



Coren^{MT}

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso

Um Coren democrático e transparente

PRESTAÇÃO DE CONTAS EXERCÍCIO 2015

Relatório de Gestão

Cuiabá-MT, 2015

Relatório de Gestão do exercício de 2015

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso

Relatório de Gestão do exercício de 2015 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como peça integrante da prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, alterada pela IN TCU72/2013, da DN TCU nº 146/2015, da Portaria TCU nº 321/15 e das orientações do órgão de controle interno.

Cuiabá-MT, 2015



Coren^{MT}

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso

Um Coren democrático e transparente

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	8
1. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS	10
1.1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE	10
1.2. FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE	10
1.4. ORGANOGRAMA FUNCIONAL, COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES	12
1.4.1. COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES	12
2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL	16
2.1. PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DO ÓRGÃO	16
2.2. FATORES INTERVENIENTES NO DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO	16
2.3. OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS SEM RESPECTIVO CRÉDITO AUTORIZADO NO ORÇAMENTO.	16
2.4. RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	16
2.5. INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DAS DESPESAS	16
2.6. DESEMPENHO OPERACIONAL	19
3. GOVERNANÇA	25
3.1. DESCRIÇÃO DA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA DA ENTIDADE	25
3.1.1. RELAÇÃO DOS PRINCIPAIS DIRIGENTES E MEMBROS DO COREN/MT	26
3.2. ATUAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	27
3.3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	27
3.3.1. ANÁLISE DE PROCESSOS DE COMPRAS	28
3.3.2. ANÁLISE DE BALANCETES TRIMESTRAIS	30
3.3.3. NOTAS DE ANÁLISE ANTES DO PAGAMENTO	30
3.3.4. COORDENAÇÃO DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2016	31
3.3.5. PORTAL TRANSPARÊNCIA	31
3.3.6. ATIVIDADES GERAIS	32
3.4. DEMONSTRAÇÃO DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE CORREIÇÃO	32
4. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	34
4.1. CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO E GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS	34
4.2. CARTA DE SERVIÇOS AOS CIDADÃOS	36
4.3. MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE	36
5. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	38
5.1. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 4.320/64, NOTAS EXPLICATIVAS E PARECERES DE ÓRGÃOS DE CONTROLE	38
6. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO	39



Coren^{MT}

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso

Um Coren democrático e transparente

6.1.	GESTÃO DE PESSOAL -----	39
6.1.1.	ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE -----	39
6.1.2.	SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO EFETIVA DA UNIDADE JURISDICIONADA -----	40
6.1.3.	QUALIFICAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA SEGUNDO A IDADE-----	41
6.1.4.	EM RELAÇÃO A DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO PROPICIADA PELO ART. 7º DA LEI 12.546/2011 E PELO ART. 2º DO DECRETO 7.828/2012 -----	42
6.2.	GESTÃO DE PATRIMÔNIO E INFRA-ESTRUTURA-----	42
6.3.	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-----	46
6.3.1.	COMPETE AO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO COREN/MT -----	47
6.3.2.	PRINCIPAIS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES-----	48
6.3.3.	AÇÕES RELACIONADAS A MODERNIZAÇÃO DOS SISTEMAS -----	49
7.	CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE -----	50
7.1.	TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO COFEN -----	50
7.2.	TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO -----	87
7.3.	MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DANO AO ERÁRIO ----	87
7.4.	DEMONSTRAÇÃO DA CONFORMIDADE DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS DE OBRIGAÇÕES COM O DISPOSTO NO ART. 5º DA LEI 8.666, DE 1993 -----	87
7.5.	INFORMAÇÕES SOBRE A REVISÃO DOS CONTRATOS VIGENTES FIRMADOS COM EMPRESAS BENEFICIADAS PELA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO-----	88
	CONSIDERAÇÕES FINAIS-----	89



Coren^{MT}

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso

Um Coren democrático e transparente

LISTAS

Lista de Abreviações e Siglas

Art.	Artigo
CGAB	Chefe de Gabinete
CI	Controladoria Interna/ Controle Interno
CNPJ	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
Cofen	Conselho Federal de Enfermagem
Coren – MT	Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso
CPF	Cadastro de Pessoa Física
CTC	Comissão de Tomada de Contas
CTCE	Comissão de Tomada de Contas Especiais
DBR	Declaração de Bens e Renda
DECONT	Departamento de Contabilidade
DEFIN	Departamento Financeiro
DEGEP	Departamento de Gestão de Pessoas
DEJUR	Departamento Jurídico
DEPAME	Departamento de Patrimônio e Materiais de Expedientes
DEPTO.	Departamento
DIRF	Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte
DN	Decisão Normativa
DODF	Diário Oficial do Distrito Federal
DOU	Diário Oficial da União
Ed.	Edifício
Fls.	Folhas
GAB	Gabinete
GPWEB	Sistema de Gestão Eletrônico de Documentos
IN	Instrução Normativa
INPC	Índice Nacional de Preços ao Consumidor
IPCA	Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo
Ltda	Limitada



Coren^{MT}

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso

Um Coren democrático e transparente

PAD	Processo Administrativo
Págs.	Páginas
PCCS	Plano de Cargos Carreiras e Salários
PPA	Plano Plurianual
PROGER	Procuradoria Geral
Qtd.	Quantidade
RAIS	Relação Anual de Informações Sociais
Sit.	Situação
TCU	Tribunal de Contas da União
UJ	Unidade Jurisdicionada

Lista de Quadros

Quadro 01	Identificação do Órgão
Quadro 02	Normas de Criação e Alteração da Unidade Jurisdicionada
Quadro 03	Competências e Atribuições das Áreas Funcionais
Quadro 04	Restos a Pagar em Exercícios Anteriores
Quadro 05	Execução das Despesas por Modalidade de Contratação
Quadro 06	Despesa por Elemento
Quadro 07	Estrutura Funcional do Departamento de Fiscalização
Quadro 08	Atividades Administrativas do Defis
Quadro 09	Atividades Fiscalizatórias do Defis
Quadro 10	Relação dos Principais Dirigentes e Membros do Coren/MT
Quadro 11	Relação dos Processos Licitatórios do Coren/MT Analisados pela Controladoria
Quadro 12	Força de Trabalho
Quadro 13	Distribuição da Lotação Efetiva
Quadro 14	Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas
Quadro 15	Quantidade de Servidores do Conselho por Faixa Etária – Situação apurada em 31/12
Quadro 16	Relação de Frotas do Coren/MT

- Quadro 17 Locação de Imóveis
Quadro 18 Relação de Imóveis do Coren/MT
Quadro 19 Declaração da Tesouraria

Lista de Figuras

- Figura 01 Organograma COREN/MT

APRESENTAÇÃO

O relatório de Gestão 2015 objetiva apresentar as atividades realizadas pelo Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso durante o exercício, em atendimento ao disposto no art. 70 da Constituição Federal, na Instrução Normativa nº 63/2010, Decisão Normativa nº 146/2015 e Portaria nº 321/2015, permitindo assim ao Coren/MT prestar contas à sociedade, e especialmente à classe contábil da aplicação dos recursos que arrecada e administra, dando transparência aos resultados de sua gestão.

Desta forma, O relatório de gestão 2015 está estruturado em 8 tópicos, abaixo relacionados:

- 1) Visão geral da unidade prestadora de contas
- 2) Planejamento organizacional e desempenho orçamentário e operacional
- 3) Governança
- 4) Relacionamento com a sociedade
- 5) Desempenho financeiro e informações contábeis
- 6) Áreas especiais da gestão
- 7) Conformidade da gestão e demandas de órgãos de controle
- 8) Considerações finais

Neste relatório destacamos as principais realizações da gestão no exercício de 2015, demonstrando os resultados, buscando o cumprimento da missão e dos objetivos institucionais e o alcance da visão de futuro. Alguns quadros, embora não se aplicassem, no todo, à natureza da autarquia, foram preenchidos nos campos que, em tese, eram compatíveis com a realidade do Órgão.

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



Coren^{MT}

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso
Um Coren democrático e transparente

1. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS

1.1. Identificação da Unidade

QUADRO 01 - IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO

Poder e Órgão de Vinculação		
Poder: Sem vínculo		
Órgão de Vinculação: Sem vinculação ministerial		Código SIORG: não aplicável
Denominação Completa: Conselho Regional do Estado de Mato Grosso		
Denominação Abreviada: COREN/MT		
Código SIORG: não aplicável	Código LOA: não aplicável	Código SIAFI: não aplicável
Situação: ativa		
Natureza Jurídica: Autarquia Federal		CNPJ: 08.336.841/0001-86
Principal Atividade: Administração Pública Federal		Código CNAE: 110-4
Telefones/Fax de contato:	(65) 3623-4075	
Endereço Eletrônico: presidencia@coren-mt.com.br		
Página na Internet: http://www.coren-mt.com.br		
Endereço Postal: Rua Presidente Marques, nº59 Bairro: Bosque CEP: 78.045-175, Cuiabá-MT		

1.2. Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

O Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso (COREN/MT) – instalado em 03/09/1975, através da Portaria COFEN 001/75 de 04/08/75 – compõe o Sistema COFEN/COREN e, assim como outros conselhos profissionais, é uma autarquia federal com a função de fiscalizar o exercício da Enfermagem no Estado, a fim de garantir que a profissão seja exercida com primazia técnica, científica, humana e ética, para que a sociedade tenha acesso a um serviço de adequada qualidade.

Isso quer dizer que o Coren/MT serve para proteger a Enfermagem e a sociedade. Quem deve preocupar-se com as condições de trabalho são os sindicatos; já a qualidade da formação e a congregação da classe competem às associações. O Conselho existe para a sociedade ser bem atendida e para lutar por uma Saúde em nível de elevada qualidade.

Em sua atuação, o Coren tem duas principais funções: fiscalizar e normatizar. Fiscalizar, em sentido amplo, prevê, além de averiguar como as atividades de Enfermagem estão sendo desenvolvidas, também orientar como deve ser feito, notificar para que haja melhorias, e capacitar, em caso de dificuldades recorrentes.

Normatizar e regulamentar constantemente a Enfermagem, contemplando as mudanças na profissão e na sociedade. Nada melhor que profissionais da área, eleitos pela classe, para debater e propor formas mais modernas de atuação.

A fim de proteger a profissão e a sociedade, o Coren exige o cumprimento do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (aprovada pela Resolução COFEN 311/2007) e da **Lei 7.498/86**, que regulamenta a profissão. Quando há uma denúncia envolvendo inscritos, instaura-se uma investigação, averigua-se os fatos, dá-se ampla defesa e julga-se, podendo inocentar os acusados, bem como decidir entre punições de leves (como advertência) e rígidas, chegando à cassação do registro profissional.

O Coren/MT é regimentalmente dirigido por um Plenário constituído por 14 membros, sendo sete Conselheiros efetivos e sete Conselheiros suplentes. Sete desses Conselheiros fazem parte do Quadro I (Enfermeiros), quatro pertencem ao Quadro II (Técnico de Enfermagem) e quatro ao Quadro III (Auxiliar de Enfermagem e Parteira).

O Plenário é constituído através de eleições por voto pessoal, secreto e obrigatório dos profissionais de enfermagem inscritos no Coren/MT. O mandato dos membros tem a duração de três anos, podendo haver uma reeleição.

1.3. Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do Órgão

QUADRO 02 - NORMAS DE CRIAÇÃO E ALTERAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

Lei de criação 5905/1973
Decisão Cofen 201/2014 aprova o Regimento Interno do Conselho e Decisão Coren/MT 35/2014 publica homologação da Decisão Cofen.
Outras normas infra-legais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada
Regulamento da Administração Financeira e Contábil aprovado pela Resolução Cofen 340/2008.
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada
Normativas definidos pelo Federal como: -Resolução COFEN-365/2010 - Institui o Manual de Uniformização dos Atos Normativos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais; -Resolução COFEN340/2008 - Regulamento da Administração Financeira e Contábil do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, Manual de Suprimento de Fundos e Manual de Normas e Procedimentos de Protocolo, Processo e Arquivo; -Resolução COFEN380/2011 - Institui normas gerais para o pagamento de diárias e a concessão de passagens no âmbito do sistema COFEN/Conselhos Regionais; -Resolução COFEN Nº 425/2012 – Institui empregos em comissão no Cofen, baixa normas gerais para os Conselhos Regionais;



- Resolução COFEN Nº 469/2014 – Estabelece documentos que devem ser enviado quando da aprovação de regulamentação específica nos conselhos de enfermagem;
- Resolução COFEN Nº 470/2015 – Dispõe sobre normas gerais para o pagamento do auxílio de representação e do jeton no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, e dá outras providências;
- Resolução COFEN Nº 484/2015 – Institui e implementa o manual de patrimônio do sistema cofen/conselhos regionais;
- Resolução COFEN Nº 485/2015 – Institui e implementa o manual de auditoria do sistema cofen/conselhos regionais;
- Resolução COFEN Nº 491/2015 – Estabelece normas gerais para concessão de auxílio representação do sistema cofen/conselhos regionais de enfermagem, revoga dispositivos da resolução cofen 470/2015, e dá outras providências;
- Resolução COFEN Nº 495/2015 – Institui e implementa o manual para uso de suprimento de fundos e cartão corporativo do sistema cofen/conselhos regionais;

Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada

Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada

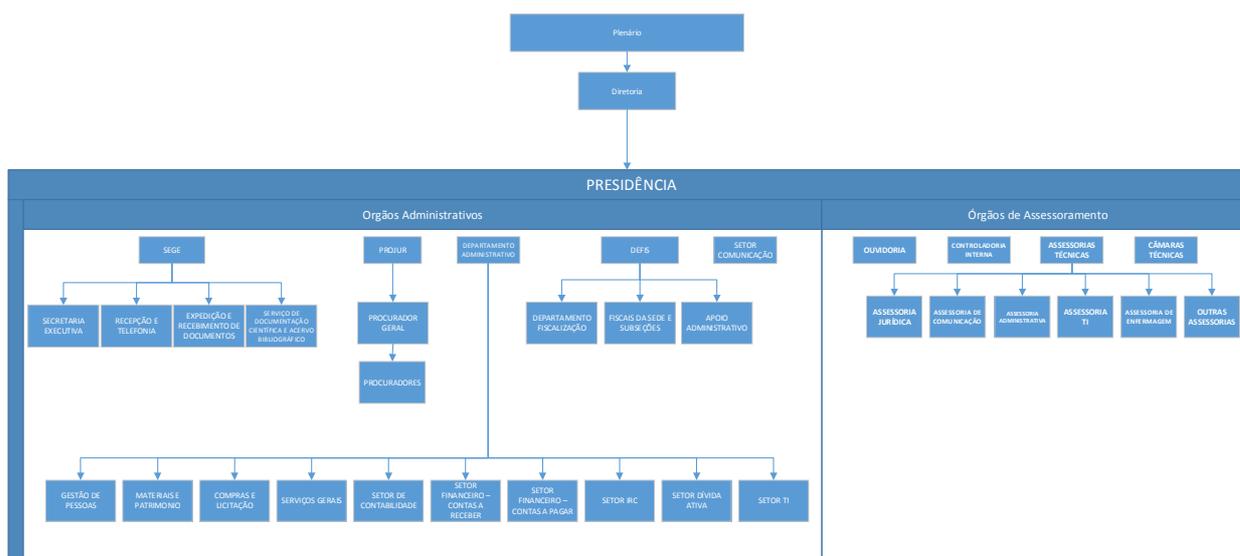
Código SIAFI	Nome
não aplicável	não aplicável

Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
não aplicável	não aplicável

Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
Não aplicável	Não aplicável

1.4. Organograma Funcional, Competências e Atribuições

FIGURA 01 – ORGANOGRAMA COREN/MT



1.4.1. Competências e Atribuições

QUADRO 03 – COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DAS ÁREAS FUNCIONAIS

Área/ Subunidade Estratégica: Plenário



Coren^{MT}

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso

Um Coren democrático e transparente

Competências: O Plenário, integrado pelos membros efetivos do Coren-MT, é o órgão deliberativo da Autarquia, constituindo-se em Tribunal de Ética para admissibilidade e julgamento de Processos Éticos instaurados contra profissionais de enfermagem. O mandato dos membros do Plenário é honorífico e tem a duração de 03 (três) anos, admitida uma reeleição. Aos membros efetivos e suplentes do Plenário é atribuído o título de Conselheiro. O presidente do Coren-MT preside também o Plenário, cujos trabalhos são secretariados pelo secretário do Conselho. O plenário é composto pela Mesa Diretora constituída pelo Presidente, Secretário e Tesoureiro.		
Titular	Cargo	Período de Atuação
Eleonor Raimundo da Silva	Presidente	01/01/2015 à 31/12/2017
Área/ Subunidade Estratégica: Diretoria		
Competências: A Diretoria é órgão executivo responsável pelos serviços e atividades administrativas e de apoio, necessárias ao funcionamento do Conselho e pela conservação e guarda do patrimônio. A Diretoria do Coren-MT é composta por 3 (três) membros, ocupantes dos cargos de Presidente, Secretário e Tesoureiro eleitos pelo Plenário dentre seus Conselheiros efetivos, de acordo com o que dispuser o Código Eleitoral. A Diretoria do Conselho Regional de Enfermagem é o órgão executivo regional do Sistema.		
Titular	Cargo	Período de Atuação
Eleonor Raimundo da Silva	Presidente	01/01/2015 à 31/12/2017
Área/ Subunidade Estratégica: Controladoria Interna		
Competências: A controladoria Interna tem como finalidade fiscalizar o cumprimento das disposições e princípios de ordem constitucional, como bem assim todos aqueles tratados pela legislação infraconstitucional, aplicáveis à Administração Pública, acompanhar a execução do orçamento e dos programas de trabalho, para as verificações necessárias à utilização regular e racional dos recursos e bens públicos, e para a avaliação dos resultados alcançados pelos administradores, além de orientar os administradores, com vistas à racionalização da execução da despesa, à eficiência e eficácia da gestão.		
Titular	Cargo	Período de Atuação
Héllen Cristina Pereira Corrêa	Controladora Interna	01/01/2015 à 01/03/2015
Vanessa Alves da Silva	Controladora Interna	02/03/2015 à 31/12/2015
Área/ Subunidade Estratégica: Gerência Administrativa		
Competências: A Gerência Administrativa tem a finalidade de assessorar a Diretoria em tomada de decisões que envolvam aspectos administrativos do Conselho; gerir as questões administrativas do Coren/MT como controle de despesas, aumento de receitas, elaboração de atos administrativos, propor medidas de racionalização de ações no funcionamento do Conselho, estabelecer fluxos e uniformização no funcionamento do órgão, cumprir e fazer cumprir as rotinas organizacionais estabelecidas ao Coren/MT observando sempre a relação custos/benefícios. A Gerência Administrativa está subordinada hierarquicamente a Diretoria.		
Titular	Cargo	Período de Atuação
Felipe Augusto Rodrigues de Oliveira	Gerente Administrativo	01/01/2015 à 01/03/2015
Héllen Cristina Pereira Corrêa	Gerente Administrativo	02/03/2015 à 31/12/2015
Área/ Subunidade Estratégica: Contadoria		
Competências: À contabilidade compete otimizar a escrituração contábil das operações econômico financeira; manter sobre sua guarda e responsabilidade os documentos contábeis; fazer demonstrativos de créditos e débitos mensais em mapas próprios; responsabilizar-se, conferindo e preparando todos os documentos que exigem pagamentos inclusive com cálculo e recolhimentos, se necessário; contabilizar todas as operações financeiras com controle de saldos bancários; elaborar mensalmente a prestação de contas, demonstrativos da execução orçamentária e extra-orçamentária da receita e da despesa e demais atividades inerentes à Ciências Contábeis e suas aplicações.		
Titular	Cargo	Período de Atuação
Josinete Gonçalves de Araújo	Contadora	01/01/2015 à 31/12/2015
Área/ Subunidade Estratégica: Tecnologia de informação		
Competências: À Tecnologia de Informação compete fornecer soluções de softwares por meio de soluções de terceiros através de aquisições de licenças ou por meio de desenvolvimento próprio, orientando quanto à solução mais viável conforme solicitação e necessidades da Diretoria; assessorar a Diretoria na prospecção de novas soluções de informática e demais atividades que estiverem direta e indiretamente relacionadas à tecnologia de informação.		



Coren^{MT}

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso

Um Coren democrático e transparente

Titular	Cargo	Período de Atuação
Felipe Augusto Rodrigues de Oliveira	Técnico de Informática	01/01/2015 à 31/12/2015
Área/ Subunidade Estratégica: Comunicação social		
Competências: À comunicação Social Compete: coordenar, planejar, controlar e organizar as atividades de comunicação e de divulgação de informações de interesse do Coren/MT, com foco nos diversos públicos do Conselho; desenvolver ações que promovam o Coren/MT e que eleve a imagem dele perante seus públicos; prezar pela transparência dos atos do Coren/MT; coordenar e desenvolver atividades jornalísticas, com foco na divulgação de informações acerca da enfermagem e do Coren/MT e demais atividades relacionadas a comunicação social.		
Titular	Cargo	Período de Atuação
Priscila Mendes Pedroso	Comunicadora Social	01/01/2015 à 31/12/2015
Área/ Subunidade Estratégica: Assessoria jurídica		
Competências: À assessoria Jurídica Compete: elaborar peças técnicas em geral, defendendo a entidade; emitir Pareceres, elaborar atos que formalizem as deliberações do Plenário; assessorar à Gestão na elaboração e interpretação de contratos e convênios; tratar e solucionar assuntos judiciais do interesse da Gestão; prestar assessoria e orientar juridicamente os representantes das Subseções; atuar na comissão de instrução de processos éticos; propor medidas que facilitem a uniformização e legalidade na aplicação da legislação e manter atualizado o fichário de legislação e jurisprudência de interesse da entidade.		
Titular	Cargo	Período de Atuação
Hosanan Monteiro de Arruda	Procurador Geral	01/01/2014 à 06/03/2015
Hilomar Hiller	Procurador Geral	07/03/2014 à 31/12/2015
Área/ Subunidade Estratégica: Secretaria geral		
Competências: À Secretaria Geral: planejar, coordenar, organizar, supervisionar e controlar os serviços de secretaria; assessorar as reuniões de Plenário e de Diretoria; gerenciar a agenda de compromissos da Presidência; dar suporte às Câmaras Técnicas e Sub-câmaras, bem como às Comissões de Instrução de Processos Éticos; orientar e acompanhar a execução das atividades de recepção, telefonia, expedição e recebimento de documentos; executar as atividades relacionadas à secretaria tais como: protocolo, elaboração de documentos oficiais, publicações em geral, relatórios e demais atividades relacionados a secretaria geral.		
Titular	Cargo	Período de Atuação
Geisiane Bauduino Guimarães	Secretária Executiva	01/01/2015 à 31/12/2015
Área/ Subunidade Estratégica: Fiscalização		
Competências: A Fiscalização Compete: colaborar com os serviços do Conselho fornecendo-lhes meios necessários para o desenvolvimento eficiente das atividades prestadas aos clientes internos e externos. Subordinada hierarquicamente a Diretoria, se constitui de: a) Fiscalização Central; b) Apoio Administrativo; c) Fiscalização das Subseções. A fiscalização poderá, além do seu quadro funcional ser composto por fiscais e, delegados voluntários, pertencentes à categoria de enfermagem, para auxiliar na realização das funções fiscalizatórias. As atividades de coordenação do GEVEP serão exercidas por Enfermeiro inscrito, no mínimo há dois (dois) anos no COREN/MT e/ou Conselheiro do quadro I designado pela Diretoria do COREN/MT. Divulgar o Código de Ética dos profissionais de Enfermagem e demais legislação específica da área, com o objetivo de prevenir a ocorrência de infrações à legislação que regula exercício da Enfermagem, mediante a permanente realização de palestras, seminário, cursos e outros eventos; fiscalizar o exercício das profissões de Enfermagem, em todas as instituições de saúde, públicas e privadas, promovendo a regularização das anomalias verificadas e encaminhar à Diretoria para tomada de medidas eficazes; promover a verificação das denúncias e dos indícios de infração ética, para a instauração de processos, e/ou representação a outras repartições de competência; estabelecer contato com os profissionais das várias categorias de pessoal de enfermagem, orientá-los quanto ao atendimento de seus compromissos junto à empresa, auxiliá-los no preenchimento de formulários e encaminhar ao COREN/MT aqueles profissionais que necessitam de inscrição ou autorização; fiscalizar as divulgações das entidades públicas e privadas, publicadas na imprensa escrita, falada ou televisiva, referentes a assuntos de enfermagem, inclusive anúncios e congêneres, com o objetivo de verificar sua consonância aos postulados éticos e às prerrogativas profissionais do pessoal de Enfermagem, legalmente estabelecidos.		



Coren^{MT}

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso

Um Coren democrático e transparente

Titular	Cargo	Período de Atuação
Patrícia Costa Oliveira Vilela	Gerente de Fiscalização	01/01/2015 à 15/07/2015
Flaviana Alves dos Santos Pinheiro	Gerente de Fiscalização	16/07/2015 à 31/12/2015

Fonte: Coren/MT, 2015.

2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL

2.1. Planejamento das Ações do Órgão

2.2. Fatores Intervenientes no Desempenho Orçamentário

Em termos gerais, as dotações orçamentárias aprovadas no plenário do Cofen foram em conformidades às necessidades do Órgão ao longo do ano. Implementaram-se, no entanto, ajustes de forma a prover remanejamentos em ações ou grupos de natureza de despe a que apresentaram projeções de dispêndios superiores aos previsto quando da elaboração da referida proposta orçamentária. Os ajustes na programação orçamentária propiciaram a realização satisfatória dos dispêndios planejados, não ocorrendo, dessa forma, comprometimento relevante no desempenho das atividades do Coren/MT.

2.3. Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento.

Não houve, durante o exercício de 2015, assunção de obrigações sem o respectivo crédito autorizado.

2.4. Restos a pagar de exercícios anteriores

A seguir, apresenta-se quadro com os restos a pagar inscritos em exercícios anteriores, vigentes em 1º de janeiro de 2015.

QUADRO 04 – RESTOS A PAGAR EM EXERCICIOS ANTERIORES

Montante 01/01/2015	Pagamentos	Cancelamentos	Saldo a pagar 31/12/2015
R\$ 33.730,31	R\$ 30.498,44	R\$ 0,00	R\$ 3.231,87

2.5. Informações sobre a execução das despesas

A seguir, apresenta-se quadro com as despesas por modalidade de contratação, classificadas ainda em liquidada e paga.



Coren^{MT}

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso

Um Coren democrático e transparente

QUADRO 05 – EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa Paga	
	2015	2014	2015	2014
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	320.393,33	207.353,47	310.690,46	199.811,01
a) Convite	60.906,54	92.342,66	58.547,25	90.101,66
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	259.486,79	115.010,81	252.143,21	109.709,35
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)	615.883,55	624.236,05	588.829,77	612.888,03
h) Dispensa/Inexigibilidade	615.883,55	624.236,05	588.829,77	612.888,03
3. Regime de Execução Especial	0	0	0	0
i) Suprimento de Fundos				
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	2.266.636,25	1.986.980,16	2.237.517,02	1.986.980,16
j) Pagamento em Folha	2.266.636,25	1.986.980,16	2.237.517,02	1.986.980,16
5. Outros	1.734.988,96	1.650.739,97	1.715.903,81	1.636.219,97
k) Contribuições Cofen	1.114.873,39	1.118.009,69	1.101.833,97	1.118.009,69
l) Contribuições	770,50	1.400,00	770,50	1.400,00
m) Diárias	151.280,00	99.570,00	151.280,00	99.570,00
n) Passagens	74.244,88	40.402,78	69.016,65	40.402,78
o) Auxílio Alimentação	173.032,30	161.711,50	173.032,30	161.711,50
p) Auxílio Transporte	46.016,40	34.498,00	46.016,40	34.498,00
q) Sentenças Judiciais	248,14		248,14	
r) Indenizações e restituição	174.523,35	195.148,00	173.705,85	180.628,00
6. Total (1+2+3+4+5)	4.937.902,09	4.469.309,65	4.852.941,06	4.435.899,17

Análise crítica:

Da análise das modalidades de licitação para execução orçamentária de 2015, nota-se que não houve alteração significativa em relação ao exercício de 2014. Importante ressaltar que tanto em termos financeiros, quanto em número de empenhos emitidos, a modalidade de licitação

mais utilizada foi a dispensa e inexigibilidade, despesas essas oriundas na sua grande maioria de pagamentos de alugueis, telefonia e energia elétrica correspondendo a 12% dos recursos financeiros.

