião realizada com a Caixa Econômica Federal e conforme deliberação da Diretoria, juntamente com o Assessor Especial Administrativo, Sr. Marco Aurélio dos Santos, foi transferido R\$10.000.000,00 (dez milhões) que estavam aplicados na conta poupança nº 5420-8 – Var. 51, do Banco do Brasil S/A, para a Caixa Econômica Federal, agência 0094, conta corrente nº 504.170-1, para fins de aplicação em Cédula de Depósito Bancário – CDB Progressivo com opção de resgate em curva-Progressivo.

As demonstrações de rendimento constam nos relatórios da Unidade Contábil.

- **Ourocap:** Durante a vigência do Ourocap, no exercício de 2012 foi realizada compra de 150 mensalidades de título de capitalização denominado Ourocap, no valor total de R\$300.000,00 (trezentos mil reais), com vigência de 05/03/2012 a 05/03/2015. O Ourocap é um título de capitalização comercializado pelo Banco do Brasil – BB, com sorteio de prêmios de capitalização. No ano de 2015, foi resgatado o valor total de R\$303.477,00 (trezentos e três mil, quatrocentos e setenta e sete reais). Também no exercício de 2013 houve a compra do referido título, no mesmo montante, sendo que em maio o Coren-MG foi contemplado em sorteio no dia 16/05/2016, tendo sido creditado o prêmio no valor total de R\$ 21.306,06 (vinte e um mil, trezentos e seis reais e seis centavos) na data de 29/05/2015. Entretanto, quando da entrega do documento, foi constatado que houve a retenção do Imposto de Renda no valor de R\$9.131,17 (nove mil, cento e trinta e um reais e dezessete centavos). Assim, foram adotadas ações para comprovar a imunidade tributária do Coren e requerer ao Banco do Brasil a restituição, dos seguintes montantes:

- 1) Ourocap - vigente 25/02/2011 a 25/02/2014..... Vlr. IR R\$ 1.047,00
- 2) Ourocap - vigente 05/03/2012 a 05/03/2015 Vlr. IR R\$ 868,50
- 3) Ourocap - vigente 27/02/2013 a 27/02/2016.....Vlr.IR R\$ 1.828,00
- 4) Pagamento do prêmio do título PU364AA0131955..... Vlr. IR R\$ 9.131,17

Os valores foram creditados em 04/08/2016.

- **Outros Assuntos:** A Ordem de Serviço 106/06 – normatiza procedimentos relativos à utilização de veículos próprios em atividades de interesse do Coren-MG, permaneceu sem

ser revista, a minuta elaborada pela Unidade de Controladoria Geral não foi examinada e/ou concluída.

- **Dados relativos à despesa:** Deixamos de apresentar dados numéricos relativos à despesa, visto que estes estão contidos nas demonstrações realizadas pela Unidade Contábil – UC.

1.1.2- Área de Cobrança

1.1.2.1 – Anuidade 2016

Os boletos foram enviados no final do exercício de 2015 e não houveram problemas relativos ao envio ou reclamações significativas sobre o não recebimento do documento. Os boletos também ficaram disponíveis no site do COREN-MG.

Embora a Resolução 494/2015, considere o último dia de cada mês do primeiro trimestre de cada ano para concessão do desconto, abriu-se discussão no âmbito do Coren-MG para se adotar o último dia útil de cada mês como data limite para pagamento, pois, no caso da inexistência de compensação bancária no dia do vencimento do débito tributário, o contribuinte deve antecipar o recolhimento, assim como ocorre com o recolhimento dos demais tributos federais. Desta Forma, baixou-se a Ordem de Serviço no. 02/2016, que regulamenta o recebimento e baixa de tributos no âmbito do Coren-MG em dias de compensação bancária.

Após o vencimento em 31/03/2016, a anuidade de 2016 também foi incluída na notificação administrativa.

Foi feita campanha de recobrança da anuidade obtendo-se o seguinte resultado:

Descrição Campanha	CAMPANHA ANUIDADE 2016 DEVEDOR
Data de Envio	11/2016
Nº Pagamentos	4.924
Valor Arrecadado	R\$1.005.734,46
Total Enviado	22.277
Percentual Adesão	22,10 %

Até a data base de 31/12/2016 a arrecadação do exercício apresentou os seguintes dados constantes no Anexo I.

1.1.2.2 – Anuidades de Exercícios anteriores

- **Ações para recuperação de crédito**

I. PROTESTO EXTRAJUDICIAL

Em 19 de fevereiro de 2015 foi publicada a Decisão Normativa nº 19/2015, que dispõe sobre o não ajuizamento de débitos tributários e não tributários de valores anti-econômicos e dá outras providências, estipulando em seu artigo 2º que a Unidade Financeira adotaria medidas administrativas em substituição às medidas judiciais não propostas pela Procuradoria Geral. Nesta foram especificados como meios o Programa de Recuperação Fiscal - Refis e o protesto extrajudicial. Todavia, à época de sua publicação, inexistia Refis vigente. Além disso, o Sistema Integrado de Gestão – SIG não estava parametrizado para operacionalização do protesto.

Em agosto do mesmo ano a norma supra foi alterada pela Decisão Normativa nº 70/2015. Ainda assim, o SIG permanecia sem as funções necessárias, para fins de controle e o protesto sequer havia sido normatizado no âmbito do Coren.

No ano de 2016 foram adotadas medidas para normatizar e implementar o protesto extrajudicial no Coren-MG. Desta forma, foi baixada a Ordem de Serviço 09/2016 que dispõe sobre o procedimento para cobrança de dívida ativa por meio do protesto cambial. Conforme exposto na norma “a utilização de protesto das certidões da dívida ativa para cobrança de débitos à luz dos princípios da economicidade, racionalização administrativa e eficiência, se revela medida mais vantajosa para os cofres públicos, de forma a aperfeiçoar a cobrança administrativa, reduzindo a inadimplência e contribuindo para redução de volume de execuções fiscais.” Destarte realizamos o protesto das anuidades de 2012, considerando sua data de prescrição e em seqüência a anuidade de 2013.

Com efeito, o protesto realizado incrementou o recolhimento da receita, conforme resta demonstrado nos relatórios anexos.

II. CAMPANHAS DE RECOBRANÇA

- **Nº 01/15 Créditos Prestes a Prescrever**

No segundo semestre de 2016, além de incluir os créditos passíveis de cobrança em todas as campanhas, inclui-se rotina para cobrança dos créditos prestes a prescrever. Obtivemos os seguintes dados:

Descrição Campanha	Data de envio	Nº pagamentos	Valor arrecadado	Total enviado	Percentual de adesão
Débitos a prescrever	01/2017	28	R\$ 3.428,60	1.687	1,66%
Débitos a prescrever	09/2016	7	R\$ 1.210,82	1.687	0,41%

- **Nº 02/15** – Em julho de 2016 foi publicada a Resolução Cofen 519/2016, instituindo o Programa de Recuperação Fiscal dos Conselhos de Enfermagem – REFIS – 2016. No mês de novembro foram expedidas cobranças administrativas, extraímos os seguintes números:

Descrição Campanha	CAMPANHA REFIS ADIMPLENTE 2016
Data de Envio	11/2016
Nº Pagamentos	1.352
Valor Arrecadado	R\$ 92.642,93
Total Enviado	10.301
Percentual de adesão	13,12 %

Descrição Campanha	CAMPANHA REFIS INADIMPLENTE 2016
Data de Envio	11/2016
Nº Pagamentos	3.018
Valor Arrecadado	R\$ 640.918,92
Total Enviado	37.592
Percentual de adesão	8,03 %

- **Nº 03/15** – Nova remessa foi realizada em dezembro:

Descrição Campanha	CAMPANHA REFIS ADIMPLENTE 2016
Data de Envio	12/2016
Nº Pagamentos	816
Valor Arrecadado	R\$ 177.653,08
Total Enviado	10.301
Percentual de adesão	7,92 %

Descrição Campanha	CAMPANHA REFIS INADIMPLENTE 2016
Data de Envio	12/2016
Nº Pagamentos	1.097
Valor Arrecadado	R\$ 70.008,46
Total Enviado	37.592
Percentual de adesão	2,92 %

1.2- TRATAMENTO DOS BOLETOS DEVOLVIDOS

Todos são digitalizados e após verificação é procedida nova remessa, caso seja constatada a alteração do endereço. Além disso, são expedidos e-mails.

Iniciou-se a contratação de empresa para atualização de dados cadastrais.

Portanto, levando-se em conta que os dados do endereço físico nem sempre é alterado, a adoção de endereço eletrônico, conforme previsto no Decreto Nº 70.235/72, se mostra eficaz. Ademais, a Unidade Financeira requereu à Procuradoria orientações para implantação do meio de comunicação.

1.3- AÇÕES DE INCREMENTO DA COBRANÇA

No relatório repassado à gestão 2015-2017 foi especificado as ações para recuperação do crédito pendentes de implemento, conforme descrito abaixo:

- Espaço no site para que o inscrito possa ter acesso ao sistema através de login e senha, para ações além da emissão de boleto, tais como parcelamento e disponibilização de certidão de regularidade;
- Inclusão dos inadimplentes no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin) – Aguarda-se liberação do COFEN;
- Suspensão do exercício profissional: Decidiu-se não implementar, inexistindo qualquer ato normativo;
- Possibilidade de pagamento com cartão de crédito novamente não foi finalizado;
- Foram realizadas reuniões com a Procuradoria Geral do Coren-MG para buscar o alinhamento de ações com o fito de reduzir o número das execuções fiscais;
- Foram feitas sugestões para otimizar o atendimento realizado pelas telefonistas aos profissionais, facilitando o parcelamento de Tributo (anuidades);
- Sugeriu-se oferecer alternativas de atendimento na recepção do Coren-MG, disponibilizando equipamentos para acesso à internet;
- Foi requerido parecer a Procuradoria Geral para implemento do domicílio tributário;
- Estabelecimento do calendário de cobrança do exercício de 2017.

O andamento pormenorizado está exposto a seguir:

1.3.1- Acesso ao sistema através do site para realização de parcelamento

Espaço no site para que o inscrito possa ter acesso ao sistema através de login e senha, para ações além da emissão de boleto, tais como parcelamento e disponibilização de certidão de regularidade, conforme previsto na Ordem de serviço Nº 59/2013 (que não foi publicada), haja vista que a Unidade de tecnologia da Informação – UTI, não havia desenvolvido as ferramentas necessárias.

Em abril de 2016 foi lançado o Portal do Inscrito no site do Coren-MG, agilizando o atendimento ao profissional. Pelo novo portal o profissional pode requerer certidão e realizar a emissão e reemissão de boleto, consultar sua situação financeira e realizar parcelamento de suas anuidades em aberto.

O Portal do inscrito contribuiu ainda na diminuição do atendimento telefônico.



1.3.2- Inclusão no Cadin

A inclusão dos inadimplentes no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin) – O assunto estava sendo discutido na gestão anterior, estávamos aguardando liberação do Cofen. O tema não foi retomado / discutido no exercício de 2016.

1.3.3- Implantação do cartão de crédito

Desde a gestão passada almeja-se tal contratação, pois, conforme pode ser ver acima, o protesto não atinge nem 20% (vinte por cento) do montante protestado, portanto, a possibilidade de se promover a negociação através do cartão contribuiria para redução da inadimplência. A análise do assunto nesta nova gestão ficou à cargo do Assessor Especial Administrativo, Dr. Marco Aurélio, que passou a conduzir os trabalhos. Todavia, o mesmo não foi finalizado no exercício.

1.3.4- Alteração das normas do parcelamento do Regional

A Unidade Financeira demonstrou a necessidade de esclarecimento acerca de pontos específicos da Decisão Normativa 80/2015, desta forma, com a publicação no novo Refis 2016 a norma foi revogada e passou-se a discutir a reformulação da mesma para fins de negociação dos créditos tributários, haja vista que o prazo para adesão ao Refis é limitado, sendo prudente oportunizar ao profissional promover a regularização financeira.

No final do ano foi baixada a Decisão Normativa nº 102/2016 que foi encaminhada ao Cofen para homologação.

1.3.5- Call Center

Para que as cobranças propostas tenham efetividade se faz necessário recepcionar a demanda de atendimentos, conforme já assinalado em outros documentos, a adoção do call center contribuiria para satisfação do profissional e auxílio na eficiência da cobrança. Atualmente, fazemos contato com inscrito a pedido da Proger, bem como retornarmos a ligação dos profissionais que não puderam ser atendidos no momento específico, portanto, poderíamos promover um contato ativo, com devedores específicos, como forma de formalização de acordo.

O assunto está sendo conduzido pelo Assessor Especial Administrativo.

1.3.6- Débitos Prescritos

Conforme já exposto no relatório do exercício anterior, através do ofício 6133/2012 a Diretoria, após ouvir a Assessoria Jurídica, encaminhou a rotina de prescrição, o parecer e a planilha para conhecimento do Conselho Federal de Enfermagem, requerendo o posicionamento

oficial do mesmo para adoção do fluxo de reconhecimento da prescrição. O COFEN através do ofício 0471/2013 de 03/04/2013, nos termos do parecer 12 – R2013, decidiu “instaurar processo administrativo para apurar a existência de eventual responsabilidade dos então gestores na significativa evasão de receita públicas”. Recomendou a constituição de comissão mista por membros das duas autarquias.

Todavia, após o envio do fluxo ao COFEN os assessores jurídicos entenderam que havia necessidade de alteração do mesmo. Isto porque o Dr. Nuno entendeu que o sistema deveria prever que o parcelamento interrompe a prescrição, que volta a correr (do início) com o descumprimento do acordo, tantas vezes quantas forem os parcelamentos realizados.

Os débitos reconhecidos como prescritos permanecem suspensos no sistema, sendo assinalados como prescritos, e, de acordo com informações da Unidade de Tecnologia da Informação - UTI aguardando a finalização para realização da baixa. A suspensão dos débitos continuou sendo realizada pela UTI, na forma adotada, até que o novo fluxo fosse devidamente avaliado.

O SIG realiza a verificação de prescrição diariamente. Não foi normatizada a forma, a Unidade Financeira desconhece se há trâmite para declaração/suspensão dos débitos prescritos, sendo que todo procedimento é executado pela UTI. Cumpre ressaltar que em 09/01/2014 foram autorizadas pela Presidência as mudanças solicitadas pela procuradoria no procedimento que verifica a prescrição das anuidades. De acordo a UTI, conforme requisitado pela procuradoria, “a modificação trata-se de dar interrupção da prescrição tantas vezes quantas forem os acordos realizados e respectiva suspensão pelo período de vigência dos mesmos”. Informou o chefe da UTI que “a publicação deste novo procedimento causará impacto na quantidade de débitos identificados (não baixados) como prescritos (possível redução relevante)”. Embora profícuo, a revisão dos critérios de prescrição, tiveram como efeito o descontentamento dos inscritos que requisitaram e obtiveram certidão, parcelaram, quitaram e/ou negociaram débito e se sentiram surpreendidos com uma nova cobrança. Além disso, o registro dos dados relativos a dívida sofreram modificações, alterando, portanto, o registro contábil. Os relatórios continuaram sendo gerados e repassados pela UTI, sem que ocorra a baixa contábil.

Foi solicitado a Procuradoria Geral que formalize o fluxo, para a baixa seja realizada. O assunto não foi concluído.

1.3.7- Cobrança de débitos cujos profissionais estão falecidos

Conforme já exposto nos relatórios anteriores, o Manual de Procedimentos Administrativos para Registro e Inscrição dos Profissionais de Enfermagem, aprovado pela Resolução Cofen 291/04, estabelecia no item 17 que “no caso de falecimento do profissional o cancelamento será automático, ficando extintos todos os eventuais débitos decorrentes das obrigações pecuniárias”, o que não foi

recepcionado pela Resolução Cofen 372/2010, que entrou em vigor em 01/01/11. A Procuradoria, através do parecer 79/12 orientou os envolvidos quanto ao procedimento a ser adotado nestes casos, porém não obtivemos resultados positivos.

Ante o dispêndio e o insucesso em tal empreitada, visto que a maioria dos profissionais não possui espólio, requisitamos em setembro/2013 à Procuradoria que buscasse junto ao Conselho Federal a normatização para este tema, de forma a possibilitar a baixa do débito em tais casos, visto que não se trata de renúncia de receita, mas do esgotamento dos atos para prosseguimento do feito, encerrando a expectativa de recebimento, devido à ausência de inventário. Solicitamos a normatização do assunto tendo em vista o reflexo na inadimplência e no registro contábil.

A procuradoria, em 27/06/2014, encaminhou o parecer jurídico 82/2014 à Presidência, no qual foi sugerido que “remeta-se consulta ao COFEN a fim de regulamentar o assunto e decidir pela extinção / remissão do crédito ou que aponte meios, soluções e medidas para o sucesso na empreitada”.

Em 20/05/2015 recebemos cópia do parecer Jurídico N°52/2014 F, expedido por procurador do Cofen, versando sobre Cobrança administrativa e judicial de anuidades de profissionais falecidos. Inteligência dos arts. 131, III e 156 do CTN e do art. 7º da Lei 12.514/11. Desnecessidade de regulamentação pelo Cofen. Em síntese o parecer esclarece que o Código Tributário Nacional – CTN não inclui entre as hipóteses de extinção de crédito tributário a morte do devedor. Assim, a cobrança deve prosseguir, porém, compete a cada regional analisar os casos concretos e justificar a impossibilidade ou desvantagem de realizar tal cobrança.

Desta forma, a Unidade Financeira apresentou algumas considerações à Proger para que se possa adotar ações para regularização de tais créditos, evitando possíveis ações de danos morais. Até o final do exercício não obtivemos retorno.

1.3.8- Programa de Recuperação Fiscal dos Conselhos de Enfermagem – II REFIS 2016

Em 08/06/2016 o Cofen instituiu o novo REFIS que foi implementando o sistema não foi alterado para realizar o parcelamento sem juros e multa, em parcelas iguais, nos casos em que o profissional está em gozo de auxílio-doença. Porém, as pesquisas de notificação e cancelamento voltaram a apresentar problemas. Estas foram analisadas no final do exercício, porém, continuaram a apresentar problemas, deixando de listar todos os profissionais que se enquadram na situação específica.

1.3.9- Remissão e isenção

Embora o COFEN tenha normatizado o assunto através das Resoluções 401/2011 e 434/2012, ainda restam questões a serem discutidas / verificadas. Isto porque, em ambos os atos normativos a concessão da isenção ou remissão tem como condição para obtenção a comprovação da data de início da doença grave, mediante apresentação de laudo pericial oficial emitido à época da constituição do crédito. Todavia, a obtenção do documento pelo profissional acometido de uma das doenças contidas no rol da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal é de difícil obtenção do laudo no molde interposto.

A elaboração da norma foi iniciada pela Unidade Financeira, juntamente com a Segunda Tesoureira, mas ainda não concluída.

1.3.10- Multa eleitoral sobre pleitos 2011 e 2014

Através da apresentação da UFIN na transição, foi cientificado à nova gestão sobre a situação das multas eleitorais dos pleitos de 2011 e 2014. Tendo sido determinado pela gestão anterior que, quando do final do prazo concedido para justificativa da ausência de voto no pleito 2014, fosse expedida a notificação de multa eleitoral para todos. A ação seria realizada no ano de 2015. A nova gestão decidiu sustar o lançamento da multa e requisitar ao Cofen a anistia da multa de ambos os pleitos.

Em 02 de janeiro de 2016 foi baixada a Decisão Normativa nº 02/2016 que anistiou os inscritos profissionais de enfermagem que deixaram de votar nos pleitos eleitorais de 2011 e 2014.

1.4- ÁREA DE INSCRIÇÃO EM DIVIDA ATIVA

1.4.1- Notificações Administrativas

O setor trata este procedimento dividindo os inscritos por grupos de devedores, sempre com prioridade de notificação para anuidades que estão prestes a prescrever, levando-se em consideração o prazo quinquenal. Assim sendo, foram expedidas notificações para os inadimplentes com a anuidade de 2015 e outras quaisquer. A expedição das notificações foi iniciada após o vencimento da anuidade do exercício.

Para intensificar a expedição das notificações, requisitou-se a expedição das notificações em lote, todo processo seria feito pela UTI que disponibilizaria as notificações em PDF para expedição em lote, foram expedidas 39.410 notificações.



1.4.2- Controle da Inscrição e baixa em Dívida Ativa

A dívida ativa do Coren-MG foi iniciada de maneira efetiva na gestão 2002-2005. Isto porque, a troca do sistema de Informática realizada na gestão 1999-2002, Sysuirc para Incorpware, permitiu que os registros fossem realizados eletronicamente. Desta forma, foi baixada a Deliberação que passou a regular o procedimento no âmbito do Coren-MG.

Com o decorrer do tempo e mudanças de gestão, as normas que regiam o assunto na esfera deste Regional foram revogadas e o trabalho passou a ser regulado pelo disposto na Resolução nº230/2000. Paralelamente, diversos problemas com o registro e abstração de dados foram constatados no sistema Incorpware, chegando-se ao ponto de não ser possível obter um relatório confiável dos números da inadimplência, bem como dados necessários para promover a inscrição em dívida ativa, além de outros problemas. As questões culminaram na abertura de processo administrativo em face da empresa fornecedora do sistema – Farah Contabilidade Ltda. na qual houve a punição da mesma.

Na gestão 2008-2011, no ano de 2010, foi implantado o Sistema Integrado de Gestão – SIG, porém o módulo de dívida ativa somente foi disponibilizado em meados de 2011. A partir desta data em diante o sistema vem sendo modificado e/ou adaptado para atender as necessidades relativas ao tratamento do crédito tributário. Foram implementados módulos e ferramentas para adoção dos procedimentos necessários para: instauração do processo administrativo de cobrança, deflagrado com notificação do sujeito passivo, possibilitando promover a inscrição do crédito em dívida ativa e seus desdobramentos; no desenvolvimento de módulo para controle processual das execuções fiscais; na rotina de prescrição; nos relatórios necessários para registro contábil; no módulo para lançamento do depósito judicial; no aprimoramento das ferramentas necessárias para recuperação de crédito, seja melhorando a acessibilidade do profissional para realização de acordo ou nos procedimentos de protesto, recobrança e execução.

Podemos afirmar que evoluímos no tempo e inegavelmente passamos para um cenário mais favorável. Atualmente os processos administrativos tributários são eletrônicos e todo o acompanhamento é feito através do sistema. A partir da possibilidade de abstrair e tratar os dados, a procuradoria pode otimizar as execuções fiscais. E, o índice de inadimplência, ainda que de forma sensível, vem sendo reduzido.

Entretanto, nos deparamos com a necessidade de rever e ajustar determinadas ações e métodos para obtenção da exatidão dos dados, pois, certas inconsistências foram detectadas, tanto na abstração dos dados constantes do sistema e na parametrização utilizada por este, quanto na forma do registro contábil, os quais serão elencados mais adiante. Tais intercorrências possivelmente resultaram na diferença entre os valores apurados e os valores efetivamente registrados contabilmente, o que resultou, inclusive em ressalva na prestação de contas de alguns exercícios pela Unidade de Controladoria Geral.

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

Considerando o disposto na Decisão Normativa nº 78/2015 e por iniciativa da Unidade Financeira - Ufin, a Unidade Contábil- UC e o Assessor Especial Contábil, Unidade de Tecnologia da Informação – UTI, Procuradoria Geral – Proger e Unidade de Controladoria – Ucon se reuniram em período de 24/06, 31/08 e 21/10/2016, cujas cópias das atas encontram-se anexas, com intuito de discutir o tema, rever procedimentos e equalizar entendimentos. O resultado e propostas das reuniões realizadas foram compiladas em um relatório, contendo sugestões e entregue a Primeira Tesoureira para repasse a Diretoria do Coren-MG, para fins de reestruturação do sistema, conforme apontado pelo Assessor Especial de Tecnologia da Informação.

As propostas não foram implementadas no exercício. Portanto, os relatórios que compõem os dados da dívida ativa, seguem com o mesmo formato anterior, sendo inviável atestar sua fidedignidade.

1.5-CONTROLE DA ARRECADAÇÃO

1.5.1- Baixa de débitos judiciais

O módulo que permite a identificação dos depósitos judiciais foi disponibilizado no exercício, sendo iniciado o lançamento dos dados. No entanto, não foi possível lançar no sistema os valores que ensejam em restituição para o profissional, haja vista que foi detectada a necessidade de adequação do módulo.

1.5.2- Disponibilização de ferramentas de controle

Para aumentar a segurança da informação, fidedignidade dos dados e evitar possíveis fraudes e irregularidades, o sistema financeiro do SIG deve ser modificado para que todo processo possa ser interligado ao tratamento dado ao crédito desde o seu lançamento.

Acreditamos que se somente for promovida alterações nos relatórios de dívida ativa, sem que seja feito ajustes no sistema da forma de tratamento de cada crédito, ou seja, sem que seja feito aperfeiçoamento das ferramentas existentes no SIG, poderemos nos deparar com problemas similares futuramente.

Além disso, utilizamos como recurso tecnológico o Sistema Integrado de Gestão para controle e acompanhamento da dívida ativa, sendo este manuseado por diversas pessoas, além dos próprios servidores que lidam diretamente com baixa, portanto, uma ferramenta de auditoria se mostra essencial para fins de controle e inclusive prestação de contas. A ferramenta que existia está inoperante e é insuficiente.

O módulo de dívida ativa do SIG deve possuir funcionalidades que permitam ao usuário realizar acertos, parametrizações e pesquisas necessárias na base de dados, de forma independente e

controlada, deixando de exigir intervenções rotineiras dos analistas no ambiente de produção. Podemos citar como o exemplo a alteração dos textos de ofício produzidos pelas Unidades.

1.5.3- Alimentação de dados no Sistema Controle de Cota Parte

Os dados estão sendo lançados rotineiramente.

1.5.6- Demonstrativos

Os quadros de arrecadação, inadimplência e evolutivo da arrecadação seguem ao final do Relatório, sobre os mesmos cumpre esclarecer que:

- Quadro de arrecadação: É relativo ao valor arrecadado no exercício de 2016 valor bruto (sem dedução de cota parte e tarifas bancárias);
- Quadro de inadimplência geral e por categoria: Os parâmetros não nos foram fornecidos pela UTI – Quadro de lançamento financeiro por categoria;
- Quadro de lançamento financeiro geral, data base 30/09/16.

2- RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS

Não houve mudanças no ambiente, embora estas sejam necessárias já que o piso é de taco e este se solta.

Já foi requisitado que se tomem as medidas necessárias para vedação acústica, uma vez que as salas do 10º andar, defronte para a Rua da Bahia, não as possuem. Desta forma, os funcionários que trabalham no andar sofrem com o barulho intenso que vem das ruas, estando, ao final do dia, desgastados. No verão, não se pode fechar as janelas, visto que a sala da coordenação não possui ar condicionado. Sequer foi feita medição do ruído.

No ano de 2016 a UFIN passou por algumas alterações e a equipe passou a estar dividida da seguinte forma:

Funcionário	Área	Atividades desempenhadas	
		Manhã	Tarde
Thaís	Pagamento	Executam atividades inerentes ao pagamento da despesa	
Josimeire			
Poliana			
Gabriela	Atendimento e arquivo	A funcionária divide parte de seu tempo com o atendimento e a realização do arquivo, conforme as regras do manual.	

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

Carla	Inscrição em Dívida Ativa	Expedição de notificação e outras tarefas da inscrição em D.A.	Atendimento telefônico
Marlene		Atendimento telefônico	Emissão de notificação administrativa
Heitor	Cobrança	Atendimento telefônico	Resposta de e-mail e emissão de notificação administrativa
Paulo		Atendimento telefônico	Resposta de e-mail
Flávia		Atendimento telefônico	Resposta de correspondências de inscritos
Regina Alves		Conferência de Inscrição em D.A.	Atendimento telefônico
Daniela Menezes	Controle da Receita	Promove conferência e baixa dos créditos tributários.	
Maria da Conceição	Recebimento de AR e arquivo (relativo às notificações administrativas) e lançamento dos boletos devolvidos. Presta atividades de colaboração aos demais, não podendo ser delegadas outras atividades de incumbência dos auxiliares/agentes administrativos.		

No ano de 2016 foi designado o Sr. Claudeci de Castro Pereira como Coordenador Adjunto da dívida ativa. Já foi encaminhado expediente à Diretoria demonstrando que as atribuições do mesmo, elencadas na Decisão Normativa nº 78/2016, merecem ser revistas, haja vista que algumas são específicas de procurador. Porém até a presente data nada foi alterado.

3- UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PESSOAIS

Observando o avanço tecnológico, temos que o celular dispõe de diversas ferramentas. Todavia, alguns funcionários utilizam a ferramenta durante o expediente, para, além de atenderem ligações, utilizarem os dispositivos de internet. O COREN não restringe, em nenhuma norma, o uso dos mesmos, como, por exemplo, no horário de lanche ou almoço. Cumulativamente temos o skype, que não é uma ferramenta desenvolvida pelo COREN. Por vezes o serviço concorre com ambos, que nem sempre são utilizados para serviço. Desta forma, requisitamos à Unidade de Gestão de Pessoas e Controladoria que verificasse a situação e normatizasse. Não obtivemos resposta.

4- CONCLUSÃO

Pelo exposto, resta demonstrado que a Unidade com a participação presente da Diretoria avançou em seus trabalhos no exercício de 2016. Porém, ainda são necessários ajustes a serem promovidos pela Unidade de Tecnologia da Informação e demais Unidades.

Capítulo 7 - Relatório de Atividades da Unidade de Gestão de Contratos (UGC)

1- INTRODUÇÃO

Criada a função gratificada de Coordenador de Gestão Contratual, através da Decisão Normativa nº 28 de 09/10/2013 e Portaria nº 318, de 10/10/2013 e criada a Unidade de Gestão de Contratos (UGC), através da Decisão Normativa nº 78, de 08 de outubro de 2015.

2- DAS ATIVIDADES

São atribuições da função ora criada, dentre elas, a condução dos contratos zelando pela prevenção de quaisquer intercorrências e pela não interrupção de quaisquer das atividades da autarquia; coordenar a gestão contratual no âmbito da autarquia, atuando junto aos servidores nomeados como fiscais dos ajustes.

3- DAS COMPETÊNCIAS

Listamos algumas atribuições que cabem à UGC:

- Autorizar os pagamentos diversos, mediante conferência de documentação;
- Verificar as regularidades das empresas contratadas;
- Gerenciar as atas de Sistema de Registro de Preços;
- Acompanhar o vencimento dos contratos continuados, cuidando das suas renovações;
- Tramitar os pedidos de repactuação e reequilíbrio contratual;
- Acompanhar as solicitações diversas dos fiscais de contrato.

4- DOS RESULTADOS NO EXERCÍCIO DE 2016

- Gestão de contratos / Ordem de Compra / Ordem de Execução de Serviços provenientes dos processos de aquisição / licitações realizados pela Unidade de Licitação e Contratos (ULC);
- Foi realizado o acompanhamento de 57 (cinquenta e sete) renovações contratuais;
- Foi realizado o gerenciamento de 41 (quarenta e uma) atas de registros de preços provenientes de processos variados.

5- DAS SUGESTÕES DE MELHORIAS

- Definição da forma mais eficaz de realizar a fiscalização de contratos.

Capítulo 8 - Relatório de atividades da Unidade de Gestão de Pessoas (UGP)

1- APRESENTAÇÃO

Na Unidade de Gestão de Pessoas é realizada toda a rotina de pessoal dos servidores do Coren-MG e estagiários, fiscalização e acompanhamento dos contratos de Medicina do Trabalho, Sistema de Folha de Pagamento e Plano de Saúde, e demais tarefas determinadas pela Diretoria. Destacamos em 2016 benefícios para os servidores: folga no dia do aniversário, liberação da primeira parcela do 13º salário em julho e concessão do Auxílio Creche. Existe também na UGP um outro campo de atividades – prevista em normativas próprias do Coren-MG, que abrange as estratégias, procedimentos e (boas) práticas de RH relacionadas ao aprimoramento dos modelos de gestão e ao desenvolvimento de procedimentos que garantam participação, envolvimento e comprometimento dos servidores. Isto se aplica tanto nas fases de planejamento dos objetivos e ações previstas para cada Unidade em períodos determinados, como no monitoramento, acompanhamento e retificação de procedimentos cotidianos, e na revisão e ajuste dos planos de trabalho elaborados. Cabe também mencionar as áreas de treinamento e desenvolvimento das equipes, que estão sendo desenvolvidas com base em sistemático e criterioso levantamento de necessidades, para o qual todas as Unidades são fornecedoras de informações, as quais são analisadas e processadas na UGP e posteriormente pela Comissão Gestão por Resultados, que tem o objetivo intrínseco de desenvolver o modelo participativo de Gestão pela qualidade, com a introdução e emprego, no âmbito do Coren-MG, de ferramentas como o Ciclo da Qualidade, também chamado PDCA, Planos de Ação trimestrais, Tempestade de idéias (Brainstorming) Diagrama de causa e efeito, Levantamento de Necessidades de Treinamento. Outras, como o Mapeamento de Processos, tem sua utilização prevista para 2017.

2- SERVIÇOS REALIZADOS

2.1- Controle de frequência

- Inclusão / exclusão de novos funcionários e/ou alteração de jornada de trabalho;
- Controle de frequência de funcionários que utilizam folha de ponto manual;
- Cadastro/alteração/manutenção/acompanhamento dos dados de jornada de trabalho dos servidores que utilizam relógio de ponto digital;
- Coleta e conferência diária dos registros de ponto digital;
- Lançamento de atestados/declarações/feriados/jornadas externas de trabalho e/ou outros no registro individual do servidor;
- Emissão de relatório de frequência mensal;

- Apuração de horas excedentes e/ou devedoras para fins de lançamento na folha de pagamento;

2.2- Folha de Pagamento

- Inclusão / exclusão de funcionários;
- Conferência / inclusão / alteração das tabelas dos encargos sociais da folha de pagamento;
- Apuração do relatório das horas extras e solicitação à Diretoria de autorização para suas inclusões no cálculo da Folha;
- Controle dos lançamentos de descontos de transporte, faltas e/ou atrasos, mensalidade de plano de saúde, utilização do plano de saúde e/outros;
- Controle dos lançamentos de créditos de auxílio alimentação, horas adicionais, gratificações e/outros;
- Conferência dos lançamentos de férias;
- Conferência dos lançamentos de rescisões de contrato de trabalho;
- Emissão de relatórios;
- Encaminhamento da Folha de Pagamento à Diretoria para autorizar o pagamento dos salários;
- Digitação e transmissão dos salários líquidos ao Banco. Envio da autorização do crédito, assinada pela diretoria;
- Envio da relação de salários líquidos para UC, UCon e UFin para fins de contabilização e conferência da liberação dos créditos nas contas dos servidores na data correta;
- Envio à UC dos relatórios necessários para fins de contabilização, sendo o primeiro envio virtual e o segundo físico, após encerramento do mês da competência a ser paga aos servidores;
- Envio dos recibos de pagamento dos salários eletronicamente;
- Cálculo dos recolhimentos dos encargos sociais com emissão da guia para pagamento do INSS, FGTS e Imposto de Renda Retido na Fonte sobre os rendimentos dos salários mensais e pagamento de férias, e encaminhamento das respectivas guias para UC, Ucon e UFin para fins de empenho e pagamento;
- Transmissão do recolhimento do FGTS pelo sistema Conectividade Social, da CAIXA;
- Envio do CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados) sempre que há admissão ou demissão;

2.3- Transporte

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

- Acompanhamento do cadastro individual de utilização de transporte;
- Pedido mensal de vale transporte e/ou créditos on-line para os servidores da sede e das subseções através das empresas BHBUS, Ótimo, Astransp e Transube;
- Controle de utilização dos créditos on-line fazendo periodicamente a revalidação dos cartões;
- Bloqueio e pedido de segunda via de cartões de transporte que tenham sido extraviados e/ou furtados, através de pedido do próprio servidor e/ou unidade.

2.4- Férias

- Elaboração das escalas de férias, no início do último trimestre do ano, para o exercício subsequente e envio das mesmas para as coordenações de unidade para preenchimento e posterior retorno à UGP, a fim de controle e administração das férias dos servidores do Coren-MG;
- As escalas de férias serão analisadas e aprovadas pela UGP atentando para o cumprimento das normas estabelecidas na CLT e autorizadas pelo Presidente do Conselho, através do Assessor Especial da Presidência;
- Controle dos pedidos de venda de dez dias (abono pecuniário) por ocasião do vencimento do período aquisitivo das férias;
- Controle no mês de janeiro, dos pedidos de liberação da primeira parcela do 13º salário por ocasião das férias, desde que as mesmas sejam gozadas no período de fevereiro a junho;
- Controle de gozo das férias, para que as mesmas não ultrapassem dois períodos aquisitivos vencidos;
- Emissão do aviso de férias trinta dias antes do período de gozo;
- Emissão do recibo de férias dez dias antes da data de pagamento das mesmas para fins de envio a UC, Ucon e UFin para empenho e pagamento;
- Solicitação de entrega da carteira de trabalho do servidor à UGP para fins de lançamento das férias e atualização de anotações de salário e outras.

2.5- Medicina do Trabalho na Sede e Subseções

- Elaboração anual do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais);
- Controle e marcação dos exames médicos admissionais, demissionais, anuais obrigatórios e de retorno ao trabalho após afastamentos superiores a 15 dias;
- Controle de validação de atestados médicos e perícias médicas.

2.6- Plano de Carreiras e Salários

- Foram desenvolvidas estratégias e ações para prover suporte técnico e instrumental ao processo de implementação do plano de carreiras e salários estabelecido pela Decisão Normativa nº 113 de 31 de outubro e regulamentado pelas Decisões Normativas nº 45 de 28 de maio de 2015, 68 e 69 de 27 de agosto de 2015. Foi realizada uma revisão, análise crítica e reelaboração de conteúdos essenciais ao PCS, o que resultou em nova redação para descrição das atribuições dos cargos, revisão dos formulários de avaliação de desempenho e revisão de normativas referentes ao Plano de Carreiras e Salários;
- Foi adquirido o módulo de Carreiras e Salários dentro do sistema da folha de pagamento para o PCS. Em seguida ao treinamento para uso deste módulo, foi realizado o cadastramento de todos os cargos, respectivos postos de trabalho, criação e cadastro da hierarquia dos postos de trabalho e a devida alocação de todos servidores do Coren-MG nos postos e cargos cadastrados no sistema citado;
- Realizadas as descrições das funções inerentes aos diversos cargos;
- Cadastro das estruturas salariais por cargos/postos de trabalho.

2.7- Rotinas mensais / eventuais

- Acompanhamento das mudanças nas leis trabalhistas;
- Atualização, sempre que necessário, do cadastro do funcionário quanto a endereços, setores, cargos, etc.;
- Atualização da tabela de desconto do INSS e IRRF;
- Atualização mensal do programa de emissão de DARF (IRRF sobre folha de pagamento e férias);
- Atualização dos programas Rubi - Folha de Pagamento, CAGED (Cadastro geral de empregados e desempregados), SEFIP (recolhimento de FGTS);
- Convocação de candidato de concurso abrangendo as seguintes atividades: publicação de convocação e deferimento após conferência e realização de todas as etapas contidas no edital de concurso / nomeação de cargos de livre nomeação e exoneração, no DOU – Diário Oficial da União, abrangendo entre outras, encaminhamento para realização de ASO admissional e inclusão em todos os seguimentos de controle como: livro de registro de funcionários, registro de ponto, controle de transporte, adesão ao plano de saúde, abertura de conta bancária para fins de recebimento de salário no banco contratado pelo Coren-MG, etc.;
- Providenciar registro virtual no sistema SIG para liberação de senhas de acesso à rede e a Internet, conforme o local de trabalho do novo servidor;

- Emissão de recibos de pagamento a autônomos (RPA), sempre que solicitado/autorizado;
- Rescisão de contrato de trabalho (Cálculo e homologação na própria sede ou no sindicato, conforme o tempo de serviço do servidor);
- Acompanhamento da concessão do triênio (5% sobre o salário fixo a cada três anos de serviço) para os funcionários admitidos até 04/02/1997;
- Acompanhamento da atualização de biênio (reajuste de 2,5% no salário fixo) a cada dois anos de serviço para os funcionários admitidos até 04/02/1997;
- Fiscalização do cumprimento dos contratos que é de responsabilidade dos servidores da Unidade, conforme norma de gestão contratual;
- Abertura dos processos de admissão e demissão de empregados, atendendo todos os aspectos legais e os procedimentos internos do COREN-MG.

2.8- Rotinas anuais / semestrais

- Desconto anual obrigatório das contribuições sindicais, conforme sindicato de classe, sempre no mês de março ou no mês de admissão posterior a março, desde que o mesmo ainda não tenha feito o recolhimento do mesmo, alertando para a contribuição sindical de autônomos, que podem ser feitas pelos fiscais (Sindicato dos Enfermeiros), assessores jurídicos (OAB), jornalista, contador, engenheiro, arquiteto, analista de sistemas, técnicos de informática, administrador de empresas (contribuições feitas diretamente aos conselhos ou sindicatos de classe);
- Processamento e encaminhamento da DIRF (Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte) à Receita Federal no mês de fevereiro, onde constam nomes e valores do imposto de renda retido na fonte, mês a mês, de todos os empregados, durante o ano anterior;
- Processamento e encaminhamento da RAIS (Relação Anual de Informações Sociais), ao Ministério do Trabalho no mês de março, na qual constam os dados cadastrais e salariais de todos os empregados da empresa durante o exercício anterior;
- Atualização do Livro de Registros dos Empregados e nas Carteiras de Trabalho das admissões, desligamentos, férias, mudança de cargo, alterações de salário, licenças e contribuições sindicais dos empregados;
- Processamento, impressão e entrega aos empregados, no mês de fevereiro, do Comprovante de Rendimentos Pagos e de Imposto de Renda Retido na Fonte;
- Cálculo e entrega aos Conselheiros e prestadores de serviços (pessoa física) dos Comprovaes de Diárias e Jetons pagos no ano anterior para declaração de Imposto de Renda, também no mês de fevereiro;
- Atualização de salários e/ou outros vencimentos por ocasião da data-base e/ou por enquadramento do PCS/Avaliação de desempenho (progressões horizontais ou verticais).

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

3- QUANTITATIVO DE SERVIDORES

SITUAÇÃO EM 31/12/2016 – 147 SERVIDORES	QUANTIDADE
Trabalhando	131
Solicitou demissão	03
De férias	06
Licença médica até 15 (quinze) dias	01
Licença Maternidade	01
Licença Maternidade Empresa cidadã	02
Licença sem remuneração	03

4- NÚMERO MÉDIO/ANOS / MESES / DIA DE TRABALHO DOS SERVIDORES

NOME	ADMISSÃO	BASE	MÉDIA
Adriana Maria Soares Aquino	12/01/2015	31/12/2016	01A11M19D
Adriano Correa Marcelino	02/02/2009	31/12/2016	07A10M29D
Alessandra Cardoso de Barros	01/09/1998	31/12/2016	18A03M30D
Amanda Mota Cunha	15/06/2015	31/12/2016	01A06M16D
Amarildo de Paula Batista	03/11/2008	31/12/2016	08A01M28D
Ana Ligia Nunes Amorim Bleichueh	12/05/2003	31/12/2016	13A07M19D
Andréia Oliveira de Paula Murta	06/01/2014	31/12/2016	02A11M25D
Ângela Maria de Moraes Córdova	01/06/2006	31/12/2016	10A06M30D
Bárbara Ruas Alves	17/10/2016	31/12/2016	02M14D

Bruno Vaz de Melo Rodrigues	21/07/2014	31/12/2016	06A05M10D
Cacilda Elizabeth Rocha	12/01/2004	31/12/2016	12A11M19D
Carla Alves Penha	21/07/2014	31/12/2016	02A05M10D
Carla Prado Silva	09/07/2007	31/12/2016	09A05M22D
Carolina Calixto dos Santos Rodrigues	17/10/2016	31/12/2016	02M14D
Caroline de Abreu Martins	15/06/2015	31/12/2016	01A06M16D
Cynthia Delgado Di Iorio Aguiar	08/06/2015	31/12/2016	01A06M23D
Ciça Pontes Cardoso	23/07/2007	31/12/2016	02A04M13D
Claudeci de Castro Pereira	01/07/2008	31/12/2016	08A05M30D
Cristiane Teixeira de Faria	18/07/2000	31/12/2016	16A05M13D
Daianne Marcela Silva Souza	06/06/2016	31/12/2016	06M25D
Daniela Espírito Santo Vargas	23/07/2007	31/12/2016	09A05M08D
Daniela Machado Menezes	18/11/2005	31/12/2016	11A01M13D
Deise Leonel Assunção	03/11/2008	31/12/2016	08A01M28D
Denise Corradi Bernardes	02/08/2004	31/12/2016	12A04M29D
Diana Lourenço Noruega Rodrigues	18/08/2008	31/12/2016	08A04M13D
Diana Maria de Oliveira	19/06/2008	31/12/2016	08A06M12D
Diego Egídio Moreira Andrade	15/02/2016	31/12/2016	10M16D
Dieickson do Carmo Santos	02/03/2009	31/12/2016	07A09M29D

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

Elaine Cristina Amorim de Araújo	01/04/2005	31/12/2016	11A08M30D
Elane Ribeiro de Almeida	12/11/2001	31/12/2016	15A01M19D
Eli Alves da Silva	08/10/2003	31/12/2016	13A02M23D
Elizabeth Albuquerque de Mello	05/05/2003	31/12/2016	13A07M26D
Emerson Januário da Silva	01/07/2009	31/12/2016	07A05M30D
Érico Barbosa Pereira	03/02/2014	31/12/2016	02A10M28D
Ernani Vicente de Souza	13/07/2004	31/12/2016	12A05M18D
Esdra de Almeida Mota Muniz	06/01/2014	31/12/2016	02A11M25D
Esdras Alves Regis	06/06/2006	31/12/2016	10A06M25D
Eugênio Zanforlin Neto	13/06/2016	31/12/2016	06M18D
Evandro Falcão Martins	08/06/2015	31/12/2016	01A06M23D
Evani Aparecida da Silva Amorim	01/09/2010	31/12/2016	05A03M30D
Fabiana Campos Pereira	10/08/2015	31/12/2016	01A04M21D
Fabíola Moura da Costa	13/07/2004	31/12/2016	12A05M18D
Farley Sindeaux Ribeiro	14/07/2004	31/12/2016	12A05M17D
Felipe Luiz Vilela	21/07/2014	31/12/2016	02A05M10D
Felipe Martins Lobo	01/08/2001	31/12/2016	15A04M30D
Fernanda Borges Sada	17/10/2016	31/12/2013	02M14D
Fernanda Ferreira Villela	08/08/1995	31/12/2016	21A04M23D

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

Fernanda Silva Carneiro Murta	11/08/2015	31/12/2016	01A04M20D
Fernando Ferreira Alves	15/06/2009	31/12/2016	07A06M16D
Flávia Mara M. Ferreira	23/06/2014	31/12/2016	02A06M08D
Francisco José Starling	19/06/2000	31/12/2016	16A06M12D
Gabriela Batista Agostinho	02/05/2016	31/12/2016	07M29D
Gisele Cristiane Calixto	05/04/2004	31/12/2016	12A08M26D
Glaucilea Oliveira Campos	01/08/2008	31/12/2016	08A04M30D
Graciela Batista Agostinho	14/04/2006	31/12/2016	10A05M17D
Graziane Almeida de Paula	03/11/2011	31/12/2016	05A01M28D
Grazielle Roberta de Oliveira	01/07/2005	31/12/2016	11A05M30D
Gustavo Adolfo Arantes	06/01/2014	31/12/2016	02A11M25D
Heitor Fernandes Martins	14/04/2016	31/12/2016	08M17D
Jane Vilela de Oliveira	12/08/2003	31/12/2016	14A07M19D
Jânio Pereira da Silva	16/01/2007	31/12/2016	09A11M15D
Jeanne Pinheiro de Souza	26/02/1996	31/12/2016	20A10M05D
Joana Silveira Cunha	07/08/1995	31/12/2016	21A04M24D
João Willians Nunes	05/01/2006	31/12/2016	10A11M26D
Jorge de Freitas Souza	18/07/1994	31/12/2016	22A05M13D
Josimeire Cabral Rodrigues Pires	09/05/2011	31/12/2016	05A07M22D

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

Juliana Estevão Albino	10/08/2009	31/12/2016	07A04M21D
Junia Letícia Augusto	12/04/2010	31/12/2016	06A08M19D
Karine Sales de Lima	17/05/2007	31/12/2016	09A07M14D
Karla Barbosa Frois	13/07/2004	31/12/2016	12A05M18D
Kassia Juvêncio	26/06/2014	31/12/2016	02A06M08D
Kênia Fernanda Souza Batista	14/07/2014	31/12/2016	02A05M17D
Kleber Salustiano Costa	16/03/2006	31/12/2016	10A09M15D
Lais Oliveira Rodrigues Bertoldi	17/10/2016	31/12/2016	02M14D
Leandra Rocha de Souza	02/08/1999	31/12/2016	17A04M29D
Lélia Vieira Póvoa	02/05/1995	31/12/2016	21A07M29D
Lisandra Caixeta Aquino	08/09/2008	31/12/2016	08A03M23D
Luciana Antonia Veloso de Araújo	01/04/1992	31/12/2016	24A08M30D
Luciana Rocha dos Santos	08/04/2002	31/12/2016	14A08M23D
Luciene Rodrigues de Almeida	04/01/1999	31/12/2016	17A11M27D
Madalena Gonçalves Andrade Vieira	25/11/1991	31/12/2016	25A01M06D
Marcos Rúbio	02/05/1995	31/12/2016	21A07M29D
Marco Aurélio dos santos	01/04/2015	31/12/2016	01A08M30D
Maria Claret Silva Araújo da Cruz	27/08/1984	31/12/2016	32A04M04D
Maria da Conceição Diniz	21/09/1995	31/12/2016	21A03M10D

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

Maria do Carmo Costa Lima	17/03/1997	31/12/2016	19A09M14D
Maria do Carmo Marques de Oliveira	03/06/1998	31/12/2016	18A06M28D
Maria Vicentina de Souza A. França	17/11/1999	31/12/2016	17A01M14D
Marlene Neves de Oliveira	05/05/2009	31/12/2016	07A07M26D
Marlene Silva Ferreira	23/11/1999	31/12/2016	17A01M08D
Marta Conceição Tavares	12/09/1998	31/12/2016	18A03M19D
Martha Maria Junqueira de Oliveira	03/07/1989	31/12/2016	27A05M28D
Maximiliano Agostini	01/09/2015	31/12/2016	01A03M30D
Meire Rodrigues Magalhães de Assis	01/02/2005	31/12/2016	11A10M30D
Meissane Andressa da Costa Leão	21/05/2007	31/12/2016	09A07M10D
Najla Celestino Soares Mombelli	19/07/2004	31/12/2016	12A05M12D
Nuno de Moura Rangel	13/07/2006	31/12/2016	10A05M18D
Patrick Brandão Cenisio	01/03/2005	31/12/2016	11A09M30D
Patrícia Moreira de Sousa Santos	09/12/2005	31/12/2016	11A22D
Patrícia Ornelas Lima Ângelo	01/08/2000	31/12/2016	16A04M30D
Patrícia Silva de Oliveira	01/09/2004	31/12/2016	12A03M30D
Paula Domingues Ferreira Maciel	16/09/2008	31/12/2016	08A03M15D
Paulo Cezar Soares	11/03/2002	31/12/2016	14A09M20D
Paulo Henrique Bellonia da Silveira	01/09/2010	31/12/2016	06A03M30D

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

Pércio Vidal de Souza Mota	20/07/2015	31/12/2016	01A05M11D
Poliana Cristina de Araújo Souza	18/01/2007	31/12/2016	09A11M13D
Rafael de Almeida Ferreira	14/07/2004	31/12/2016	12A05M17D
Raquel Curcino de Andrade	18/08/2008	31/12/2015	08A04M13D
Raquel Dias Botelho	08/09/2008	31/12/2015	08A03M23D
Raquel Fernandes Ferreira	18/07/2005	31/12/2015	11A05M13D
Regina Maria Alves de Paula Pinto	17/03/2011	31/12/2015	05A09M14D
Regina Marques Mendes França	21/05/2007	31/12/2015	09A07M10D
Regina Soares Andrade Ávila	02/06/2003	31/12/2015	13A06M29D
Renata Duar Martins	06/11/1995	31/12/2015	21A01M25D
Renata Ramalho Mendes Nunan	8/09/2008	31/12/2015	08A03M23D
Renato Rodrigues Passos Siqueira	06/08/2008	31/12/2015	08A04M25D
Rodrigo Colli	02/03/2009	31/12/2015	07A09M29D
Rosana da Luz Cordeiro Trindade	02/05/2005	31/12/2015	11A07M29D
Rosane Aparecida Gregório Diniz	03/11/2008	31/12/2015	08A01M28D
Rosângela Patrícia Pereira	05/07/2004	31/12/2015	12A05M26D
Roseane Lima Guimarães	02/10/2006	31/12/2015	10A02M29D
Rosiane Pereira de Souza	05/05/2014	31/12/2015	02A07M26D
Rubens Morato Junior	01/07/2008	31/12/2015	08A05M30D

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

Rubens Schroder Sobrinho	15/09/1986	31/12/2015	30A03M16D
Sandro Henrique Murça Mansur	01/03/1996	31/12/2015	20A09M30D
Sheila de Fátima Mota Cunha	07/04/1997	31/12/2015	19A08M24D
Simone Campos Pimenta Krueger	05/04/1991	31/12/2015	25A08M26D
Solange Campos Pimenta	19/02/1997	31/12/2015	19A10M12D
Thais Araújo Rocha	19/06/2008	31/12/2015	08A06M12D
Valéria Bernardina Vinhal Arashiro	12/11/2001	31/12/2015	15A01M19D
Valéria Florentino da Silva	10/08/2015	31/12/2015	01A04M21D
Valter Oliveira da Cruz	20/10/2008	31/12/2015	08A02M11D
Vânia Rubia Lopes Duarte	05/11/2007	31/12/2015	09A01M26D
Vanilza Maria Paiva	13/07/2004	31/12/2015	12A05M18D
Verônica Fernandes	17/11/2015	31/12/2015	01A01M14D
Viviane Letícia M Santos	05/01/2009	31/12/2015	07A11M26D
Wander Henrique de Almeida Costa	17/11/1986	31/12/2015	30A01M14D
Wanderson de Abreu	23/09/1985	31/12/2015	31A03M08D
William Teixeira Rodrigues	13/07/2004	31/12/2015	12A05M18D

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

5- FUNCIONÁRIOS ADMITIDOS EM 2016

NOME	FUNÇÃO
Anselmo Ribeiro de Assis	Assessor Especial de RH
Bárbara Ruas Alves	Enfermeira Fiscal
Carolina Calixto dos S. Rodrigues	Enfermeira Fiscal
Daiane Marcela Silva Souza	Procuradora Jurídica Geral
Diego Egídio Moreira Andrade	Contador
Eugênio Znaforlin Neto	Designer Gráfico/Publicitário
Fernanda Borges Sada	Enfermeira Fiscal
Babriela Batista Agostinho	Agente Administrativo
Heitor Fernandes Martins	Agente Administrativo
Lais Oliveira R. Bertoldi	Enfermeira Fiscal
Luciana Brasil Moreira de Oliveira	Enfermeira Fiscal
Marlene Silva Ferreira	Enfermeira Fiscal
Marlon Patrik Costa Moreira	Agente Administrativo
Melina Paula Silva Araujo	Enfermeira Fiscal
Octavia Maria S. G. Lycarião	Enfermeira Fiscal
Paulo Cezar Soares	Enfermeiro Fiscal
Paulo Silva Junior	Arquiteto

6- FUNCIONÁRIOS EXONERADOS E/OU QUE PEDIRAM DEMISSÃO

NOME	FUNÇÃO
Anselmo Ribeiro de Assis	Assessor Especial de RH
Eliene Mirian de C. Santos	Auxiliar Técnico de Fiscalização
Gustavo Almeida Diniz	Agente Administrativo
Gustavo Guimarães Morato Abreu	Analista de Sistemas
Maria Perpetua de G. Coimbra	Enfermeira Fiscal
Marlene Silva Ferreira	Enfermeira Fiscal
Miriam Pereira Silva do Carmo	Enfermeira Fiscal
Paulo Cezar Soares	Enfermeiro Fiscal
Simone Maciel Miranda	Enfermeira Fiscal
Welington Pimenta	Técnico em Contabilidade

7- ESTAGIÁRIOS

- Recepcionar o candidato a estágio após aprovação da entrevista para concessão do estágio e recolher cópia da documentação pessoal, da documentação comprobatória do curso e colher assinatura no termo de compromisso para aquisição do seguro para estagiário;
- Providenciar seguro de vida, obrigatório;
- Após recebimento da apólice de seguro, avisar ao estudante para providenciar junto ao coordenador da unidade na qual realizará o estágio, para orientações quanto ao Termo de Compromisso de Estágio (TCE), Convênio com a Faculdade, Plano de Estágio, Avaliação de Estágio, etc.;
- No primeiro dia de estágio receber do estudante: TCE, cópias legíveis do comprovante de inscrição na OAB (caso tenha), comprovante de frequência no curso, solicitar preenchimento do formulário de vale transporte, e de dados bancários para fins de pagamento, colher assinatura do estagiário (a), preenchimento de ficha cadastral, cadastro

no SIG para fins de liberação de senha de acesso, orientar e colher digitais para registros de ponto, e preenchimento de demais documentos que se fizerem necessários;

- Abrir prontuário funcional;
- Solicitar mensalmente o depósito do auxílio transporte para a UC, UCon e UFin;
- Após recebimento da folha de ponto, preferencialmente no primeiro dia útil subsequente ao mês de realização do estágio, fazer pedido de pagamento de bolsa estágio para a UC, UCon e UFin.

8- ESTAGIÁRIOS QUE INICIARAM EM 2016

NOME	UNIDADE
Ana Paula Fernandes P. de Souza	Departamento de Fiscalização
Andressa Fagundes Jacome	Departamento de Fiscalização
Ariel Arthur Penido	Procuradoria Geral
Carolina Costa Gomes	Unidade Contábil
Clycia de Almeida Ferreira	Procuradoria Geral
Daniel Zuim Mussi	Procuradoria Geral
Elaine Lopes O do Nascimento	Procuradoria Geral
Fleguimara Fleger Martins	Procuradoria Geral
Francielle de Freitas Andrade	Departamento de Fiscalização
Francielly Raissa Santos Oliveira	Unidade de Processo Ético
Gabriel Henrique da Silva Souza	Procuradoria Geral
Jéssica Santos Coelho	Procuradoria Geral
Julio Ferreira Nunes	Unidade de Tecnologia da Informação

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

Larissa Aarestrup de A. Aguiar	Departamento de Fiscalização
Lorena Leonardi Guizar	Departamento de Fiscalização
Lorena Marques de Souza Lima	Procuradoria Geral
Lorena de Oliveira Bretz Cardoso	Unidade Contábil
Marcela Rocha Duarte	Assessoria de Comunicação
Nathalia Fidelis Vieira de Sá	Departamento de Fiscalização
Raphaella Fonseca Miranda	Procuradoria Geral
Vitor Henrique Quintino Santos	Procuradoria Geral

9- ESTAGIÁRIOS DESLIGADOS EM 2016

NOME	UNIDADE
Carina Gonçalves Bessa	Unidade de Documentação e Memória
Elquione Alves Pereira Chagas	Procuradoria Geral
Fernando Augusto N. Correa	Procuradoria Geral
Jéssica Moreira Ladeira de Paula	Procuradoria Geral
Jonathas Jacinto de Assis	Unidade Contábil
Mariana Mota Lima	Procuradoria Geral
Mariana Della Nina de Oliveira	Procuradoria Geral

Natália Márcia Gomes da Cunha	Procuradoria Geral
Natasha Francyne Luna Alves	Procuradoria Geral
Oseas Valadares C. Mota	Procuradoria Geral
Tabajara Gomes Teixeira	Procuradoria Geral
Tuany Nathany Alves de Jesus	Assessoria de Comunicação
Viviane Paula de Souza	Procuradoria Geral

10- ARQUIVO

- Nas pastas funcionais de atestados/declarações e de outros documentos que justifiquem ou abonem ausências e/ou afastamento dos servidores;
- Pedidos de cargas para os cartões de ônibus e os respectivos descontos nos salários;
- Certificados de curso e/ou treinamentos, conforme OS 109/09;
- Processos dos concursos;
- Comprovantes de contribuição sindical feitas no sindicato, feitas através de desconto em folha ou de comprovante de pagamento direto no conselho de classe;
- Declarações de Imposto de Renda dos conselheiros;
- Publicação de convocação de novo servidor e promover o arquivo de uma cópia da mesma no prontuário do servidor e outra no processo do concurso;
- Encaminhar documentos para guarda na Biblioteca, conforme a tabela de temporalidade.

11- PLANO DE SAÚDE

- Inclusão/exclusão dos funcionários e seus dependentes;
- Esclarecimento junto aos funcionários quanto à adesão e utilização do plano de saúde por parte do titular e/ou seus dependentes e/ou agregados;
- Manter arquivo atualizado da documentação comprobatória do grau de dependência por afinidade e/ou agregados;
- Controlar mensalmente a cobrança mensal para parte fixa de mensalidades contratada pelo servidor e seus dependentes e/ou agregados;
- Controlar mensalmente o desconto em folha dos serviços de co-participação utilizada pelo titular e dependentes do plano de saúde;

- Conferir toda a documentação referente à comprovação de gastos para os servidores que fizeram a opção pelo reembolso do valor gasto com mensalidade de plano de saúde particular. As solicitações de reembolsos aprovadas são planilhadas mensalmente e encaminhadas à UC, UCon e UFin;
- Lançar mensalmente o desconto em folha de todas as despesas dos titulares e seus dependentes, salvo o valor coberto pelo COREN-MG;
- Controlar todos os procedimentos inerentes a utilização do plano de saúde co-participativo;
- Fiscalizar os contratos inerentes à unidade como: prestação de serviços de saúde, Medicina do Trabalho para sede e todas as subseções, Serviços terceirizados para a sede e todas as subseções, Transporte para a sede e todas as subseções, Plano de Saúde, sistema de folha de pagamento, etc.;

12- OUTRAS ROTINAS

- Controle de usuários no SIG dos servidores, estagiários e colaboradores para fins de liberação de senhas de acesso aos sistemas do Coren-MG e outros necessários, em conformidade com o cargo desempenhado;
- Intermediação de conflitos de relacionamento e outras dificuldades apresentadas pelos funcionários nas situações de trabalho;
- Participação em comissões de Processo Administrativo, CPL e outras;
- Participação em seminários e demais eventos promovidos pelo Coren-MG.

13- RECURSOS HUMANOS

- Dieickson do Carmo Santos – Agente administrativo;
- Felipe Martins Lobo – Agente Administrativo;
- Maria Vicentina de Souza Abreu França – Agente administrativo no cargo de coordenadora da unidade;
- Pércio Vidal de Souza Mota - Analista de Recursos Humanos.

14- ATOS NORMATIVOS PERTINENTES A UGP

- OS 04/2016 – Expede instruções para a aposentadoria compulsória constitucional, no âmbito do Coren-MG;
- OS 06/2016 – Adiantamento da gratificação prevista na Lei 4090/1962 aos empregados do Coren-MG;
- OS 10/2016 – Normatiza os procedimentos ao registro de horário de trabalho, faltas justificadas, intervalo de lanche, adiantamento de salários, divisão de gozo de férias, uso de

crachá e horas extras dos servidores do Coren-MG, fixa a data limite para pagamento dos salários e dá outras providências;

- OS 12/2016 – Regulamenta a concessão do auxílio creche aos funcionários do Coren-MG;
- DN 45/2016 - Altera a redação da DN 78/2015 que criou e implantou o Plano de emprego comissionado e função gratificada do Coren-MG;
- DN 53/2016 – Decide pela suspensão da implantação do sistema de avaliação de desempenho dos empregados do Conselho Regional de Enfermagem pelo prazo de 06 (seis) meses;
- DN 70/2016 – Altera a DN 45/2015 e 113/2014;
- DN 71/2016 – Altera a redação da DN 78/2015 que criou e implantou o plano de emprego comissionado e função gratificada do Coren-MG;
- DN 74/2016 – Disciplina a concessão de auxílio creche aos funcionários do Coren-MG;
- DN 75/2016 – Revoga o art 40 da DN 113/2014;
- Portarias diversas de nomeação e exoneração de cargos comissionados e funções gratificadas, de substituição das coordenações por ocasião das férias e ausências por motivo de afastamento previstos na CLT, dentre outras.

15- PARTICIPAÇÃO EM CURSOS / EVENTOS

- Pércio Vidal de Souza Mota – Participação no 5º Simpósio Científico Internacional CEJAM – Apresentação de Trabalho sobre o “Portal do Inscrito” Gestão por Resultados, Hospital Albert Einstein SP/SP, em 09 e 10/08/2016.

16- DOCUMENTOS EMITIDOS

- Toda documentação necessária para o bom andamento dos processos da unidade sendo: Relatórios mensais/anuais, comunicações internas diversas, ofícios, mensagens via Skype e principalmente via e-mail corporativo dos servidores, diretores e conselheiros.

17- OUTRAS ATIVIDADES

- Atendimento interno às solicitações da diretoria, unidades e servidores do Coren-MG;
- Atendimento externo principalmente de acompanhamento de contratos e audiências trabalhistas e em geral que requeiram presença de um servidor da unidade na condição de preposto do Sr. Presidente.



18- CONCLUSÃO

Todas as estratégias, atividades e procedimentos adotados pela UGP em 2016, convergiram para o atendimento às principais exigências referentes à legislação trabalhista, regimento interno, regulamento disciplinar e práticas de RH.

Durante o exercício de 2016, foram elaboradas propostas para aprimorar métodos e processos de trabalho relacionados à gestão de pessoas. Algumas destas serão convertidas em projetos relacionados às estratégias de gestão, ao treinamento e desenvolvimento de pessoal e à otimização dos processos e fluxos de trabalho.



Capítulo 9 - Relatório de Atividades da Unidade de Licitação e Contratos (ULC)

1- INTRODUÇÃO

A ULC foi criada através da deliberação 055/2010 de 04/03/2010 e incorporada no regimento interno aprovado em 2013, com suas atribuições definidas de forma bem clara na Decisão Normativa.