Ademais, destaca-se que o maior dispêndio de financeiro se concentra nas despesas relativas com pessoal, transferências ao Cofen e indenizações e restituições pagas aos Conselheiros da Autarquia. Tais despesas representaram em 2015 81,46% das despesas pagas.

QUADRO 06 – DESPESA POR ELEMENTO

DESPESAS	2014		2015	
	ORÇADO	REALIZADA	ORÇADO	REALIZADA
3 - DESPESAS CORRENTES	5.077.710,00	4.468.860,08	5.747.110,00	4.932.358,23
3.1 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL	2.166.893,00	1.986.980,16	2.464.000,00	2.266.636,25
3.1.90 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLIC. DIRETA	2.166.893,00	1.986.980,16	2.464.000,00	2.266.636,25
3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.705.884,00	1.530.931,55	1.867.000,00	1.746.643,65
3.1.90.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	461.009,00	456.048,61	597.000,00	519.992,60
3.3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.183.377,00	1.119.409,69	1.125.000,00	1.114.873,39
3.3.10 - TRANSFERÊNCIAS DA INTRAGOVERNAMENTAIS	1.183.377,00	1.119.409,69	1.125.000,00	1.114.873,39
3.3.10.41 - CONTRIBUIÇÕES	1.183.377,00	1.119.409,69	1.125.000,00	1.114.873,39
3.3.50 - TRANSF. A INSTIT. PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	-	-	2.000,00	770,50
3.3.50.41 - CONTRIBUIÇÕES	-	-	2.000,00	770,50
3.3.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLIC. DIRETA	1.727.440,00	1.362.470,23	2.156.110,00	1.550.078,09
3.3.90.14 - DIÁRIAS	135.000,00	120.420,00	196.050,00	151.280,00
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO	125.500,00	44.311,83	159.910,00	80.169,93
3.3.90.32 - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	-	-	22.894,00	17.039,15
3.3.90.33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	59.000,00	45.589,65	99.200,00	83.762,03
3.3.90.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO - PESSOA FÍSICA	58.880,00	54.123,74	92.780,00	64.789,49
3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO - PESSOA JURÍDICA	956.700,00	718.387,51	1.114.816,00	759.217,30
3.3.90.46 - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	170.560,00	161.711,50	185.300,00	173.032,30
3.3.90.49 - AUXÍLIO TRANSPORTE	36.000,00	34.498,00	55.160,00	46.016,40
3.3.90.91 - SENTENÇAS JUDICIAIS	2.800,00	2.800,00	2.000,00	248,14
3.3.90.93 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	183.000,00	180.628,00	228.000,00	174.523,35
4 - DESPESA DE CAPITAL	47.000,00	450,00	134.700,00	27.211,98
4.4 - INVESTIMENTOS	47.000,00	450,00	134.700,00	27.211,98
4.4.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	47.000,00	450,00	134.700,00	27.211,98
4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	47.000,00	450,00	134.700,00	27.211,98
TOTAL	5.124.710,00	4.469.310,08	5.881.810,00	4.959.570,21

Análise Crítica:

Em 2015, observa-se um crescimento nas despesas em relação a 2014 de 9,89%.

Dentre os elementos de despesas que houveram maior aumento, destaca-se Material de Consumo, Passagens e Equipamentos.

Contudo, houve redução nos gastos com pagamentos de auxílio representação e jetons, pagos através do elemento de despesa Indenização e Restituições.

2.6. Desempenho Operacional

As atividades finalistas do Coren/MT é realizada essencialmente pelo Departamento de Fiscalização – DEFIS, o qual tem por objetivo desenvolver ações de fiscalização no âmbito da jurisdição do COREN-MT, supervisionando e orientando os profissionais de enfermagem nos respectivos locais de trabalho, além de desenvolver outras atividades administrativas internas e externas resguardando os direitos dos profissionais da área e contribuindo para valorização profissional da categoria.

As atividades do DEFIS são respaldadas pela Lei 5.905/73, pela Resolução Cofen 374/2011 que normatiza o funcionamento do Sistema de Fiscalização do Exercício profissional da Enfermagem e dá outras providências e pelo Regimento Interno da Autarquia.

Os principais dados acerca das atividades realizadas pela fiscalização durante o exercício de 2015 serão descritos a seguir.

Atualmente o órgão possui no quadro funcional cinco servidores que exercem a função de fiscal, todos com formação em Enfermagem. O quadro a seguir demonstra distribuição dos fiscais no exercício de 2015:

QUADRO 07 – ESTRUTURA FUNCIONAL DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

Fiscal	Insc. Coren/MT	Lotação
Carlito Sérgio Augusto	131655	Tangará Serra
Cíntia Ribeiro de Paula	131656	Rondonópolis
Edilanne T.Oliveira Eubank	133446	Cuiabá
Flaviana Pinheiro	120508	Cuiabá Licença maternidade de 01/01 a 16/07/2014
Patrícia Costa Oliveira Vilela	98245	Cuiabá

No exercício de 2015 os trabalhos administrativos foram realizados por Fiscais, Chefia do Departamento e estagiários.

Com relação as atividades do referido departamento destacam-se:

Atividades Administrativas Gerais

- Atendimento à pessoa Física/Jurídica;
- Controle de correspondências e AR's;
- Cadastro e atualização de dados cadastrais;
- Cadastro e atualização de dados inscricionais;
- Emitir controlar e arquivar Notificações: PAI, PAC, inscricional e Irregular;
- Protocolo e realização de levantamentos inscricional e pecuniário via Incorpore da relação do Pessoal de Enfermagem encaminhada via correio/fax/fiscal;
- Requisição de materiais de expediente e serviços de manutenção ao setor responsável;
- Expedir OFÍCIOS/FAX's/CI's;
- Controle e arquivamento de correspondências e fax's emitidos/recebidos;
- Despacho de documentos para Presidência/SEGE/IRC/GA/ASSJUR/Comunicação e Financeiro;
- Conferência de documentação de CRT e Registro de Empresa;
- Expedição e envio de ART – Certidão de Responsabilidade Técnica e Registro de Empresa;
- Agendamento de atendimento interno no COREN e orientações para Requerimento de Anotação/Revalidação/Substituição de CRT e Registro de Empresa;
- Emissão de Certidão de situação cadastral de responsabilidade técnica;
- Montagem, arquivo e atualização das pastas das instituições;
- Emissão e encaminhamento de boleto de CRT e Registro de Empresa;
- Anotação no livro: Registro, Revalidação, Substituição e Baixa CRT; cancelamentos de Registro de Empresa, fechamento e alteração contratual;
- Cadastro das pastas das instituições no sistema INCORP;
- Fotocópias de documentos para o setor quando solicitado;
- Fotocópias de matérias para palestras, fóruns, conferências e oficinas;
- Auxílio ao Fiscal na sede e via telefone em relação à Incorp, documentos de CRT, Registro de Empresas, Notificações, ofícios, dentre outros;

- Abertura e montagem do Processo Administrativo Fiscalizatório-PAD;
- Elaboração e digitação da agenda de diretoria;
- Suporte a outros setores e eventos quando designado/solicitado;
- Organização do setor.

QUADRO 08 – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO DEFIS

Processo de CRT/Análise/Emissão/Baixa	387
Notificação Pessoa Física Inscricional	79
Emissão Boleto Bancário	327
Certidão Negativa Registro de Empresa	22
Abertura PAD Denúncia	32
Abertura PAD Inspeção Planejada	22
Ofícios emitidos	93
Convocação emitidas	18
Comunicações internas	524
Orientação de CRT Sede	19
Orientação de CRT Subseção Sinop/Rondonópolis e Tangará da Serra	25

Atividades de Fiscalização (Fiscal e Chefia)

- Realização de inspeções do exercício profissional;
- Emissão de notificação;
- Elaboração de relatório técnico circunstanciado com dimensionamento;
- Emissão de Notificação Administrativa;
- Retorno na instituição e elaboração do relatório de Inspeção;
- Averiguação de denúncia e emissão de relatório específico;
- Encaminhamento de documentos e PAD à ASSJUR, GAB e Plenária;
- Elaboração de Parecer referente ao PAD;
- Elaboração de Parecer Técnico deliberado pela Plenária/GAB;
- Elaboração de Ofícios e CI's;
- Elaboração e entrega de relatório de passagem;
- Elaboração de relatório de viagem;
- Elaboração de relatório mensal de atividades;
- Elaboração de relatório produção mensal;



Coren^{MT}

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso

Um Coren democrático e transparente

- Elaboração de relatório de telefonemas atendidos;
- Elaboração de relatório de fiscal de contrato;
- Orientação CRT;
- Atendimento pessoal física e jurídica na sede/subseção e ou instituição;
- Representação em reuniões, comissões e eventos (período diurno e noturno);
- Encaminhamentos e orientações referentes ao exercício profissional através de email;
- Elaboração de relatórios do veículo;
- Planejamento das visitas de fiscalização (levantamento – listagem, CNES e Incorp, compras de passagem ou abastecimento do veículo, verificação de relatórios anteriores, CRT e denúncias);
- Encaminhamentos de relatórios e documentos à Auditoria Geral do SUS, Ouvidoria Geral do SUS, Vigilância Sanitária Municipal e Estadual, Escritórios Regionais de Saúde, Ministério Público e Conselhos de outras classes profissionais como CRM e CRF;
- Encaminhamento de cópias de relatórios, confecção de etiquetas/envelopes;
- Montagem de PAD;
- Avaliação de Protocolos, Manuais de Normas e Rotinas / POP's, Regimento Interno de Enfermagem, Planejamento, Escalas, SAE e Planilhas de dimensionamento);
- Participação ativa na FPI – Fiscalização Preventiva Integrada, em todo Estado conforme cronograma anual ou por determinação do Ministério Público, inclusive com necessidade de alterações frequentes no cronograma;
- Convocações/Oitivas;
- Realização e participação em oficinas, palestras, cursos, fóruns, seminários e conferências;
- Atualização de dados na incorp;
- Reuniões com Gestores, Promotores e Profissionais;
- Participação em Comissões designadas pela Diretoria.

QUADRO 09 – ATIVIDADES FISCALIZATÓRIAS DO DEFIS

Elaboração de relatórios técnicos	183
Análise de documentos institucionais	89
Protocolo Geral de denúncias	38
Denúncias averiguadas	27
Instituições Inspeccionadas	210
Municípios inspeccionados	27
Notificações administrativas emitidas	32
Notificações PJ/PF emitidas in loco	91

Atividades da Chefia

- Organização, direção, coordenação, execução, supervisão e controle das atividades do setor;
- Elaboração de cronograma;
- Solicitação de passagens e diárias;
- Supervisão de relatórios;
- Abertura e encaminhamento de PAD's;
- Recebimento de denúncias;
- Recebimento e encaminhamento de documentos pertinentes ao setor (Protocolo);
- Orientações e esclarecimentos pertinentes à fiscalização a acadêmicos, profissionais, gestores, promotores, advogados e secretários de saúde;
- Emissão de Notificação Inscricional/Irregular;
- Elaboração/supervisão de ofícios RPE;
- Suporte, acompanhamento e orientação aos Fiscais;
- Participação ativa em organização de eventos (semana de enfermagem, Encoren, conferências);
- Recebimento e encaminhamento de documentos;
- Resposta e encaminhamentos de email;
- Acompanhamento de visitas com Fiscal;
- Realização de palestras, cursos e oficinas;
- Análise de protocolos de enfermagem, medicamentos e POP's;

- Elaboração do relatório mensal e anual de atividades;
- Elaboração de relatórios de Fiscal de contrato (combustível, seguro carro, dentre outros);
- Reuniões com Enfermeiros Responsáveis Técnicos, Gestores e Promotores;
- Representação do COREN-MT em eventos comemorativos da Semana de Enfermagem e outros de áreas afins;
- Participação em Comitês e Comissões Federais, Estaduais e Municipais.

3. GOVERNANÇA

3.1. Descrição da Estrutura de Governança da Entidade

Às estruturas de governança e de autocontrole da gestão no Regional são exercidas pelo Plenário, Diretoria do Coren/MT e Controladoria Interna. O Plenário é composto por 14 conselheiros, dentre eles 7 efetivos e 7 suplentes enquanto a diretoria é composta por 3 conselheiros do quadro efetivo. A Controladoria foi implantada em 2014 e é composta por um servidor comissionado com formação em contabilidade e especialização em auditoria.

O Plenário, integrado pelos membros efetivos do COREN/MT, é o órgão de deliberativo máximo da entidade, constituindo-se em Tribunal de Ética para o julgamento das infrações ao Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

A Diretoria é órgão executivo responsável pelos serviços e atividades administrativas e de apoio, necessárias ao funcionamento do Conselho, e pela conservação e guarda do patrimônio. É o órgão executivo, composta de Presidente, Secretário e Tesoureiro.

A Controladoria é um órgão de assessoramento técnico e está vinculada à Diretoria e ao Plenário do Coren-MT, visando controlar as atividades administrativas, orçamentário-financeira, contábil e patrimonial, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia das ações do Coren-MT.

O Coren-MT vem adotando práticas e procedimentos de gestão compatíveis com as normas legais, de modo a garantir a adoção de padrões exigidos pelo sistema Cofen/Conselhos Regionais, além de outras normas vigentes. Dessa forma, o Regional reforça o cumprimento das leis que lhe são impostas, ampliando sua credibilidade no setor governamental e aprimora o relacionamento com seus públicos de interesse.



Coren^{MT}

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso

Um Coren democrático e transparente

3.1.1. Relação dos Principais Dirigentes e Membros do Coren/MT

O atual Plenário do COREN-MT eleito para Gestão do Triênio 2015 / 2017 é composto por 14(quatorze) membros relacionados abaixo, assumindo as respectivas funções.