A Unidade tem por atribuição conduzir todos os processos licitatórios do Coren/MG, a elaboração dos termos de referências e/ou projetos básicos, assim como as minutas de edital e anexos, autuação, guarda e movimentação dos processos atribuídos à Unidade. Elaboração de contratos, termos aditivos, determinar e controlar as publicações atinentes aos processos e/ou contratos atribuídos à Unidade e demais ações para o andamento célere dos processos de aquisição do Coren/MG.

2- ATIVIDADES

A principal atividade executada na ULC é a formalização dos procedimentos legais para as compras públicas, através dos processos licitatórios. O processo licitatório tem como objetivo escolher, dentre os vários concorrentes de cada área que ofereça o produto ou serviço, a proposta mais vantajosa para a administração no que se refere aos aspectos de preço e qualidade, a fim de atender ao interesse público.

3- PESSOAL E FUNÇÕES DE NOMEAÇÕES DOS ENVOLVIDOS NOS PROCEDIMENTOS PROCESSUAIS LICITATÓRIOS

Estão lotados na ULC 03 (três) Agentes Administrativos, sendo 01 Coordenadora nomeada na Portaria 186/2016, 2 (dois) Pregoeiros nomeados na Portaria 155/2016. E ainda um estagiário do curso de Direito, recebido na unidade a partir de setembro de 2016.

A Comissão Permanente de Licitação do Coren-MG, é composta por seis membros, sendo três suplentes e três efetivos, nomeados na Portaria 188/2016, alocados em outras unidades do Conselho e desempenham o papel atinentes ao julgamento das melhores propostas e justificativa das aquisições, e realização das atribuições competentes. Os membros da CPL se reúnem na ULC para o julgamento/ justificativa dos processos de dispensa, inexigibilidade e adesões de atas de Registro de Preços ou realização de sessões de licitações no caso de Convite, Tomada de Preços e outras modalidades quando couber.

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

4- COMPETÊNCIAS

Compete à Unidade de Licitação e Contratos (ULC), executar as atividades inerentes aos processos licitatórios, conforme normas e legislações vigentes. Dentre elas estão a Lei de Licitações (8.666/93) e a Ordem de Serviço 96/2015, que dispõe sobre as rotinas e procedimentos para a aquisição de bens e serviços no Coren-MG.

Descrevemos a seguir as principais atividades executadas pela ULC:

- Abertura de Processos de Licitação;
- Lançamento dos orçamentos no SIG;
- Elaboração de planilha de preços e emissão de Pedido de Previsão Orçamentária;
- Emissão das Ordens de Serviços relativas aos Processos de Licitação;
- Elaboração dos Projetos Básicos, Minutas de Contratos, Termos de Referências e Editais;
- Elaboração de Contratos;
- Elaboração de Aditivos Contratuais;
- Acompanhamento na realização de pregões eletrônicos.

5- ATOS NORMATIVOS E ORDINATÓRIOS (LEGISLAÇÕES)

Os principais atos normativos e ordinatórios que regem os procedimentos a serem adotados na execução das atividades da ULC são os descritos a seguir:

- Deliberação nº. 055, de 04 de março de 2010 – Criação da Unidade de Suprimentos incorporada no regimento interno aprovado em 2013;
- Ordem de Serviço nº. 079, de 01 de junho de 2011, alterada pela Ordem de Serviço nº 096, de 07 de outubro de 2015– Dispõe sobre as rotinas e procedimentos para aquisições de bens e serviços no Coren/MG;
- Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 – Lei de licitações;
- Lei nº. 10.520/02, de 17 de julho de 2002 – Institui a modalidade de licitação denominada pregão;
- Decreto nº. 3.555/00 de 08 de agosto de 2000 – Regulamenta o Pregão;
- Decreto nº. 5.450/05 de 31 de maio de 2005 – Regulamenta o Pregão Eletrônico;
- Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015;
- Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

6- RESULTADOS OBTIDOS NO EXERCÍCIO 2016

As compras públicas têm relevante significação econômica nos gastos da Administração e ao mesmo tempo mobilizam setores importantes da economia do país que se adequam às demandas previstas nos editais de licitação, possibilitando uma boa negociação tanto para as empresas como para as instituições públicas.

Em 2016, devido aos fatores econômicos, devido a crise financeira que assola o país, alterou o perfil dos fornecedores, onde percebemos que as disputas nos certames dos pregões eletrônicos, as empresas abaixaram significativamente os preços para ganhar as licitações, o que refletiu muito nos valores economizados.

As modalidades de licitação estão regulamentadas no Art. 22. da Lei 8666/93 onde são definidas como: concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão. A Lei 10.520/02 regulamentou a modalidade pregão, e posteriormente o Decreto 5450/05 regulamenta a modalidade de pregão eletrônico. Além das modalidades citadas, a Lei 8666/93 em seus artigos 24 e 25 tratam das dispensas e inexigibilidade de licitações.

Através das pesquisas de preços realizadas pela Unidade de Patrimônio, Manutenção e Logística (UPML) do Coren-MG junto aos fornecedores, que embasamos o valor de mercado dos objetos a serem contratados/adquiridos.

Cabe ressaltar que os resultados obtidos em 2016, é o reflexo do trabalho realizado em conjunto da equipe da ULC, CPL, pregoeiros e Unidades envolvidas, em que foi observada a melhor forma na aplicação das legislações, sempre considerando os princípios que norteiam a Administração Pública (Art. 37, Constituição Federal), optando pela aquisição/contratação que melhor atenda às necessidades da Administração, em consonância com o interesse público, tendo como finalidade a isonomia (Art. 3º Lei 8666/93).

Em 2016 foram abertos pela ULC, o total de 96 processos, distribuídos da seguinte forma:

PROCESSOS 2016 POR MODALIDADE/TIPO					
Dispensa	Inexigibilidade	Pregão Eletrônico	Adesão Ata SRP	Cancelado	Total
47	1	37	5	6	96

Quadro 1 - Quantitativo de processos por modalidade/ tipo de licitação de 2016

Fonte: ULC- COREN/MG-2017

Esse quantitativo de processos resultou em 2016, o valor total de **R\$ 4.646.069,91** (quatro milhões, seiscentos e quarenta e seis mil, seiscentos e sessenta e nove reais e noventa e um

centavos, nas novas contratações/aquisições do Coren-MG, conforme valores por modalidade/tipo de licitação que estão representados a seguir:

VALOR TOTAL 2016 POR MODALIDADE/TIPO LICITAÇÃO				
Dispensa	Inexigibilidade	Pregão	Adesão Ata SRP	Total
R\$ 685.152,30	R\$ 3.000,00	R\$ 3.242.251,60	R\$ 715.666,01	R\$ 4.646.069,91

Quadro 2 - Valor total contratado por modalidade/ tipo de licitação de 2016

Fonte: ULC- COREN/MG-2017

Cabe destacar que o maior valor das aquisições foi através de pregões eletrônicos.

Outro ponto importante, é o total de processos julgados pela CPL, nas modalidades/tipo dispensa, inexigibilidade e Adesão em Atas de Registro de Preços, o total de 53 processos, que perfazem o total geral contratado, no valor de **R\$ 1.403.818,31** (Um milhão quatrocentos e três reais e oitocentos e dezoito reais e trinta e um centavos).

O quantitativo de processos julgados pela CPL em 2016 foi menor que o total em 2015 (82 processos). Isso ocorreu devido ao aumento do número de pregões eletrônicos e o Sistema de Registro de Preços.

Percebemos que houve uma variação harmônica dos quantitativos de processos de 2015 para 2016, onde aumentou o número de pregões eletrônicos e reduziu o número de dispensas. O gráfico abaixo representa esse comparativo e das demais modalidades:

2016/2015							
Dispensa	Inexigibilidade	Pregão	Adesão Ata SRP	Convite	Tom. Preço	Cancelado	Total
47	1	37	5	0	0	6	96
70	4	28	1	1	1	4	112

Quadro 3 - Comparativo do quantitativo de processos por modalidade/ tipo de licitação de 2016/2015

Fonte: ULC- COREN/MG-2017

Apresentamos ainda, o comparativo dos valores referente aos processos de 2016 e 2015, a seguir:

2016/2015						
Dispensa	Inexigibilidade	Pregão	Adesão Ata SRP	Convite	Tom. Preço	Total
R\$ 685.152,30	R\$ 3.000,00	R\$ 3.242.251,60	R\$ 715.666,01	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 4.646.069,91
R\$ 593.943,34	R\$ 624.502,42	R\$ 2.329.790,74	R\$ 244.552,33	R\$ 5.940,00	R\$ 79.200,00	R\$ 3.877.928,83

Quadro 4 - Comparativo dos valores contratados por modalidade/ tipo de licitação de 2016

Fonte: ULC- COREN/MG-2017



O uso do Pregão, na forma eletrônica, como modalidade de licitação no âmbito da Administração trouxe muitas vantagens aos entes públicos, em virtude de suas características de celeridade, desburocratização, economia, imparcialidade, ampla divulgação, acessibilidade, competitividade e eficiência nas contratações.

O Decreto 5450/05 instituiu em seu Art. 4º a obrigatoriedade de realização de pregão para as aquisições de bens e serviços comuns:

Art.4º - Nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns será obrigatória a modalidade pregão, sendo preferencial a utilização da sua forma eletrônica.

§1º - O pregão deve ser utilizado na forma eletrônica, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada pela autoridade competente.

O Coren-MG realiza pregões eletrônicos desde 2006, onde são percebidos ano a ano suas vantagens, onde são alcançados uma economia significativa aos cofres públicos, nas contratações.

O papel do pregoeiro no Coren-MG é muito importante para o sucesso das boas contratações, onde os servidores nomeados nessa função, correspondem com eficiência e grandes responsabilidades que a função exige, atuando sempre em cumprimento dos requisitos legais, em especial as competências regulamentadas no Art. 11 do decreto 5450/05. Colocações importantes do Professor Ronny Charles sobre essa importância da atuação dos pregoeiros:

"O Pregoeiro é um agente público diferenciado. Sua atuação convive com a comunicação entre a realidade pública, com suas prerrogativas e normas de controle, e a realidade privada do mercado, com suas nuances próprias de competição e de regulação mercadológica. Essa convivência impõe diversos desafios, mas também permite uma expertise e oxigenação de idéias, incomuns ao serviço público em geral." (CHARLES, 2014, p.1)

O doutrinador, Professor Jair Eduardo Santana, descreve algumas das habilidades do perfil de um pregoeiro:

"Pontualidade, organização, disposição ao exercício de suas funções (motivação), discrição (sigilo), serenidade, domínio da legislação pertinente, disposição ao estudo (seja do procedimento licitatório, seja das peculiaridades de cada aquisição), defesa dos direitos da Administração e respeito aos direitos dos administrados, segurança e alto poder decisório para a resolução de conflitos são todas qualidades necessárias a qualquer pregoeiro, as quais contribuirão em bom grau para o sucesso do certame, refletindo positivamente na contratação." (SANTANA, 2014, p.122)

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

Em 2016 houve um aumento no número de pregões eletrônicos, em relação ao ano anterior, o que refletiu também nos valores economizados, onde passou de 14,23% em 2015 para 25,15% em 2016, correspondendo a um aumento de 10,92% da economia com a realização dos pregões eletrônicos, conforme representados graficamente:

Esses 25,15% economizados em 2016 correspondem ao valor de mercado, levantado através da pesquisa de preços, definido na planilha de custos dos editais de licitação (o valor máximo pago pela administração), pelo valor arrematado pelo Pregoeiro na disputa de lances do pregão eletrônico. Em 2016, esse percentual economizado corresponde ao valor total de **R\$ 1.088.492,68** (um milhão e oitenta e oito mil, quatrocentos e noventa e dois reais e sessenta e oito centavos), conforme demonstrados nos dados a seguir:

Valor de Mercado 2016/2015	Valor Contratado 2016/2015	Economia 2016/2015
R\$ 4.327.702,93	R\$ 3.234.251,60	R\$ 1.088.492,68
R\$ 2.329.790,74	R\$ 1.998.217,75	R\$ 331.572,99

Quadro 5 - Comparativo dos valores economizados nos pregões eletrônicos de 2016 e 2015

Fonte: ULC- COREN/MG-2017

Outro fator importante a ser considerado, é o aumento do número de pregões eletrônicos com **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, onde passou de 05 (cinco) em 2015, para 16 (dezesseis) em 2016.

A Lei 8.666/93 estabelece em seu art. 15, II, que as compras sempre que possível, deverão ser processadas por meio de Sistema de Registro de Preços, e o Decreto 7.892/2013 regulamenta. O decreto estabelece em seu art. 3º, as situações em que poderá ser adotado o SRP.

O SRP representa uma importante ferramenta de gestão, principalmente quando as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração:

"Sistema de Registro de Preços é um procedimento especial de licitação que se efetiva por meio de uma concorrência ou pregão *sui generis*, selecionando a proposta mais vantajosa, com observância do princípio da isonomia, para eventual e futura contratação pela administração." (FERNANDES, 2006, p.31)

O uso do SRP nas contratações traz grandes benefícios para a administração, como:

- Necessidade de disponibilização de orçamento apenas quando houver contratação, pois o registro de preços não exige a comprovação de disponibilidade orçamentária como condição para realização da licitação;
- Facilidade na administração de estoques e contratações com conseqüente redução de custos,

pois as entregas poderão ser feitas parceladas, no momento que necessitar, evitando assim desperdícios;

- Possibilidade de utilização por outros órgãos públicos;
- Não obrigatoriedade de contratação/aquisição do quantitativo registrado.

7- PRORROGAÇÕES DE CONTRATOS CONTINUADOS

Com base no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 está previsto a possibilidade de prorrogar a duração de contratos cujo objeto seja a execução de serviços contínuos, até sessenta meses.

No âmbito do Coren-MG, muito das contratações são contínuas e essenciais para manter as atividades finalísticas do Conselho.

Ainda que caiba à Unidade de Gestão de Contratos (UGC) gerir essas contratações, compete à ULC, os procedimentos de formalização dessas prorrogações junto aos contratos vigentes, o que gera uma demanda nas atividades realizadas na unidade, como:

- Tramitações junto à UC para solicitação de disponibilidade orçamentária;
- Confecção do termo aditivo a contrato;
- Tramitação junto à PROGER para parecer jurídico e visto nos aditivos;
- Assinatura da autoridade competente;
- Assinaturas com junto às empresas;
- Solicitação de publicação.

No exercício de 2016, foram prorrogados o total de **57 contratos**, cujos detalhes dessas renovações serão explanadas no relatório da UGC.

8- DA PARTICIPAÇÃO EM CURSOS E TREINAMENTOS

As responsabilidades e competências para os envolvidos em executar os trâmites das licitações, não alcançam eficiência, segurança nas aplicações da legislação, se esses não tiverem constante capacitação. Essa capacitação torna-se necessária devido a quantidade de regras a serem



seguidas, as mudanças constantes dessas regras, a aplicação da legislação e dos princípios que regem a Administração no gasto do dinheiro público.

Com base nas exigências legais e na aplicação dos princípios da Administração Pública, que o Coren-MG se destaca, com a constante capacitação dos servidores responsáveis pela realização das licitações. Em 2016 foram as seguintes capacitações custeadas pelo COREN-MG para esses servidores:

- Participação no 11º Congresso Brasileiro de Pregoeiros. Data do curso: 14 a 17 de março de 2016, carga horária (vinte e seis) horas, cidade de Foz do Iguaçu-PR, para servidora Regina Marques Mendes França (Coordenadora/Pregoeira);
- Curso de Capacitação e Formação de Pregoeiro, nos dias 17, 18 e 19 de maio de 2016, carga horária de 20(vinte) horas, na cidade de Brasília - DF, para a servidora Viviane Letícia Matias dos Santos (Pregoeira);
- Participação no IX Congresso CONSAD de Gestão Pública, realizado nos dias 8,9 e 10 de junho de 2016 em Brasília/DF, para servidora Regina Marques Mendes França;
- Participação no 10º Pregão Week - Semana Nacional de Estudos Avançados sobre Pregão, período de 24 a 28 de outubro de 2016, carga horária 34 (trinta e quatro) horas na cidade de Foz do Iguaçu/PR, para o servidor Jânio Pereira da Silva (Pregoeiro).

9- CONCLUSÃO

A proposta da Unidade de Licitação e Contratos (ULC), quando da sua criação, era dar celeridade aos processos, principalmente aqueles de dispensa. O objetivo foi cumprido, hoje conseguimos realizar os processos com muito mais agilidade e eficiência.

A Unidade tem buscado executar as atividades propostas sempre dentro dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Os prazos propostos para a realização das atividades estão alinhados com o cumprimento das tarefas da Unidade.

Capítulo 10 - Relatório de Atividades da Unidade de Processo Ético (UPE)

1- EQUIPE

- Graziane de Almeida Paula – Agente administrativa
- Solange Campos Pimenta – Agente administrativa
- Renata Ramalho Mendes Nunan – Coordenadora adjunta

2- RESULTADOS ALCANÇADOS

2.1- Janeiro / Fevereiro / Março

Não houve levantamento mensal.

2.2- Janeiro / Fevereiro / Março e Abril

- 1) Denúncias autuadas: 39
- 2) Processos Éticos Instaurados: 18
- 3) Processos Éticos Julgados: 10
- 4) Audiências de Conciliação realizadas: 06
- 5) Audiência de Conciliação realizada em Processo Ético: 01
- 6) Procedimento de Reabilitação: 0
- 7) Aplicação da penalidade de advertência verbal: 06
- 8) Sessão Solene de Desagravo: 01
- 9) Audiências de Instrução na sede: 07
- 10) Audiências de Instrução no interior: 05
- 11) Comissões de Instrução nomeadas: 19
- 12) Mandado de citações expedidas: 29
- 13) Mandado de intimações expedidas: 328
- 14) Ofícios expedidos: 38

2.3- Maio

- 15) Denúncias autuadas: 10
- 16) Processos Éticos Instaurados: 3
- 17) Processos Éticos Julgados: 0
- 18) Audiências de Conciliação realizadas: 01
- 19) Audiência de Conciliação realizada em Processo Ético: 0
- 20) Procedimento de Reabilitação: 0
- 21) Aplicação da penalidade de advertência verbal: 02
- 22) Sessão Solene de Desagravo: 0
- 23) Audiências de Instrução na sede: 04

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

- 24) Audiências de Instrução no interior: 01
- 25) Comissões de Instrução nomeadas: 03
- 26) Mandado de citações expedidas: 12
- 27) Mandado de intimações expedidas: 77
- 28) Ofícios expedidos: 06

2.4- Junho

- 29) Denúncias autuadas: 0
- 30) Processos Éticos Instaurados: 0
- 31) Processos Éticos Julgados: 01
- 32) Audiências de Conciliação realizadas: 03
- 33) Audiência de Conciliação realizada em Processo Ético: 0
- 34) Procedimento de Reabilitação: 01
- 35) Aplicação da penalidade de advertência verbal: 03
- 36) Sessão Solene de Desagravo: 01
- 37) Audiências de Instrução na sede: 06
- 38) Audiências de Instrução no interior: 04
- 39) Comissões de Instrução nomeadas: 07
- 40) Mandado de citações expedidas: 10
- 41) Mandado de intimações expedidas: 81
- 42) Ofícios expedidos: 28

2.5- Julho

- 43) Denúncias autuadas: 06
- 44) Processos Éticos Instaurados: 05
- 45) Processos Éticos Julgados: 01
- 46) Audiências de Conciliação realizadas: 01
- 47) Audiência de Conciliação realizada em Processo Ético: 0
- 48) Procedimento de Reabilitação: 0
- 49) Aplicação da penalidade de advertência verbal: 0
- 50) Sessão Solene de Desagravo: 0
- 51) Audiências de Instrução na sede: 03
- 52) Audiências de Instrução no interior: 02
- 53) Comissões de Instrução nomeadas: 0
- 54) Mandado de citações expedidas: 04
- 55) Mandado de intimações expedidas: 120
- 56) Ofícios expedidos: 06

2.6- Agosto

Unidade de Controladoria Geral

- 57) Denúncias autuadas: 06
- 58) Processos Éticos Instaurados: 01
- 59) Processos Éticos Julgados: 01
- 60) Audiências de Conciliação realizadas: 0
- 61) Audiência de Conciliação realizada em Processo Ético: 0
- 62) Procedimento de Reabilitação: 0
- 63) Aplicação da penalidade de advertência verbal: 02
- 64) Sessão Solene de Desagravo: 01
- 65) Audiências de Instrução na sede: 03
- 66) Audiências de Instrução no interior: 01
- 67) Comissões de Instrução nomeadas: 06
- 68) Mandado de citações expedidas: 13
- 69) Mandado de intimações expedidas: 88
- 70) Ofícios expedidos: 11

2.7- Setembro

- 71) Denúncias autuadas: 52
- 72) Processos Éticos Instaurados: 04
- 73) Processos Éticos Julgados: 04
- 74) Audiências de Conciliação realizadas: 01
- 75) Audiência de Conciliação realizada em Processo Ético: 0
- 76) Procedimento de Reabilitação: 0
- 77) Aplicação da penalidade de advertência verbal: 03
- 78) Sessão Solene de Desagravo: 0
- 79) Audiências de Instrução na sede: 02
- 80) Audiências de Instrução no interior: 02
- 81) Comissões de Instrução nomeadas: 01
- 82) Mandado de citações expedidas: 0
- 83) Mandado de intimações expedidas: 128
- 84) Ofícios expedidos: 18

2.8- Outubro

- 85) Denúncias autuadas: 15
- 86) Processos Éticos Instaurados: 03
- 87) Processos Éticos Julgados: 03
- 88) Audiências de Conciliação realizadas: 02
- 89) Audiência de Conciliação realizada em Processo Ético: 0
- 90) Procedimento de Reabilitação: 0
- 91) Aplicação da penalidade de advertência verbal: 01
- 92) Sessão Solene de Desagravo: 0

Unidade de Controladoria Geral

- 93) Audiências de Instrução na sede: 03
- 94) Audiências de Instrução no interior: 02
- 95) Comissões de Instrução nomeadas: 01
- 96) Mandado de citações expedidas: 02
- 97) Mandado de intimações expedidas: 131
- 98) Ofícios expedidos: 09

2.9- Novembro

- 99) Denúncias autuadas: 09
- 100) Processos Éticos Instaurados: 13
- 101) Processos Éticos Julgados: 03
- 102) Audiências de Conciliação realizadas: 03
- 103) Audiência de Conciliação realizada em Processo Ético: 0
- 104) Procedimento de Reabilitação: 0
- 105) Aplicação da penalidade de advertência verbal: 01
- 106) Sessão Solene de Desagravo: 0
- 107) Audiências de Instrução na sede: 03
- 108) Audiências de Instrução no interior: 02
- 109) Comissões de Instrução nomeadas: 05
- 110) Mandado de citações expedidas: 04
- 111) Mandado de intimações expedidas: 89
- 112) Ofícios expedidos: 07

2.10- Dezembro

- 113) Denúncias autuadas: 42
- 114) Processos Éticos Instaurados: 09
- 115) Processos Éticos Julgados: 0
- 116) Audiências de Conciliação realizadas: 02
- 117) Audiência de Conciliação realizada em Processo Ético: 0
- 118) Procedimento de Reabilitação: 01
- 119) Aplicação da penalidade de advertência verbal: 02
- 120) Sessão Solene de Desagravo: 01
- 121) Audiências de Instrução na sede: 0
- 122) Audiências de Instrução no interior: 03
- 123) Comissões de Instrução nomeadas: 0
- 124) Mandado de citações expedidas: 08
- 125) Mandado de intimações expedidas: 85
- 126) Ofícios expedidos: 06

3- TABELA GERAL

	JAN/ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
PROCESSOS INSTAURADOS	18	3	0	5	1	4	3	13	9	56
PROFISSIONAIS DENUNCIADOS – ENF ^o	7	1	0	3	0	2	4	4	14	35
TE	15	3	0	2	1	4	2	11	8	46
AE	1	0	0	1	0	1	2	0	3	8
PROCESSOS JULGADOS	10	0	1	0	1	4	3	3	0	22
PENALIDADE APLICADAS – ABSOLVIÇÃO	3	0	1	0	0	1	0	0	0	5
ADVERTÊNCIA VERBAL	8	0	0	0	0	3	3	2	0	16
CENSURA	4	0	0	0	0	3	0	0	0	7
MULTA	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
SUSPENSÃO	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
CASSAÇÃO	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
CONCILIAÇÕES REALIZADAS EM PROCESSOS ÉTICOS	0	0	0	0	0	1	0	1	0	2
DENÚNCIAS RECEBIDAS	37	4	2	6	51	27	18	5	20	170
DENÚNCIAS AUTUADAS	39	10	0	6	6	52	15	9	42	179
CITAÇÕES EXPEDIDAS	29	12	10	4	13	0	2	4	8	82
INTIMAÇÕES EXPEDIDAS	328	77	81	120	88	128	131	89	85	1127
OFÍCIOS EXPEDIDOS	38	6	28	6	11	18	9	7	6	129
PORTARIAS EMITIDAS	90	19	28	14	18	61	12	33	15	290
DECISÕES EMITIDAS	33	18	4	19	0	17	19	27	18	155
AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO – CAPITAL	7	4	6	3	3	2	3	3	0	31
AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO – INTERIOR	5	1	4	2	1	2	2	2	3	22
AUDIÊNCIAS DE CONCILIAÇÃO – DENÚNCIA	6	1	3	1	0	1	2	3	2	19
AUDIÊNCIAS DE CONCILIAÇÃO – PROCESSO	1	0	0	0	0	0	0	1	0	2
REABILITAÇÕES DEFERIDAS	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
ADVERTÊNCIAS APLICADAS	6	2	3	0	2	3	1	1	2	20
DESAGRAVOS REALIZADOS	1	0	1	0	1	0	0	0	1	4
PARECERES DE ADMISSIBILIDADES EMITIDOS	37	4	21	5	11	33	9	5	11	135
PARECERES CONCLUSIVOS EMITIDOS	6	3	1	4	1	9	4	2	1	31
COMISSÕES NOMEADAS	19	3	7	0	6	1	1	5	0	42

4- PROJETOS REALIZADOS

- 1) Digitalização e transferência para o SIG (Sistema Integrado de Gestão) de todos os Processos Éticos transitados em julgados até julho de 2016. Total de 401 (quatrocentos e um processos éticos). Período de execução do projeto: março a agosto/2016;
- 2) Visita ao setor de Processo Ético do Conselho Regional de Enfermagem do Estado de São Paulo (2 e 3/05).

5- TREINAMENTOS REALIZADOS

5.1- Setembro

27/09/2016 – Treinamento sobre atualização e julgamento de processos éticos (código de processo ético) para os conselheiros efetivos e suplentes - gestão 2015/2017.

6- PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

6.1- Outubro

- 1) Participação no 19º CBCENF - 18 A 21/10/2016 – Cuiabá – MT – Enfª Renata Nunan

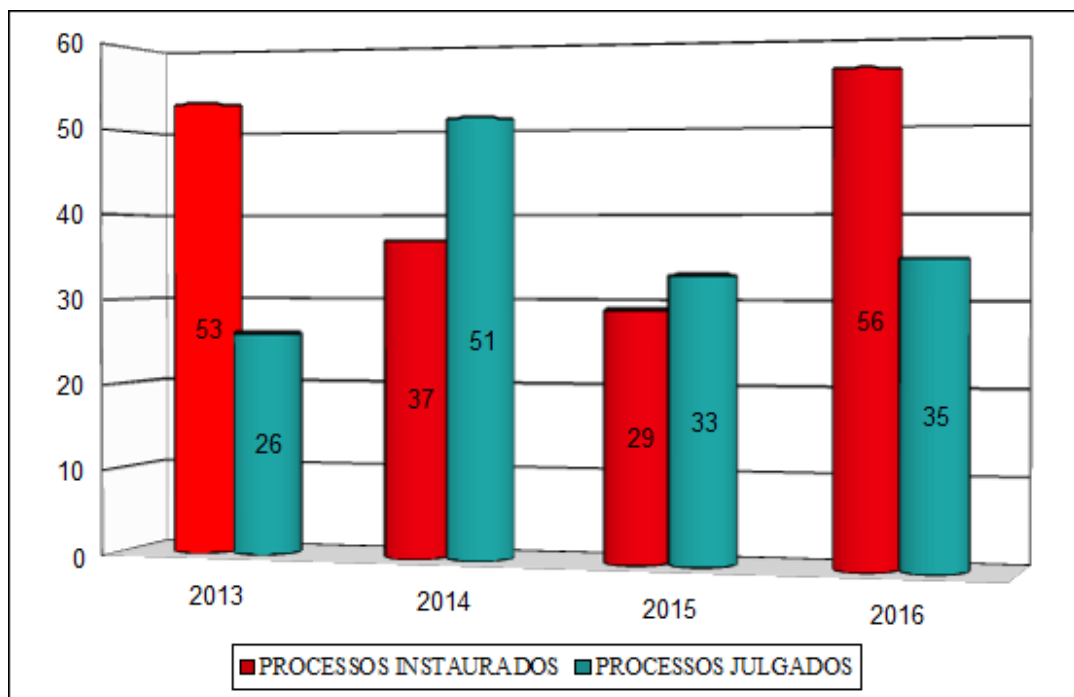
7- GRUPOS DE TRABALHO

Manual de Orientação do Código de Processo Ético Disciplinar da Enfermagem – Ainda em execução - Enfª Renata Nunan.

8- GRÁFICOS

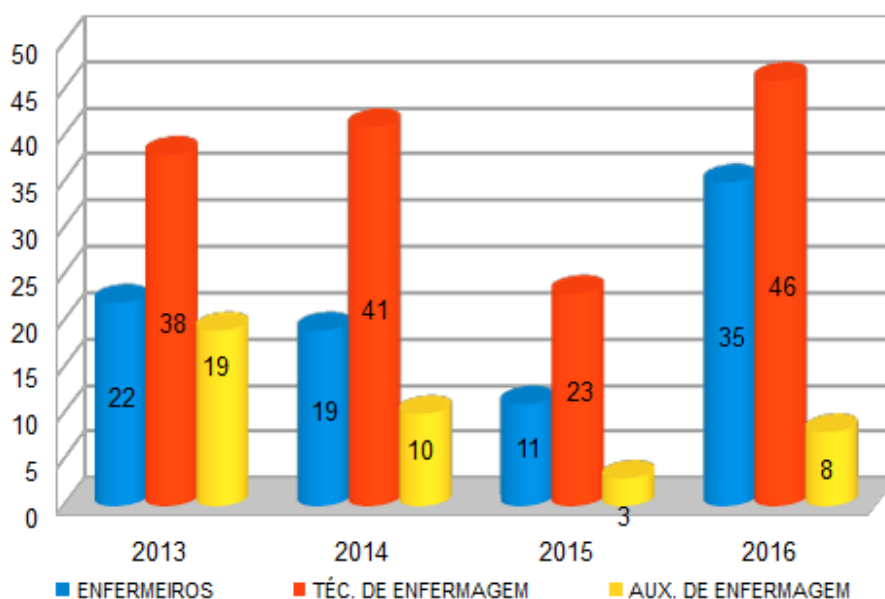
8.1- processos instaurados x processos julgados nos últimos quatro anos

	2013	2014	2015	2016
PROCESSOS INSTAURADOS	53	37	29	56
PROCESSOS JULGADOS	26	51	33	35



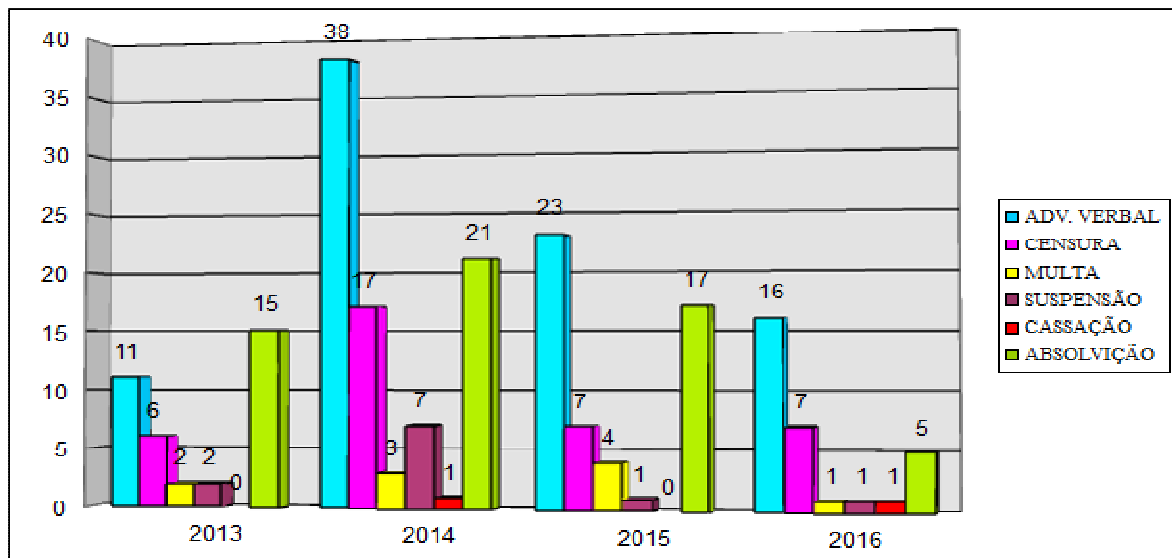
8.2- Profissionais de Enfermagem denunciados

	2013	2014	2015	2016
ENFERMEIROS	22	19	11	35
TEC. DE ENFERMAGEM	38	41	23	46
AUX. DE ENFERMAGEM	19	10	3	8



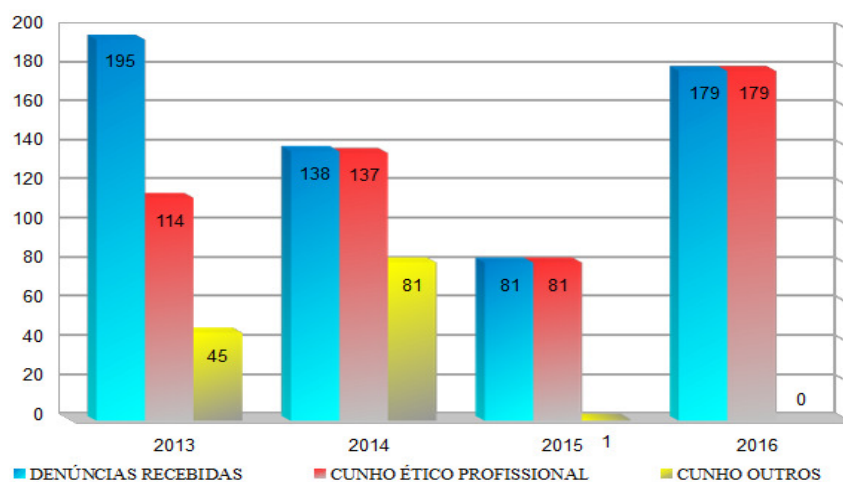
8.3- Penalidades aplicadas

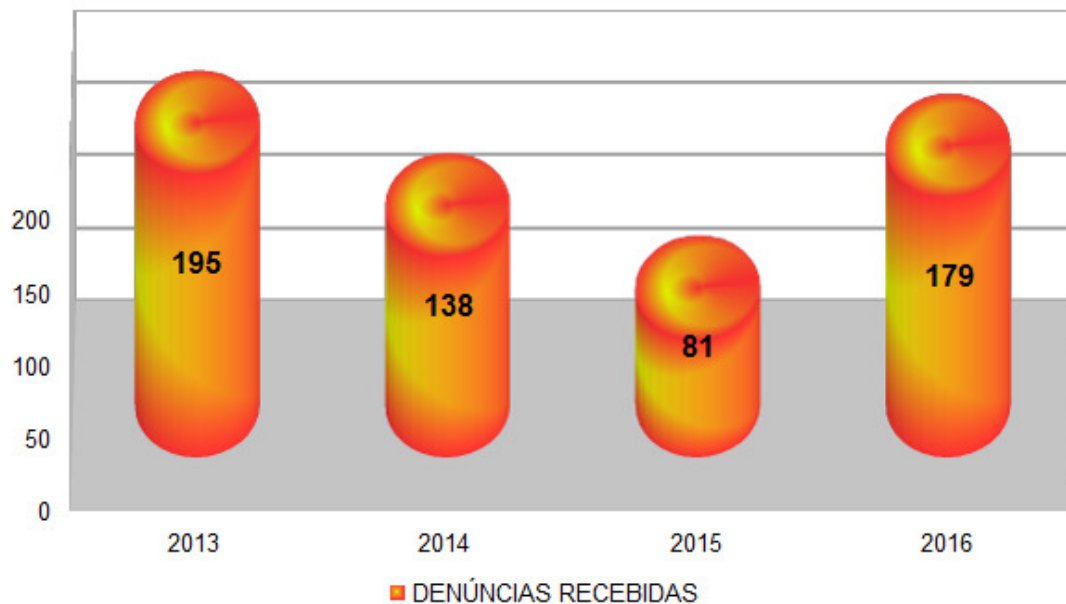
	2013	2014	2015	2016
ADV. VERBAL	11	38	23	16
CENSURA	6	17	7	7
MULTA	2	3	4	1
SUSPENSÃO	2	7	1	1
CASSAÇÃO	0	1	0	1
ABSOLVIÇÃO	15	21	17	5



8.4- Denúncias recebidas nos últimos quatro anos

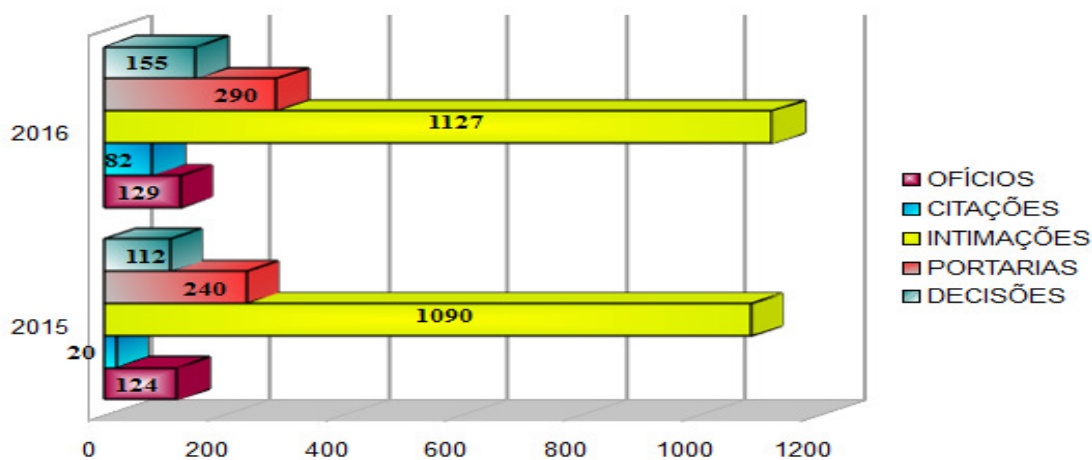
	2013	2014	2015	2016
DENÚNCIAS RECEBIDAS	195	138	81	179
CUNHO ÉTICO PROFISSIONAL	114	137	81	179
CUNHO OUTROS	45	81	1	0





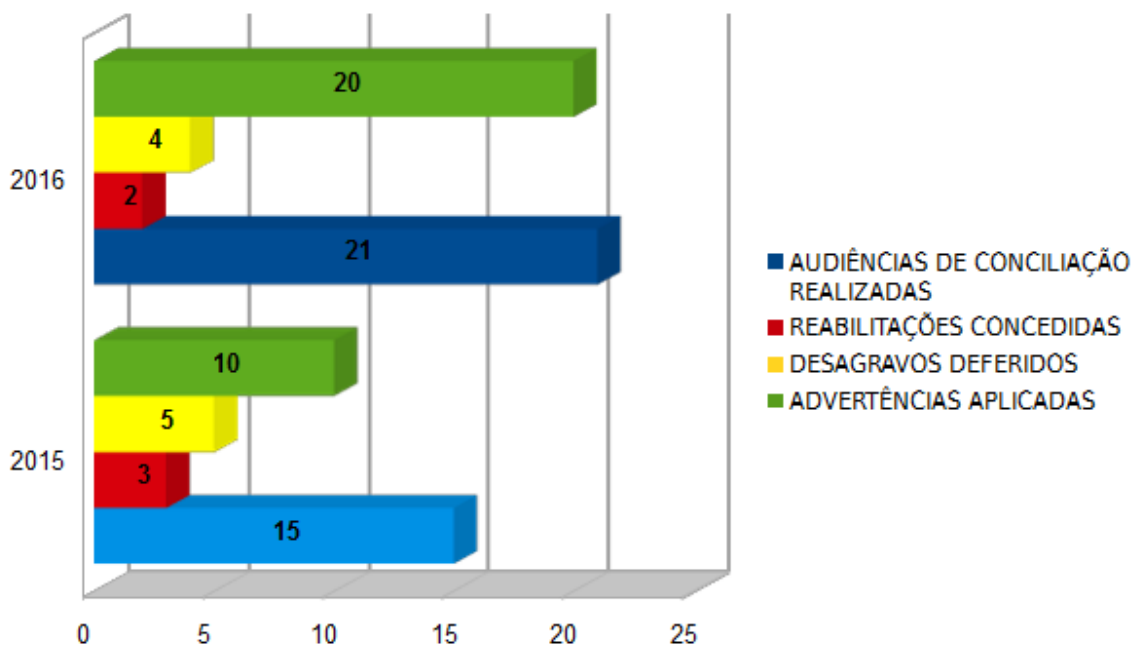
8.5- Ofícios, citações, intimações, portarias e decisões emitidos nos últimos dois anos

	2015	2016
OFÍCIOS	124	129
CITAÇÕES	20	82
INTIMAÇÕES	1090	1127
PORTARIAS	240	290
DECISÕES	112	155



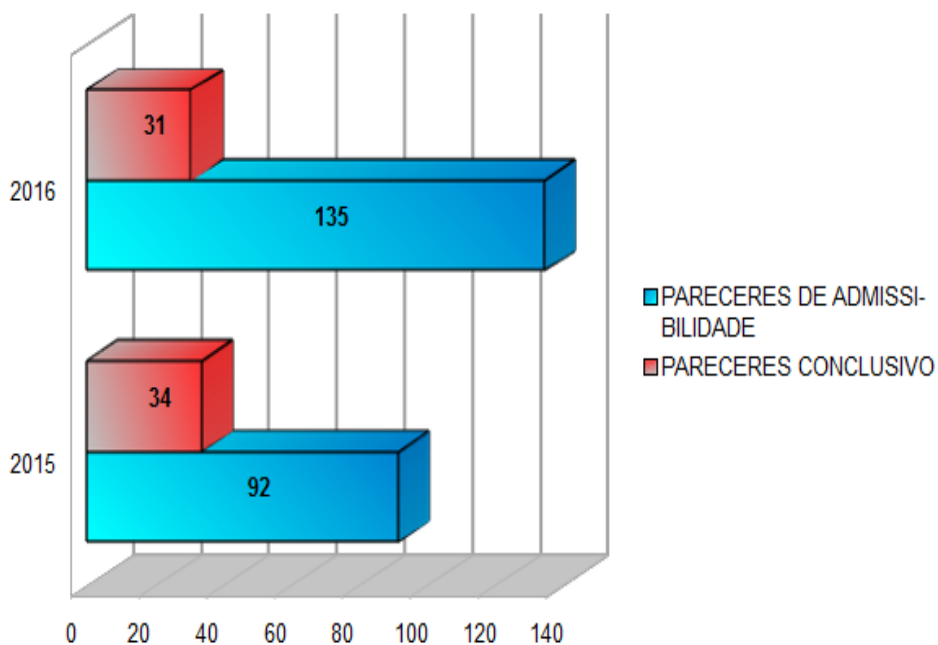
8.6- Audiências de conciliação realizadas, reabilitações concedidas, desagravos deferidos e advertências aplicadas nos últimos dois anos

	2015	2016
AUDIÊNCIAS DE CONCILIAÇÃO REALIZADAS	15	21
REABILITAÇÕES CONCEDIDAS	3	2
DESAGRAVOS DEFERIDOS	5	4
ADVERTÊNCIAS APLICADAS	10	20



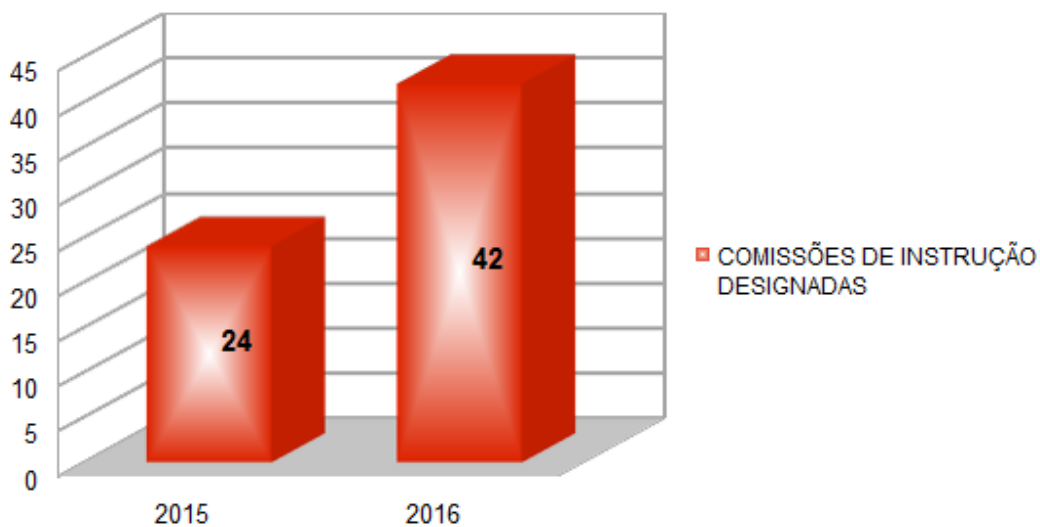
8.7- Pareceres emitidos pelos conselheiros

	2015	2016
PARECERES DE ADMISSIBILIDADE	92	135
PARECERES CONCLUSIVO	34	31



8.8 Comissões de instrução designadas

	2015	2016
COMISSÕES DE INSTRUÇÃO DESIGNADAS	24	42



Capítulo 11 - Relatório de Atividades da Unidade de Patrimônio, Manutenção e Logística (UPML)

1- ATIVIDADES REALIZADAS

Na Unidade de Patrimônio, Manutenção e Logística (UPML) é uma unidade fundamental para o bom funcionamento de todas as unidades da Sede e Subseções do Coren-MG (Governador Valadares, Juiz de Fora, Montes Claros, Passos, Pouso Alegre, Uberaba, Uberlândia, Varginha e Teófilo Otoni), por realizar diversas atividades.

Tem por objetivo realizar as seguintes atividades:

- Controle patrimonial do Coren-MG dos bens imóveis e móveis da sede e subseções (Governador Valadares, Juiz de Fora, Montes Claros, Passos, Pouso Alegre, Uberaba, Uberlândia, Varginha e Teófilo Otoni);
- Controle do almoxarifado do Coren-MG através do estoque e fornecimento para as unidades da sede e subseções para os materiais de expediente, materiais de eventos, materiais de informática, materiais elétricos e hidráulicos, materiais gráficos. Para os materiais alimentícios (café, açúcar, chá mate e adoçantes) são fornecidos somente para a sede;
- Controle da frota dos veículos oficiais e locados da sede e subseções;
- Controle da telefonia fixa e móvel da sede e subseções monitorando os gastos mensais e ressarcimentos para as ligações particulares que ultrapassem o limite de 40 minutos mensal para cada servidor;
- Controle mensal dos serviços de postagens de correspondências diversas e malotes da sede e subseções e do Cofen;
- Controle do protocolo (entrada e saída) de documentos nas Unidades no âmbito do Coren-MG e externas;
- Controle da execução das atividades dos funcionários terceirizados dos serviços gerais, zeladoria, copagem, telefonistas, dos contínuos (office-boys) e recepcionistas da Sede do Coren-MG;
- Realização de orçamentos (cotação de preço) para contratação de serviço e/ou aquisição de bens e outros para abertura do processo licitatório;

- Monitoramento das demandas para o serviço dos motoristas do Coren-MG;
- Controle na manutenção diversas e conservação para a sede e subseções do Coren-MG.

Conclui-se que a UPML possui diversificadas atividades técnico-administrativas dos seguintes setores: comunicação, telefonia/fax, transporte, copa, manutenção, limpeza e conservação das instalações, almoxarifado e outros.

2 – COMPONENTES

A UPML é composta na seguinte proporção, para servidores efetivos:

- 01 (uma) Coordenadora (Fernanda Ferreira Villela)
- 01 (um) Almozarife (Rubens Morato Júnior)
- 02 (dois) Agentes Administrativos: Fernanda Silva Carneiro Murta e Grazielle Roberta Oliveira Neves
- 01 (um) serviços gerais: Maria do Carmo Marques
- 02 (dois) motoristas: Esdras Alves Regis e Sandro Henrique Murça Mansur

Para empregados Terceirizados, temos:

- 03 (três) telefonistas em horários diversificados, realizando as atividades de 07 às 17 horas: Aline, Ana Paula e Cidiane;
- 02 (dois) contínuos (office-boys), realizando as atividades de 07 às 17 horas: Felipe e João Pedro.
- 01 (uma) recepcionista no controle do protocolo (entrada e saída de documentos) junto as Unidades da Sede e malote das Subseções e Cofen: Sandra Maura
- 01 (um) zelador: José Renato
- 05 (cinco) serviços gerais: Maria Terezinha, Adriana, Arlete, Anete, Edna.

3 – PATRIMÔNIO

O controle patrimonial é função de responsabilidade da servidora Grazielle Roberta junto com a Coordenação da UPML.

É de responsabilidade para as atividades no controle patrimonial:

- Incorporação de bens patrimoniais Imóveis e Móveis após aquisição (lançamentos em nosso Sistema Patrimonial e identificação numérica anexando as etiquetas aos bens móveis);

- Verificação dos bens patrimoniais móveis existentes nas unidades da Sede e Subseções através da vistoria presencial para a Sede e virtual para as Subseções;
- Controle patrimonial de saída dos bens móveis para manutenção e/ou empréstimo;
- Levantamento de bens em desuso, obsoletos ou com defeitos para futuro desfazimento por meio de alienação;
- Emissão e controle dos Termos de Responsabilidade/Transferências;
- Emissão anual do Inventário Patrimonial dos bens Imóveis e Móveis do Coren-MG.

Com a realização do “Diagnóstico Situacional nas Subseções do Coren-MG” realizado em 2015 através das visitas presenciais nas nove subseções (Governador Valadares, Juiz de Fora, Montes Claros, Passos, Pouso Alegre, Uberaba, Uberlândia, Varginha e Teófilo Otoni) foi possível avaliar a situação dos patrimônios lotados nas referidas subseções (em desuso, obsoletos, estragados, com defeitos e outros), bem como, verificar as necessidades reais, em relação à estrutura física e ocupação dos servidores (fiscais e agentes administrativos) se encontram-se em conformidade. Após aprovação da atual Diretoria, foi possível iniciar em 2015 uma nova reestruturação em todas as subseções. Parte foi concluída em 2015 com aquisição de novas salas da Subseção de Montes Claros e nova instalação para a subseção de Governador Valadares, com salas bem localizadas e adequadas para o bom atendimento aos profissionais da enfermagem.

No ano de 2016 deu-se continuidade aos trabalhos de adequação das subseções, realizando:

- Aquisição de mobiliários novos (cadeiras diversas, armários, mesas, gaveteiros) para as subseções de Juiz de Fora, Governador Valadares e Montes Claros;
- Inicou-se o processo licitatório (adesão a ata de registro de preço) para aquisição de mobiliários novos (cadeiras, armários, mesas, gaveteiros) para atender a demanda parcial de algumas subseções e para algumas unidades lotadas na sede do Coren-MG, devendo ser finalizada a entrega dos bens até março/2017;
- Aquisição de veículo oficial de carga (caminhonete) para auxiliar no transporte de bens móveis e materiais entre a sede e subseções do Coren-MG;
- Iniciou-se o processo licitatório para aquisição de novas salas e vaga de garagem para a Subseção de Uberlândia, devendo ser concretizada em 2017;
- Novas instalações para a subseção do Coren-MG de Varginha;
- Aquisição de diversos equipamentos de informática para sede e subseções do Coren-MG proporcionando nova estrutura tecnológica facilitando e agilizando nas atividades exercidas pelos servidores do conselho;
- Com o levantamento patrimonial de todos os bens móveis na Sede e Subseções em 2015, bem como para os materiais de expediente em nosso estoque do almoxarifado identificando-se situações diversas de desuso, com defeitos, obsoletos, antieconômico e outros.
- Iniciou-se abertura do Processo Licitatório de Alienação nº 006/2016, nomeando uma Comissão de Desfazimento, sendo realizado as doações aos Regionais do Coren

(Maranhão, Mato Grosso do Sul, Pará, Paraíba e Rondônia) diversos equipamentos de informática (Microcomputador, Monitor, Notebook, Netbook). A comissão nomeada junto com a Coordenação da UPML estão dando continuidade aos trabalhos para os demais bens móveis diversos (mobiliários em geral, aparelhos, equipamento de informática e outros) e materiais de expediente diversos em desuso com a previsão para a finalização do processo de alienação até março/2017.

No período de janeiro a dezembro de 2016 foram adquiridos diversos bens móveis, tais como: equipamento de informática e acessórios (firewall, access point, kvm rack console, kvm switch digital, swithc, monitores, computadores desktop, computador portátil, microcomputador, computador Imac Apple e Rack), bens móveis (cadeiras diversas, armários, mesas diversas, gaveteiros volantes, persianas, cortina rolô blackout, smart TV, suporte de parede articulado, suporte de solo TV, micro-ondas, veículo oficial caminhonete Frontier Nissan- placa GMF-8185), conforme relação de bens móveis no Anexo I.

Em relação aos bens imóveis não houve aquisição em 2016. Apenas iniciou-se o processo licitatório para aquisição de novas salas e vaga de garagem para a Subseção de Uberlândia, devendo ser concretizada em 2017, conforme relação de bens imóveis no Anexo II.

Inventário Patrimonial dos Bens Imóveis e Móveis: consta nos anexos I a II relação do inventário patrimonial do Coren-MG emitido pelo nosso Sistema Patrimonial – Implanta Net - SISPAT.

4- ATIVIDADE REALIZADA PARA MELHORIA NO CONTROLE PATRIMONIAL DO COREN-MG

Foi realizado em dezembro/2016 a migração do Sistema Implanta -SG para o Sistema Implanta Net, havendo a possibilidade integração junto à Unidade Contábil, Unidade Financeira e da Controladoria Geral. A partir da instalação do novo sistema, foi possível observa uma melhoria quanto à modernização do sistema implanta que é mais complexo e completo, bem como na facilidade de proporcionar a emissão de relatórios diversos.

4.1- Sugestões para melhorias do controle patrimonial para 2017

- Alteração da Ordem de Serviço referente ao Controle Patrimonial do Coren-MG Sede e Subseções, com parâmetro no Manual de Patrimônio do Sistema Cofen/Conselhos Regionais. Dentre as alterações citadas se encontram:
 - a necessidade de reorganizar a responsabilidade pelos bens patrimoniais – colocando todos os bens da unidade em nome do seu coordenador, não deixando o usuário de responder pelo uso/mal uso do mesmo;

- forma de retirada dos bens dentro e fora do conselho (evitar permutas de bens sem autorização e conhecimento da UPML);
- Para facilitar a vistoria de bens patrimoniais e controlar a entrada, saída e permuta dos mesmos sem a autorização/conhecimento da UPML;propõe-se que seja adotado o método de identificação de bens vistoriados como colocação de “etiqueta colorida” ou etiqueta com datas” para se visualizar de maneira rápida que determinado bem já foi vistoriado e onde o mesmo deve estar locado;
- Emissão de termos de responsabilidade e relação dos bens móveis patrimoniais das Unidades da Sede e Subseções semestral, com objetivo do controle patrimonial estar sempre atualizado;
- Realização de processos de bens móveis para alienação anual ou semestral, de acordo com a necessidade, evitando-se a guarda e acúmulo de bens móveis sem utilização, ocupando-se espaço físico.

5- ALMOXARIFADO (ESTOQUE DE MATERIAIS DIVERSOS)

A função do almoxarifado é função do Rubens Morato Júnior junto com a orientação da Coordenação da UPML.

É de responsabilidade para as atividades no controle no almoxarifado:

- Controle na entrada e saída de materiais de expediente, elétricos e hidráulico, materiais especiais da CDM, materiais de eventos, materiais de informática, materiais de copa (coador de pano e papel e outros) e gêneros alimentícios (café, açúcar, adoçante);
- Gestão de Requisição de materiais de expediente e de copa (levantamento de estoque para suprir a demanda das unidades da Sede e Subseções do Coren-MG);
- Organização, recebimento e distribuição de pedido dos materiais estocados no almoxarifado;
- Emissão do Balancete mensal de entrada e saída de materiais sob a sua guarda e após o envio dos relatórios emitidos para o controle contábil mensal da Unidade Contábil;
- Levantamento de materiais inservíveis para futuro desfazimento por meio de alienação;
- Emissão anual do Inventário do Almoxarifado do Coren-MG.

Foi realizado no almoxarifado no ano de 2016 a organização dos materiais em estoque, tais como separando os materiais de expediente, dos materiais de eventos, materiais especiais de conservação utilizados na CDM (Centro de Documentação e Memória) do conselho, dos materiais hidráulico e elétricos, para gêneros alimentícios, guarda de materiais de informática em armários fechados para melhor guarda, facilitando a visualização dos mesmos e o controle.

Houve monitoramento e controle no recebimento dos materiais diversos no momento da entrega junto aos fornecedores, fazendo a conferência imediata, para após realizar o atesto nas

Notas Fiscais e tramitação para o controle e arquivo Gestor Contratual para a tramitação da liquidação e pagamento junto às unidades Contábil e Financeira.

A partir de agosto/2016 iniciou-se o trabalho de formatação da base de dados do Sistema Implanta que realiza todo o controle do almoxarifado junto com o Coordenador Adjunto de Infraestrutura Rodrigo Colli e a Coordenação da UPML com objetivo em realizar a migração do Sistema Implanta – SG-Almoxarifado (versão Desktop) para a versão Implanta Net (Sial), sendo concretizado em 07/12/2016. Sendo assim, justifica-se a emissão de dois modelos de relatórios do sistema antigo e do sistema novo.

Realiza-se o lançamento das Notas Fiscais em conformidade com a Ordem de Compra, sendo devidamente lançadas no sistema Implanta referente aos materiais estocados no almoxarifado, apresentou-se no período de janeiro a dezembro/2016 a despesa no valor total em R\$228.805,74 (Duzentos e vinte e oito mil, oitocentos e cinco reais e setenta e quatro centavos), conforme relação de Ordem de Compra no anexo III.

Inventário por ano 2016 (Almoxarifado): consta nos anexos III e IV, sendo emitido pelo Sistema Implanta SG-ALM e Implanta Net SIALM

6- CONTROLE DA FROTA DE VEÍCULOS

A função do controle de frotas dos veículos oficiais do Coren-MG é função da servidora Grazielle Roberta junto com a orientação da Coordenação da UPML.

É de responsabilidade para as atividades no controle de frota:

- Controle de quilometragem dos veículos oficiais e locados, através do recebimento dos formulários específicos;
- Realização de vistoria presencial na Sede na saída e retorno dos veículos utilizados na Sede. Para as subseções não há vistoria presencial, o próprio condutor realizar a vistoria;
- Gestão de manutenção de veículos, avarias, notificações e multas;
- (identificação dos condutores infratores);
- Gestão dos serviços de lavagem e limpeza interna dos veículos oficiais e locados;
- Controle do abastecimento de combustível efetuado pelos condutores da Sede e Subseções através do recebimento dos comprovantes de abastecimento. Conferência do relatório mensal do consumo de combustível emitido pela empresa contratada para posteriormente repassar ao Gestor Contratual para os trâmites para pagamento.

Foi realizado a revisão por km do veículo oficial Logan Renault – placa GMF-7824 para 30.000 km em 16/06/2016 com 30.386 km e para 40.000 km em 30/11/2016 com 40.751 km,

através da contratação da prestação do serviço de uma concessionária autorizada em Belo Horizonte, pois o referido veículo encontra-se na garantia até julho/2017.

O controle do consumo de combustível utilizado na frota dos veículos oficiais e locados do Coren-MG é realizado pelo gestor de contratos junto com a empresa contratada para fornecimento de combustível. A UPML apenas recebe os comprovantes de abastecimentos e encaminha a UGC (Unidade de Gestão e Contratos)

6.1- Sugestões para melhorias na gestão do Controle de Frota dos Veículos oficiais e locados para 2017

- Novas planilhas foram criadas, há mais comprometimento dos usuários quanto à prestação de informações acerca dos veículos;
- Maior comunicação/integração entre os usuários e a UPML contribuindo para a gestão de frotas do conselho;
- Criação de novos formulários do Termo de Vistoria e o Controle Diário de transporte;
- Implantação do controle de frota em nosso Sistema Sig para facilitar o controle de KM junto aos usuários (condutores) e a UPML;
- Nova revisão para a Ordem de Serviço que dispõe sobre essa atividade.

7- CONTROLE DE TELEFONIA DA SEDE E SUBSEÇÕES

A função do controle de telefonia é realizado pela servidora Fernanda Murta junto com a orientação da Coordenação da UPML.

O controle da telefonia fixa e móvel da Sede e Subseções é apurada pela UPML com objetivo de controlar as ligações realizadas a serviços e particulares pelos servidores, conselheiros, colaboradores, diretores, assessores. Após apuração das faturas com os controles de ligação encaminhadas a UPML pelo servidor responsável que possui senha e os efetuados pelas telefonistas terceirizadas, verifica-se se houve a utilização excedente do limite permitido pelo Coren-MG para futura cobrança do ressarcimento, sendo realizado após o acúmulo mensal do valor acima de dez reais.

Em janeiro de 2016 foi aprovada a Ordem de Serviço nº 01, de 04 de janeiro de 2016 (Fixa norma de utilização de telefonia fixa e móvel no âmbito do Coren-MG).

No ano de 2016 houve o projeto para aquisição do novo sistema de telefonia software para gestão e otimização para a central de telefonia corporativa a partir do uso de tecnologia de voz sob o protocolo IP – PBX-IP no âmbito do Coren-MG junto com as Coordenações da UTI (Sr. Rodrigo Colli e Evandro Falcão) e da UPML. A referida contratação tem como finalidade realizar a atualização do sistema de telefonia existente no Coren-MG, adequando o sistema de telefonia atual

frente ao crescimento da demanda, também para adequação às novas tecnologias existentes e utilizar como padrão um sistema de telefonia digital capaz de operar com recursos de rede IP e internet. A atualização do sistema de telefonia se faz necessária devido o atual sistema estar desatualizado e defasado frente as necessidades atuais do Coren-MG, o atual sistema está suprimindo de forma parcial e com baixa qualidade a telefonia, a substituição irá possibilitar melhor comunicação da sociedade com a instituição, melhoria em nosso sistema, facilitando no controle de ligações fixa e móvel para a Sede e Subseção, tendo a capacidade de emissão de Relatórios mais complexos e confiáveis.

8- CONTROLE DO SERVIÇOS DE POSTAGEM E MALOTE SUBSEÇÕES E COFEN

O controle diário do serviço de postagem de correspondências e envio dos malotes para as subseções e do Cofen são realizados pela funcionária terceirizado recepcionista Sandra Fernandes.

O recebimento dos malotes enviados pelas Subseções é realizado a distribuição nas unidades da Sede, devidamente protocolado pelos empregados terceirizados contínuos Felipe Augusto e João Pedro.

A conferência das faturas mensais do correio são realizadas pela Coordenação da UPML junto com a Recepcionista Sandra Fernandes. Para facilitar a referida conferência realiza-se na unidade o controle do quantitativo diário e mensal, tipo de postagens, sendo separado para cada unidade da Sede que efetuou os serviços de postagens. Para as subseções são enviados para a UPML os comprovantes de postagem realizada em cada agência franqueada para o nosso controle e arquivo.

9- PROTOCOLO

É de responsabilidade para as atividades no controle do protocolo:

1. Recebimento e separação das correspondências recebidas via correios. As correspondências (faturas, encomendas e outros) são separadas e registrado no livro de protocolo para entrega nas unidades, sendo realizadas pelos terceirizados contínuos Felipe Augusto e João Pedro.

Para as demais correspondências tais como documentos de inscritos, instituições, processos judiciais, ofícios diversos e outros são repassados para a funcionária terceirizada Sandra Fernandes.

2. Efetuação do lançamento no Sistema SIG das correspondências instituições, processos judiciais, ofícios diversos e outros gerando o número de protocolo, emissão do relatório sendo realizado pela empregada terceirizado recepcionista Sandra Fernandes e após a

entrega dos documentos relacionados e protocolados para as Unidade da Sede são realizadas pelos empregados terceirizados contínuos Felipe Augusto e João Pedro.

O controle do protocolo é monitorado diariamente pela Coordenação da UPML com intuito de evitar quaisquer extravio ou problema com a entrada e saída de documentos no âmbito do Coren-MG.

O controle de entrada e saída de documentos é realizado também através do registro em livro de protocolo, havendo um grande volume diário.

Segue a Planilha emitida pelo nosso Sistema SIG (Protocolo) – Documentos de Entrada e Saída – UPML 2016 por vários tipos de documentos. Observa-se que no item – OUTRO DOCUMENTO foram incluídos vários assuntos, tais como: denúncias, processos judiciais, solicitações da Unidade financeira ref. a débitos em atrasos dos profissionais, relatórios de viagens de colaboradores e conselheiros, relatório de produtividade de colaboradores e representantes do Coren-MG e outros.