QUADRO 10 – RELAÇÃO DOS PRINCIPAIS DIRIGENTE E MEMBROS DO COREN/MT

NOME DO CONSELHEIRO	Nº INSCRIÇÃO E CATEGORIA	FUNÇÃO EFETIVO OU SUPLENTE	DOC. DESIGNAÇÃO	PRESIDENTE EM EXERCÍCIO	TEMPO DE EXERCICIO MANDATO
Eleonor Raimundo da Silva	33191-ENF	Efetivo	Decisão Coren/MT nº 38/2014	Decisão Coren/MT nº 38/2015 Requerimento de afastamento	01/01/2015 à 30/05/2016
Leocarlos Cartaxo Moreira	12054-ENF	Efetivo	Decisão Coren/MT nº 38/2014		01/01/2015 Renuncia em 23/03/2015
Marilza Helena Rodrigues Viana	63799-ENF	Efetiva	Decisão Coren/MT nº 38/2014	Decisão Coren/MT nº 38/2015 – 08/12/2014 a 30/05/2016 Portaria Coren/MT nº. 136/2015; Portaria Coren/MT nº. 007/2016 e Portaria Coren/MT nº. 101/2016 – 01/06/2016 à 03/10/2016	01/01/2015 à 03/10/2016
Luiz de Figueiredo Almeida	149400-ENF	Efetivo	Decisão Coren/MT nº 38/2014		01/01/2015 à 31/01/2017
Vagner Ferreira do Nascimento	214991-ENF	Suplente	Decisão Coren/MT nº 38/2014		01/01/2015 à 31/01/2017
		Efetivo	Decisão Coren/MT nº. 32/2015		
Solange da Silva Lima	137597-ENF	Efetiva	Decisão Coren/MT nº 38/2014	Decisão Coren/MT nº 36/2016	01/01/2015 à 31/01/2017
Israel Silveira Paniago	92381-ENF	Suplente	Decisão Coren/MT nº 38/2014		01/01/2015 à 31/01/2017
Helga Yuri Doi	167320-ENF	Suplente	Decisão Coren/MT nº 38/2014		01/01/2015 à 31/01/2017
Celso Monteiro de Aguiar	387549-TE	Efetivo	Decisão Coren/MT nº 38/2014		01/01/2015 à 31/01/2017
Eroisa de Mello Schaustz	183917-AE	Efetiva	Decisão Coren/MT nº 38/2014		01/01/2015 à 31/01/2017
Elaine Farias Franzolini	81176-TE	Efetiva	Decisão Coren/MT nº 38/2014		01/01/2015 à 31/01/2017
Ronaldo Pio de Souza	73857-TE	Suplente	Decisão Coren/MT nº 38/2014	Falecimento em Dezembro/2016	10/11/2015 à 12/2015

Josenice Martins de Castro	124418-TE	Suplente	Decisão Coren/MT nº 38/2014		01/01/2015 à 31/012/2017
Renato Henrique da Silva	446358-TE	Suplente	Decisão Coren/MT nº 38/2014	vacância	01/01/2015 à 31/012/2017

3.2. Atuação da Unidade de Controle Interno

A controladoria interna é órgão de assessoramento técnico da Diretoria, visando o controle das atividades administrativas, orçamentária-financeira, contábil e patrimonial, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

A Controladoria apresenta a missão de preservar o bom uso do dinheiro público proporcionando uma visão analítica dos atos do gestor público.

Com a crescente busca por informações tempestivas e maior racionalização de recursos, o Conselho Federal de Enfermagem instituiu a Controladoria Interna através da Resolução Cofen nº 421/2012, onde, em nível regional, a mesma deu pela Decisão 03/2014, regulamentada pelo Regimento Interno desta Autarquia Federal.

Em função das ações planejadas constantes do PAINTE/2015, as Atividades apresentam os resultados dos trabalhos realizados no período de Maio a Dezembro de 2015, dando continuidade as atividades que vinham sendo desenvolvidas no ano de 2014, procurando aprimorar a qualidade das ações de controle, buscando formas mais eficiente para alcançar os resultados desejados.

3.3. Atividades Desenvolvidas

Atualmente a Controladoria envida esforços para que as atividades sejam realizadas em sua plenitude conforme estabelece o Regimento Interno do Coren/MT, contudo a carga horária funcional limita as realizações como um todo, o que torna o Plano Anual de

Atividades - PAINT o instrumento de implementação progressivo e paulatino conforme força de trabalho existente, aprovado na 473ª ROP e respectivas alterações.

3.3.1. Análise de Processos de Compras

Em continuidade ao processo implantado pela controladoria no ano de 2014, todos os processos licitatórios de aquisição de produtos ou prestação de serviços realizados até o mês de Julho, foram analisados conforme tabela abaixo:

QUADRO 11 – RELAÇÃO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS DO COREN/MT ANALISADOS PELA CONTROLADORIA

NºPROT. E PROCESSO	DATA	NOME DO PROCESSO
001/2015	12/01/2015	Contratação de serviço especializado em perícia e diagnóstico para recuperação de dados
002/2015	22/01/2015	Contratação de serviço de lava jato para os automóveis do Coren-MT
002A/2015	22/01/2015	Aquisição de produtos de Gêneros Alimentícios (Açúcar, Café e Chá) para a Sede e Subseções do Coren-MT para o exercício de 2015
003/2015	22/01/2015	Aquisição Emergencial de disco rígido para a substituição de dispositivo defeituoso e restabelecimento de acesso ao sistema de arquivo do COREN/MT.
004/2015	22/01/2015	Aquisição de Materiais de Limpeza para a Sede e Subseções do COREN/MT
005/2015	22/01/2015	Serviço de Convênio de Táxi Convencional com percentual de desconto com limite de 6.000,00, por ano para os funcionários e colaboradores do COREN/MT, nos municípios de Cba e V. Grande
006/2015	22/01/2015	Aquisição de Materiais de Expediente (Cartucho de tinta e Tonner) para Subseções e Sede do COREN-MT.
007/2015	22/01/2015	CANCELADO - PULOU NUMERAÇÃO
008/2015	22/01/2015	Aquisição de Antivírus para o exercício de 2015 do COREN/MT
009/2015	22/01/2015	Aquisição de placas de identificação para patrimônio para o exercício de 2015 do COREN-MT.
010/2015	22/01/2015	Contratação de Serviços de Saúde Ocupacional para o Coren-MT.
011/2015	22/01/2015	Aquisição de placas para o exercício de 2015 da Subseção de Cáceres-MT.
012/2015	22/01/2015	Contratação de empresa de manutenção corretiva de equipamentos eletro/eletrônico (Relógio de Ponto, Impressora e Nobreak) para o Coren-MT.
013/2015	22/01/2015	Aquisição de Materiais copa e cozinha para a Sede e Subseções do COREN/MT
14/2015	22/01/2015	Aquisição de Equipamentos de Informática para o exercício de 2015 do COREN-MT.
15/2015	22/01/2015	Aquisição de Materiais Gráficos para o exercício de 2015 do COREN-MT.
16/2015	22/01/2015	Limpeza e Manutenção de Imóvel do Coren-MT nos bairros Jardim Santa Maria e Goiabeiras no exercício de 2015.



Coren^{MT}

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso

Um Coren democrático e transparente

17/2015	22/01/2015	Não usou o numero
18/2015	22/01/2015	Contratação de serviço para recuperação de dados em dispositivo de armazenamento do servidor do COREN/MT.
19/2015	31/01/2015	Contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção dos veículos do COREN/MT
20/2015	10/03/2015	Aquisição de Salgado e refrigerantes para seleção dos Anjos de Enfermagem de Mato Grosso
21/2015	16/03/2015	Aquisição de Água mineral e Gás de cozinha para sede do COREN/MT, para o período de 1 (um) ano.
22/2015	19/03/2015	Contratação de Empresa Especializada na instalação de placas de divisórias e gesso em eucatex para adequação do espaço físico dos setores administrativos do COREN/MT.
23/2015	19/03/2015	Aquisição de materiais Elétricos para o COREN/MT.
24/2015	30/03/2015	Contratação de empresas especializadas em avaliações imobiliárias para imóveis do COREN/MT.
25/2015	30/03/2015	Contratação de empresa para prestação de serviços de elétrica hidráulica e pequenos reparos na sede do COREN/MT
26/2015	30/03/2015	Contratação de prestação de serviço de fornecimento de 25 garrações de 20 lts de água mineral para Subseção de Sinop/MT.
27/2015	15/04/2015	Aquisição de 20 garrações de 20 lts água e 2 botijão de gás para a Subseção de Cáceres/MT, por um período de 12 meses
28/2015	22/04/2015	Contratação de um sistema de banco de preços, ferramenta online para pesquisa e comparação de preços.
29/2015	22/04/2015	Serviço de acompanhamento de publicações em nome do COREN/MT na imprensa oficial.
30/2015	22/04/2015	Contratar empresa prestadora de serviço de organização de evento
31/2015	27/04/2015	Aquisição de 80 camisetas malha fria, para 3ª semana descentralizada de enfermagem em Mato Grosso.
32/2015	28/04/2015	Contratação de Serviço de Manutenção e Instalação corretiva de Ar Condicionado e Manutenção de Bebedouro de coluna para a Sede
33/2015	29/04/2015	Aquisição de quatro placas de identificação para as Subseções de Barra do Garças, Cáceres, Tangara da Serra e Sinop do Estado de Mato Grosso.
34/2015	07/05/2015	Aquisição de salgados, bolos e sucos para reunião de Responsabilidade Técnica em prol ao dia do Enfermeiro
35/2015	15/05/2015	Locação de auditório para 200 pessoas no município de Tangara da Serra/MT, para realização da Seden/MT nos dias 18 e 19 de maio de 2015.
36/2015	15/05/2015	Locação de auditório para 200 pessoas no município de Cuiabá/MT, para realização da Seden/MT nos dias 28 e 29 de maio de 2015.
37/2015	21/05/2015	Contratação de Seguro para Frontier S, marca Nissan, Chassi: 94DVCUD40FJ790956
38/2015	26/05/2015	Contratação de empresa para fornecimento de Coffee Break e Decoração para realização do evento "Lançamento dos Resultados da Pesquisa Perfil de Enfermagem Brasileira em Mato Grosso".
39/2015	08/07/2015	Aquisição de 16 garrações de 20 lts água com vasilhame retornável para a Subseção de Barra do Garças/MT, por um período de 12 meses
40/2015	10/07/2015	Contratação de serviços técnicos em telefonia
41/2015	13/07/2015	Contratação de empresa para manutenção nos aparelhos de ar condicionado da Subseção de Barra de Garças.

42/2015	16/07/2015	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços que utilize tecnologia de gestão e gerenciamento por sistema informatizado e integrado via web, em tempo real (real time) ou cartão magnético.
43/2015	17/07/2015	Contratação de prestação de serviço de fornecimento de 40 garrações de 20 lts de água mineral para Subseção de Tangara da Serra/MT.

Os requisitos analisados pela controladoria se convergiu no que se exige da administração públicas antes da fase externo dos processos licitatórios.

O cronograma do Plano Anual de Atividades da Controladoria para os processos licitatórios passou a vigorar a partir de agosto, onde foram analisados as modalidades de Dispensa e Inexigibilidade através de Nota de Análise realizada antes do pagamento.

3.3.2. Análise de Balancetes Trimestrais

Os pareceres dos balancetes trimestrais possuem caráter informativo e orientativo, com objetivo de auxiliar na compreensão das contas, a controladoria emitiu parecer referente aos balancetes trimestrais à Presidência do Coren/MT. Porém importante salientar que as análises dos mesmos não ocorreram tempestivamente devido problemas originados por perca temporária do sistema de informação da autarquia. Contudo, na verificação das contas Trimestrais, foram analisadas:

- Desempenho da arrecadação das receitas;
- Execução das despesas;
- Equilíbrio Financeiro;
- Repasse da cota parte ao Cofen;
- Acompanhamento do percentual com gasto com pessoal.

3.3.3. Notas de Análise antes do Pagamento

Seguindo cronograma de execução proposto no Plano Anual de Atividades da Controladoria de 2015 e atendendo as necessidades imediatas de análise dos processos internos atuando preventivamente no âmbito do regional a controladoria inseriu nas atividades

de 2015 a partir de agosto, nota de análise antes do pagamento, onde foram analisadas Folha de Pagamento, Férias, Auxílio Representação/Jetons e Diárias.

O objetivo maior é que todos os processos sejam analisados pela controladoria antes do pagamento.

3.3.4. Coordenação da Elaboração da Proposta Orçamentária 2016

Controladoria assessorou a Gerência Administrativa na elaboração da referida peça, onde quanto à estrutura da proposta orçamentária de 2016 do Coren/MT foram implantadas as classificações orçamentárias, sendo estruturado da seguinte forma:

PROGRAMA 01: Administração Geral do COREN/MT

Ações do Programa 01:

2001 – Manutenção da Sede do COREN/MT;

2002 – Manutenção do Setor de Fiscalização do Coren/MT

2003 – Manutenção das Subseções do COREN/MT

1.005 – Demandas Judiciais Trabalhistas

PROGRAMA 02: Fortalecimento da Gestão do COREN/MT

Ações do Programa 02:

2.005 – Realização, Promoção, Apoio e Patrocínio a eventos do Profissional da Enfermagem

1002 – Realização da Semana de Enfermagem

1.004 – Campanha permanente de promoção da Imagem do Coren/MT

Para cada uma dessas ações foram inseridos elementos de despesas próprias.

A classificação da despesa segundo estrutura de programa e ação (projeto ou atividade) tem como objetivo identificar a finalidade do gasto, em que e onde serão alocados os recursos, bem como viabilizar o gerenciamento dos gastos.

3.3.5. Portal Transparência

O Portal Transparência vem com o intuito de atender as regras estipuladas pela lei denominada “Lei de Acesso à Informação”, Lei nº 12.527/2011 e seu decreto regulamentador

nº 7724/2012, que parte do princípio de que as informações referentes à atividade do Estado são públicas, salvo exceções expressas na legislação. A transparência ativa é justamente o dever que os órgãos públicos têm quanto à divulgação, de ofício, de informações dotadas de interesse público.

Nesse sentido, com o intuito de demonstrar aos cidadãos a gestão do órgão, que a controladoria foi inserida no processo para verificação da tempestividade das informações prestadas à sociedade.

3.3.6. Atividades Gerais

As atividades da Controladoria compuseram de um conjunto de procedimentos, que funcionou por meio de acompanhamento indireto de processos, avaliação de resultados e proposição de ações corretivas para as inconformidades técnicas e gerenciais e assessoramento e planejamento das atividades desenvolvidas no órgão.

As atividades desenvolvidas ao longo do ano de 2015 denotaram uma preocupação com o aprimoramento da gestão pública do Coren/MT.

Nesse contexto, a Controladoria vem buscando intensificar sua forma de atuação, voltada para o controle interno preventivo, esperando, dessa forma, contribuir para a melhoria do processo de decisão do órgão para a elevação dos níveis de eficiência e de eficácia da gestão.

3.4. Demonstração da Execução das Atividades de Correição

No sistema Cofen/Conselhos Regionais não há um sistema formal de correição, nem por nenhum órgão central. As ações de correição são efetuadas diretamente por comissões designadas e pelo Plenário da autarquia.