Documentos de Entrada e Saída – UPML 2015		
Documento	Tipo	Quantidade
CARTA	Entrada	2
CARTA PRECATÓRIA	Entrada	29
CERTIDÃO	Entrada	115
DECLARAÇÃO	Entrada	1
DENÚNCIA	Entrada	5
GUIA DE REMESSA COFEN (RETORNO)	Entrada	1
INFORMA (FAZ)	Entrada	2
MANDADO DE CITAÇÃO	Entrada	9
MANDADO DE INTIMAÇÃO	Entrada	594
MEMORANDO	Entrada	7
OFÍCIO	Entrada	1061

OUTRO DOCUMENTO	Entrada	933
PROCESSO DE AÇÃO CIVIL PÚBLICA	Entrada	55
PROCESSO DE EXECUÇÃO FISCAL	Entrada	7505
PROCESSO JUDICIAL	Entrada	29
SENTENÇA JUDICIAL	Entrada	17
SOLICITAÇÕES DIVERSAS	Entrada	20
GUIA DE REMESSA DO COREN-MG	Saída	2
GUIA DE REMESSA PARA O COFEN	Saída	35
GUIA DE REMESSA: SUBSEÇÃO COREN-MG	Saída	456
OFÍCIO	Saída	1

9.1- Sugestões para melhorias na gestão do Protocolo para 2017

- Sob o ponto de vista da Coordenação da UPML após assumir a unidade e conhecer os procedimentos realizados, percebeu a necessidade de melhorias nas atividades referente a protocolo no Coren-MG. Sugiro amadurecer idéias futuras para a criação da Unidade de Protocolo sob o monitoramento do Gabinete ou do Centro de Documentação e Memória (CDM) com a execução de servidores agentes administrativos, tendo em vista que os documentos devem ser controlados em todas as suas fases, ou seja, desde a entrada até o seu arquivamento ou destruição;
- Elaboração do Manual do Protocolo no âmbito do Coren-MG;
- Elaboração da Ordem de Serviço referente atividades do protocolo e suas responsabilidades;
- Padronização da atividade de protocolo utilizando a entrada e saída de documentos somente através do lançamento no Sistema SIG;
- Melhoras da definição dos itens no protocolo, ou seja, do tipo de documentos, criando novos itens junto a Unidade de Tecnologia e Informação (UTI).

10- ORÇAMENTOS

A função de realizar os orçamentos do Coren-MG é realizada na UPML para iniciar a abertura do processo licitatório para aquisição de bens e materiais, contratações de serviços e outros

haverá a necessidade da realização da cotação de preço junto as empresas fornecedoras e prestadoras de serviços. A referida atividade é realizada pela servidora Fernanda Silva Carneiro Murta junto com a orientação da Coordenação da UPML.

É de responsabilidade para as atividades dos orçamentos:

1. Monitorar diariamente através do Sistema SIG (Licitações) as requisições lançadas e deferidas para iniciar o processo de cotação de preço;
2. Realizado a busca das empresas que poderá fornecer tal serviço ou produto, para que possamos entrar em contato e solicitar o orçamento do serviço ou produto necessário;
3. Tramitar os orçamentos dentro do prazo estipulado pela Ordem de Serviço para recolhimento da assinatura do solicitando e Ordenador de despesa e após realizar o encaminhamento para a Unidade de Licitação e Contratos para iniciar a abertura do processo licitatório para a contratação do serviço ou aquisição do produto solicitado;
4. Gerenciar o cadastro de fornecedores no Sistema SIG.

No ano de 2016 houve alteração do servidor da UPML responsável pela atividade de orçamento. No período de janeiro a maio/2016 foi realizado pelo servidor Claudéci de Castro Pereira. No período de junho a dezembro/2016 foi realizado pela servidora Fernanda Silva Carneiro Murta.

Segue abaixo a planilha geral de orçamentos, do quantitativo mensal e por tipo de orçamentos realizados na UPML:

- No período de janeiro a maio/2016 foi realizado pelo servidor Claudéci de Castro Pereira

Qtde. Orçamentos	Orçamento	Aquisição	Serviço	Renovação
01	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS, MATERIAL DIDÁTICO E DE USO PESSOAL PARA OS INSCRITOS E PARA OS EVENTOS DE CAPACITAÇÃO REALIZADOS AOS INSCRITOS NO COREN-MG – JANEIRO/2016	Sim	-	-
02	CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PLOTAGEM DA LOGOMARCA DO COREN-MG (TAMANHO 69X18,5 CM NA COR AZUL/BRANCO) DA FROTA DOS VEÍCULOS OFICIAIS -JANEIRO/2016	-	Sim	-

03	AQUISIÇÃO DE SERVIÇO PARA A MANUTENÇÃO (RECARGA E TESTE HIDROSTÁTICO) EM EXTINTORES DO COREN-MG. JANEIRO/2016	-	Sim	-
04	TREINAMENTO/CONGRESSO DE CAPACITAÇÃO PARA A PREGOEIRA REGINA MARQUES MENDES FRANÇA. JANEIRO/2016	-	Sim	-
05	AQUISIÇÃO DE SERVIÇO PARA A ELABORAÇÃO DE ESTUDO DE VIABILIDADE ECONÔMICA E OPERACIONAL PARA A COMPRA OU LOCAÇÃO DE 16 (DEZESSEIS) VEÍCULOS . FEVEREIRO/2016	-	Sim	-
06	1 - AQUISIÇÃO DE 12 (DOZE) UNIDADES DE COADORES DE PANO Nº 7 OU 106 OU 105 (MEDIDA 23 CM) SEM CABO PARA A MÁQUINA ELÉTRICA E 12 (DOZE) UNIDADES DE COADORES DE PANO Nº6 OU 105 (MEDIDA 20 CM) COM CABO PARA UTILIZAR NO PREPARO DE CAFÉ E CHÁ MATE NA SEDE DO COREN-MG. FEVEREIRO/2016	Sim	-	-
07	AQUISIÇÃO DE 100 (CEM) TROFÉUS DE ACRÍLICO CRISTAL TRANSPARENTE, COM CORTE A LASER E GRAVAÇÃO DIGITAL UV, EM 4X0 CORES CORPO: 13 CM X 9 CM X 0,06 CM ESPESSURA BASE: 15 CM LARGURA X 6 CM PROFUNDIDADE X 0,06 CM ESPESSURA – FEVEREIRO/2016	Sim	-	-
08	SERVIÇOS DE COFFEE BREAK E COQUETEL. FEVEREIRO/2016	Sim	-	-
09	1. IMPRESSÃO DE BANNER, CARTAZ E FOLDER. FEVEREIRO/2016	-	Sim	-
10	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE. FEVEREIRO/2016	Sim	-	-
11	CONTRATAÇÃO DO ARTISTA CARLOS NUNES PARA APRESENTAÇÃO DURANTE O EMITA - ENCONTRO MINEIRO DE TÉCNICOS E AUXILIARES DE ENFERMAGEM, NA SEDE DO COREN-MG, NO DIA 13 DE ABRIL DE 2016, NO HORÁRIO DE 16H ÀS 17H.	-	Sim	-

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

	FEVEREIRO/2016			
12	CONTRATAÇÃO DE APÓLICE COLETIVA DE SEGURO PARA ESTAGIÁRIOS, PARA FINS DE CUMPRIMENTO DA LEI 11.788/2008. MARÇO/2016	-	Sim	-
13	AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) PLACA ELETRÔNICA DO INVERSOR- COD.SKRVP00020-PCB INVERSORA PARA SER INSTALADA NO SISTEMA E EQUIPAMENTO DE AR CONDICIONADO DO TIPO SPLIT INVERTER COM 18 EVAPORADORES CASSETE KOMECO E 02 UNIDADES CONDENSADORAS ? KOMECO - GÁS R-410 MODELO SKRVI63103 SOB O PATRIMÔNIO N°02920 INSTALADO NO 2º ANDAR (AUDITÓRIO E RECEPÇÃO DE ATENDIMENTO) DA SEDE DO COREN-MG. MARÇO/2016	Sim	-	-
14	AQUISIÇÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS PARA SERVIDORES. MARÇO/2016	-	Sim	-
15	ITEM 1- AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE UMA (01) PLACA EM POLICARBONATO ADESIVADA NA MEDIDA 0,80 X 0,60 COM ESPAÇADORES. ITEM 2-AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE QUATRO(04) PLACAS EM POLICARBONATO ADESIVADA NAS MEDIDAS 0,30 X 0,10 . ITEM 03- AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE UM (01) ADESIVO TRANSPARENTE INVERTIDO COM FUNDO BRANCO NA MEDIDA 2,08 X 0,94. MARÇO/2016	-	Sim	-
16	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA CERIMONIAL, FILMAGEM E FOTOGRAFIA DO 8º EMITA, A SE REALIZAR NOS DIAS 12 E 13 DE ABRIL DE 2016 E SEMANA DE ENFERMAGEM DO COREN-MG A SE REALIZAR NOS DIA 23 E 24 DE MAIO DE 2016. MARÇO/2016	-	Sim	-
17	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EDITORAÇÃO,	-	Sim	-

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

	DIAGRAMAÇÃO E ARTE-FINALIZAÇÃO PARA CONFEÇÃO DE- PEÇAS. MARÇO/2016			
18	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENSINO À DISTÂNCIA PARA DISPONIBILIZAR VÍDEO AULAS DE ATUALIZAÇÃO E CURSOS NA ÁREA DE ENFERMAGEM. MARÇO/2016	-	Sim	-
19	CONTRATAÇÃO DE PALESTRANTE PARA O 8º EMITA, ABORDADO O TEMA: O ALVO MAIS IMPORTANTE-CUIDANDO DE QUEM CUIDA. ABRIL/2016	-	Sim	-
20	PUBLICAÇÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO EM JORNAL DE CIRCULAÇÃO NA CIDADE DE UBERLÂNDIA-MG. ABRIL/2016	-	Sim	-
21	AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE 7,45M² DE PERSIANA VERTICAL EM TECIDO MODELO CONTRAST NA COR VT 02 PARA A SUBSEÇÃO DO COREN-MG DE VARGINHA. ABRIL/2016	Sim	-	-
22	AQUISIÇÃO DE VEÍCULO - PICK-UP/CAMINHONETE .ABRIL/2016	Sim	-	-
23	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPECIAIS PARA USO NO CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA DO COREN-MG. ABRIL/2016	Sim	-	-
24	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE 02 (DOIS) APARELHOS AR CONDICIONADO SPLIT, TIPO CEILING, SÉRIE UTOPIA MARCA HITACHI MODELO RAS 505 CSR+ RAS 505 ACC CAPACIDADE DE 60.000 BTUS E 02 (DUAS) EVAPORADORAS (MICRO VENTILADORES AXIAS) MARCA VENTISIL CAPACIDADE 1600 M3/J INSTALADOS NO 12º ANDAR DA SEDE DO COREN-MG NO AUDITÓRIO MARIA JOSÉ DA SILVA. ABRIL/2016	-	Sim	-
25	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS. MAIO/2016	-	Sim	-

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

26	UM CURSO DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO DE PREGOEIRO .MAIO/2016	-	Sim	-
27	SERVIÇO DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO NA SUBSEÇÃO DO COREN-MG NA CIDADE DE PASSOS. MAIO/2016	-	Sim	-
28	AQUISIÇÃO DE CORTINA TIPO ROLO COM ACIONAMENTO MONOCOMANDO COM TRILHO INFERIOR DESING EM TECIDO ROLO BLACKOUT PINPONT(COR CINZA) PARA O AUDITÓRIO NO 12º ANDAR NA SEDE DO COREN-MG.MAIO/2016	Sim	-	-
29	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS ,ELÉTRICOS E DE USO EM GERAL. MAIO/2016	Sim	-	-
30	AQUISIÇÃO DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL PARA 01 (UM) ADVOGADO DO COREN/MG. MAIO/2016	Sim	-	-
31	CURSO O CONTROLE PATRIMÔNIO PÚBLICO CONFORME NBCASP E IPSAS EM BELO HORIZONTE - MG. MAIO/2016	-	Sim	-

- No período de junho a dezembro/2016 foi realizado pela servidora Fernanda Silva Carneiro Murta:

Qtde. Orçamentos	Orçamento	Aquisição	Serviço	Renovação
01	REVISÃO DE 30.000 KM DO VEÍCULO OFICIAL DO COREN - LOGAN 1.6. 2014. JUNHO/2016	-	Sim	-
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLOTAGEM NA FROTA DOS VEÍCULOS OFICIAIS DO COREN/MG. JUNHO/2016	-	Sim	-
03	AQUISIÇÃO DE MESAS, DIVISOR DE MESA, GAVETEIRO E CADEIRAS GIRATÓRIAS PARA A SEDE DO COREN/MG.	Sim	-	-

	JUNHO/2016			
04	LOCAÇÃO DE VAGA DE ESTACIONAMENTO PARA GUARDA DE VEÍCULO OFICIAL DO COREN/MG NA SUBSEÇÃO DA CIDADE DE VARGINHA/MG. JUNHO/2016	-	Sim	-
05	CONTRATAÇÃO DE VAGA DE GARAGEM COM FUNCIONAMENTO DE NO MÍNIMO DAS 06 HORAS 30 MINUTOS ÀS 22 HORAS (SEGUNDA A SEXTA-FEIRA) E NO MÍNIMO 06 HORAS E 30 MINUTOS ÀS 16 HORAS (SÁBADO) PARA OS VEÍCULOS LOCADOS DO COREN-MG LOTADOS NA SUBSEÇÃO DE JUIZ DE FORA. JUNHO/2016	-	Sim	-
06	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO ALIMENTÍCIO PARA FORNECER PÃO DE QUEIJO DURANTE O 19º CBCENF - CONGRESSO BRASILEIRO DOS CONSELHOS DE ENFERMAGEM - A SE REALIZAR NA CIDADE DE CUIABÁ/MT, NOS DIAS 18, 19, 20 E 21 DE OUTUBRO DE 2016. JUNHO/2016	-	Sim	-
07	SERVIÇO DE TERCEIRIZAÇÃO DE LIMPEZA PARA JUIZ DE FORA. JUNHO2016			Sim
08	CORDÃO PORTA CRACHÁ JUNHO 2016	Sim		
09	53/2106- AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS JUNHO 2016	Sim		
10	56/2016- IMPRESSÃO DO JORNAL DO COREN - JUNHO 2016		Sim	
11	57/2016- CONTRATAÇÃO DE VAGA DE GARAGEM PARA A SUBSEÇÃO DE JUIZ DE FORA JUNHO 2016		Sim	

12	61/2016- CONTRATAÇÃO DA VAGA DE GARAGEM PARA A SUBSEÇÃO DE GOVERNADOR VALADARES JUNHO 2016		Sim	
13	63/2016- CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, PARA FORNECIMENTO DE BENS DE CONSUMO (PÓ DE CAFÉ, AÇÚCAR, ADOÇANTE, CHÁ MATE E FILTRO DE PAPEL) JUNHO/2016	Sim		
14	AVALIADOR DE IMÓVEIS - JULHO 2016		Sim	
15	AQUISIÇÃO DE MODEM - JULHO 2016	Sim		
16	ORÇAMENTO CORTINAS - JULHO 2016	Sim		
17	64/2016- CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O SERVIÇO DE LAVA JATO AGOSTO 2016		Sim	
18	66/2016- AQUISIÇÃO DE TOKENS AGOSTO 2016	Sim		
19	68/2016- SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS AGOSTO 2016		Sim	
20	69/2016- CONTRATO DE LOCAÇÃO DE UMA SALA 04/08/2016		Sim	
21	70/2016- IMPRESSÃO DE FOTOGRAFIA 05/08/2016		Sim	
22	71/2016- REALIZAÇÃO DO PROJETO PARA O SISTEMA DE AR CONDICIONADO 10/08/2016		Sim	
23	72/2016- REALIZAÇÃO DO PROJETO PARA INSTALAÇÕES ELÉTRICAS 10/08/2016		Sim	
24	73/2016- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORÇAMENTOS PARA A OBRA DO 5º ANDAR 10/08/2016		Sim	
25	74/2016- AQUISIÇÃO DE 15.000 UNIDADES DE NECESSAIRE 17/08/2016	Sim		

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

26	75/2016- AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE FORNO MICRO-ONDAS 18/08/2016	Sim		
27	76/2016- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE PROJETO DE AR CONDICIONADO E VENTILAÇÃO MECÂNICA 24/08/2016		Sim	
28	77/2016- AQUISIÇÃO DE 4.000 PACOTES DE PAPEL A4 24/08/2016	Sim		
29	78/2016- AQUISIÇÃO DE IMÓVEL COMERCIAL NA CIDADE DE UBERLÂNDIA 25/08/2016	Sim		
30	RENOVAÇÃO DO SERVIÇO DE TERCEIRIZAÇÃO SETEMBRO 2016			Sim
31	79/2016- COMPRA DE 300 CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO 06/09/2016	Sim		
32	RENOVAÇÃO SEGURO LOGAN SETEMBRO 2016			Sim
33	RENOVAÇÃO PLANO DE SAÚDE SETEMBRO 2016			Sim
34	80/2016- LOCAÇÃO DE VAGA DE GARAGEM NA CIDADE DE TEÓFILO OTONI 13/09/2016		Sim	
35	ORÇAMENTO KIT BELEZA SETEMBRO 2016	Sim		
36	FITA BROTHER - SETEMBRO 2016	Sim		
37	93/2016- CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA ASSEGURAR UM VEÍCULO 30/09/2016		Sim	
38	95/2016- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ECOTREINAMENTO 03/10/2016		Sim	
39	RENOVAÇÃO DO SISTEMA IMPLANTA OUTUBRO 2016			Sim

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

40	96/2016- AQUISIÇÃO DE DUAS MOLDURAS 13/10/2016	Sim		
41	98/2016- PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE MUDANÇA NA CIDADE DE VARGINHA 13/10/2016		sim	
42	99/2016- CONTRATAÇÃO DO CARTÃO DE ABASTECIMENTO 14/10/2016		Sim	
43	RENOVAÇÃO TELEFONIA OUTUBRO 2016			Sim
44	102/2016-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TRANSPORTE DE 160 PESSOAS. 25/10/2016		Sim	
45	VACINAS OUTUBRO 2016		Sim	
46	103/2016-CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA PARA O SERVIÇO DE DESPACHANTE 01/11/2016		Sim	
47	104/2016-CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE UMA VAGA DE GARAGEM NA CIDADE DE POUSO ALEGRE 03/11/2016		Sim	
48	105/2016-CONTRATAÇÃO DE COFFEE BREAK PARA OS EVENTOS DE BH 04/11/2016		sim	
49	106/2016- AQUISIÇÃO DE BRINDES (BLOCOS, CANETAS, CAMISAS, ETC 07/11/2016	Sim		
50	107/2016- AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO 08/11/2016	Sim		
51	108/2016-CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA VAGA DE GARAGEM NA CIDADE DE UBERLÂNDIA 08/11/2016		Sim	
52	109/2016- AQUISIÇÃO DE CRACHÁ DE	Sim		

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

IDENTIFICAÇÃO 08/11/2016				
53	110/2016- SERVIÇO DE REVISÃO DO LOGAN 08/11/2016		Sim	
54	111/2016- CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO 08/11/2016		Sim	
55	114/2016- AQUISIÇÃO DE UNIFORMES 09/11/2016	Sim		
56	115/2016- RELÓGIO DE PONTO 10/11/2016	Sim		
57	116/2016- MÓDULO CENTRO DE CUSTO NOVEMBRO 2016		Sim	
58	118/2016- CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE PINTURA 18/11/2016		Sim	
59	RENOVAÇÃO SEGURO PATRIMONIAL NOVEMBRO 2016			Sim
60	AQUISIÇÃO DE AR CONDICIONADO. NOVEMBRO 2016	Sim		
61	119/2016- ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 01/12/2016	Sim		
62	120/2016- AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS 01/12/2016	Sim		
63	AQUISIÇÃO DE COFRES DEZEMBRO 2016	Sim		
64	124/2016- AQUISIÇÃO DE UNIFORMES 09/12/2016	Sim		
65	125/2016- CONTRATAÇÃO DA ECT 12/12/2016		Sim	
66	126/2016- MATERIAL GRÁFICO 12/12/2016	Sim		
67	127/2016- MINI AGENDA 19/12/2016	Sim		
68	ROLO DE CABO FLEXÍVEL DEZEMBRO 2016	Sim		

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
 Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

69	129/2016- COFFEE BREAK SUBSEÇÕES 22/12/2016		Sim	
70	130/2016- CONTRATAÇÃO EMPRESA DE ÔNIBUS 22/12/2016		Sim	
71	131/2016- MESTRE DE CERIMÔNIAS 22/12/2016		Sim	
72	133/2016- FORNECIMENTO DE GALÕES DE ÁGUA MINERAL 28/12/2016		Sim	

10.1- Quantidade de orçamentos mensal em 2016

Mês	Quantidade de orçamentos
Janeiro	04
Fevereiro	07
Março	07
Abril	05
Maio	06
Junho	12
Julho	03
Agosto	13
Setembro	08
Outubro	08
Novembro	15
Dezembro	12

10.2- Quantidade de orçamento por tipo em 2016

Aquisição Nova	Serviço	Renovação
40	56	25

10.3- Sugestões para melhorias nas atividades do Orçamento para 2017

- Realização de treinamento / aperfeiçoamento curso para orçamento público para a atual servidora responsável Fernanda Murta;
- Planejamento dos orçamentos, verificando-se antes da aprovação da requisição de aquisição/serviço se há disponibilidade orçamentária prevista junto a Unidade Contábil, evitando assim que sejam feitos orçamentos desnecessários, perdendo-se tempo, o que poderá ocasionar atraso em outros orçamentos aprovados no mesmo período;
- Rever as requisições junto ao solicitante antes de aprovação (deferimento) no Gabinete, para que as mesmas sejam aprovadas adequadamente antes do envio de solicitação junto aos fornecedores, evitando-se ficar alterando as requisições após deferidas e solicitando adequações junto aos fornecedores, após os orçamentos já terem sido realizados, causando um desconforto entre as partes e alguns fornecedores desistem em participar e fornecer novas cotações de preço, atrasando a tramitação para abertura do processo licitatório;
- Revisão da atual Ordem de Serviço nº96/2015 junto as Unidades UPML, ULC e Gestão Contratual.

11- MOTORISTAS

A função de motorista do Coren-MG é realizada na UPML pelos servidores responsáveis Esdras Alves Regis e Sandro Henrique Murça Mansur junto com a orientação da Coordenação da UPML. São solicitados normalmente pelas Unidades da Sede do Coren-MG, principalmente na Procuradoria Geral, Gabinete, Unidade de Processo Ético, Unidade de Tecnologia da Informação e Defis para transportarem servidores, colaboradores, conselheiros e diretores. Realizam-se viagens municipais e translados dentro de Belo Horizonte, Contagem e Betim.

É de responsabilidade para as atividades dos motoristas:

- Gerenciar a higienização dos veículos oficiais e locados da Sede encaminhando dentro da necessidade na empresa contratada pelo Coren-MG para a prestação do serviço;
- Realizar o controle de quilometragem dos veículos oficiais e locados da UPML preenchendo o formulário específico para todo deslocamento realizado, registrando a data de saída e chegada, horário e local;
- Realizar o emplacamento do veículo oficial do Coren-MG para a situação de nova aquisição de veículo;
- monitorar a quilometragem dos veículos oficiais para acionar a manutenção e revisão por KM dos veículos oficiais do Coren-MG dentro das necessidades;
- Transportar servidores, colaboradores, diretores, assessores para viagens e outros conforme solicitação realizada na UPML.

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

Consta abaixo o controle de diárias solicitadas aos motoristas no período de janeiro a dezembro/2016:

CONTROLE DE DIÁRIAS				
DATA	DESTINO	UNIDADE SOLICITANTE	DIÁRIAS RECEBIDAS	
			ESDRAS	SANDRO
20/01/2016	Lavras	UTI	1,5	
01/02/2016	Itajubá	CÂMARA TÉCNICA	2,5	
17/02/2016	Varginha/Oliveira	UPE		2,5
26/02/2016	Pouso Alegre	UTI		1,5
02/03/2016	Capelinha	UPE	2,5	
06/04/2016	João Pinheiro	UPE		2,5
14/04/2016	Cataguases	PROGER		1,5
18/04/2016	Manhuaçu Gov. Valadares	PROGER		1,5
03/05/2016	Manhuaçu	PROGER		1,5
12/05/2016	São João Del Rei	UPE		1,5
18/05/2016	Alfenas	GABINETE	1,5	
01/06/2016	Unaí	UPE	2,5	
09/06/2016	Vargem Bonita	UPE		1,5
27/06/2016	Juiz de Fora	UPE	1,5	
29/06/2016	Bom Despacho	CÂMARA TÉCNICA	1,5	
06/07/2016	Uberlândia	UPE	2,5	
12/07/2016	Manhuaçu/ Muriaé	PROGER		2,5
20/07/2016	Uberlândia	UPE	2,5	
21/07/2016	Muriaé	PROGER		1,5

09/08/2016	Juiz de Fora	UTI		3,5
17/08/2016	Uberlândia	UPE	2,5	
12/09/2016	Pouso Alegre/Varginha	UTI	4,5	
21/09/2016	Poços de Caldas	UPE	2,5	
21/09/2016	Passos	UPML		1,5
23/09/2016	Uberaba	UPML		1,5
26/09/2016	Gov. Valadares	UPML		1,5
26/09/2016	Teófilo Otoni	UPML	1,5	
28/09/2016	Unaí	UPE	2,5	
28/09/2016	Uberlândia	UPML		1,5
03/10/2016	Carangola	UPE	1,5	
05/10/2016	Ubá	UPE		1,5
13/10/2016	Passos	UPE	1,5	
24/10/2016	Passos	UTI		3,5
07/11/2016	Varginha	UTI		4,5
16/11/2016	Poço Fundo	UPE	2,5	
28/11/2016	Poços de Caldas	UPE	2,5	
05/12/2016	Carangola	UPE	1,5	
05/12/2016	Minas Nova	UPE		2,5
12/12/2016	Córrego Fundo	UPE		1,5
14/12/2016	Pouso Alegre	UPE	1,5	
19/12/2016	Montes Claros	UPML		1,5
20/12/2016	Ituiutaba	UPE	2,5	
TOTAL			45,5	42,5

12- PROPOSTAS DE TRABALHO NA UPML PARA O ANO 2017

- Melhorar o sistema de telefonia fixa do Coren-MG para Sede e Subseções, sendo a empresa já contratada, para iniciarmos a implantação a partir de março/2017;
- Com a migração do nosso sistema almoxarifado na versão net será possível realizar a solicitação de materiais de expediente das unidades da Sede e Subseções junto a UPML (Almoxarifado) a partir da segunda quinzena de março/2017, para que possamos obter uma melhor funcionalidade no controle do estoque (saída de materiais), com informações atualizadas diariamente;
- Elaboração da Ordem de Serviço para o Almoxarifado (entrada e saída de materiais);
- Com a migração do nosso sistema patrimonial na versão net será possível realizar um melhor controle dos bens patrimoniais imóveis e móveis, inclusive aos que se referem as reavaliações e depreciação patrimonial;
- Realizar o Processo Licitatório de Alienação dos bens móveis da Sede e Subseções em situações de desuso e defeitos, duas vezes ao ano, para evitar o acúmulo de bens, ocupando-se espaço físico;
- Melhora a estrutura física da Sede e Subseções com aquisição de imobiliários e outros equipamentos novos, novas adaptações e instalações nas salas da Sede e algumas subseções, com uma nova tendência e desejo da atual gestão 2015-2017 para a padronização;
- Melhora o controle do almoxarifado e do patrimônio através da contratação de treinamento do Sistema e curso de capacitação referente às atividades aos servidores responsáveis e Coordenação;
- Tentar elaborar o manual para as diversas atividades realizadas na UPML.

13- CONCLUSÃO

No ano de 2016 foi um ano de muita transição nas diversas atividades realizadas na UPML, na maioria delas por necessidade da administração em relação a troca de servidores para as atividades tais como: orçamentos, controle patrimonial, controle de telefonia, controle de postagens, controle do protocolo, gestão do arquivo, exigindo um treinamento e monitoramento constante da Coordenação com os servidores (agentes administrativos) e a funcionária terceirizada (repcionista).

Com a criação em 2016 do processo do Plano de Ação entre as unidades da Sede e Subseções foi possível planilhar as ações necessárias para o bom desenvolvimento das atividades que envolvem a equipe da UPML, com objetivo em atender as diversas demandas solicitadas pelas unidades no âmbito do Coren-MG.

Foi possível realizar aquisição patrimonial de vários bens móveis (mobiliários, veículo oficial, equipamentos de informática e acessórios necessários para o bom funcionamento do nosso



sistema) e aquisição de bem imóvel (Nova Sede de Uberlândia) que será concretizada em 2017, em atendimento ao Diagnóstico das necessidades da Sede e Subseções.

Infelizmente devido ao tempo, a grande demanda, as novas adaptações e organizações, não foi possível concluir conforme meu planejamento e metas para 2016. Mas, posso considerar que foi um ano muito produtivo e de grandes superações, junto com toda a equipe da UPML e demais Unidades da Sede e Subseções, Assessor da Presidência Dr Jorge de Freitas e aos membros da Diretoria do Coren-MG, em especial a nossa diretora referência Dra Kaciane, sempre muito colaborativa e atenciosa com a Coordenação e toda a equipe.

14- ANEXOS

- I – Inventário Patrimonial de Bens Móveis (Aquisição em 2016)
- II – Inventário Patrimonial de Bens Imóveis 2016
- III – Inventário Patrimonial de Bens Móveis 2016
- IV –Relação de Ordem de Compras – entrada de materiais diversos do Almoxarifado (janeiro a dezembro/2016)
- V – Relação do Balancete do ano 2016

Capítulo 12 - Relatório de atividades da Unidade de Tecnologia da Informação (UTI)

1- INTRODUÇÃO

A Unidade de Tecnologia da Informação é responsável por desenvolver, administrar e manter a gestão da informação no âmbito do Coren-MG, através de ferramentas, dispositivos tecnológicos e sistemas de informação. Tem o objetivo de aplicar as tecnologias de informação para proporcionar às outras unidades do conselho meios para otimizar seus esforços em busca da melhor qualidade dos serviços oferecidos.

No exercício de 2016 avançamos na atualização da nossa infraestrutura de TI e na entrada em operação do novo Portal do Inscrito. Com os investimentos realizados nesse ano foi possível manter o funcionamento, melhorar e ampliar alguns dos já existentes. Foram alcançados bons resultados e acreditamos que no ano de 2017 eles serão mais expressivos, visto os recentes e importantes investimentos financeiros realizados nesta gestão no atendimento aos projetos sugeridos por essa unidade.

Segue abaixo a relação das principais ações na gestão de TI em 2016.

1.1- Engenharia de Software e Sistemas de informação

Abaixo estão descritos as atividades relevantes ao aprimoramento dos sistemas de informação suportados pela unidade de tecnologia da informação do conselho:

- Foi desenvolvido o novo portal do inscrito do Coren-MG, sendo nessa primeira versão disponibilizado as funcionalidades de cadastro de novo usuário, recuperação de senhas, parcelamento de anuidades, emissão de segunda via de boletos, emissão de certidões negativas financeiras, ética e inscricional dos profissionais e atualização cadastral;
- Foram finalizados os processos de licitação para a contratação da solução Liferay DXP para o portal de internet, intranet e colaboração digital do conselho;
- Iniciado no mês de novembro de 2016 o projeto de levantamento de requisitos, estudo de mercado e definição das atividades a serem realizadas para o desenvolvimento do novo portal do conselho. Esse projeto contou com a participação da diretoria, das unidades de tecnologia da informação e comunicação. A previsão para início da 1ª fase do novo portal do Coren-MG é para 01/03/2017;
- Foi desenvolvido a funcionalidade de cadastro automatizado de publicações jurídicas através do uso de tecnologia webservice, sendo esse recurso responsável pelo fim da tramitação dos documentos físicos relacionados as publicações jurídicas do Coren-MG;
- Foi adicionado o no sistema jurídico o controle de movimentação processual por usuário e a remessa a outros tribunais e juízo;

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

- Realizados ajustes no sistema de execução fiscal para realizar a inclusão dos processos relacionados aos anos de 2016 e 2017;
- Realizadas melhorias pontuais no módulo de inscrição e cadastro dos profissionais de enfermagem;
- Realizado a adequação do sistema de processos éticos e procedimentos éticos, onde foi adicionado novas informações no cadastro e adequação de relatórios, sendo necessário a conclusão de mais indicadores e pesquisas, além de ser introduzido no sistema o conceito de procedimentos éticos;
- Foi realizado ainda mais uma adequação do sistema de processos éticos e procedimentos éticos, proporcionando a inclusão dos processos digitalizados no sistema, sendo a tarefa de digitalização dos processos concluída pela unidade de processos éticos do conselho;
- Foi realizado a adequação do sistema financeiro para o novo processo de pagamento de boletos utilizando o registro de todos os boletos emitidos no sistema no Banco do Brasil;
- Foi realizado a adequação e alinhamento dos relatórios de Dívida Ativas existentes no SIG, bem como a emissão dos valores históricos pelo sistema;
- Foi finalizado o sistema de envio de protestos e realizado a remessa automatizada de protestos para os profissionais com títulos devedores com anuidade de 2012 e 2013 em conjunto com a unidade financeira;
- Foi realizado a programação e emissão da campanha de cobrança para os inscritos que ainda devedores da anuidade de 2016;
- Foi realizado o ajuste do sistema para adequação ao Refis 2016 e emissão de campanha de re-cobrança referente a este programa e emissão da campanha de cobrança para o processo de REFIS 2016;
- Foi desenvolvido para o sistema financeiro a nova funcionalidade de notificação administrativa de devedores em lote, sendo responsável por mais de trinta mil notificações automatizadas;
- Foi iniciado a configuração e implantação do novo SIG Offline utilizado pelos fiscais nas visitas fiscalizatórias no estado de Minas Gerais;
- Foi desenvolvido aplicação para a gestão e apontamento da carga horária realizada de acordo com os cronogramas de visitas fiscalizatórias;
- Foi desenvolvido um recurso para identificar os débitos que prescrevem em 90 dias e enviar cobrança aos profissionais através da remessa bancária de boletos automatiza;
- Foi desenvolvido uma funcionalidade para realizar a atualização automática dos dados no SIG Offline e realizar a importação completa de dados de Instituições e RT;
- Realizado a importação do DNE – Diretório Nacional de Endereços utilizado pelo sistema para a recuperação automática dos endereços através do cadastro disponibilizado pelos Correios;
- Realizado os ajustes no sistema para possibilitar o parcelamento das anuidades do ano de 2017 e também a inclusão de novos inscritos através do atendimento;

1.2- Digitalização de processos e documentos

Abaixo estão listados os indicadores de produção de documentos disponibilizados ao GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos) do conselho. Esses indicadores demonstram o alto volume de documentos produzidos nos processos de licitação, éticos, atendimento ao inscrito, cobrança, dívida ativa e controle de AR's enviadas aos profissionais.

Documentos Digitalizados								
Ano	AR	Imagens de PAT	Imagens de Termo Confissão	Imagens de Prontuário + Especialização	Imagens de Outros documentos	Imagens de Licitação	Total de Imagens	Processos de Licitação
2015	37.628	11	88	198.627	24.364	6.511	267.229	68
2016	52.197	12	3.392	81.210	63.746	24.786	225.343	122

2- INFRAESTRUTURA DE TI

2.1- Contrações e Aquisições

Todas as atividades em questão incluem as especificações técnicas, orçamentárias, abertura das requisições de compra e acompanhamento das licitações.

- Contração de serviços de tecnologia da informação:
 - Manutenção anual preventiva do nobreak do Datacenter interno do Coren-MG e instalação de quadro by-pass;
 - Realização de nova licitação de Outsourcing de Impressão (Aluguel de Impressoras) com objetivo de renovar o parque de impressoras, melhorar a qualidade do serviço e suprir demandas da equipe de design e comunicação;
 - Suporte técnico para os firewalls Sonicwall UTM da sede e subseções com o objetivo de suprir demandas e problemas específicos e de maior complexidade em que a equipe interna da UTI não tenha a capacitação para desenvolver ou solucionar;



- Novo cloud computing (servidor na nuvem) para hospedar o portal (Liferay) e o serviço de DNS externo do Coren-MG;
 - Serviço de Mail Marketing para suprir demanda de divulgação de eventos/projetos por e-mail e melhorar a entregabilidade;
 - Certificados SSL para o portal e outros serviços que demandem a utilização HTTPS;
 - Novo link de internet Telebras para prover a redundância e melhorar a qualidade do acesso à internet para a sede do Coren-MG;
 - Central Telefônica IP, incluindo funcionalidade como URA, software de gestão e de call center, serviço de suporte, telefones IP;
 - Treinamento Ubiquiti Enterprise Wireless Admin (UEWA) – Unifi – sobre a solução de Wireless Corporativo utilizado pelo Coren-MG;
 - Treinamento Dell Sonicwall NSBA – Network Security Basic Administration – sobre a solução integrada de firewall e segurança da informação utilizada pelo Coren-MG.
- Aquisição de peças e equipamentos de tecnologia da informação:
 - Materiais consumíveis para a realização de manutenção preventiva periódica dos Scanners do setor de digitalização;
 - Peças de computadores desktop para a realização das manutenções;
 - 92 computadores desktop com o objetivo de finalizar a renovação dos computadores da sede e das subseções;
 - 12 notebooks para suprir demanda de utilização interna na sede do Coren-MG;
 - HD's SAS e SATA para realização de manutenção preventiva nos servidores do Datacenter e aumento da capacidade de armazenamento dos servidores de backup;
 - 2 switches para o Datacenter Interno do Coren-MG para substituir equipamentos da mesma natureza e que já possuem cerca de 7 anos de utilização;
 - 10 Access Points Unifi da marca UBIQUITI para ampliar a cobertura da rede wireless corporativo do Coren-MG e melhorar a performance em unidades com alta demanda (entrega dos equipamentos e implantação em 2017);

- 4 novos servidores para suprir demanda de desativação de servidores com mais de 7 anos de uso, implantação de central telefônica IP e demandas futuras (entrega dos equipamentos e implantação em 2017);
- 150 Telefones IP e 50 Headsets para suprir demanda de implantação da central telefônica IP (entrega dos equipamentos e implantação em 2017);
- Fontes redundantes para switches do datacenter para minimizar os riscos de parada total da rede de computadores em casos de defeito nesse componente, switches adquiridos em 2015 possuíam somente 1 fonte de energia;
- 10 Computadores All-in-One para troca de computadores com mais de 5 anos de uso, melhorar a performance dos computadores e a organização do ambiente da Unidade de Atendimento;
- 2 Computadores IMAC para suprir demanda da equipe de Design Gráfico e Arquitetura;
- HD's SSD, baterias, e fontes para realização de manutenção preventiva e corretiva nos notebooks utilizados pela Unidade de Fiscalização e Diretoria, bem como a melhoria de desempenho dos notebooks;
- Switches gerenciáveis para a Sede e Subseções para melhorar o desempenho da rede de computadores, minimizar riscos de defeitos e parada da rede, e possibilitar a implantação da nova central telefônica IP;
- Licenças de Software: Microsoft Office 2016, Windows 10 Professional, Windows 2012 e Cals, Adobe Creative Cloud, Corel Draw e Microsoft Visio;
- Sistema de Canaletas, materiais de cabeamento de rede de computadores, racks de telecomunicações e ferramentas de conectorização de tomadas de rede.
- Licitações (para a realização das aquisições dos serviços, peças e equipamentos de Tecnologia da Informação citados):
 - Aproximadamente 15 licitações foram especificadas pela Infraestrutura de TI em 2016, bem como todos os estudos e orçamentos necessários.
- Adesões a atas de registro de preços (para a realização das aquisições dos serviços, peças e equipamentos de Tecnologia da Informação citados):

- Foram realizadas 3 adesões a atas de registro de preços de outros órgãos para a aquisição de 2 Computadores IMAC, 92 Computadores Desktop e 300 licenças de software antivírus;
- Foram feitas aproximadamente 15 contratações em atas de registros de preços do próprio Coren-MG, são elas:
 - TVs LED, suporte de piso e parede para TV, e cabos HDMI;
 - 10 Computadores All-in-One;
 - Telefones IP e Headsets;
 - Access Points UNIFI UBIQUITI;
 - Servidores;
 - Peças para Notebooks e Fontes para Switches do Datacenter;
 - Adaptadores Wireless USB;
 - HD's SSD;
 - Sistema de canaletas aparentes, materiais de cabeamento de rede de computadores, racks de telecomunicações e ferramentas de conectorização de tomadas de rede;
 - Serviço de Implantação de Cabeamento Estruturado na Sede do Coren-MG.
- Renovação de Contratos Continuados:
 - Links de Internet da sede e subseções, total de 10 links divididos em 3 contratos;
 - Aluguel (Outsourcing) de impressoras;
 - Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos scanners do setor de digitalização;
 - Espaço em rack de Datacenter externo, denominado Colocation, com o objetivo manter a réplica do serviço de backup do Coren-MG;
 - Serviço de AntiSpam para minimizar problema do grande volume de mensagens de spam recebido nas contas de e-mail do Coren-MG;
 - Suporte técnico de hardware e software da solução de gerenciamento de filas e atendimento da empresa Visual;

3- ATIVIDADES GERAIS

3.1- Reestruturação de Servidores

- Migração dos bancos de dados de produção, homologação e desenvolvimento de servidores físicos para servidores virtuais;

- Configuração de Servidor Físico para implantação do software Big Blue Button para realização de videoconferências;
- Migração de servidor físico S1478 – WSUS e MSSQL 2000 – para um servidor virtual;
- Migrar servidor físico S2002 – Sênior/UGP e outros softwares – para um servidor virtual;
- Configuração de 2 servidores web (virtuais) para implantação do Portal do Inscrito do Coren-MG;
- Migração do servidor físico S3028 – Web Produção – para o servidor físico S2005 para possibilitar a instalação de software de virtualização do servidor físico S3028;
 - Migração do servidor físico S2005 – Web Produção – para um servidor virtual localizado no servidor físico S3028;
- Migração do servidor físico S2003 – Correio Eletrônico – para um servidor virtual localizado no servidor físico S3358;
- Migração dos 2 servidores (DNS Externo e Site do Coren-MG) do antigo Cloud (Maxihost) para um servidor virtual localizado no servidor físico S3358;
- Instalação de novos discos rígidos no servidor físico de backup interno localizado no datacenter interno do Coren-MG;
- Instalação de novos discos rígidos no servidor físico de backup externo localizado no datacenter externo no Rio de Janeiro/RJ;
- Migração do servidor físico S3027 – Banco de Dados Produção – para o servidor físico S2004 para possibilitar a instalação de software de virtualização do servidor físico S3027;
 - Migração do servidor físico S2004 – Banco de Dados Produção – para um servidor virtual localizado no servidor físico S3027;
 - Atualização de versão do Postgres 9.2 para a versão 9.4.
- Instalação de software de virtualização nos servidores S2003, S2004 e S2005 para suprir demandas de 2016 e para eventuais necessidades de 2017;
- Configuração de servidor virtual localizado no servidor físico S2003 para implantação de servidor de backup de notebooks;

- Implantação de ferramenta, chamado Owncloud, para a realização de backup de arquivos dos notebooks utilizados pela fiscalização e diretoria;
- Documentação da estrutura de servidores físicos e virtuais, e o que existe em cada um deles (Em andamento);
- Documentação da estrutura de IP's da rede interna, rede servidores, e IP's externos da sede e subseções (Em andamento).

3.2- Firewall UTM e Wifi Corporativa para Sede e Subseções

- Implantação do software GMS Sonicwall para centralização da configuração e emissão de relatórios dos firewalls Sonicwall da sede e subseções;
- Implantação do software Unifi Controller para centralização da configuração da rede wireless corporativa da sede e subseções;
- Atualização de firmware dos firewalls Sonicwall da sede e subseções, totalizando 10 equipamentos;
- Implantação de Access Point na sede para a implantação de rede wireless corporativa, totalizando 13 equipamentos;
- Implantação de Access Point nas subseções para a implantação de rede wireless corporativa, totalizando 9 equipamentos;
- Implantação de firewalls Sonicwall nas subseções;
- Disponibilização de 1 Modem 4G para cada subseção;
- Instalação de novos switches de rede em grande parte dos setores da sede;
- Instalação de switches novos em todas as subseções.

3.3- Estruturação Física do Datacenter

- Implantação de 2 Switches no Datacenter;

- Implantação de KVM Digital e Console no Datacenter para facilitar a administração de servidores;
- Configuração de redundância de acesso à internet na sede do Coren-MG utilizando os 2 links de internet existentes (Cemig Telecom e Telebras);
- Organização do cabeamento dos racks de telecomunicações do Datacenter, essa atividade é contínua devido as várias mudanças que vem ocorrendo na estrutura de servidores e as aquisições de novos equipamentos.

3.4- Renovação do Parque Computacional

- Implantação de aproximadamente 8 computadores All-in-one dos 10 adquiridos;
- Implantação de aproximadamente 50 computadores desktop dos 92 adquiridos;
- Implantação de 7 notebooks dos 12 adquiridos e de 7 impressoras portáteis para suprir demanda de contratação de novos fiscais. Os 5 equipamentos restantes estão como estoque para substituição de equipamentos defeituosos.

3.5- Telefonia IP

- Realização da especificação técnica, orçamentação, abertura da requisição e acompanhamento da licitação da solução de Telefonia IP do conselho.

3.6- Cabeamento Estruturado na Sede e Subseções

- Estruturação da rede de computadores da nova subseção de Varginha, bem como a viabilidade da troca de endereço do link de internet e a desmontagem e montagem dos computadores no processo de mudança de endereço;
- Estruturação do cabeamento da rede de computadores da subseção de Passos.

3.7- Nuvem Interna e Externa (Blade + Storage)

- Realização de análise sobre a viabilidade de aquisição de uma nova estrutura de servidores utilizando tecnologias de Blade+Storage ou appliances hiperconvergentes.

3.8- Implantação de Novos Serviços no Datacenter Externo do Coren-MG

- Realização de análise sobre a viabilidade de levarmos todos os servidores físicos para um espaço locado em um Datacenter Externo;
- Verificação da viabilidade de ampliar o espaço locado que o Coren-MG possui em um Datacenter Externo através de aditivo de contrato, para que possibilite a instalação de um novo servidor físico no local.

4- OUTRAS ATIVIDADES

- Atualização de documentação existente e criar novos documentos sobre procedimentos de rotina da Infraestrutura de TI (atividade contínua);
- Migração dos servidores de DNS e Portal para o novo fornecedor de servidores na nuvem;
- Participação de Comissão de Desfazimento de equipamentos de informática, bem como auxiliar o processo de alienação de outros equipamentos de informática;
- Retirada do domínio corenmg.gov.br de blacklist devido aos constantes envios de campanhas e-mail marketing enviados pelo servidor de e-mail do Coren-MG;
- Implantação de software para monitoramento de rede – Zabbix – e instalação de televisores na UTI para apresentação de dashboards de monitoramento da rede de computadores da sede e subseções;
- Auxílio na instalação de novos televisores nos auditórios, Gabinete e Copa;
- Instalação de Certificado SSL e SSL EV em todos os servidores e firewalls da sede;
- Realização de novo estudo de viabilidade sobre Outsourcing de Impressão;
- Acompanhamento da implantação do novo outsourcing, onde foram substituídas todas as impressoras da sede e subseções;
- Suporte técnico em eventos do Coren-MG, internos e externos;
- Participação em eventos e cursos;
- Contratação de treinamentos para os funcionários da Unidade de Tecnologia da Informação;

- Realização de manutenções corretivas e preventivas nos equipamentos de informática em geral, e suporte técnico aos usuários;
- Realização de visita semestral as subseções para manutenção preventiva dos equipamentos, atualização de softwares e suporte ao usuário;
- Avaliação de novas tecnologias para aprimorar a segurança e o controle dos recursos da rede do COREN-MG. Foram identificadas algumas soluções necessárias para melhorar a segurança e facilitar o gerenciamento da rede de computadores do Coren-MG;
- Verificação diária de ocorrência de vírus na rede de computadores da sede do Coren-MG para identificar pró-ativamente pontos vulneráveis nos computadores da sede do Coren-MG. Atividade realizada pelo Sr. Wanderson de Abreu;
- Acompanhamento de processos licitatórios para aquisição de equipamentos de informática, bem como a validação dos equipamentos ofertados;
- Auxílio a Unidade de Gestão de Contratos na gestão dos contratos relacionados a Unidade de Tecnologia de Informação;
- Atualização de softwares dos servidores do Datacenter interno e externo;
- Melhorias e remodelagem na rotina diária, semanal e mensal de backup de servidores do Coren-MG;
- Instalação e ampliação da rede de computadores na sede para suprir demandas de mudanças de unidades e instalação de novos equipamentos;
- Substituição de switches defeituosos em algumas unidades e no Datacenter Interno do Coren-MG;
- Auxílio na migração do sistema Implanta Cliente-Servidor para a versão Web;
- Atualização do software de gestão de pessoal da Sênior, foram feitas aproximadamente 6 atualizações em 2016;
- Atualização do software Sophia, utilizado no Centro de Documentação e Memória, foram feitas 3 atualizações em 2016;

Unidade de Controladoria Geral

Rua da Bahia, 916 – 10º andar – Belo Horizonte - MG – CEP: 30160-011
Contatos: (31) 3238-7535 - www.corenmg.gov.br ou ucon@corenmg.gov.br

5- RECURSOS HUMANOS

- Assessor especial de Tecnologia da Informação
 - Evandro Falcão Martins;
- Coordenador Adjunto da UTI – Análise e Desenvolvimento de Softwares
 - Valter Oliveira da Cruz;
- Coordenador Adjunto da UTI – Infraestrutura de TI
 - Rodrigo Colli;
- 2 (dois) Técnicos em Informática
 - Fernando Ferreira Alves;
 - Adriano Correa Marcelino;
- 1 (um) Estagiário de Infraestrutura de TI
 - Júlio Ferreira Nunes.
- 2 (dois) Analistas de Sistema
 - Bruno Vaz de Melo Rodrigues
 - Felipe Luiz Vilela
- 2 (dois) Funcionários Administrativos
 - Leandra Rocha de Souza.
 - Rosilene Aparecida Lonva Santos

6- CONCLUSÃO

Muitas metas foram alcançadas no ano de 2016 e estaremos empenhados para avançar ainda mais no próximo ano, como demonstrado acima foram realizadas atividades importantes de infraestrutura de tecnologia da informação e também de desenvolvimento do Portal do Inscrito e do novo portal de internet e intranet.



Os investimentos propostos por essa unidade através do planejamento plurianual – PPA, será de extrema importância para garantir a continuidade do desenvolvimento e modernização de nosso ambiente de tecnologia da informação, proporcionando um melhor atendimento ao profissional de enfermagem do Coren-MG.

Demonstração dos Fluxos de Caixa

	Exercício Atual	Exercício Anterior
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES		
INGRESSOS		
RECEITA CORRENTE	35.323.131,61	31.973.212,78
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	23.613.222,66	22.161.339,99
CONTRIBUIÇÃO DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS E ECONÔMICAS	23.613.222,66	22.161.339,99
ANUIDADES - PESSOAS FÍSICAS	23.583.099,53	22.136.146,80
Anuidades Do Exercício - P.F.	21.513.656,94	20.576.072,52
Anuidades De Exercícios Anteriores - P.F.	2.069.442,59	1.560.074,28
ANUIDADES - PESSOAS JURÍDICAS	30.123,13	25.193,19
RECEITAS PATRIMONIAIS	1.994.941,67	2.612.675,35
RECEITAS IMOBILIÁRIAS	0,00	3.190,77
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	1.994.941,67	2.609.484,58
RECEITAS DE SERVIÇOS	2.632.423,45	2.422.612,07
SERVIÇOS FINANCEIROS	0,00	1.518,75
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	2.632.423,45	2.421.093,32
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	7.082.543,83	4.776.585,37
MULTAS E JUROS DE MORA	2.709.189,27	1.859.248,45
MULTAS E JUROS DE MORA DAS CONTRIBUIÇÕES	1.042.375,13	938.365,46
MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA DAS CONTRIBUIÇÕES	1.665.453,10	917.244,02
MULTAS DE OUTRAS ORIGENS	1.361,04	3.638,97
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	83.701,95	19.244,60
RESTITUIÇÕES	83.701,95	19.244,60
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA	4.286.790,59	2.898.092,32
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DE OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	4.286.790,59	2.898.092,32
RECEITAS DIVERSAS	2.862,02	0,00
OUTRAS RECEITAS	2.862,02	0,00
INGRESSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS	0,00	36.750.742,20
OUTROS INGRESSOS	4.089.805,74	0,00
DESEMBOLSOS		
CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADO - PAGO		
CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADO - PAGO - DESPESAS CORRENTES	30.433.589,32	0,00
VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL	14.167.712,67	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS	14.167.712,67	0,00
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	9.539.653,55	0,00
OBRIGAÇÕES PATRONAIS	3.018.833,89	0,00
OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	1.609.225,23	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	16.265.876,65	0,00
TRANSFERÊNCIAS DA INTRAGOVERNAMENTAIS	7.876.296,72	0,00
CONTRIBUIÇÕES	7.876.296,72	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS	8.389.579,93	0,00
DIÁRIAS	756.460,00	0,00
MATERIAL DE CONSUMO	415.885,32	0,00
MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	36.450,00	0,00
PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	236.265,46	0,00

	Exercício Atual	Exercício Anterior
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	276.315,18	0,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.943.778,28	0,00
DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	2.724.425,69	0,00
CRÉD.EMP. LIQUIDADADO A PAGAR - DESPESAS CORRENTES	0,00	25.365.670,43
VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL	0,00	12.278.101,73
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	12.278.101,73
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	8.214.263,38
OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	2.677.432,40
OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0,00	1.386.405,95
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	13.087.568,70
TRANSFERÊNCIAS DA INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	7.028.837,11
CONTRIBUIÇÕES	0,00	7.028.837,11
OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	6.058.731,59
DIÁRIAS	0,00	619.669,39
MATERIAL DE CONSUMO	0,00	210.697,68
MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	0,00	0,00
PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	163.616,98
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	188.738,72
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	3.022.140,90
DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	3.290,84
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	1.850.577,08
CRÉD.EMP. LIQUIDADADO A PAGAR - DESPESAS DE CAPITAL	0,00	823.113,11
INVESTIMENTOS	0,00	403.113,11
INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	403.113,11
OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	1.543,00
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	401.570,11
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	420.000,00
INVERSÕES FINANCEIRAS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	420.000,00
AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS (USADOS)	0,00	420.000,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS A PAGAR	0,00	0,00
DESEMBOLSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS	0,00	36.692.265,17
OUTROS DESEMBOLSOS	4.271.228,31	0,00
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	4.708.119,72	6.666.019,38
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
INGRESSOS		
DESEMBOLSOS		
Crédito Empenhado Pago		
INVESTIMENTOS	832.148,69	0,00
INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	832.148,69	0,00
OBRAS E INSTALAÇÕES	3.249,00	0,00
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	828.899,69	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00
AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS (USADOS)	0,00	0,00
Crédito Empenhado Liquidado		
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-832.148,69	0,00
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
INGRESSOS		
DESEMBOLSOS		
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	0,00	0,00

	Exercício Atual	Exercício Anterior
APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO		
GERAÇÃO LIQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	3.875.971,03	6.666.019,38
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	17.475.750,32	11.602.082,96
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA FINAL	21.351.721,35	17.475.750,32

Belo Horizonte-MG, 31 de dezembro de 2016

Dr. Marcos Rubio
Presidente Coren-MG

Dra. Lisandra Caixeta de Aquino
1ª Tesoureira Coren-MG

Diego Andrade
Assessor de Contabilidade

Variações Patrimoniais

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS					
	Exercício Atual	Exercício Anterior		Exercício Atual	Exercício Anterior
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	42.724.644,63	37.002.920,23	VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	32.791.188,23	26.921.814,63
CONTRIBUIÇÕES	26.180.217,60	29.125.207,35	PESSOAL E ENCARGOS	14.199.278,55	12.278.101,73
CONTRIBUIÇÕES DE INTERESSE DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS	26.180.217,60	29.125.207,35	REMUNERAÇÃO DE PESSOAL	9.552.926,41	8.214.263,38
CONTRIBUIÇÕES DE INTERESSE DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS - CONSOLIDAÇÃO	26.180.217,60	29.125.207,35	REMUNERAÇÃO A PESSOAL - RGPS	9.552.926,41	8.214.263,38
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS	2.632.423,45	2.424.284,09	ENCARGOS PATRONAIS	3.018.833,89	2.677.432,40
EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	2.632.423,45	2.424.284,09	ENCARGOS PATRONAIS - RGPS	109.490,75	95.354,62
VALOR BRUTO DE EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	2.632.423,45	2.424.284,09	ENCARGOS PATRONAIS - FGTS	755.820,70	658.862,57
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	4.689.404,05	5.269.265,54	OUTROS ENCARGOS PATRONAIS	2.153.522,44	1.923.215,21
JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS	0,00	1.518,75	BENEFÍCIOS A PESSOAL	1.627.518,25	1.386.405,95
JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS	0,00	1.518,75	BENEFÍCIOS A PESSOAL - RGPS	1.627.518,25	1.386.405,95
JUROS E ENCARGOS DE MORA	2.692.531,04	2.631.630,15	USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	6.304.792,39	4.323.556,29
OUTROS JUROS E ENCARGOS DE MORA	2.692.531,04	2.631.630,15	USO DE MATERIAL DE CONSUMO	625.561,54	327.489,46
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	1.996.873,01	2.636.116,64	MATERIAL DE CONSUMO	589.111,54	327.489,46
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS	1.931,34	9.916,22	MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	36.450,00	0,00
REMUNERAÇÃO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS	1.994.941,67	2.626.200,42	SERVIÇOS	5.679.230,85	3.996.066,83
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS	9.048.230,89	0,00	DIÁRIAS	756.460,00	619.669,39
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	9.046.037,67	0,00	SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	279.315,68	188.738,72
OUTROS GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	9.046.037,67	0,00	SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.643.455,17	3.187.658,72
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	2.193,22	0,00	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	8.163.080,66	7.028.837,11
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	174.368,64	184.163,25	TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	8.163.080,66	7.028.837,11
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	174.368,64	184.163,25	TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS - CONSOLIDAÇÃO	8.163.080,66	7.028.837,11
MULTAS ADMINISTRATIVAS	1.361,04	3.638,97	DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS	1.354.561,90	1.440.742,42
INDENIZAÇÕES	84.981,96	19.244,60	PERDAS INVOLUNTÁRIAS	0,00	1.440.742,42
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	88.025,64	161.279,68	OUTRAS PERDAS INVOLUNTÁRIAS	0,00	1.440.742,42
			INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	3.287,44	0,00

	Exercício Atual	Exercício Anterior		Exercício Atual	Exercício Anterior
			INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	3.287,44	0,00
			DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	1.351.274,46	0,00
			DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	1.351.274,46	0,00
			OUTRAS VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	2.769.474,73	1.850.577,08
			DIVERSAS VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	2.769.474,73	1.850.577,08
			VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	2.769.474,73	1.850.577,08
Total das Variações Ativas :	42.724.644,63	37.002.920,23	Total das Variações Passivas :	32.791.188,23	26.921.814,63
RESULTADO PATRIMONIAL					
Déficit do Exercício			Superávit do Exercício	9.933.456,40	10.081.105,60
Total	42.724.644,63	37.002.920,23	Total	42.724.644,63	37.002.920,23

Belo Horizonte-MG, 31 de dezembro de 2016

Dr. Marcos Rubio
Presidente Coren-MG

Dra. Lisandra Caixeta de Aquino
1ª Tesoureira Coren-MG

Diego Andrade
Assessor de Contabilidade

Comparativo da Receita

Receita		Orçado	Arrec. Período		Arrec. Exerc.		Diferença	
6.2.1.2	6.2.1.2 - RECEITA REALIZADA	31.390.000,00	35.323.131,61	112,53%	35.323.131,61	112,53%	-3.933.131,61	-12,53%
6.2.1.2.1	6.2.1.2.1 - RECEITA CORRENTE	31.375.000,00	35.323.131,61	112,58%	35.323.131,61	112,58%	-3.948.131,61	-12,58%
6.2.1.2.1.12	6.2.1.2.1.12 - RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	24.440.000,00	23.613.222,66	96,62%	23.613.222,66	96,62%	826.777,34	3,38%
6.2.1.2.1.12.40	6.2.1.2.1.12.40 - CONTRIBUIÇÃO DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS E ECONÔMICAS	24.440.000,00	23.613.222,66	96,62%	23.613.222,66	96,62%	826.777,34	3,38%
6.2.1.2.1.12.40.01	6.2.1.2.1.12.40.01 - ANUIDADES - PESSOAS FÍSICAS	24.400.000,00	23.583.099,53	96,65%	23.583.099,53	96,65%	816.900,47	3,35%
6.2.1.2.1.12.40.01.001	6.2.1.2.1.12.40.01.001 - Anuidades Do Exercício - P.F.	22.400.000,00	21.513.656,94	96,04%	21.513.656,94	96,04%	886.343,06	3,96%
6.2.1.2.1.12.40.01.001.001	6.2.1.2.1.12.40.01.001.001 - Enfermeiro	10.300.000,00	9.380.930,57	91,08%	9.380.930,57	91,08%	919.069,43	8,92%
6.2.1.2.1.12.40.01.001.002	6.2.1.2.1.12.40.01.001.002 - Técnico	10.500.000,00	10.412.125,80	99,16%	10.412.125,80	99,16%	87.874,20	0,84%
6.2.1.2.1.12.40.01.001.003	6.2.1.2.1.12.40.01.001.003 - Auxiliar	1.600.000,00	1.720.600,57	107,54%	1.720.600,57	107,54%	-120.600,57	-7,54%
6.2.1.2.1.12.40.01.002	6.2.1.2.1.12.40.01.002 - Anuidades De Exercícios Anteriores - P.F.	2.000.000,00	2.069.442,59	103,47%	2.069.442,59	103,47%	-69.442,59	-3,47%
6.2.1.2.1.12.40.01.002.001	6.2.1.2.1.12.40.01.002.001 - Anuidades de Exercícios Anteriores - PF	2.000.000,00	2.069.442,59	103,47%	2.069.442,59	103,47%	-69.442,59	-3,47%
6.2.1.2.1.12.40.02	6.2.1.2.1.12.40.02 - ANUIDADES - PESSOAS JURÍDICAS	40.000,00	30.123,13	75,31%	30.123,13	75,31%	9.876,87	24,69%

Receita		Orçado	Arrec. Período		Arrec. Exerc.		Diferença	
6.2.1.2.1.12.40.02.001	6.2.1.2.1.12.40.02.001 - Anuidades Do Exercício - P.J.	30.000,00	27.895,63	92,99%	27.895,63	92,99%	2.104,37	7,01%
6.2.1.2.1.12.40.02.002	6.2.1.2.1.12.40.02.002 - Anuidades De Exercícios Anteriores - P.J.	10.000,00	2.227,50	22,28%	2.227,50	22,28%	7.772,50	77,72%
6.2.1.2.1.13	6.2.1.2.1.13 - RECEITAS PATRIMONIAIS	565.000,00	1.994.941,67	353,09%	1.994.941,67	353,09%	-1.429.941,67	253,09%
6.2.1.2.1.13.10	6.2.1.2.1.13.10 - RECEITAS IMOBILIÁRIAS	5.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	5.000,00	100,00%
6.2.1.2.1.13.10.01	6.2.1.2.1.13.10.01 - Aluguéis	5.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	5.000,00	100,00%
6.2.1.2.1.13.20	6.2.1.2.1.13.20 - RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	560.000,00	1.994.941,67	356,24%	1.994.941,67	356,24%	-1.434.941,67	256,24%
6.2.1.2.1.13.20.01	6.2.1.2.1.13.20.01 - Juros De Títulos De Renda	0,00	274.037,51	0,00%	274.037,51	0,00%	-274.037,51	0,00%
6.2.1.2.1.13.20.04	6.2.1.2.1.13.20.04 - Juros E Correção Da Poupança	500.000,00	1.720.904,16	344,18%	1.720.904,16	344,18%	-1.220.904,16	244,18%
6.2.1.2.1.13.20.99	6.2.1.2.1.13.20.99 - Outras Receitas De Valores Mobiliários	60.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	60.000,00	100,00%
6.2.1.2.1.16	6.2.1.2.1.16 - RECEITAS DE SERVIÇOS	2.450.000,00	2.632.423,45	107,45%	2.632.423,45	107,45%	-182.423,45	-7,45%
6.2.1.2.1.16.13	6.2.1.2.1.16.13 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	2.450.000,00	2.632.423,45	107,45%	2.632.423,45	107,45%	-182.423,45	-7,45%
6.2.1.2.1.16.13.01	6.2.1.2.1.16.13.01 - Taxa De Inscrição - Pessoas Físicas	1.400.000,00	1.216.617,72	86,90%	1.216.617,72	86,90%	183.382,28	13,10%
6.2.1.2.1.16.13.02	6.2.1.2.1.16.13.02 - Expedição De Carteira	870.000,00	967.242,42	111,18%	967.242,42	111,18%	-97.242,42	-11,18%
6.2.1.2.1.16.13.05	6.2.1.2.1.16.13.05 - Taxa De Inscrição - Pessoas Jurídicas	0,00	180.432,53	0,00%	180.432,53	0,00%	-180.432,53	0,00%
6.2.1.2.1.16.13.11	6.2.1.2.1.16.13.11 - Serviços De Fotocópias	0,00	213,40	0,00%	213,40	0,00%	-213,40	0,00%
6.2.1.2.1.16.13.99	6.2.1.2.1.16.13.99 - Outros Serviços Administrativos	180.000,00	267.917,38	148,84%	267.917,38	148,84%	-87.917,38	-48,84%
6.2.1.2.1.19	6.2.1.2.1.19 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES	3.920.000,00	7.082.543,83	180,68%	7.082.543,83	180,68%	-3.162.543,83	-80,68%