As denúncias são recebidas ou encaminhadas à autarquia, dado que a autoridade instauradora das comissões é o próprio Plenário. Recebidas as denúncias, inicialmente é

realizado o juízo de admissibilidade, em busca de indícios de autoria e materialidade, ou ainda de eventual prejuízo ao Erário.

Após o juízo prévio de admissibilidade, em caso de sugestão de arquivamento, a denúncia é encaminhada à Assessoria Jurídica da autarquia, que proferirá seu parecer para que a autoridade instauradora decida sobre o caso.

Em caso de decisão favorável à instauração de procedimento investigativo, a diretoria é informada para que indique os integrantes aptos a compor a respectiva comissão processante.

Quando do relatório final dos trabalhos, os autos seguem para a Presidência e posteriormente Plenário, que proferirá decisão final.

4. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

4.1. Canais de Acesso do Cidadão e Grau de Satisfação dos Cidadãos-Usuários

O Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso (Coren/MT) tem vários canais de atendimento ao profissional de enfermagem, bem como a sociedade em geral.

Todos os colaboradores estão orientados a responder dúvidas sobre o Coren/MT e, em caso de reclamações, sugestões ou denúncias, repassam a orientação de que o interessado deve fazê-las por escrito, para serem encaminhadas ao setor responsável. Os registros impressos seguem para protocolo na instituição. Vale lembrar que o Conselho conta com a sede e cinco subseções e, na sede, vários setores que oferecem atendimento ao público.

Se for por meio de internet, há alguns caminhos. No site do Coren/MT (www.coren-mt.gov.br), há links dispostos em localização de destaque que remetem à página “Fale conosco” e “Ouvidoria”.



Em ambos os casos, o usuário tem acesso a e-mails para contato. É muito comum enviarem e-mail com reclamações diretamente para algum setor que o interessado avalie ser

do assunto a que se interessa. Nesses casos, o setor procede os encaminhamentos, seja respondendo diretamente ao usuário, seja enviando ao setor responsável.

A Ouvidoria também se dá no sistema de troca de e-mails. O interessado remete um e-mail e ele será encaminhado ao setor responsável, que irá responde-lo. Existe um encaminhamento de implantar um sistema de ouvidoria utilizado pelo Conselho Federal de Enfermagem, que permite ao usuário acompanhar pela Internet os encaminhamentos dados à solicitação.

Acerca dos conteúdos dos e-mails, um número bem baixo diz respeito ao atendimento oferecido pelo Coren, como reclamações ou sugestões. A grande maioria se trata de dúvidas acerca do exercício profissional de Enfermagem, dúvidas de como se registrar ou atualizar cadastro junto ao Conselho e denúncias contra profissionais de enfermagem. Independentemente do conteúdo, são dados os encaminhamentos necessários.

O destaque se dá ao fato de que o interessado usa o canal Ouvidoria para, especialmente, razões diferentes que avaliar o atendimento do Coren/MT.

O Conselho mantém, ainda, outro canal de comunicação direta com o usuário: uma página oficial no Facebook (<https://www.facebook.com/corenmatogrosso/>), onde divulga as ações da autarquia. Lá, todavia, aparentemente o usuário se sente mais à vontade para se manifestar contra as ações do Coren. Não diretamente a algum atendimento, mas questionando as ações do órgão. E, boa parte das reclamações associam ao baixo salário que os profissionais de enfermagem recebem no mercado. Ou seja, confundem o papel do conselho profissional, já que a competência de lutar por melhores salários mais direitos trabalhistas é do sindicato. Em todas as ocasiões (comentários a postagens, mensagens privadas), o interessado é respondido.

4.2. Carta de Serviços aos Cidadãos

O Coren/MT irá criar procedimentos para formatar elementos do site oficial da autarquia, de forma a oferecer a “Carta de Serviços ao Cidadão”.

Independentemente disso, grande parte das exigências já está disponível em links e abas de fácil acesso.

As abas ‘Institucional’, ‘Legislação’ e ‘Profissional’ estão dispostas em grande destaque no menu principal do site e oferecem um desdobramento de páginas com vários serviços. A página ‘Transparência’ tem banner de destaque na página inicial do site, onde estão disponíveis importantes informações sobre o órgão.



4.3. Mecanismos de Transparência das Informações Relevantes Sobre a Atuação da Unidade

O Coren/MT disponibiliza informações diversas no link ‘Acesso à Informação’, que pode ser acessado em banner rotativo em destaque no site do Conselho (grande, à direita da

página, conforme imagem anexada no item 4.2) ou diretamente pelo link <http://mt.corens.portalcofen.gov.br/acesso-a-informacao>, conforme atendimento da lei

As informações estão sendo incluídas, com foco a atender completamente o Decreto N° 7.724.

5. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

O Coren/MT obedece aos dispositivos contidos nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

Desta forma, todos os procedimentos contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais foram realizados em conformidade com a Legislação vigente, tais como Lei nr 4.320/64, Lei nr 101/2000, e MCASP 2015.

5.1. Demonstrações Contábeis Exigidas pela Lei 4.320/64, Notas Explicativas e Pareceres de Órgãos de Controle

Os demonstrativos a que se refere este subitem foram incluídos no capítulo “Anexos e Apêndices”, os quais são:

- Balancete de Verificação – 2015.
- Balanço Patrimonial – 2015.
- Balanço Financeiro – 2015.
- Balanço Orçamentário – 2015.
- Demonstração de Fluxo de Caixa – 2015.
- Demonstração das Variações Patrimoniais – 2015.
- Notas Explicativas – 2015.
- Parecer da Controladoria Interna.



6. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

6.1. Gestão de Pessoal

6.1.1. Estrutura de Pessoal da Unidade

A força de trabalho é demonstrada nos Quadros 12 e 13, os quais apresentam, respectivamente, a lotação e as situações que alteram a força de trabalho da unidade.

O Quadro 12 visa a demonstrar a força de trabalho do Coren/MT, comparando-se a lotação autorizada com a efetiva.

QUADRO 12 – FORÇA DE TRABALHO

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)				
1.1. Membros de poder e agentes políticos	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)				
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão		26		1
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado				
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório				
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas				
2. Servidores com Contratos Temporários		1		
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública		3	2	
4. Total de Servidores (1+2+3)		30		

Fonte: Coren/MT, 2015

QUADRO 13 – DISTRIBUIÇÃO DA LOTAÇÃO EFETIVA

Tipologias dos Cargos	Lotação	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores DE Carreira (1.1)		
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)		
1.1.2 Servidores de carreira vinculada ao órgão	21	5
1.1.3 Servidores de carreira em exercício descentralizado		
1.1.4 Servidores de carreira em exercício provisório		
1.1.5 Servidores requisitados de outros órgãos e esferas		
2. Servidores com Contratos Temporários	1	
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	3	
4. Total de Servidores (1+2+3)	25	5

QUADRO 14 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão				
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior				
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		01	01	
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas				
1.2.4. Sem Vínculo		03	02	
1.2.5. Aposentados				
2. Funções Gratificadas				
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		16	01	
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas				
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)		20	04	

Fonte: Coren/MT, 2014.

Os quadros 12, 13 e 14 demonstram a força de trabalho do Coren/MT que, ao final do exercício de 2015, contava com lotação efetiva de 30 pessoas, distribuídas entre servidores efetivos e cargos em comissão. Conforme Quadro 10, a lotação efetiva de servidores com vínculo efetivo, na atividade fim do Coren/MT, corresponde a 19,20% do quadro de pessoal - excluídos os cargos em comissão -, enquanto a lotação efetiva da atividade meio responde pelo percentual complementar.

6.1.2. Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada

Eventuais afastamentos que reduzem a força de trabalho - Absenteísmo

O absenteísmo é uma expressão utilizada para designar as faltas dos empregados ao local de trabalho por qualquer razão, tais como doenças, acidentes de trabalho, direitos legais, fatores sociais e culturais.



Coren^{MT}

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso
Um Coren democrático e transparente

No exercício de 2015, no Coren/MT, houveram 2 afastamentos de 6 meses, ambos em virtude de licença maternidade.

Como situações que reduzem a força de trabalho do conselho, destacamos um pedido de exoneração de servidora e período de 6 meses de licença maternidade.

6.1.3. Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade

O Quadro 15 a seguir visa demonstrar o perfil etário do quadro de pessoal ativo do conselho, vez que tem por objetivo classificar os ocupantes de cargos e comissões segundo a faixa etária.

QUADRO 15 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DO CONSELHO POR FAIXA ETÁRIA – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de Cargo Efetivo					
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos					
1.2. Servidores de Carreira	2	13	6	4	1
1.3. Servidores com Contratos Temporários	1				
2. Provimento de Cargo em Comissão					
2.1. Cargos de Natureza Especial					
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior		2	1		
2.3. Funções Gratificadas					
3. Totais (1+2)	03	15	7	4	1

Fonte: Coren/MT, 2015

6.1.4. Em relação a desoneração da folha de pagamento propiciada pelo art. 7º da lei 12.546/2011 e pelo art. 2º do decreto 7.828/2012

No decorrer do ano em referência, não haviam contratos firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento. Desta forma, não havendo informações relevantes a serem informadas neste tópico.

Destacamos, como plano de ação, durante o exercício seguinte, a realização de uma força tarefa, no intuito de revisar contratos firmados entre os exercícios de 2011 à 2014, visando identificar possíveis empresas afetadas pela desoneração, e posteriormente buscar o ressarcimento de valores possivelmente pagos a maior.

6.2. Gestão de Patrimônio e infra-estrutura

Observando o que preceitua a Lei nº 5905/73 e o Regimento Interno do Coren-MT homologado pela Decisão Cofen nº 0201/2014, apresento o relatório do Setor de Patrimônio que demonstra as ações realizadas por este setor no exercício de 2015.

O presente relatório tem como objetivo a composição do processo de Prestação de contas Anual da Autarquia, conforme disposto em seu Regimento Interno e na Lei 5905/73.

Os bens móveis e imóveis apresentados no relatório compõem parte do acervo patrimonial da Entidade, classificados como: “Em uso, Ociosos e Irrecuperáveis”, e encontram-se alocados na atual sede da Autarquia em Cuiabá-MT, nos imóveis pertencentes ao Coren-MT, e nas subseções existentes nos municípios de Barra do Garças, Cáceres, Rondonópolis, Sinop e Tangará da Serra.

No decorrer do ano de 2015, a comissão instituída através da Portaria Coren-MT nº 016/2015 designada para realização do inventário patrimonial deu início aos trabalhos, e identificou que os bens patrimoniais não tinham a devida identificação numérica, sendo

necessário solicitar a administração do conselho a aquisição de placas de identificação, e posteriormente a realização do inventário com a devida identificação de todos os itens.

Em razão da não existência da identificação anterior, tornou-se dificultosa a atividade de levantamento dos valores pagos pelo conselho por cada item para que fosse atribuído os valores individuais dos mesmo, desta forma, o trabalho de valoração dos bens ainda se encontra em andamento, com as buscas nos registros, para a correta atribuição de valores.

Outro fator, é a recente implantação do sistema de patrimônio no Coren-MT, que após a conclusão dos trabalhos de valoração dos bens, as informações serão transferidas para o banco de dados, assim facilitando a gestão do patrimônio.

Após a valoração dos bens, serão tomados os procedimentos de reavaliação e depreciação dos mesmos de acordo com a legislação da nova contabilidade pública, estando prevista a conclusão dos trabalhos dentro de 60 dias.

6.2.1. Gestão da frota de veículos

A gestão da frota de veículos do Coren-MT, que é própria, é feita por um funcionário designado através da Portaria nº 79/2015, segue abaixo as informações referentes a veículos:

QUADRO 16 – RELAÇÃO DE FROTAS DO COREN/MT

Nº Patrimônio	Descrição	Ano	Placa	Valor
140	Caminhonete marca Ford, modelo Ranger XL 3.0 Turbo Diesel, ano 2008, modelo 2009	2008	NPC 7440	R\$ 74.000,00
141	Veículo Motor-home, modelo Daily marca Iveco, carroceria fechada com ar condicionado, motor diesel	2011	NPI 2395	R\$ 275.500,00
179	Caminhonete Nissan frontier 2.5, diesel, cor branca	2015	QBN 0935	R\$ 92.651,80

A gestão de manutenção e abastecimento da frota é realizada por sistema informatizado contratado e gerido por um funcionário designado que realiza o controle dos abastecimentos checando a quilometragem, eapurando a necessidade de manutenção através de chek-list periódico, encaminhando os veículos às oficinas da rede credenciada da empresa contratada.

6.2.2. Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso e Informações gerenciais sobre veículos nessas condições

Em relação à política de destinação dos veículos inservíveis ou fora de uso, fica a cargo do Plenário do Coren-MT a destinação dos veículos que se encontrarem nessa situação, coma gestão compartilhada entre os setores de Patrimônio e Departamento Administrativo quando do desfazimento desses bens.

Atualmente no Coren-MT não há veículos ociosos ou inservíveis.

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

O órgão não possui nenhum espaço físico ou imóvel cedido a órgãos e entidades públicas ou privada.

6.2.4. Informações sobre a gestão dos ativos imobiliários e sobre o Plano Nacional de Desimobilização.

Não foi realizada nenhuma atividade ligada ao Plano Nacional de Desimobilização

6.2.5. Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros

O Coren-MT manteve durante o ano de 2015, contratos de locação de imóveis conforme a tabela abaixo:

QUADRO 17 – LOCAÇÃO DE IMÓVEIS

Demanda	Endereço	Valor despendido em 2015
Sede do Coren/MT	Avenida Presidente Marques, 59 – Bosque - CEP: 78.045 -175 - Cuiabá-MT	R\$ 134.227,20
Subseção de Barra do Garças	Rua Waldir Rabello, Nº 980 – 1º ANDAR – SALA 02 – Centro – CEP 78.600-000 – Barra do Garças - MT.	R\$ 11.557,44
Subseção de Cáceres	Rua: Antonio Maria, N.º 96, SALA B, Piso Térreo , Centro CEP: 78.200-000 – Cáceres - MT	R\$ 6.198,20
Subseção de Rondonópolis	Av.: Cuiabá, 829, Ed. Mikerinos – 4º Andar – Sala 43 – Centro - 78.700-090 – Rondonópolis – MT	R\$ 12.600,00
Subseção de Sinop	Rua Jacarandás 3.385 – Ed. Cristina – 1º Andar Sala 08 – Centro - 78.550-000 – Sinop – MT	R\$ 13.050,00
Subseção de Tangará da Serra	Av: Ismael José do Nascimento,463-W, Centro 78.300-000 – Tangará da Serra – MT	R\$ 7.749,00

6.2.6. Informações sobre infra-estrutura física

O Coren-MT, manteve durante o ano de 2015 os seguintes imóveis:

QUADRO 18 – RELAÇÃO DE IMÓVEIS DO COREN/MT

Edificação de imóvel residencial, localizado na Rua Gal. João Luis Pereira, nº 250 – Bairro Duque de Caxias.	
ÁREAS (m²):	Terreno: 1680,00 Área Construída: 885,80
Condições físicas do imóvel:	Imóvel residencial necessitando de reparos importantes
Utilização:	Ocioso
Observações:	Durante o ano de 2015 foi nomeada uma comissão através da Portaria nº 12/2015 com vistas a adotar os procedimentos administrativos e jurídicos necessários para venda ou permuta do imóvel.