Receita		Orçado	Arrec. Período		Arrec. Exerc.		Diferença	
6.2.1.2.1.19.10	6.2.1.2.1.19.10 - MULTAS E JUROS DE MORA	1.680.000,00	2.709.189,27	161,26%	2.709.189,27	161,26%	-1.029.189,27	-61,26%
6.2.1.2.1.19.10.02	6.2.1.2.1.19.10.02 - MULTAS E JUROS DE MORA DAS CONTRIBUIÇÕES	905.000,00	1.042.375,13	115,18%	1.042.375,13	115,18%	-137.375,13	-15,18%
6.2.1.2.1.19.10.02.001	6.2.1.2.1.19.10.02.001 - Multas Sobre Anuidades De Pessoas Físicas	100.000,00	12.395,88	12,40%	12.395,88	12,40%	87.604,12	87,60%
6.2.1.2.1.19.10.02.002	6.2.1.2.1.19.10.02.002 - Juros Sobre Anuidades De Pessoas Físicas	800.000,00	1.025.239,90	128,15%	1.025.239,90	128,15%	-225.239,90	-28,15%
6.2.1.2.1.19.10.02.003	6.2.1.2.1.19.10.02.003 - Multas Sobre Anuidades De Pessoas Jurídicas	1.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	1.000,00	100,00%
6.2.1.2.1.19.10.02.004	6.2.1.2.1.19.10.02.004 - Juros Sobre Anuidades De Pessoas Jurídicas	4.000,00	4.739,35	118,48%	4.739,35	118,48%	-739,35	-18,48%
6.2.1.2.1.19.10.04	6.2.1.2.1.19.10.04 - MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA DAS CONTRIBUIÇÕES	770.000,00	1.665.453,10	216,29%	1.665.453,10	216,29%	-895.453,10	-116,29%
6.2.1.2.1.19.10.04.001	6.2.1.2.1.19.10.04.001 - Multas De Mora Da Dívida Ativa De Pessoas Físicas	55.000,00	76.674,72	139,41%	76.674,72	139,41%	-21.674,72	-39,41%
6.2.1.2.1.19.10.04.002	6.2.1.2.1.19.10.04.002 - Multas De Mora Da Dívida Ativa De Pessoas Jurídicas	0,00	413,43	0,00%	413,43	0,00%	-413,43	0,00%
6.2.1.2.1.19.10.04.003	6.2.1.2.1.19.10.04.003 - Juros De Mora Da Dívida Ativa De Pessoas Físicas	715.000,00	1.582.382,36	221,31%	1.582.382,36	221,31%	-867.382,36	-121,31%
6.2.1.2.1.19.10.04.004	6.2.1.2.1.19.10.04.004 - Juros De Mora Da Dívida Ativa De Pessoas Jurídicas	0,00	5.982,59	0,00%	5.982,59	0,00%	-5.982,59	0,00%
6.2.1.2.1.19.10.09	6.2.1.2.1.19.10.09 - MULTAS DE OUTRAS ORIGENS	5.000,00	1.361,04	27,22%	1.361,04	27,22%	3.638,96	72,78%
6.2.1.2.1.19.10.09.098	6.2.1.2.1.19.10.09.098 - Multas De Eleições	2.000,00	1.361,04	68,05%	1.361,04	68,05%	638,96	31,95%
6.2.1.2.1.19.10.09.099	6.2.1.2.1.19.10.09.099 - Outras Multas	3.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	3.000,00	100,00%

Receita		Orçado	Arrec. Período		Arrec. Exerc.		Diferença	
6.2.1.2.1.19.20	6.2.1.2.1.19.20 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	15.000,00	83.701,95	558,01%	83.701,95	558,01%	-68.701,95	458,01%
6.2.1.2.1.19.20.02	6.2.1.2.1.19.20.02 - RESTITUIÇÕES	15.000,00	83.701,95	558,01%	83.701,95	558,01%	-68.701,95	458,01%
6.2.1.2.1.19.20.02.007	6.2.1.2.1.19.20.02.007 - Recuperação De Despesas De Exercícios Anteriores	10.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	10.000,00	100,00%
6.2.1.2.1.19.20.02.099	6.2.1.2.1.19.20.02.099 - Outras Restituições	5.000,00	83.701,95	1674,04%	83.701,95	1674,04%	-78.701,95	1574,04%
6.2.1.2.1.19.32	6.2.1.2.1.19.32 - RECEITA DA DÍVIDA ATIVA	2.225.000,00	4.286.790,59	192,66%	4.286.790,59	192,66%	-2.061.790,59	-92,66%
6.2.1.2.1.19.32.16	6.2.1.2.1.19.32.16 - RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DE OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	2.225.000,00	4.286.790,59	192,66%	4.286.790,59	192,66%	-2.061.790,59	-92,66%
6.2.1.2.1.19.32.16.001	6.2.1.2.1.19.32.16.001 - Dívida Ativa Pessoa Física - Principal	2.225.000,00	4.286.790,59	192,66%	4.286.790,59	192,66%	-2.061.790,59	-92,66%
6.2.1.2.1.19.90	6.2.1.2.1.19.90 - RECEITAS DIVERSAS	0,00	2.862,02	0,00%	2.862,02	0,00%	-2.862,02	0,00%
6.2.1.2.1.19.90.99	6.2.1.2.1.19.90.99 - OUTRAS RECEITAS	0,00	2.862,02	0,00%	2.862,02	0,00%	-2.862,02	0,00%
6.2.1.2.1.19.90.99.001	6.2.1.2.1.19.90.99.001 - Atualização Monetária	0,00	2.862,01	0,00%	2.862,01	0,00%	-2.862,01	0,00%
6.2.1.2.1.19.90.99.003	6.2.1.2.1.19.90.99.003 - Receitas Não Identificadas	0,00	0,01	0,00%	0,01	0,00%	-0,01	0,00%
6.2.1.2.2	6.2.1.2.2 - RECEITA DE CAPITAL	15.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	15.000,00	100,00%
6.2.1.2.2.22	6.2.1.2.2.22 - ALIENAÇÃO DE BENS	15.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	15.000,00	100,00%
6.2.1.2.2.22.10	6.2.1.2.2.22.10 - Alienação De Bens Móveis	15.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	15.000,00	100,00%

Receita	Orçado	Arrec. Período	Arrec. Exerc.	Diferença
Total:	31.390.000,00	35.323.131,61	35.323.131,61	-3.933.131,61

Belo Horizonte-MG, 31 de dezembro de 2016

Dr. Marcos Rubio
Presidente Coren-MG

Dra. Lisandra Caixeta de Aquino
1ª Tesoureira Coren-MG

Diego Andrade
Assessor de Contabilidade

Quadro Comparativo Anual da Despesa Paga

ANO REFERÊNCIA **2016** **MÊS REFERÊNCIA** **Dezembro**

Nome	2014		2015				2016			
	Mês	Acum. até o Mês	Mês	Variação(%)	Acum. até o Mês	Variação(%)	Mês	Variação(%)	Acum. até o Mês	Variação(%)
6.2.2.7.1.31 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL	0,00	0,00	1.733.849,09	1.733.849,09 (100%)	12.278.101,73	12.278.101,73 (100%)	2.824.249,25	1.090.400,16 (63%)	14.167.712,67	1.889.610,94 (15%)
6.2.2.7.1.31.90 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	1.733.849,09	1.733.849,09 (100%)	12.278.101,73	12.278.101,73 (100%)	2.824.249,25	1.090.400,16 (63%)	14.167.712,67	1.889.610,94 (15%)
6.2.2.7.1.31.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	0,00	925.635,32	925.635,32 (100%)	8.214.263,38	8.214.263,38 (100%)	1.888.587,83	962.952,51 (104%)	9.539.653,55	1.325.390,17 (16%)
6.2.2.7.1.31.90.11.001 - Salários	0,00	0,00	450.100,61	450.100,61 (100%)	5.681.683,41	5.681.683,41 (100%)	1.148.655,68	698.555,07 (155%)	6.668.176,95	986.493,54 (17%)
6.2.2.7.1.31.90.11.002 - Gratificação Por Exercício De Cargos E Funções	0,00	0,00	149.425,18	149.425,18 (100%)	657.205,44	657.205,44 (100%)	106.480,86	-42.944,32 (-29%)	575.355,96	-81.849,48 (-12%)
6.2.2.7.1.31.90.11.003 - Gratificações Por Tempo De Serviço	0,00	0,00	62.129,47	62.129,47 (100%)	387.419,75	387.419,75 (100%)	71.989,77	9.860,30 (16%)	386.636,33	-783,42 (0%)
6.2.2.7.1.31.90.11.006 - Férias	0,00	0,00	33.731,30	33.731,30 (100%)	687.848,32	687.848,32 (100%)	171.852,24	138.120,94 (409%)	976.746,95	288.898,63 (42%)
6.2.2.7.1.31.90.11.008 - 13º Salário	0,00	0,00	201.327,97	201.327,97 (100%)	562.815,61	562.815,61 (100%)	357.647,78	156.319,81 (78%)	738.901,68	176.086,07 (31%)
6.2.2.7.1.31.90.11.009 - Abono Pecuniário	0,00	0,00	485,35	485,35 (100%)	51.918,94	51.918,94 (100%)	4.453,83	3.968,48 (818%)	16.576,70	-35.342,24 (-68%)
6.2.2.7.1.31.90.11.010 - Substituições	0,00	0,00	1.641,82	1.641,82 (100%)	25.104,35	25.104,35 (100%)	2.789,54	1.147,72 (70%)	20.769,60	-4.334,75 (-17%)

COREN/MG

Nome	2014		2015				2016					
	Mês	Acum. até o Mês	Mês	Variação(%)	Acum. até o Mês	Variação(%)	Mês	Variação(%)	Acum. até o Mês	Variação(%)		
6.2.2.7.1.31.90.11.012 - Serviços Extraordinários	0,00	0,00	1.654,15	1.654,15 (100%)	23.568,26	23.568,26 (100%)	1.603,67	-50,48 (-3%)	25.033,16	1.464,90	(6%)	
6.2.2.7.1.31.90.11.099 - Outras Despesas De Pessoal	0,00	0,00	25.139,47	25.139,47 (100%)	136.699,30	136.699,30 (100%)	23.114,46	-2.025,01 (-8%)	131.456,22	-5.243,08	(-4%)	
6.2.2.7.1.31.90.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	0,00	664.612,39	664.612,39 (100%)	2.677.432,40	2.677.432,40 (100%)	686.816,18	22.203,79 (3%)	3.018.833,89	341.401,49	(13%)	
6.2.2.7.1.31.90.13.001 - FGTS	0,00	0,00	147.937,10	147.937,10 (100%)	658.862,57	658.862,57 (100%)	152.322,72	4.385,62 (3%)	755.820,70	96.958,13	(15%)	
6.2.2.7.1.31.90.13.003 - Previdência Social - INSS Patronal	0,00	0,00	496.193,27	496.193,27 (100%)	1.923.215,21	1.923.215,21 (100%)	512.617,54	16.424,27 (3%)	2.153.522,44	230.307,23	(12%)	
6.2.2.7.1.31.90.13.004 - Pis/Pasep	0,00	0,00	20.482,02	20.482,02 (100%)	95.354,62	95.354,62 (100%)	21.875,92	1.393,90 (7%)	109.490,75	14.136,13	(15%)	
6.2.2.7.1.31.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0,00	0,00	143.601,38	143.601,38 (100%)	1.386.405,95	1.386.405,95 (100%)	248.845,24	105.243,86 (73%)	1.609.225,23	222.819,28	(16%)	
6.2.2.7.1.31.90.16.001 - Programa de alimentação ao Trabalhador	0,00	0,00	98.178,81	98.178,81 (100%)	1.150.103,82	1.150.103,82 (100%)	234.384,83	136.206,02 (139%)	1.324.521,45	174.417,63	(15%)	
6.2.2.7.1.31.90.16.002 - Auxílio Transporte-Pessoal Civil	0,00	0,00	-1.131,36	-1.131,36 (0%)	17.910,13	17.910,13 (100%)	-245,16	886,20 (-78%)	19.474,95	1.564,82	(9%)	
6.2.2.7.1.31.90.16.005 - Auxílio Creche	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	0,00	0,00 (0%)	13.300,00	13.300,00 (100%)	19.166,22	19.166,22	(100%)	
6.2.2.7.1.31.90.16.010 - Plano de Saúde de Servidores	0,00	0,00	46.553,93	46.553,93 (100%)	218.392,00	218.392,00 (100%)	1.405,57	-45.148,36 (-97%)	246.062,61	27.670,61	(13%)	
6.2.2.7.1.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	1.349.637,81	1.349.637,81 (100%)	13.063.970,97	13.063.970,97 (100%)	1.509.903,80	160.265,99 (12%)	16.265.876,65	3.201.905,68	(25%)	
6.2.2.7.1.33.10 - TRANSFERÊNCIAS DA INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	0,00	433.363,38	433.363,38 (100%)	7.028.837,11	7.028.837,11 (100%)	487.428,86	54.065,48 (12%)	7.876.296,72	847.459,61	(12%)	
6.2.2.7.1.33.10.41 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	433.363,38	433.363,38 (100%)	7.028.837,11	7.028.837,11 (100%)	487.428,86	54.065,48 (12%)	7.876.296,72	847.459,61	(12%)	
6.2.2.7.1.33.10.41.001 - Transferência Para O COFEN - Cota-Parte (1/4)												

COREN/MG

Nome	2014		2015				2016					
	Mês	Acum. até o Mês	Mês	Variação(%)	Acum. até o Mês	Variação(%)	Mês	Variação(%)	Acum. até o Mês	Variação(%)		
	0,00	0,00	433.363,38	433.363,38 (100%)	7.028.837,11	7.028.837,11 (100%)	487.428,86	54.065,48 (12%)	7.876.296,72	847.459,61 (12%)		
6.2.2.7.1.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS												
	0,00	0,00	916.274,43	916.274,43 (100%)	6.035.133,86	6.035.133,86 (100%)	1.022.474,94	106.200,51 (12%)	8.389.579,93	2.354.446,07 (39%)		
6.2.2.7.1.33.90.14 - DIÁRIAS												
	0,00	0,00	43.450,45	43.450,45 (100%)	618.918,35	618.918,35 (100%)	27.732,99	-15.717,46 (-36%)	756.460,00	137.541,65 (22%)		
6.2.2.7.1.33.90.14.001 - Diárias Conselheiros												
	0,00	0,00	14.665,00	14.665,00 (100%)	163.655,00	163.655,00 (100%)	10.765,00	-3.900,00 (-27%)	180.817,00	17.162,00 (10%)		
6.2.2.7.1.33.90.14.002 - Diárias Servidores												
	0,00	0,00	21.073,45	21.073,45 (100%)	401.344,60	401.344,60 (100%)	10.450,74	-10.622,71 (-50%)	478.714,00	77.369,40 (19%)		
6.2.2.7.1.33.90.14.003 - Diárias Colaboradores												
	0,00	0,00	7.712,00	7.712,00 (100%)	53.918,75	53.918,75 (100%)	6.517,25	-1.194,75 (-15%)	96.929,00	43.010,25 (80%)		
6.2.2.7.1.33.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO												
	0,00	0,00	17.863,64	17.863,64 (100%)	210.513,53	210.513,53 (100%)	23.254,30	5.390,66 (30%)	415.885,32	205.371,79 (98%)		
6.2.2.7.1.33.90.30.001 - Combustíveis E Lubrificantes - Automóveis												
	0,00	0,00	7.142,30	7.142,30 (100%)	58.129,37	58.129,37 (100%)	9.192,18	2.049,88 (29%)	67.677,56	9.548,19 (16%)		
6.2.2.7.1.33.90.30.002 - Material De Expediente												
	0,00	0,00	4.479,15	4.479,15 (100%)	41.864,96	41.864,96 (100%)	6.965,91	2.486,76 (56%)	48.961,34	7.096,38 (17%)		
6.2.2.7.1.33.90.30.003 - Material De Limpeza E Prod. De Higieneização												
	0,00	0,00	33,97	33,97 (100%)	522,94	522,94 (100%)	89,44	55,47 (163%)	412,91	-110,03 (-21%)		
6.2.2.7.1.33.90.30.005 - Gêneros Alimentícios												
	0,00	0,00	1.304,89	1.304,89 (100%)	17.331,92	17.331,92 (100%)	683,85	-621,04 (-48%)	15.517,45	-1.814,47 (-10%)		
6.2.2.7.1.33.90.30.006 - Material De Copa E Cozinha												
	0,00	0,00	525,00	525,00 (100%)	525,00	525,00 (100%)	0,00	-525,00 (-100%)	1.586,55	1.061,55 (202%)		
6.2.2.7.1.33.90.30.008 - Materiais Destinados A Conservação De Bens Móveis												
	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	9.953,98	9.953,98 (100%)	0,00	0,00 (0%)	12.796,66	2.842,68 (29%)		
6.2.2.7.1.33.90.30.009 - Materiais Destinados A Conservação De Bens Imóveis/Instalações												
	0,00	0,00	728,33	728,33 (100%)	4.730,46	4.730,46 (100%)	216,02	-512,31 (-70%)	12.283,36	7.552,90 (160%)		
6.2.2.7.1.33.90.30.010 - Materiais E Acessorios Para Máqs., Aparelhos E Instrumentos												
	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	25.499,15	25.499,15 (100%)	43,00	43,00 (100%)	19.059,88	-6.439,27 (-25%)		

COREN/MG

Nome	2014		2015				2016			
	Mês	Acum. até o Mês	Mês	Variação(%)	Acum. até o Mês	Variação(%)	Mês	Variação(%)	Acum. até o Mês	Variação(%)
6.2.2.7.1.33.90.30.011 - Suprimentos De Informática	0,00	0,00	3.620,00	3.620,00 (100%)	8.740,50	8.740,50 (100%)	0,00	-3.620,00 (-100%)	91.723,64	82.983,14 (949%)
6.2.2.7.1.33.90.30.012 - Materiais Gráficos E Impressos	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	41.221,50	41.221,50 (100%)	0,00	0,00 (0%)	18.298,50	-22.923,00 (-56%)
6.2.2.7.1.33.90.30.016 - Peças E Acessórios Para Veículos	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	225,46	225,46 (100%)	0,00	0,00 (0%)	2.029,99	1.804,53 (800%)
6.2.2.7.1.33.90.30.017 - Material Elétrico E Eletrônico	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	236,61	236,61 (100%)	4.335,90	4.335,90 (100%)	108.558,61	108.322,00(45781%)
6.2.2.7.1.33.90.30.020 - Utensílios Diversos	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	0,00	0,00 (0%)	20,00	20,00 (100%)	1.179,90	1.179,90 (100%)
6.2.2.7.1.33.90.30.096 - Material De Consumo - Suprimento De Fundos	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	0,00	0,00 (0%)	0,00	0,00 (0%)	10.235,98	10.235,98 (100%)
6.2.2.7.1.33.90.30.099 - Ouros Materiais De Consumo	0,00	0,00	30,00	30,00 (100%)	1.531,68	1.531,68 (100%)	1.708,00	1.678,00 (5593%)	5.562,99	4.031,31 (263%)
6.2.2.7.1.33.90.32 - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	0,00	0,00 (0%)	19.290,00	19.290,00 (100%)	36.450,00	36.450,00 (100%)
6.2.2.7.1.33.90.32.099 - Outros Materiais De Distribuição Gratuita	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	0,00	0,00 (0%)	19.290,00	19.290,00 (100%)	36.450,00	36.450,00 (100%)
6.2.2.7.1.33.90.33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	0,00	25.216,31	25.216,31 (100%)	161.114,79	161.114,79 (100%)	69.422,76	44.206,45 (175%)	236.265,46	75.150,67 (47%)
6.2.2.7.1.33.90.33.001 - Passagens Conselheiros	0,00	0,00	6.920,75	6.920,75 (100%)	57.097,12	57.097,12 (100%)	27.242,97	20.322,22 (294%)	88.054,34	30.957,22 (54%)
6.2.2.7.1.33.90.33.002 - Passagens Servidores	0,00	0,00	17.328,54	17.328,54 (100%)	92.203,66	92.203,66 (100%)	30.744,09	13.415,55 (77%)	119.168,73	26.965,07 (29%)
6.2.2.7.1.33.90.33.003 - Passagens Colaboradores	0,00	0,00	565,95	565,95 (100%)	7.369,73	7.369,73 (100%)	10.874,21	10.308,26 (1821%)	25.986,64	18.616,91 (253%)
6.2.2.7.1.33.90.33.009 - Passagens Diversas	0,00	0,00	401,07	401,07 (100%)	4.444,28	4.444,28 (100%)	561,49	160,42 (40%)	3.055,75	-1.388,53 (-31%)
6.2.2.7.1.33.90.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA										

COREN/MG

Nome	2014		2015				2016					
	Mês	Acum. até o Mês	Mês	Variação(%)	Acum. até o Mês	Variação(%)	Mês	Variação(%)	Acum. até o Mês	Variação(%)		
	0,00	0,00	16.182,43	16.182,43 (100%)	188.738,72	188.738,72 (100%)	56.508,08	40.325,65 (249%)	276.315,18	87.576,46 (46%)		
6.2.2.7.1.33.90.36.001 - Estagiários	0,00	0,00	16.182,43	16.182,43 (100%)	184.488,72	184.488,72 (100%)	56.058,08	39.875,65 (246%)	275.865,18	91.376,46 (50%)		
6.2.2.7.1.33.90.36.002 - Remuneração De Serviços Pessoais – PF	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	4.250,00	4.250,00 (100%)	450,00	450,00 (100%)	450,00	-3.800,00 (-89%)		
6.2.2.7.1.33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	603.645,22	603.645,22 (100%)	3.017.735,36	3.017.735,36 (100%)	511.929,20	-91.716,02 (-15%)	3.943.778,28	926.042,92 (31%)		
6.2.2.7.1.33.90.39.001 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	0,00	97.093,81	97.093,81 (100%)	556.921,72	556.921,72 (100%)	64.250,70	-32.843,11 (-34%)	704.581,61	147.659,89 (27%)		
6.2.2.7.1.33.90.39.001.001 - Serviço De Segurança	0,00	0,00	303,00	303,00 (100%)	3.333,00	3.333,00 (100%)	0,00	-303,00 (-100%)	2.776,66	-556,34 (-17%)		
6.2.2.7.1.33.90.39.001.002 - Serviços Gerais De Limpeza E Higienização	0,00	0,00	96.790,81	96.790,81 (100%)	550.738,72	550.738,72 (100%)	28.728,74	-68.062,07 (-70%)	657.407,93	106.669,21 (19%)		
6.2.2.7.1.33.90.39.001.099 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	2.850,00	2.850,00 (100%)	35.521,96	35.521,96 (100%)	44.397,02	41.547,02 (1458%)		
6.2.2.7.1.33.90.39.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	0,00	506.551,41	506.551,41 (100%)	2.460.813,64	2.460.813,64 (100%)	447.678,50	-58.872,91 (-12%)	3.239.196,67	778.383,03 (32%)		
6.2.2.7.1.33.90.39.002.002 - Confecção De Jornais, Revistas, Boletins E Demais Impressos	0,00	0,00	74.737,18	74.737,18 (100%)	81.187,18	81.187,18 (100%)	0,00	-74.737,18 (-100%)	130.033,12	48.845,94 (60%)		
6.2.2.7.1.33.90.39.002.003 - Correspondência E Cobrança	0,00	0,00	172.918,59	172.918,59 (100%)	710.574,68	710.574,68 (100%)	37.382,48	-135.536,11 (-78%)	1.060.423,40	349.848,72 (49%)		
6.2.2.7.1.33.90.39.002.005 - Divulgações Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	35.063,08	35.063,08 (100%)	10.000,00	10.000,00 (100%)	46.457,21	11.394,13 (32%)		
6.2.2.7.1.33.90.39.002.006 - Encadernação	0,00	0,00	900,00	900,00 (100%)	900,00	900,00 (100%)	0,00	-900,00 (-100%)	0,00	-900,00 (-100%)		
6.2.2.7.1.33.90.39.002.007 - Energia Elétrica	0,00	0,00	28.961,56	28.961,56 (100%)	160.919,87	160.919,87 (100%)	29.172,61	211,05 (1%)	184.360,94	23.441,07 (15%)		
6.2.2.7.1.33.90.39.002.008 - Fotocópias, Microfilmagens E Digitalização	0,00	0,00	41,10	41,10 (100%)	264,75	264,75 (100%)	0,00	-41,10 (-100%)	3,00	-261,75 (-99%)		

Nome	2014		2015				2016					
	Mês	Acum. até o Mês	Mês	Variação(%)	Acum. até o Mês	Variação(%)	Mês	Variação(%)	Acum. até o Mês	Variação(%)		
6.2.2.7.1.33.90.39.002.013 - Locação De Bens Imóveis	0,00	0,00	23.311,58	23.311,58 (100%)	138.880,99	138.880,99 (100%)	25.576,10	2.264,52 (10%)	142.698,74	3.817,75 (3%)		
6.2.2.7.1.33.90.39.002.014 - Locação De Bens Móveis	0,00	0,00	6.357,69	6.357,69 (100%)	260.145,91	260.145,91 (100%)	22.376,80	16.019,11 (252%)	283.042,00	22.896,09 (9%)		
6.2.2.7.1.33.90.39.002.016 - Manutenção E Conservação De Bens Móveis	0,00	0,00	4.145,90	4.145,90 (100%)	24.986,48	24.986,48 (100%)	4.764,68	618,78 (15%)	27.928,84	2.942,36 (12%)		
6.2.2.7.1.33.90.39.002.017 - Manutenção E Conservaçãode De Bens Imóveis	0,00	0,00	1.444,70	1.444,70 (100%)	4.491,70	4.491,70 (100%)	383,40	-1.061,30 (-73%)	1.487,96	-3.003,74 (-67%)		
6.2.2.7.1.33.90.39.002.018 - Palestras, Cursos, Treinamentos E Seleção De Pessoal	0,00	0,00	4.980,00	4.980,00 (100%)	20.718,00	20.718,00 (100%)	29.894,00	24.914,00 (500%)	50.608,50	29.890,50 (144%)		
6.2.2.7.1.33.90.39.002.021 - Seguro De Bens Imóveis	0,00	0,00	19,00	19,00 (100%)	5.239,73	5.239,73 (100%)	0,00	-19,00 (-100%)	5.241,74	2,01 (0%)		
6.2.2.7.1.33.90.39.002.022 - Seguro De Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	0,00	0,00 (0%)	37,00	37,00 (100%)	5.694,91	5.694,91 (100%)		
6.2.2.7.1.33.90.39.002.023 - Serviço De Alimentação	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	0,00	0,00 (0%)	28.515,00	28.515,00 (100%)	50.852,44	50.852,44 (100%)		
6.2.2.7.1.33.90.39.002.024 - Serviço De Coleta De Informações De Jornais E Revistas	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	0,00	0,00 (0%)	0,00	0,00 (0%)	2.960,00	2.960,00 (100%)		
6.2.2.7.1.33.90.39.002.027 - Serviços De Informática	0,00	0,00	11.304,55	11.304,55 (100%)	179.320,97	179.320,97 (100%)	186.482,14	175.177,59 (1550%)	298.619,15	119.298,18 (67%)		
6.2.2.7.1.33.90.39.002.028 - Serviços De Internet	0,00	0,00	33.133,12	33.133,12 (100%)	154.334,69	154.334,69 (100%)	17.406,73	-15.726,39 (-47%)	163.830,29	9.495,60 (6%)		
6.2.2.7.1.33.90.39.002.029 - Serviços Médicos, Hospitalares, Odontológicos E Farmacêuticos	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	199,50	199,50 (100%)	834,80	834,80 (100%)	30.359,70	30.160,20(15118%)		
6.2.2.7.1.33.90.39.002.030 - Serviços Perícia, Asses., Consultoria, Tradução E Afins	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	17.384,99	17.384,99 (100%)	0,00	0,00 (0%)	3.150,00	-14.234,99 (-82%)		
6.2.2.7.1.33.90.39.002.031 - Telefonia Móvel E Fixa	0,00	0,00	5.556,87	5.556,87 (100%)	51.074,39	51.074,39 (100%)	6.522,90	966,03 (17%)	74.682,76	23.608,37 (46%)		
6.2.2.7.1.33.90.39.002.033 - Serviços Bancários												

COREN/MG

Nome	2014		2015				2016					
	Mês	Acum. até o Mês	Mês	Variação(%)	Acum. até o Mês	Variação(%)	Mês	Variação(%)	Acum. até o Mês	Variação(%)		
	0,00	0,00	135.147,07	135.147,07 (100%)	585.153,01	585.153,01 (100%)	43.880,56	-91.266,51 (-68%)	648.976,16	63.823,15	(11%)	
6.2.2.7.1.33.90.39.002.034 - Outros Serviços e Encargos												
	0,00	0,00	3.592,50	3.592,50 (100%)	29.973,72	29.973,72 (100%)	4.449,30	856,80 (24%)	27.785,81	-2.187,91	(-7%)	
6.2.2.7.1.33.90.92 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES												
	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	3.091,33	3.091,33 (100%)	0,00	0,00 (0%)	0,00	-3.091,33	(-100%)	
6.2.2.7.1.33.90.92.002 - Dea - Material De Consumo												
	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	1.390,00	1.390,00 (100%)	0,00	0,00 (0%)	0,00	-1.390,00	(-100%)	
6.2.2.7.1.33.90.92.007 - Dea - Outros Serviços De Terceiros Pessoas Jurídicas												
	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	1.701,33	1.701,33 (100%)	0,00	0,00 (0%)	0,00	-1.701,33	(-100%)	
6.2.2.7.1.33.90.93 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES												
	0,00	0,00	209.916,38	209.916,38 (100%)	1.835.021,78	1.835.021,78 (100%)	314.337,61	104.421,23 (50%)	2.724.425,69	889.403,91	(48%)	
6.2.2.7.1.33.90.93.002 - OUTRAS DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS												
	0,00	0,00	129.961,00	129.961,00 (100%)	1.022.906,25	1.022.906,25 (100%)	251.320,50	121.359,50 (93%)	1.875.053,00	852.146,75	(83%)	
6.2.2.7.1.33.90.93.002.001 - Auxílio Representação												
	0,00	0,00	117.441,00	117.441,00 (100%)	931.314,25	931.314,25 (100%)	237.280,50	119.839,50 (102%)	1.754.973,00	823.658,75	(88%)	
6.2.2.7.1.33.90.93.002.002 - Gratificação De Presença Em Plenário - Jeton												
	0,00	0,00	12.520,00	12.520,00 (100%)	91.592,00	91.592,00 (100%)	14.040,00	1.520,00 (12%)	120.080,00	28.488,00	(31%)	
6.2.2.7.1.33.90.93.003 - DESPESAS DIVERSAS DE CUSTEIO												
	0,00	0,00	-15.892,68	-15.892,68 (0%)	149.437,67	149.437,67 (100%)	792,90	16.685,58 (-105%)	143.749,36	-5.688,31	(-4%)	
6.2.2.7.1.33.90.93.003.002 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários E Simpósios												
	0,00	0,00	4.831,46	4.831,46 (100%)	97.530,52	97.530,52 (100%)	0,00	-4.831,46 (-100%)	109.456,37	11.925,85	(12%)	
6.2.2.7.1.33.90.93.003.004 - Festiv., Recep., Hosped., Homenagens												
	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	6.100,00	6.100,00 (100%)	0,00	0,00 (0%)	0,00	-6.100,00	(-100%)	
6.2.2.7.1.33.90.93.003.005 - Impostos, Taxas, Multas E Pedágios												
	0,00	0,00	-20.724,14	-20.724,14 (0%)	44.547,57	44.547,57 (100%)	792,90	21.517,04 (-104%)	34.022,05	-10.525,52	(-24%)	
6.2.2.7.1.33.90.93.003.006 - Indenizações, Restituições E Reembolsos												
	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	1.259,58	1.259,58 (100%)	0,00	0,00 (0%)	270,94	-988,64	(-78%)	
6.2.2.7.1.33.90.93.009 - Custas Judiciais												
	0,00	0,00	19.039,44	19.039,44 (100%)	171.991,32	171.991,32 (100%)	14.587,01	-4.452,43 (-23%)	149.503,56	-22.487,76	(-13%)	

COREN/MG

Nome	2014		2015				2016			
	Mês	Acum. até o Mês	Mês	Variação(%)	Acum. até o Mês	Variação(%)	Mês	Variação(%)	Acum. até o Mês	Variação(%)
6.2.2.7.1.33.90.93.010 - Despesas com condomínio	0,00	0,00	76.808,62	76.808,62 (100%)	484.188,97	484.188,97 (100%)	47.637,20	-29.171,42 (-38%)	554.382,53	70.193,56 (14%)
6.2.2.7.1.33.90.93.099 - Outras Indenizações E Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	6.497,57	6.497,57 (100%)	0,00	0,00 (0%)	1.737,24	-4.760,33 (-73%)
6.2.2.7.2.44 - INVESTIMENTOS	0,00	0,00	-79,35	-79,35 (0%)	380.173,61	380.173,61 (100%)	277.499,00	277.578,35 349815% (-)	832.148,69	451.975,08 (119%)
6.2.2.7.2.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	-79,35	-79,35 (0%)	380.173,61	380.173,61 (100%)	277.499,00	277.578,35 349815% (-)	832.148,69	451.975,08 (119%)
6.2.2.7.2.44.90.51 - OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	1.543,00	1.543,00 (100%)	0,00	0,00 (0%)	3.249,00	1.706,00 (111%)
6.2.2.7.2.44.90.51.003 - Instalações	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	1.543,00	1.543,00 (100%)	0,00	0,00 (0%)	3.249,00	1.706,00 (111%)
6.2.2.7.2.44.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	0,00	-79,35	-79,35 (0%)	378.630,61	378.630,61 (100%)	277.499,00	277.578,35 349815% (-)	828.899,69	450.269,08 (119%)
6.2.2.7.2.44.90.52.001 - Mobiliários Em Geral	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	0,00	0,00 (0%)	0,00	0,00 (0%)	5.864,00	5.864,00 (100%)
6.2.2.7.2.44.90.52.002 - Veículos	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	0,00	0,00 (0%)	0,00	0,00 (0%)	145.759,00	145.759,00 (100%)
6.2.2.7.2.44.90.52.003 - Máquinas E Equipamentos	0,00	0,00	445,65	445,65 (100%)	7.221,65	7.221,65 (100%)	0,00	-445,65 (-100%)	25.445,63	18.223,98 (252%)
6.2.2.7.2.44.90.52.004 - Equipamentos De Informática	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	366.033,96	366.033,96 (100%)	277.499,00	277.499,00 (100%)	648.686,08	282.652,12 (77%)
6.2.2.7.2.44.90.52.006 - Aparelhos E Utensílios De Copa E Cozinha	0,00	0,00	-525,00	-525,00 (0%)	595,00	595,00 (100%)	0,00	525,00 (-100%)	2.674,98	2.079,98 (350%)
6.2.2.7.2.44.90.52.007 - Equipamentos Para Áudio, Vídeo E Foto	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	4.780,00	4.780,00 (100%)	0,00	0,00 (0%)	0,00	-4.780,00 (-100%)