Coren^{MT}

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso

Um Coren democrático e transparente

Unidades Autônomas denominado de salas comerciais com vaga de garagem localizado na Rua Batista das Neves, nº 22 – Salas 703, 704, vagas de Garagem 21 e 23 – Edifício Comodoro – Bairro Centro.	
ÁREAS (m²):	Terreno: 35,57 Área Construída: 196,907
Condições físicas do imóvel:	
Utilização:	Em uso.
Observações:	As unidades foram utilizadas como sede oficial do Coren-MT, e em razão do espaço limitado a sede foi transferida para o imóvel locado na Avenida Presidente Marques, 59 – Bosque - CEP: 78.045 - 175 - Cuiabá-MT, e as salas da antigas e de passaram a ser utilizadas como depósito e arquivo morto
Terreno sem edificação situado à Rua 02, Quadra K, Lote 15, Bairro Jardim Santa Marta– CEP: 78005-380 - Cuiabá-MT.	
ÁREAS (m²):	Terreno: 360 M ² .
Condições físicas do imóvel:	
Utilização:	Ocioso.
Observações:	Terrenos em edificação.
Lotes em edificação situado à Quadra 156, Lote 01, Loteamento Parque Residencial Sagrada Família - Rondonópolis-MT.	
ÁREAS (m²):	Terreno: 1325 M ² .
Condições físicas do imóvel:	
Utilização:	Ocioso
Observações:	Terreno ocioso obtido através de doação da prefeitura municipal de Rondonópolis.

6.3. Gestão da Tecnologia da Informação

O Setor de Tecnologia da Informação do Coren/MT está subordinado diretamente a diretoria do Coren/MT, e com as demais unidades administrativas colabora e apoia as atividades onde seja necessária.

O STI/Coren-MT conta é composto por um funcionário efetivo responsável, e um estagiário, sendo este funcionário efetivo responsável pela estratégia de execução das diferentes atividades atribuídas ao setor, assim como a criação de novos processos de trabalho.

6.3.1. Compete ao Setor de Tecnologia da Informação do Coren/MT

- I – Fornecer opções de softwares através de aquisições de licenças ou por meio de desenvolvimento próprio;
- II – Assessorar o gerenciamento do sistema de informatização relacionado a Hardware e Software;
- III - Assessorar a Diretoria na prospecção de novas soluções de informática;
- IV - Elaborar pareceres e emitir relatórios estatísticos concernentes à sua área de atuação e de interesse da Diretoria;
- V - Avaliar sistemas a serem adquiridos e entregar à Diretoria relatório conclusivo;
- VI - Promover a manutenção preventiva e corretiva nos sistemas instalados no Coren/MT, assim como acompanhar os trabalhos que sejam responsabilidade de terceiros;
- VII - Zelar pela manutenção dos equipamentos, orientando os usuários sobre a melhor maneira de utilizá-los, bem como indicando os serviços técnicos de manutenção especializada a serem contratados, quando necessário;
- VIII - Zelar pela não obsolescência dos equipamentos e dos sistemas informatizados do Coren/MT, sugerindo as modificações e aquisições necessárias;
- VIII - Zelar pela segurança, integridade e confiabilidade dos dados armazenados em meio eletrônico;
- IX - Manter sob sua guarda e responsabilidade os programas elaborados e adquiridos, assim como suas correspondentes licenças de uso;
- X - Assessorar os usuários e treiná-los para o uso dos sistemas;

XI - Elaborar e colocar disponível para cada setor e subseções, Manual de Uso dos Sistemas instalados no Coren/MT;

XII - Analisar criticamente todos os relatórios técnicos solicitados pela Diretoria;

XIII - Assessorar, levantar informações e executar atividades que visem auxiliar na administração dos processos do Coren/MT, para os quais haja solicitação;

IX – Emitir pareceres e propor medidas que racionalizem as atividades do setor;

X – Planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar as atividades do setor;

XI - Prestar suporte técnico aos setores do Coren/MT na área de TI

XII - Elaborar anualmente, relatório das atividades do Departamento e Plano de Trabalho para o próximo exercício;

6.3.2. Principais sistemas de Informações

O Coren-MT conta atualmente com 16 sistemas de informação, dos quais 3 (três) são de desenvolvimento próprio, e os demais sistemas de terceiros.

O STI do Coren/MT busca sempre realizar a análise da eficácia dos sistemas, propondo melhorias aos seus desenvolvedores, e quando estes deixam de ser satisfatórios, é proposta a substituição, e realizando especificações para locação/compra de softwares que melhor atendem o conselho, além de firmar parcerias com o Conselho Federal de Enfermagem, buscando o compartilhamento de softwares de desenvolvimento próprios, de forma a melhor atender as necessidades do conselho, e buscando maior economicidade.

6.3.3. Ações relacionadas a Modernização dos Sistemas

O setor de Tecnologia da Informação do Coren/MT na busca de modernizar o seus sistemas, busca sempre manter sua estrutura se atentando a substituição de equipamentos obsoletos, e softwares atualizados.

No ano de 2015 foi solicitada a aquisição de novos dispositivos de impressão, visando a melhoria na qualidade, maior economia, e maior agilidade.

No mesmo ano, também foi concluída a implantação do novo pacote de sistemas para gestão administrativa, locado através de processo licitatório realizado em 2014.

7. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

7.1. Tratamento de determinações e recomendações do Cofen

O Conselho Federal de Enfermagem, através da equipe de Auditores, realizou, no período de 06 a 10 de junho de 2015, auditoria nas contas, processos de compras e verificou a conformidade dos procedimentos financeiros e Administrativos realizados pelo Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso.

O trabalho da equipe resultou em 13 apontamentos, o qual foram apresentadas as devidas justificativas.

A seguir demonstramos os apontamentos bem como as justificativas ou medidas de providências que foram tomadas com intuito de sanar as irregularidades:

TERMO DE JUSTIFICATIVANº 01

Auditora: Letícia Corrêa Guerra

ASSUNTO – Folha de Pagamento – Divergências entre a retenção e recolhimento de INSS e FGTS nas férias.

CONSTATAÇÃO(ÕES):

Em análise ao extrato mensal da folha e o recibo de férias do empregado Juscinei Gomes de Oliveira do mês de abril, constataram-se divergências entre a alíquota e retenção do INSS, devido o sistema considerar a faixa anterior, tendo em vista o parcelamento das férias. O valor das férias de 10 (dez) dias acrescido do salário normal (20) dias totaliza R\$ 1.765,01 e enquadra-se na segunda faixa da tabela do INSS, ou seja, 9%. Contudo, ao considerar a parcela de 10 (dez) dias, no valor de R\$ 685,44, o sistema calculou o imposto na faixa anterior de 8%. Apesar disso, o imposto foi pago corretamente, ou seja, 9% sobre o valor total da remuneração, conforme SEFIP do mês de abril/2015, no entanto, o recibo assinado pelo empregado está divergente com a folha de férias.

JUSTIFICATIVA:

Esclarecemos que, **no momento** do calculo e emissão do recibo de pagamento de férias do funcionário **JUSCINEI GOMES DE OLIVEIRA**, referente a 10 dias de férias, a somatória para incidência do cálculo ficou na faixa de 8% referente ao INSS, porém no fechamento do mês a somatória de férias com o valor mensal entrou na faixa de 9% sendo descontado no pagamento do salário mensal.

Quanto a divergência do valor da folha de férias com o do recibo assinado pelo empregado, ocorre que, como o gozo de férias foi de 22/04/15 a 01/05/2015, na folha de férias referente a abril entrou 9 dias, ficando 1 dia para folha de maio, conforme o período de gozo. Seguem anexos as folhas de pagamento de abril e maio, com objetivo de demonstrar o relatado acima.

TERMO DE JUSTIFICATIVA Nº 02

Auditor: Edson G. Passos

ASSUNTO – FINANCEIRO, ORÇAMENTÁRIO E CONTÁBIL

1 CONSTATAÇÕES – Manutenção de direitos no ativo circulante após o término do exercício subsequente à escrituração.

Verifica-se manutenção de valores no ativo circulante, oriundo de direitos referentes a exercícios anteriores, rubrica 113319999 – OUTROS CRÉDITOS A RECEBER POR DESCENTRALIZAÇÃO DE SERVIÇOS (Papel de Trabalho - P1 - Contabilidade - 11 folhas), após o término do exercício subsequente contrariando determinação do MCASP – 6ª Edição, conforme colado a seguir:

2.2.3. Ativo Circulante e Ativo não Circulante

Os ativos devem ser classificados como circulante quando satisfizerem a um dos seguintes critérios:

- a. estiverem disponíveis para realização imediata; e
- b. tiverem a expectativa de realização até doze meses após a data das demonstrações contábeis.

Os demais ativos devem ser classificados como não circulantes.

JUSTIFICATIVA:

Seguindo as orientações dos nobres auditores, fez-se as devidas correções, classificando os referidos direitos, que estavam registrados no ativo circulante, no ativo não circulante na conta 121210407 – MULTAS E JUROS A RECEBER DE SERVIDORES RESPONSABILIZADOS, conforme segue anexo balancete de verificação de janeiro de 2015.

Quanto a realização desses direitos, estão sendo tomadas as providências para notificação dos servidores responsáveis pelos pagamentos de multas e juros. Informamos ainda, que os servidores Kennder Higo de Arruda e Josinete Gonçalves de Araujo, já realizaram a restituição dos valores devidos, conforme segue anexo comprovante de depósito.

2 CONSTATAÇÕES – Manutenção de obrigações no passivo circulante após o término do exercício subsequente à escrituração, sem a tempestiva adoção de providências quanto à quitação da obrigação ou sua respectiva baixa.

Verifica-se manutenção de valores no passivo circulante, oriundo de obrigações referentes a exercícios anteriores, rubrica 218810102 – CONSIGNAÇÕES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (Papel de Trabalho - P1 - Contabilidade – 11 folhas), após o término do exercício subsequente, sem a tempestiva adoção de providências quanto à quitação da obrigação ou sua respectiva baixa, contrariando determinação do MCASP – 6ª Edição.

JUSTIFICATIVA:

Com objetivo de regularização das inconformidades apontadas, a equipe de contabilidade, juntamente com os técnicos do sistema de informática contábil, estão analisando quais procedimentos devam ser tomados para classificação correta das contas citadas e providências quanto a quitação das obrigações.

Desta forma não serão poupados esforços para que até o encerramento do exercício de 2015 estejam regularizados os lançamentos e baixas.

3 CONSTATAÇÕES – Classificação incorreta de rubrica na execução da escrituração contábil.

Constata-se a escrituração incorreta de registro contábil, acarretando a inversão de natureza de conta credora para devedora no valor de R\$ 499,08, rubrica 21881010213 - IN-SRF (Papel de Trabalho - P1 - Contabilidade - 11 folhas), contrariando determinação do MCASP – 6ª Edição.

3.5.4. Consistência dos Registros e Saldos de Contas

Cada unidade que realize a gestão de recursos públicos deverá ser responsável pelo acompanhamento, análise e consistência dos registros e saldos das contas contábeis, bem como os reflexos causados nos respectivos demonstrativos. A análise pode ser realizada, também, por meio do balancete, conforme exemplos a seguir:

- a. **Análise de saldos invertidos:** no caso de contas que tenham saldo apenas devedor ou credor, de acordo com sua natureza, a apresentação de saldo invertido pode representar a execução de uma operação indevida.
- b. **Classificação inadequada de receitas e despesas,** tanto para as contas de natureza orçamentária, nas fases de previsão e execução, quanto para as contas de natureza patrimonial (VPA e VPD).
- c. **Utilização indevida de contas contábeis,** por exemplo uma escola de ensino básico, cuja atividade fim é educação, que apresente, em seu ativo imobilizado, saldo na conta “Aeronaves”, provavelmente realizou uma classificação indevida.
- d. **Saldos irrisórios ou residuais:** devem ser analisadas as contas que apresentem saldos com valores irrisórios ou sem movimentação por um longo período.
- e. **Existência de saldos em contas contábeis descritas como “Outros(as)”:** recomenda-se que os registros nessas contas sejam limitados a 10% do total do grupo.

JUSTIFICATIVA:

Após análise da constatação apontada pelos auditores, a equipe da contabilidade identificou que o registro contábil citado refere-se ao pagamento em duplicidade referente a retenção de impostos de empresas prestadora de serviços.

Diante do fato já estão sendo adotadas as providências para a compensação dos valores e assim regularizar a inconformidade, conforme cópias de recibos de entrega de pedido de restituição em anexo.

4 CONSTATAÇÕES – Manutenção no ativo não circulante de direitos com características de curto prazo, após vários exercícios, sem a adoção de providências para sua efetiva realização ou reconhecimento da insubsistência ativa.

Verifica-se a manutenção no ativo não circulante de direitos com características de curto prazo, após vários exercícios, sem a adoção de providências para sua efetiva realização ou reconhecimento da insubsistência ativa (Papel de Trabalho - P1 - Contabilidade - 11 folhas), contrariando determinação do MCASP – 6ª Edição, conforme colado a seguir:

2.2.3. Ativo Circulante e Ativo não Circulante

Os ativos devem ser classificados como circulante quando satisfizerem a um dos seguintes critérios:

- a. estiverem disponíveis para realização imediata; e
- b. tiverem a expectativa de realização até doze meses após a data das demonstrações contábeis.

Os demais ativos devem ser classificados como não circulantes.

JUSTIFICATIVA:

Na referida constatação, o nobre auditor não destacou a rubrica a qual identificou a referida irregularidade, dificultando dessa forma que a equipe analisasse e posicionasse quanto ao apontamento.

Desta forma, solicitamos que seja indicado qual conta o auditor se refere, para que dessa forma, possa ser tomadas as providências cabíveis para regularização da inconformidade.

5 CONSTATAÇÕES – Demonstrações Contábeis sem assinatura do profissional legalmente habilitado.



Coren^{MT}

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso

Um Coren democrático e transparente

Verifica-se a apresentação das demonstrações contábeis inerentes ao exercício de 2014 sem a assinatura do profissional legalmente habilitado (Papel de Trabalho – P2 - Contabilidade - 04 folhas), contrariando as determinações exaradas pelo Conselho Federal de Contabilidade por meio da norma colada a seguir:

“RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/11 - APROVA A ITG 2000 – ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL.

(...)

12- A escrituração contábil e a emissão de relatórios, peças, análises, demonstrativos e demonstrações contábeis são de atribuição e de responsabilidade exclusivas do profissional da contabilidade legalmente habilitado.

13- As demonstrações contábeis devem ser transcritas no Livro Diário, completando-se com as assinaturas do titular ou de representante legal da entidade e do profissional da contabilidade legalmente habilitado.” (grifo meu)

JUSTIFICATIVA:

Com objetivo de sanar a referida inconformidade, seguem anexas as demonstrações assinadas.

6 CONSTATAÇÕES – Inobservância do princípio da competência no reconhecimento da receita

Verifica - se a inobservância quanto ao reconhecimento da receita pelo princípio da competência, haja vista que as receitas não efetivas, sobretudo aquela referente as contribuições da categoria profissional, estão sendo reconhecidas pelo regime de caixa na DVP – Anexo XV - (Papel de Trabalho – P3 - Contabilidade - 16 folhas), contrariando determinação do MCASP – 6ª Edição, Parte I - Item 3.4, conforme colado a seguir:

Portanto, com o objetivo de evidenciar o impacto no patrimônio, deve haver o registro da variação patrimonial aumentativa, independentemente da execução orçamentária, em função do fato gerador, observando-se os princípios contábeis da competência e da oportunidade.

O reconhecimento do crédito apresenta como principal dificuldade a determinação do momento de ocorrência do fato gerador. No entanto, no âmbito da atividade tributária, pode-se utilizar o momento do lançamento como referência para o seu reconhecimento, pois é por esse procedimento que:

- a. verifica-se a ocorrência do fato gerador da obrigação correspondente;
- b. determina-se a matéria tributável;
- c. calcula-se o montante do tributo devido; e
- d. identifica-se o sujeito passivo.

Ocorrido o fato gerador, pode-se proceder ao registro contábil do direito a receber em contrapartida de variação patrimonial aumentativa, o que representa o registro da variação patrimonial aumentativa por competência.

Regimes da Contabilidade Aplicada ao Setor Público					
Regime Orçamentário			Regime Contábil (Patrimonial)		
Receita Orçamentária	Arrecadação	Lei nº 4.320/1964 art. 35	Variação Patrimonial Aumentativa	Competência	Resolução CFC nº 750/1993

JUSTIFICATIVA:

Em virtude de **falhas** do sistema de software, atualmente não está sendo possível realizar o reconhecimento da receita pela competência. Diante das dificuldades serão realizados os ajustes no encerramento do exercício.

Desta forma, informamos que a irregularidade apontada estará sanada no final do exercício.

7 CONSTATAÇÕES – Inconsistência do saldo apresentado na DFC

Verifica - se que o saldo final apresentado na Demonstração do Fluxo de Caixa – Anexo 18 (Papel de Trabalho – P3 - Contabilidade - 16 folhas), não corresponde à movimentação financeira realizada no exercício, conforme apurado por meio da própria peça em análise, contrariando determinação do MCASP – 6ª Edição, - Parte V - Item 6, conforme colado a seguir:

A Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) identificará:

- a. as fontes de geração dos fluxos de entrada de caixa;
- b. os itens de consumo de caixa durante o período das demonstrações contábeis; e
- c. o saldo do caixa na data das demonstrações contábeis.

JUSTIFICATIVA:

Ocorre que, por erros no sistema, algumas contas (despesa intergovernamental) não estão compondo a geração do referido demonstrativo. Diante disso, até que a empresa prestadora de serviço de locação de software consiga ajustar o erro, o Demonstrativo de Fluxo de Caixa será elaborado manualmente através de planilhas no excel.

Contudo serão tomadas as providencias junto a prestadora de serviço para que até o encerramento do exercício aludido erro do sistema seja corrigido.

8 CONSTATAÇÕES – Ausência de baixa nos créditos da Dívida Ativa

Verifica-se que os diretos inerentes a créditos de dívida ativa realizados no exercício, não estão sendo tempestivamente baixados da mencionada rubrica, distorcendo, portanto, o saldo patrimonial apresentado nas demonstrações contábeis (Papel de Trabalho - P1 - Contabilidade - 16 folhas), contrariando determinação do MCASP – 6ª Edição, - Parte III - Item 5.3.3, conforme colado a seguir:

5.3.3. Baixa

A baixa da Dívida Ativa pode ocorrer por:

- a. recebimento em espécie, bens ou direitos;
- b. abatimento ou anistia, mediante previsão legal;
- c. cancelamento administrativo ou judicial da inscrição; ou
- d. compensação de créditos inscritos em dívida ativa com créditos contra a Fazenda Pública, mediante previsão legal.

5.3.3.1. Recebimento em Espécie

O recebimento de dívida ativa corresponde a uma receita orçamentária, sob a ótica orçamentária, com simultânea baixa do crédito registrado anteriormente no ativo contra as contas de disponibilidades, sob a ótica patrimonial.

JUSTIFICATIVA:

Seguindo as orientações dos auditores, com objetivo de sanar a referida irregularidade, foi identificada a inconsistência do sistema e efetuada as baixas citadas. Com objetivo de demonstrar o atendimento ao apontamento, seguem anexo o comparativo da execução da receita bem como o demonstrativo da variação patrimonial referente ao mês de janeiro de 2015.

9 CONSTATAÇÕES – Inconsistência entre os valores registrados no ativo não circulante – imobilizado e aqueles escriturados no inventário patrimonial

Verifica-se que os inventários patrimoniais inerentes ao ativo imobilizado, bem como almoxarifado e dívida ativa não se encontram devidamente atualizados, inviabilizando-se a análise de conformidade, contrariando o artigo 96 da Lei de Finanças Públicas – 4.320/1964, conforme transcrito a seguir:

“Art. 96. O levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética na contabilidade.”

JUSTIFICATIVA:

Com intuito de regularizar e atualizar os registros patrimoniais do Coren/MT, foram instituídas comissões de levantamento e reavaliação dos patrimônios do órgão, conforme portarias em anexo. É meta dessa equipe que até o encerramento do exercício sejam finalizados todos os trabalhos referentes a levantamento e reavaliação do patrimônio do Coren/MT.

Quanto ao patrimônio permanente, a comissão está em fase de levantamento quantitativo, e posteriormente serão realizadas as reavaliações para atualização de valores no inventário.

Da mesma forma ocorre com almoxarifado, onde já foi realizada a contagem dos materiais e, atualmente, com auxílio de sistema de gerenciamento de almoxarifado, se tem um controle rigoroso das saídas e entradas. Como objetivo de demonstrar a o exposto acima, segue relatório com relação de materiais gerado pelo referido sistema de software.

TERMO DE JUSTIFICATIVA Nº 03

Auditora: Letícia Corrêa Guerra

ASSUNTO – Folha de Pagamento – Recolhimento indevido de IRRF S/ Férias

CONSTATAÇÃO(ÕES):

Em análise ao extrato mensal da folha de pagamento em conjunto com a folha de férias do mês de janeiro, observou-se o pagamento indevido de IRRF sobre férias dos empregados Carlito Sérgio Augusto e Juscinei Gomes de Oliveira, fato esse que ocasionou um pagamento de IRRF a maior no valor de R\$ 27,71.

JUSTIFICATIVA:

De fato ocorreu o pagamento a maior de IRRF sobre férias dos empregados Carlito Sérgio Augusto no valor de R\$ 5,11 e Juscinei Gomes de Oliveira no valor de R\$ 22,60. Isso se deu em janeiro, momento de implantação do novo sistema, os quais geraram diversas inconsistências em virtude de migração e adaptação.

Contudo, com objetivo de sanar a inconformidade apontada, serão realizados as compensações referentes aos valores pagos a maior no mês de agosto de 2015.

TERMO DE JUSTIFICATIVA Nº 04



Coren^{MT}

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso
Um Coren democrático e transparente

Auditor: Edson G. Passos

ASSUNTO – LICITAÇÕES E CONTRATOS

1 CONSTATAÇÕES – Ausência de parecer jurídico previsto na Lei 8.666/1.993, art. 38, VI

Constata-se que nos processos analisados (15/2015; 30/2015 e 38/2015) foram anexados apenas pareceres jurídicos sobre as minutas de editais e contratos (art.38, § único e 39, § único, da Lei 8.666/1.993), o qual resguarda o gestor, apenas, quanto aos procedimentos adotados na fase interna, não sendo apresentados, entretanto, o pareceres técnicos ou jurídicos sobre a conclusão do certame, conforme prevê o art. 38, VI da Lei 8.666/1.993, rito este devidamente implantado no Sistema Cofen/Corens, o qual respalda o gestor quanto aos demais procedimentos adotados na fase externa, conforme depreende-se do transcrito a seguir:

“Licitações e Contratos – TCU 2010

Faça constar do processo licitatório parecer conclusivo da consultoria jurídica acerca das minutas dos editais, bem como de contratos, etc. à luz do art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

Acórdão 265/2010 Plenário.

(...)

Observe a exigência legal que determina a juntada ao processo administrativo dos pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, em atendimento ao art. 38, inciso VI da Lei nº 8666/1993.

Acórdão 2574/2009 Plenário.” (p. 271) (grifo meu)

JUSTIFICATIVA:

Em atendimento ao apontamento feito pela auditoria, no que tange à ausência de parecer jurídico previsto na Lei 8.666/93, art. 38, VI.

É de suma importância, que antes de efetivamente tratarmos da justificativa que analisemos o artigo em questão. Assim, segue artigo 38, VI da lei 8.666/93 *in fine*:

Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e



Coren^{MT}

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso

Um Coren democrático e transparente

numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:

...

VI - pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade; (grifo nosso)

Como se verifica do artigo em questão, não há clareza sobre a obrigatoriedade de se exarar parecer **jurídico** ao final das licitações, razão pela qual, não era o entendimento do departamento jurídico que devesse proceder desta forma.

Não obstante, doravante, será adotado como regra o que fora sugerido pela auditoria.

No que tange às minutas de editais, bem como de contratos, as mesmas sempre foram analisadas, no entanto, não se exarava parecer, somente se autorizava o prosseguimento da licitação através de Circular Interna, onde, o jurídico se manifestava favorável.

Contudo, após a já aludida auditoria, já foram mudado o procedimento, exarando-se parecer completo sobre minutas de editais e contratos.

2 CONSTATAÇÕES – Contratação emergencial serviço de informática

Verifica-se no processo analisado (18/2015) a contratação da empresa DATA HUNTER, pelo valor de R\$ 8.950,00 (fl. 30), com o objetivo específico de recuperar equipamentos de armazenamento de informações. Não obstante ao caráter emergencial alegado (fl. 02), não foram comprovados por meio dos documentos apresentados os seguintes aspectos os quais respaldariam o pacto firmado com base em inexigibilidade prevista na Lei de licitações e Contratos 8.666/1.993:

- 1) Não foi apresentado qualquer documento de pesquisa que comprove que outras empresas foram consultadas (fl.03);**
- 2) Não restou comprovado que a empresa DATA HUNTER seria a única a prestar o serviço na região (fl. 29);**
- 3) Não restou comprovado que o envio dos equipamentos a outra cidade ou estado comprometeria efetivamente as características físicas do produto, haja**

que vista que atualmente o país dispõe de serviço postal, rápido, eficiente e seguro, notadamente reconhecido dentro e fora da federação (fl.03);

- 4) Não há qualquer registro no processo que permita constatar por meio de planilhas, quadros comparativos de horas trabalhadas, etc. que o valor pago efetivamente pago seria o mais justo e vantajoso para administração;
- 5) Não restou comprovado no processo que a empresa DATA HUNTER pratica, para o caso em tela, preços similares ao cobrado do regional;
- 6) Observa-se que o parecer jurídico apresentado (fls. 25 e 26) restringe-se apenas aos aspectos formais do procedimento, sendo silente quanto às características materiais do mesmo, sobretudo no que se refere ao enquadramento do processo de inexigibilidade.

JUSTIFICATIVA:

Em atenção ao apontamento da Auditoria quanto ao processo analisado (18/2015) com a contratação de forma direta da empresa DATA HUNTER, com o objetivo específico de recuperar equipamentos de armazenamento de informações, em caráter emergencial, manifestamos que há de se observar que consta dos autos em análise os documentos essenciais a instruir o processo: a solicitação, a justificativa, o projeto básico, a autorização do Presidente do COREN/MT realizado em 11/02/2015; a regularidade fiscal da empresa, proposta e por fim a dotação orçamentária.

Bem como, consta ainda as especificações formais necessárias a contratação direta e emergencial, visto que de acordo com a análise do processo e conforme as justificativas apresentadas pela técnica de informática, Sra. Cristiane Kely da Conceição e pela Gerência Administrativa, Sr. Felipe Augusto R. de Oliveira, que também é formado em ensino superior de analista de sistemas, na área de informática, e ainda pela Declaração do Sr. Giovanni Dal Ponte, representante da empresa contratada, que tal fato aponta para os termos do Art. 25, e inciso I da Lei 8.666/93, estando o processo assim em ordem.

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:



Coren^{MT}

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso
Um Coren democrático e transparente

I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

3 CONSTATAÇÕES – Locação de espaço para realização de evento

Depreende-se do processo que (35/2015) que o único local com capacidade para comportar cerca de 200 pessoas seria aquele mencionado no parecer controladoria (fls. 20 e 21). Registre-se, entretanto, que não foram anexados ao processo propostas da empresa contratada comprovando que os preços cobrados ao regional é aquele efetivamente praticado no mercado local, justificando-se assim a vantajosidade exigida pela Lei de Licitações 8.666/1.993, conforme entendimento exarado pelo Tribunal de Contas da União:

“A restrição a competitividade, causada pela ausência de informações essenciais no instrumento convocatório, e causa que enseja a nulidade da licitação.