Nome	2014		2015				2016			
	Mês	Acum. até o Mês	Mês	Variação(%)	Acum. até o Mês	Variação(%)	Mês	Variação(%)	Acum. até o Mês	Variação(%)
6.2.2.7.2.44.90.52.099 - Outros Materiais Permanentes	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	0,00	0,00 (0%)	0,00	0,00 (0%)	470,00	470,00 (100%)
6.2.2.7.2.45 - INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	420.000,00	420.000,00 (100%)	0,00	0,00 (0%)	0,00	-420.000,00 (-100%)
6.2.2.7.2.45.90 - INVERSÕES FINANCEIRAS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	420.000,00	420.000,00 (100%)	0,00	0,00 (0%)	0,00	-420.000,00 (-100%)
6.2.2.7.2.45.90.61 - AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS (USADOS)	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	420.000,00	420.000,00 (100%)	0,00	0,00 (0%)	0,00	-420.000,00 (-100%)
6.2.2.7.2.45.90.61.003 - Salas E Escritórios	0,00	0,00	0,00	0,00 (0%)	420.000,00	420.000,00 (100%)	0,00	0,00 (0%)	0,00	-420.000,00 (-100%)
Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Belo Horizonte-MG, 15 de maio de 2017

Dr. Marcos Rubio
Presidente Coren-MG

Dra. Lisandra Caixeta de Aquino
1ª Tesoureira Coren-MG

Diego Andrade
Assessor de Contabilidade

Balço Patrimonial

ATIVO			PASSIVO		
Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior	Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE	21.625.552,06	18.217.557,33	PASSIVO CIRCULANTE	1.611.912,21	1.066.562,55
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	21.351.721,35	17.475.750,32	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	23.664,37	5.909,68
CRÉDITOS A CURTO PRAZO	0,00	0,00	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO	0,00	0,00
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	110.216,37	565.729,28	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	55.245,50	32.655,61
INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A CURTO PRAZO	0,00	0,00	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	20.060,22	7.764,14
ESTOQUES	163.614,34	176.077,73	OBRIGAÇÕES DE REPARTIÇÃO A OUTROS ENTES	147.657,17	0,00
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE	0,00	0,00	PROVISÕES A CURTO PRAZO	0,00	0,00
ATIVO NÃO-CIRCULANTE	44.690.014,02	37.619.224,69	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	1.365.284,95	1.020.233,12
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	36.437.864,66	29.658.497,57	PASSIVO NÃO-CIRCULANTE	4.107,03	4.129,03
CRÉDITOS A LONGO PRAZO	36.429.555,94	29.650.188,85	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A LONGO PRAZO	4.107,03	4.107,03
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A LONGO PRAZO	5.280,00	5.280,00	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A LONGO PRAZO	0,00	0,00
INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A LONGO PRAZO	3.028,72	3.028,72	FORNECEDORES A LONGO PRAZO	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	OBRIGAÇÕES FISCAIS A LONGO PRAZO	0,00	22,00
IMOBILIZADO	8.248.699,36	7.957.277,12	OBRIGAÇÕES DE REPARTIÇÃO A OUTROS ENTES	0,00	0,00
BENS MÓVEIS	4.280.616,31	3.344.955,66	PROVISÕES A LONGO PRAZO	0,00	0,00
BENS IMÓVEIS	3.968.083,05	4.612.321,46	DEMAIS OBRIGAÇÕES A LONGO PRAZO	0,00	0,00
INTANGÍVEL	3.450,00	3.450,00	RESULTADO DIFERIDO	0,00	0,00
SOFTWARES	3.450,00	3.450,00		0,00	0,00
			TOTAL DO PASSIVO	1.616.019,24	1.070.691,58

			PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
			Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
			Patrimônio Social e Capital Social	0,00	0,00
			Ajuste de avaliação Patrimonial	0,00	0,00
			Demais Reservas	0,00	0,00
			Resultados Acumulados	64.699.546,84	54.766.090,44
			TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	64.699.546,84	54.766.090,44

TOTAL	66.315.566,08	55.836.782,02	TOTAL	66.315.566,08	55.836.782,02
ATIVO FINANCEIRO	21.358.029,25	18.035.479,60	PASSIVO FINANCEIRO	2.080.688,06	1.908.865,47
ATIVO PERMANENTE	44.957.536,83	37.801.302,42	PASSIVO PERMANENTE	1.334.412,71	283.487,83
SALDO PATRIMONIAL				62.900.465,31	53.644.428,72

Compensações

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

Quadro do Superávit/Déficit Financeiro

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Superávit Financeiro	19.277.341,19	16.126.614,13

Belo Horizonte-MG, 31 de dezembro de 2016

Dr. Marcos Rubio
Presidente Coren-MG

Dra. Lisandra Caixeta de Aquino
1ª Tesoureira Coren-MG

Diego Andrade
Assessor de Contabilidade

Balanco Orçamentário

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITA CORRENTE	31.375.000,00	31.375.000,00	35.323.131,61	3.948.131,61
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	24.440.000,00	24.440.000,00	23.613.222,66	-826.777,34
CONTRIBUIÇÃO DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS E ECONÔMICAS	24.440.000,00	24.440.000,00	23.613.222,66	-826.777,34
ANUIDADES - PESSOAS FÍSICAS	24.400.000,00	24.400.000,00	23.583.099,53	-816.900,47
Anuidades Do Exercício - P.F.	22.400.000,00	22.400.000,00	21.513.656,94	-886.343,06
Enfermeiro	10.300.000,00	10.300.000,00	9.380.930,57	-919.069,43
Técnico	10.500.000,00	10.500.000,00	10.412.125,80	-87.874,20
Auxiliar	1.600.000,00	1.600.000,00	1.720.600,57	120.600,57
Anuidades De Exercícios Anteriores - P.F.	2.000.000,00	2.000.000,00	2.069.442,59	69.442,59
Anuidades de Exercícios Anteriores - PF	2.000.000,00	2.000.000,00	2.069.442,59	69.442,59
ANUIDADES - PESSOAS JURÍDICAS	40.000,00	40.000,00	30.123,13	-9.876,87
Anuidades Do Exercício - P.J.	30.000,00	30.000,00	27.895,63	-2.104,37
Anuidades De Exercícios Anteriores - P.J.	10.000,00	10.000,00	2.227,50	-7.772,50
RECEITAS PATRIMONIAIS	565.000,00	565.000,00	1.994.941,67	1.429.941,67
RECEITAS IMOBILIÁRIAS	5.000,00	5.000,00	0,00	-5.000,00
Aluguéis	5.000,00	5.000,00	0,00	-5.000,00
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	560.000,00	560.000,00	1.994.941,67	1.434.941,67
Juros De Títulos De Renda	0,00	0,00	274.037,51	274.037,51
Juros E Correção Da Poupança	500.000,00	500.000,00	1.720.904,16	1.220.904,16

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
Outras Receitas De Valores Mobiliários	60.000,00	60.000,00	0,00	-60.000,00
RECEITAS DE SERVIÇOS	2.450.000,00	2.450.000,00	2.632.423,45	182.423,45
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	2.450.000,00	2.450.000,00	2.632.423,45	182.423,45
Taxa De Inscrição - Pessoas Físicas	1.400.000,00	1.400.000,00	1.216.617,72	-183.382,28
Expedição De Carteira	870.000,00	870.000,00	967.242,42	97.242,42
Taxa De Inscrição - Pessoas Jurídicas	0,00	0,00	180.432,53	180.432,53
Serviços De Fotocópias	0,00	0,00	213,40	213,40
Outros Serviços Administrativos	180.000,00	180.000,00	267.917,38	87.917,38
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	3.920.000,00	3.920.000,00	7.082.543,83	3.162.543,83
MULTAS E JUROS DE MORA	1.680.000,00	1.680.000,00	2.709.189,27	1.029.189,27
MULTAS E JUROS DE MORA DAS CONTRIBUIÇÕES	905.000,00	905.000,00	1.042.375,13	137.375,13
Multas Sobre Anuidades De Pessoas Físicas	100.000,00	100.000,00	12.395,88	-87.604,12
Juros Sobre Anuidades De Pessoas Físicas	800.000,00	800.000,00	1.025.239,90	225.239,90
Multas Sobre Anuidades De Pessoas Jurídicas	1.000,00	1.000,00	0,00	-1.000,00
Juros Sobre Anuidades De Pessoas Jurídicas	4.000,00	4.000,00	4.739,35	739,35
MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA DAS CONTRIBUIÇÕES	770.000,00	770.000,00	1.665.453,10	895.453,10
Multas De Mora Da Dívida Ativa De Pessoas Físicas	55.000,00	55.000,00	76.674,72	21.674,72
Multas De Mora Da Dívida Ativa De Pessoas Jurídicas	0,00	0,00	413,43	413,43
Juros De Mora Da Dívida Ativa De Pessoas Físicas	715.000,00	715.000,00	1.582.382,36	867.382,36
Juros De Mora Da Dívida Ativa De Pessoas Jurídicas	0,00	0,00	5.982,59	5.982,59
MULTAS DE OUTRAS ORIGENS	5.000,00	5.000,00	1.361,04	-3.638,96
Multas De Eleições	2.000,00	2.000,00	1.361,04	-638,96
Outras Multas	3.000,00	3.000,00	0,00	-3.000,00
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	15.000,00	15.000,00	83.701,95	68.701,95
RESTITUIÇÕES	15.000,00	15.000,00	83.701,95	68.701,95

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO		
Recuperação De Despesas De Exercícios Anteriores	10.000,00	10.000,00	0,00	-10.000,00		
Outras Restituições	5.000,00	5.000,00	83.701,95	78.701,95		
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA	2.225.000,00	2.225.000,00	4.286.790,59	2.061.790,59		
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DE OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	2.225.000,00	2.225.000,00	4.286.790,59	2.061.790,59		
Dívida Ativa Pessoa Física - Principal	2.225.000,00	2.225.000,00	4.286.790,59	2.061.790,59		
RECEITAS DIVERSAS	0,00	0,00	2.862,02	2.862,02		
OUTRAS RECEITAS	0,00	0,00	2.862,02	2.862,02		
Atualização Monetária	0,00	0,00	2.862,01	2.862,01		
Receitas Não Identificadas	0,00	0,00	0,01	0,01		
RECEITA DE CAPITAL	15.000,00	15.000,00	0,00	-15.000,00		
ALIENAÇÃO DE BENS	15.000,00	15.000,00	0,00	-15.000,00		
Alienação De Bens Móveis	15.000,00	15.000,00	0,00	-15.000,00		
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00		
SUB-TOTAL DAS RECEITAS	31.390.000,00	31.390.000,00	35.323.131,61	3.933.131,61		
DÉFICIT	0,00	0,00	0,00	0,00		
TOTAL	31.390.000,00	38.558.393,61	35.323.131,61	3.933.131,61		
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	7.588.393,61	7.588.393,61	0,00		
DOTAÇÃO ADICIONAL POR FONTE	0,00	7.588.393,61	7.588.393,61	0,00		
SUPERAVIT FINANCEIRO DE EXERCICIO ANTERIOR	0,00	7.168.393,61	7.168.393,61	0,00		
ANULACAO DE DOTACAO	0,00	420.000,00	420.000,00	0,00		
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
CRÉDITO DISPONÍVEL	31.390.000,00	38.558.393,61	33.260.498,13	31.462.612,95	31.265.738,01	5.297.895,48
CRÉDITO DISPONÍVEL - DESPESAS CORRENTES	29.920.000,00	35.768.393,61	31.462.414,43	30.630.464,26	30.433.589,32	4.305.979,18
VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL	13.604.000,00	16.623.012,35	14.204.721,47	14.180.985,53	14.167.712,67	2.418.290,88
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS	13.604.000,00	16.623.012,35	14.204.721,47	14.180.985,53	14.167.712,67	2.418.290,88

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	9.142.000,00	11.249.819,20	9.552.926,41	9.552.926,41	9.539.653,55	1.696.892,79
Salários	6.346.000,00	7.846.000,00	6.681.449,81	6.681.449,81	6.668.176,95	1.164.550,19
Gratificação Por Exercício De Cargos E Funções	588.000,00	745.729,31	575.355,96	575.355,96	575.355,96	170.373,35
Gratificações Por Tempo De Serviço	374.000,00	466.980,74	386.636,33	386.636,33	386.636,33	80.344,41
Férias	855.000,00	1.020.083,60	976.746,95	976.746,95	976.746,95	43.336,65
13º Salário	663.000,00	798.075,75	738.901,68	738.901,68	738.901,68	59.174,07
Abono Pecuniário	100.000,00	112.460,55	16.576,70	16.576,70	16.576,70	95.883,85
Substituições	40.000,00	46.025,04	20.769,60	20.769,60	20.769,60	25.255,44
Serviços Extraordinários	30.000,00	35.656,38	25.033,16	25.033,16	25.033,16	10.623,22
Outras Despesas De Pessoal	146.000,00	178.807,83	131.456,22	131.456,22	131.456,22	47.351,61
OBRIGAÇÕES PATRONAIS	2.732.000,00	3.401.698,67	3.018.833,89	3.018.833,89	3.018.833,89	382.864,78
FGTS	700.000,00	858.127,02	755.820,70	755.820,70	755.820,70	102.306,32
Previdência Social - INSS Patronal	1.940.000,00	2.401.571,65	2.153.522,44	2.153.522,44	2.153.522,44	248.049,21
Pis/Pasep	92.000,00	142.000,00	109.490,75	109.490,75	109.490,75	32.509,25
OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	1.730.000,00	1.971.494,48	1.632.961,17	1.609.225,23	1.609.225,23	338.533,31
Programa de alimentação ao Trabalhador	1.350.000,00	1.540.000,00	1.324.521,45	1.324.521,45	1.324.521,45	215.478,55
Auxílio Transporte-Pessoal Civil	40.000,00	40.000,00	19.474,95	19.474,95	19.474,95	20.525,05
Auxílio Creche	30.000,00	30.000,00	19.166,22	19.166,22	19.166,22	10.833,78
Auxílio Especialização	10.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
Plano de Saúde de Servidores	300.000,00	341.494,48	269.798,55	246.062,61	246.062,61	71.695,93
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	16.316.000,00	19.145.381,26	17.257.692,96	16.449.478,73	16.265.876,65	1.887.688,30
TRANSFERÊNCIAS DA INTRAGOVERNAMENTAIS	7.500.000,00	8.150.000,00	8.150.000,00	8.023.953,89	7.876.296,72	0,00
CONTRIBUIÇÕES	7.500.000,00	8.150.000,00	8.150.000,00	8.023.953,89	7.876.296,72	0,00
Transferência Para O COFEN - Cota-Parte (1/4)	7.500.000,00	8.150.000,00	8.150.000,00	8.023.953,89	7.876.296,72	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS	8.816.000,00	10.995.381,26	9.107.692,96	8.425.524,84	8.389.579,93	1.887.688,30
DIÁRIAS	880.000,00	960.000,00	762.063,79	756.460,00	756.460,00	197.936,21

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
Diárias Conselheiros	200.000,00	200.000,00	181.792,00	180.817,00	180.817,00	18.208,00
Diárias Servidores	600.000,00	600.000,00	483.342,79	478.714,00	478.714,00	116.657,21
Diárias Colaboradores	60.000,00	140.000,00	96.929,00	96.929,00	96.929,00	43.071,00
Representantes Regionais	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
MATERIAL DE CONSUMO	415.080,00	691.080,00	472.391,26	427.076,98	415.885,32	218.688,74
Combustíveis E Lubrificantes - Automóveis	80.000,00	80.000,00	78.401,34	67.677,56	67.677,56	1.598,66
Material De Expediente	70.000,00	80.000,00	51.781,00	51.076,00	48.961,34	28.219,00
Material De Limpeza E Prod. De Higienização	5.000,00	5.000,00	412,91	412,91	412,91	4.587,09
Gêneros Alimentícios	30.000,00	30.000,00	20.783,55	18.790,45	15.517,45	9.216,45
Material De Copa E Cozinha	5.000,00	5.000,00	1.586,55	1.586,55	1.586,55	3.413,45
Materiais De Telecomunicação	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
Materiais Destinados A Conservação De Bens Móveis	30.000,00	30.000,00	12.796,66	12.796,66	12.796,66	17.203,34
Materiais Destinados A Conservação De Bens Imóveis/Instalações	30.000,00	30.000,00	12.283,36	12.283,36	12.283,36	17.716,64
Materiais E Acessorios Para Máqs., Aparelhos E Instrumentos	50.000,00	50.000,00	49.564,92	19.059,88	19.059,88	435,08
Suprimentos De Informática	20.000,00	139.000,00	96.756,32	95.707,64	91.723,64	42.243,68
Materiais Gráficos E Impressos	31.080,00	61.080,00	20.281,58	20.118,50	18.298,50	40.798,42
Materiais Para Filmagem E Fotografia	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
Materiais, Peças E Acessórios Elétricos	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
Peças E Acessórios Para Veículos	20.000,00	20.000,00	2.029,99	2.029,99	2.029,99	17.970,01
Material Elétrico E Eletrônico	5.000,00	109.000,00	108.734,21	108.558,61	108.558,61	265,79
Material Para Áudio, Vídeo E Foto	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Utensílios Diversos	3.000,00	3.000,00	1.179,90	1.179,90	1.179,90	1.820,10
Material De Consumo - Suprimento De Fundos	20.000,00	28.000,00	10.235,98	10.235,98	10.235,98	17.764,02
Ouros Materiais De Consumo	5.000,00	10.000,00	5.562,99	5.562,99	5.562,99	4.437,01
MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	88.920,00	120.420,00	60.750,00	36.450,00	36.450,00	59.670,00

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
Mercadorias Para Doação	22.680,00	23.121,60	0,00	0,00	0,00	23.121,60
Outros Materiais De Distribuição Gratuita	66.240,00	97.298,40	60.750,00	36.450,00	36.450,00	36.548,40
PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	270.000,00	282.000,00	252.079,23	236.265,46	236.265,46	29.920,77
Passagens Conselheiros	100.000,00	100.000,00	97.402,73	88.054,34	88.054,34	2.597,27
Passagens Servidores	120.000,00	132.000,00	122.980,28	119.168,73	119.168,73	9.019,72
Passagens Colaboradores	20.000,00	31.000,00	28.546,64	25.986,64	25.986,64	2.453,36
Representantes Regionais	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Passagens Diversas	20.000,00	9.000,00	3.149,58	3.055,75	3.055,75	5.850,42
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	275.000,00	325.000,00	277.779,18	276.315,18	276.315,18	47.220,82
Estagiários	250.000,00	300.000,00	276.069,18	275.865,18	275.865,18	23.930,82
Remuneração De Serviços Pessoais – PF	20.000,00	20.000,00	1.500,00	450,00	450,00	18.500,00
INSS Sobre Serviços Pessoais - Patronal	5.000,00	5.000,00	210,00	0,00	0,00	4.790,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.302.000,00	5.621.881,26	4.509.707,20	3.948.125,01	3.943.778,28	1.112.174,06
SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS	630.000,00	890.581,26	792.263,95	705.964,41	704.581,61	98.317,31
Serviço De Segurança	10.000,00	10.000,00	3.477,66	2.776,66	2.776,66	6.522,34
Serviços Gerais De Limpeza E Higienização	600.000,00	780.581,26	704.488,76	658.714,25	657.407,93	76.092,50
Outros Serviços Terceirizados	20.000,00	100.000,00	84.297,53	44.473,50	44.397,02	15.702,47
DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	3.672.000,00	4.731.300,00	3.717.443,25	3.242.160,60	3.239.196,67	1.013.856,75
Confecção De Jornais, Revistas, Boletins E Demais Impressos	200.000,00	200.000,00	131.023,12	130.033,12	130.033,12	68.976,88
Correspondência E Cobrança	905.000,00	1.195.000,00	1.125.423,40	1.060.423,40	1.060.423,40	69.576,60
Divulgações Diversas	100.000,00	100.000,00	46.457,21	46.457,21	46.457,21	53.542,79
Encadernação	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Energia Elétrica	200.000,00	250.000,00	232.544,91	185.220,71	184.360,94	17.455,09
Fotocópias, Microfilmagens E Digitalização	2.000,00	2.000,00	3,00	3,00	3,00	1.997,00
Fotografia E Vídeo	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
Fretes E Carretos	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
Jornal, Rádio E Tv	50.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
Locação De Bens Imóveis	160.000,00	160.000,00	145.438,74	143.798,74	142.698,74	14.561,26
Locação De Bens Móveis	300.000,00	395.000,00	353.980,63	283.042,00	283.042,00	41.019,37
Manutenção E Conservação De Bens Móveis	30.000,00	32.000,00	31.840,31	27.928,84	27.928,84	159,69
Manutenção E Conservaçãode De Bens Imóveis	10.000,00	9.000,00	1.487,96	1.487,96	1.487,96	7.512,04
Palestras, Cursos, Treinamentos E Seleção De Pessoal	60.000,00	181.000,00	123.103,47	50.608,50	50.608,50	57.896,53
Seguro De Bens Imóveis	10.000,00	10.000,00	5.241,74	5.241,74	5.241,74	4.758,26
Seguro De Bens Móveis	5.000,00	13.000,00	5.731,91	5.694,91	5.694,91	7.268,09
Serviço De Alimentação	0,00	52.500,00	50.852,44	50.852,44	50.852,44	1.647,56
Serviço De Coleta De Informações De Jornais E Revistas	10.000,00	10.000,00	2.960,00	2.960,00	2.960,00	7.040,00
Serviços De Contabilidade E Auditoria	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Serviços De Informática	300.000,00	675.800,00	394.865,32	298.619,15	298.619,15	280.934,68
Serviços De Internet	250.000,00	250.000,00	226.740,02	164.834,45	163.830,29	23.259,98
Serviços Médicos, Hospitalares, Odontológicos E Farmacêuticos	30.000,00	46.000,00	45.950,98	30.359,70	30.359,70	49,02
Serviços Perícia, Asses., Consultoria, Tradução E Afins	10.000,00	40.000,00	3.150,00	3.150,00	3.150,00	36.850,00
Telefonia Móvel E Fixa	80.000,00	110.000,00	106.246,71	74.682,76	74.682,76	3.753,29
Serviços Bancários	600.000,00	810.000,00	648.976,16	648.976,16	648.976,16	161.023,84
Outros Serviços e Encargos	250.000,00	50.000,00	35.425,22	27.785,81	27.785,81	14.574,78
DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dea - Diárias	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dea - Material De Consumo	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dea - Passagens E Locomoções	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dea - Outros Serviços De Terceiros Pessoas Jurídicas	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	2.555.000,00	2.995.000,00	2.772.922,30	2.744.832,21	2.724.425,69	222.077,70
OUTRAS DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	1.400.000,00	1.970.000,00	1.912.925,00	1.895.429,00	1.875.053,00	57.075,00

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
Auxílio Representação	1.200.000,00	1.830.000,00	1.792.845,00	1.775.349,00	1.754.973,00	37.155,00
Gratificação De Presença Em Plenário - Jeton	200.000,00	140.000,00	120.080,00	120.080,00	120.080,00	19.920,00
DESPESAS DIVERSAS DE CUSTEIO	340.000,00	197.000,00	145.187,86	143.749,36	143.749,36	51.812,14
Congressos, Convenções, Conferências, Seminários E Simpósios	250.000,00	111.000,00	110.894,87	109.456,37	109.456,37	105,13
Festiv., Recep., Hosped., Homenagens	20.000,00	16.000,00	0,00	0,00	0,00	16.000,00
Impostos, Taxas, Multas E Pedágios	60.000,00	60.000,00	34.022,05	34.022,05	34.022,05	25.977,95
Indenizações, Restituições E Reembolsos	10.000,00	10.000,00	270,94	270,94	270,94	9.729,06
Custas Judiciais	250.000,00	250.000,00	157.534,08	149.534,08	149.503,56	92.465,92
Despesas com condomínio	545.000,00	558.000,00	555.538,12	554.382,53	554.382,53	2.461,88
Outras Indenizações E Restituições	20.000,00	20.000,00	1.737,24	1.737,24	1.737,24	18.262,76
CRÉDITO DISPONÍVEL - DESPESAS DE CAPITAL	1.470.000,00	2.790.000,00	1.798.083,70	832.148,69	832.148,69	991.916,30
INVESTIMENTOS	1.050.000,00	2.290.000,00	1.318.083,70	832.148,69	832.148,69	971.916,30
INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	1.050.000,00	2.290.000,00	1.318.083,70	832.148,69	832.148,69	971.916,30
OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	350.000,00	3.249,00	3.249,00	3.249,00	346.751,00
Obras Em Andamentos	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
Instalações	0,00	50.000,00	3.249,00	3.249,00	3.249,00	46.751,00
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.050.000,00	1.940.000,00	1.314.834,70	828.899,69	828.899,69	625.165,30
Mobiliários Em Geral	240.000,00	520.000,00	233.650,01	5.864,00	5.864,00	286.349,99
Veículos	150.000,00	190.000,00	145.759,00	145.759,00	145.759,00	44.241,00
Máquinas E Equipamentos	100.000,00	200.000,00	25.445,63	25.445,63	25.445,63	174.554,37
Equipamentos De Informática	510.000,00	980.000,00	906.835,08	648.686,08	648.686,08	73.164,92
Coleções E Materiais Bibliográficos	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Aparelhos E Utensílios De Copa E Cozinha	10.000,00	10.000,00	2.674,98	2.674,98	2.674,98	7.325,02
Equipamentos Para Áudio, Vídeo E Foto	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Outros Materiais Permanentes	20.000,00	20.000,00	470,00	470,00	470,00	19.530,00

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
INVERSÕES FINANCEIRAS	420.000,00	500.000,00	480.000,00	0,00	0,00	20.000,00
INVERSÕES FINANCEIRAS - APLICAÇÕES DIRETAS	420.000,00	500.000,00	480.000,00	0,00	0,00	20.000,00
AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS (USADOS)	420.000,00	500.000,00	480.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Salas E Escritórios	0,00	500.000,00	480.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Instalações	420.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUB-TOTAL DAS DESPESAS	31.390.000,00	38.558.393,61	33.260.498,13	31.462.612,95	31.265.738,01	5.297.895,48
SUPERÁVIT	0,00	0,00	2.062.633,48	0,00	0,00	-2.062.633,48
TOTAL	31.390.000,00	38.558.393,61	35.323.131,61	31.462.612,95	31.265.738,01	3.235.262,00

Belo Horizonte-MG, 31 de dezembro de 2016

Dr. Marcos Rubio
Presidente Coren-MG

Dra. Lisandra Caixeta de Aquino
1ª Tesoureira Coren-MG

Diego Andrade
Assessor de Contabilidade

Balanco Financeiro

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária	35.323.131,61	31.973.212,78	Despesa Orçamentária	33.260.498,13	26.188.783,54
RECEITA REALIZADA	35.323.131,61	31.973.212,78	CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	1.797.885,18	1.121.661,72
RECEITA CORRENTE	35.323.131,61	31.973.212,78	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADADO	196.874,94	26.188.783,54
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	23.613.222,66	22.161.339,99	CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADADO - PAGO	31.265.738,01	
CONTRIBUIÇÃO DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS E ECONÔMICAS	23.613.222,66	22.161.339,99	CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADADO - PAGO - DESPESAS CORRENTES	30.433.589,32	
ANUIDADES - PESSOAS FÍSICAS	23.583.099,53	22.136.146,80	VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL	14.167.712,67	
Anuidades Do Exercício - P.F.	21.513.656,94	20.576.072,52	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS	14.167.712,67	
Anuidades De Exercícios Anteriores - P.F.	2.069.442,59	1.560.074,28	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	9.539.653,55	
ANUIDADES - PESSOAS JURÍDICAS	30.123,13	25.193,19	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	3.018.833,89	
RECEITAS PATRIMONIAIS	1.994.941,67	2.612.675,35	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	1.609.225,23	
RECEITAS IMOBILIÁRIAS		3.190,77	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	16.265.876,65	
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	1.994.941,67	2.609.484,58	TRANSFERÊNCIAS DA INTRAGOVERNAMENTAIS	7.876.296,72	
RECEITAS DE SERVIÇOS	2.632.423,45	2.422.612,07	CONTRIBUIÇÕES	7.876.296,72	
SERVIÇOS FINANCEIROS		1.518,75	OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS	8.389.579,93	
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	2.632.423,45	2.421.093,32	DIÁRIAS	756.460,00	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	7.082.543,83	4.776.585,37	MATERIAL DE CONSUMO	415.885,32	
MULTAS E JUROS DE MORA	2.709.189,27	1.859.248,45	MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	36.450,00	

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
MULTAS E JUROS DE MORA DAS CONTRIBUIÇÕES	1.042.375,13	938.365,46	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	236.265,46	
MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA DAS CONTRIBUIÇÕES	1.665.453,10	917.244,02	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	276.315,18	
MULTAS DE OUTRAS ORIGENS	1.361,04	3.638,97	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.943.778,28	
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	83.701,95	19.244,60	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		
RESTITUIÇÕES	83.701,95	19.244,60	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	2.724.425,69	
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA	4.286.790,59	2.898.092,32	CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADO - PAGO - DESPESAS DE CAPITAL	832.148,69	
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DE OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	4.286.790,59	2.898.092,32	INVESTIMENTOS	832.148,69	
RECEITAS DIVERSAS	2.862,02		INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	832.148,69	
OUTRAS RECEITAS	2.862,02		OBRAS E INSTALAÇÕES	3.249,00	
			EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	828.899,69	
			INVERSÕES FINANCEIRAS		
			INVERSÕES FINANCEIRAS - APLICAÇÕES DIRETAS		
			AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS (USADOS)		
			CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO		26.188.783,54
			CRÉD.EMP. LIQUIDADO A PAGAR - DESPESAS CORRENTES		25.365.670,43
			VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL		12.278.101,73
			PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS		12.278.101,73
			VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		8.214.263,38
			OBRIGAÇÕES PATRONAIS		2.677.432,40
			OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		1.386.405,95
			OUTRAS DESPESAS CORRENTES		13.087.568,70
			TRANSFERÊNCIAS DA INTRAGOVERNAMENTAIS		7.028.837,11

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
			CONTRIBUIÇÕES		7.028.837,11
			OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS		6.058.731,59
			DIÁRIAS		619.669,39
			MATERIAL DE CONSUMO		210.697,68
			MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA		
			PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		163.616,98
			OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		188.738,72
			OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		3.022.140,90
			DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		3.290,84
			INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		1.850.577,08
			CRÉD.EMP. LIQUIDADO A PAGAR - DESPESAS DE CAPITAL		823.113,11
			INVESTIMENTOS		403.113,11
			INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS		403.113,11
			OBRAS E INSTALAÇÕES		1.543,00
			EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		401.570,11
			INVERSÕES FINANCEIRAS		420.000,00
			INVERSÕES FINANCEIRAS - APLICAÇÕES DIRETAS		420.000,00
			AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS (USADOS)		420.000,00
			RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS A PAGAR		
Transferências Financeiras Recebidas			Transferências Financeiras Concedidas		
Recebimentos Extraorçamentários	5.779.239,86	36.750.742,20	Pagamentos Extraorçamentários	4.271.228,31	36.692.265,17
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	1.797.885,18		Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados	973.654,01	
Inscrição de Restos a Pagar Processados	196.874,94		Pagamentos de Restos a Pagar Processados	42.779,32	

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	102.223,03		Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	99.235,84	
Outros Recebimentos Extraorçamentários	3.682.256,71		Outros Pagamentos Extraorçamentários	3.155.559,14	
Saldo em espécie do Exercício Anterior	17.781.076,32	11.602.082,96	Saldo em espécie para o Exercício Seguinte	21.351.721,35	17.475.750,32
Caixa e Equivalente de Caixa	17.475.750,32		Caixa e Equivalente de Caixa	21.351.721,35	
Depósitos. Rest. Vlr's Vinculados	305.326,00		Depósitos. Rest. Vlr's Vinculados		
Total:	58.883.447,79	80.326.037,94		58.883.447,79	80.356.799,03

Belo Horizonte-MG, 31 de dezembro de 2016

Dr. Marcos Rubio
Presidente Coren-MG

Dra. Lisandra Caixeta de Aquino
1ª Tesoureira Coren-MG

Diego Andrade
Assessor de Contabilidade