Acórdão 1556/2007 Plenário (Sumário)

(...)

Observe os princípios da transparência, do julgamento objetivo, da vinculação ao instrumento convocatório e da escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, conforme regem os arts. 3º, art.40, VII, art.41, caput, 43, IV, art.44, § 1º e art.45, da Lei no 8.666/1993.

Acórdão 1286/2007 Plenário”

JUSTIFICATIVA:

Em atendimento ao apontamento realizado pela auditoria sobre a falta de documentos no processo nº 35/2015 – locação de espaço para realização de evento, referente comprovação de que o preço cobrado ao regional é aquele efetivamente praticado no mercado local, esclarecemos que, com objetivo de sanar a referida inconformidade foram solicitadas da

empresa por diversas vezes o envio de no mínimo três comprovantes de locação com a qual tenha realizado com outras entidades, contudo até o momento a empresa se quer enviou a NF referente ao serviço prestado em maio de 2015.

TERMO DE JUSTIFICATIVANº 05

Auditora: Letícia Corrêa Guerra

ASSUNTO – PIS sobre folha de pagamento

CONSTATAÇÃO(ÕES):

Constatou-se que o PIS sobre folha de pagamento dos meses de janeiro a maio foi calculado sem considerar na base de cálculo todas as verbas referentes às férias, bem como diárias pagas superiores a 50%.

Pelo exposto, solicitam-se a memória de cálculo e o recolhimento das diferenças do tributo, caso se ratifique as divergências apontadas.

JUSTIFICATIVA:

Atendendo a solicitação dos auditores, segue anexo memória de calculo referente ao PIS sobre a folha de pagamento dos meses de janeiro a maio de 2015.

Foi constatado que nos meses de janeiro e maio foi recolhido a menor no total de R\$ 171,53, nos meses de fevereiro e abril foi recolhido a maior no total de R\$ 472,66. Desta forma verifica-se um crédito no valor de R\$ 301,13, o qual será realizado o pedido de ressarcimento.

Independente do crédito gerado e atendendo as orientações dos auditores, as diferenças pagas a menor, foram recolhidas os referidos valores, e os juros e multas gerados foram

ressarcidos pelo servidor responsável pelo setor de contabilidade conforme comprovantes em anexo.

TERMO DE JUSTIFICATIVA Nº 06

Auditora: Letícia Corrêa Guerra

ASSUNTO – *Pagamento do PIS sobre folha de pagamento do mês de janeiro/2015 em atraso.*

CONSTATAÇÃO(ÕES):

Constatou-se o pagamento em atraso do PIS sobre folha de pagamento do mês de janeiro/2015, fato esse que ocasionou juros e multa no valor total de R\$ 112,99. Solicitam-se justificativas pelo pagamento posterior a data do vencimento, bem como informações dos procedimentos adotados para o ressarcimento ao erário.

JUSTIFICATIVA:

Os esclarecimentos para essa inconformidade se encontram argumentados nas justificativas ao apontamento do Termo nº 05. Desta forma informamos que já foram tomadas as providências para ressarcimento dos juros e multas pagas em virtude do atraso no pagamento do PIS sobre a folha de pagamento do mês de janeiro/2015, conforme os anexos citados no termo anterior.

TERMO DE JUSTIFICATIVA Nº 07

Auditora: Letícia Corrêa Guerra

ASSUNTO – *Funções Gratificadas*

CONSTATAÇÃO(ÕES):

Em análise as portarias de designação das funções gratificadas constataram-se as seguintes divergências:

- 1) A empregada Elemárcia Paiva Moreira Rezes está designada responsável pelo Setor de Compras, conforme portaria nº 24/2015. Todavia, essa função não está prevista no artigo 48 ou 80 do Regimento Interno do Coren-MT, bem como não foi apresentado qualquer outro ato normativo sobre a criação dessa função;**
- 2) O advogado Hosanan Monteiro de Arruda está designado para “atuar nos Processos de Execuções Fiscais do Setor de Dívida Ativa” do Coren-MT. Contudo, não visualizada essa função no Regimento Interno, tendo em vista que a responsável pelo Setor de Dívida Ativa é a empregada Elizângela Silvério da Silva Teles, conforme portaria nº25/2015;**
- 3) O advogado Nivaldo Romko está designado para “atuar nos Processos Judiciais demandados pelo Departamento de Fiscalização” do Coren-MT. Contudo, não visualizada essa função no Regimento Interno, artigos 48 e 80, tendo em vista que a responsável pelo Departamento de Fiscalização é Flaviana Pinheiro, conforme portaria nº 95/2013, substituída interinamente, por Patrícia Vilela, portaria nº 43/2015;**
- 4) A empregada Elizete Bezerra Hossaki está desingnada como responsável do Departamento de Inscrição, Registro e Cadastro, portaria nº 30/2015. Todavia, consta apenas na estrutura administrativa apresentada no art. 48 do Regimento Interno, o Setor de Inscrição, Registro e Cadastro.**

JUSTIFICATIVA:

A este TERMO DE JUSTIFICATIVA Nº 07, contendo as constatações dos auditores do Cofen apontando inconformidades nas designações das Funções Gratificadas para o exercício de determinadas funções no Coren/MT, solicitamos ao Procurador Jurídico do Coren/MT, Dr. Hosanan Monteiro de Arruda, que emitisse Parecer Jurídico à mencionada

constatação, a qual segue em anexo, tendo em vista, que no entendimento dos membros da Diretoria ao decidir por este ato administrativo, não ficou caracterizado irregularidades, considerando que tais atos foram tomados respaldados pela Lei 5.905/1973 que diz em seu artigo 19:

“O Conselho Federal e os Conselhos Regionais terão tabela própria de pessoal, cujo regime será o da Consolidação das Leis do Trabalho”.

O Artigo 20 desta mesma Lei estabelece:

“A responsabilidade pela gestão administrativa e financeira dos Conselhos caberá aos respectivos diretores”.

Os atos de gestão da diretoria do Coren/MT, referente à constatação acima relatada, no entendimento dos membros da diretoria, salvo melhor juízo, encontra-se também respaldada pelo artigo 42 e 103 do Novo Regimento Interno do Coren/MT, aprovado na 453ª Reunião Ordinária do Plenário do Coren/MT, Segunda Seção, em 30 de agosto de 2013 e homologado pelo Cofen em sua 454ª Reunião Ordinária de Plenário, através da Decisão Cofen Nº. 0201/2014.

Diante do acima exposto, solicitamos desta Divisão de Auditoria do Cofen a revisão e reconsideração do Termo de Justificativa nº 07.

Entendemos oportuno rememorar a difícil situação em que a atual gestão do Coren/MT recebeu este Conselho em 02 de Janeiro de 2012. Um Conselho totalmente desestruturado administrativamente, sem credibilidade perante os profissionais de enfermagem e sociedade, constantes conflitos com o Sindicato local que representa os Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem de Mato Grosso, diversas pendências judiciais a serem resolvidas, atividades de fiscalização há mais de 01 ano, inúmeros processos éticos paralisadas sem julgamento, grande descontentamento e insatisfação do seu corpo de colaboradores, enfim um Conselho que passava por grandes dificuldades e não conseguia cumprir sua finalidade de fiscalização do exercício profissional da enfermagem para o qual foi criado.

Diante da situação encontrada, várias ações administrativas emergenciais foram necessárias a fim de proporcionar ao Regional as condições mínimas necessárias para manter o seu funcionamento, as quais destacamos as principais:

- Reformulação do Regimento Interno. O Regimento Interno do Coren/MT em vigor até dezembro de 2012 apresentava grandes defasagens, não condizia mais com a atual realidade organizacional e administrativa do Regional. Uma nova proposta de Regimento foi elaborada e submetida ao Plenário do Cofen, tendo sido aprovada no Plenário do Coren/MT e Homologada pelo Plenário do Conselho Federal conforme já mencionado acima.
- Implantação de fluxos e protocolos administrativos até então inexistentes,
- Criação de novas estruturas administrativas com vistas a atender as crescentes demandas do Regional
- Mudança de Sede da se do Coren para as atuais instalações;
- Contratação de estagiários de 08, estudantes de nível universitário, para suprir a deficiência do número de colaboradores necessários para cumprir a contento as funções administrativas do Conselho;
- Revisão dos valores das gratificações, até então pagas, aos Responsáveis por Setores e Subseções
- Criação da Controladoria Interna e contratação de um Controlador, em Função Comissionada;
- Criação da Procuradoria Geral e contratação de um Procurador Geral para o Coren, em Função Comissionada;
- Instituição de Comissão para Elaboração de nova proposta de PCSS dos funcionários, pois o PCCS existente em vigor desde 1999, apresentava cláusulas financeiras incompatíveis com a realidade financeira do Regional;

- Instituição de Comissão de Instrução de Processos Éticos, a qual deu andamento e concluiu mais de 30 Processos Éticos que se encontrava paralisadas desde 2009;
- Fortalecimento financeiro do Coren com pedido de recursos financeiros ao Cofen (FUNAD) por dois anos consecutivos (2012 e 2013)
- Estabelecimento de cronograma de visita à instituições junto com os fiscais.
- Retomado as visitas de fiscalização que se encontravam paralisadas;

Inúmeras ações político/administrativas tiveram que ser adotadas ao logo desta gestão, para permitir ao Coren/MT as condições necessárias para o cumprimento de sua finalidade.

É possível constatar que em algumas das ações administrativas eventualmente adotadas pela diretoria do Coren/MT, não estejam elas explicitamente contempladas de forma textual no Novo Regimento Interno do Coren/MT, porém, se tornaram necessárias em função da necessidade do atendimento das demandas surgidas no Regional, e que foram adotadas considerando a discricionariedade de determinados atos da presidência ou por deliberação em ROP, ROD ou por entender que tais ações administrativas são respaldadas pela Lei 5.905/73 e/ou Regimento Interno do Conselho, conforme já mencionado anteriormente.

O desejo de resolver determinados problemas administrativos do Regional, eventualmente pode ter tido o entendimento de que não foram tomados de forma administrativamente regular. No entanto, nenhum dos atos administrativos da atual gestão, apontam para ações administrativas que possam ser caracterizada como favorecimento pessoal de quem quer que seja, improbidade administrativa, pessoalidade, benefícios pessoais, enriquecimento ilícito, descumprimento da legislação, má fé e outras impropriedades administrativas.

Passaremos a seguir, apresentar as justificativas referentes a cada constatação abaixo relatadas pela equipe de auditores:

1) A empregada Elemarcia Paiva Moreira Rezer está designada Responsável pelo Setor de Compras, conforme Portaria nº 24/2015. Todavia essa função não está prevista no artigo 48 ou 80 do Regimento Interno do Coren/MT, bem como não foi apresentado qualquer outro ato normativo sobre a criação desta função.

Ao se analisar o artigo 48 que trata da composição da estrutura Administrativa do Coren/MT, na verdade não se verifica descrito o Setor de Licitações e Compras, contudo, o artigo 60 do Novo Regimento do Coren/MT está inserido o Setor de Compras e Licitações, tendo sido acrescido na descrição da Portaria o Termo COTRATO, o que na prática, já fazia parte das atribuições desta funcionária. As atividades inerentes a este setor, até então, eram desempenhadas por funcionários de vários outros setores como Tesouraria, Dívida Ativa, STI e Gerência Administrativa, o que acarretava grandes dificuldades ao regional, tendo em vista, as crescentes demandas de licitações, compras e celebração de Contratos entre o Regional e as diversas empresas fornecedoras. Pode ser verificado no artigo 60 que esta estrutura administrativa consta do Novo Regimento, cabendo esclarecer que o que há é uma pequena divergência entre a redação da Portaria e a nomenclatura do Setor denominada no Regimento. Mesmo não havendo no Regimento o mencionado setor, o que não vem a ser o caso, o entendimento é que o artigo 103 do Novo Regimento, dá ao Plenário do Conselho a autonomia de deliberar sobre a citada questão o que será feito com a revisão e reformulação do atual Regimento.

2) O advogado Hosanan Monteiro de Arruda está designado para atuar nos processos de Execuções Fiscais do Setor de Dívida Ativa do Coren/MT. Contudo não visualizada essa função no Regimento Interno, tendo em vista que a responsável pelo Setor de Dívida Ativa é a empregada Elisângela Silvério da Silva Telles, conforme Portaria nº. 25/2015

O Setor de Dívida Ativa denominado no Novo Regimento do Coren/MT como “Sediv” (Art. 72) já constava na estrutura do antigo regimento o qual foi reformulado. Sempre existiu

um funcionário Responsável por este Setor o qual recebia Gratificação pela função de Responsável pelo Setor.

Oportuno se faz destacar que para uma melhor dinamização no atendimento aos inscritos e ao desempenho das atividades administrativas do Conselho, várias mudanças se fizeram necessárias na estrutura de funcionamento do Coren/MT no início de 2015, tanto nos espaços físicos, como na mudança de funcionários de setores.

O artigo 42 do Novo Regimento Interno do Coren/MT, traz nos seus vinte e um incisos as competências do Presidente na gestão do Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso e explicita no inciso XXXI que compete ao presidente delegar competências e atribuições para o bom cumprimento e desempenho das funções e atividades administrativas do Regional.

Mais uma vez citamos a Lei 5.905/73 que estabelece em seu artigo 19 que o regime de trabalho os quais os empregados dos Conselhos serão regidos e, o artigo 20 desta mesma Lei estabelece que “*A responsabilidade pela gestão administrativa e financeira dos Conselhos caberá aos respectivos diretores*”. Destacamos a seguir as principais mudanças necessárias para o bom cumprimento e desempenho das funções e atividades administrativas do Coren/MT adotadas no início de 2015:

- Contratação da Contadora Vanessa Campos, em Função Comissionada, para assumir a Controladoria Interna do Coren/MT, tendo em vista que a então Controladora Interna Hellen Cristina P. Corrêa foi designada para exercer o cargo de Chefe do Departamento Administrativo do Coren/MT, em função do pedido de exoneração da Tec. Administrativa Vanisa Raquel ScheuerGraff.
- Designação do colaborador, (empregado público efetivo) Felipe Augusto, para assumir, Função Comissionada a Chefia do Setor TI, cumulativamente à responsabilidade pelo Setor de Patrimônio do Conselho.

- Contratação de mais um Jurídico para o Coren, tendo sido designado Procurador Geral do Coren em Função Comissionada, em função das ações trabalhistas ajuizadas pelos funcionários do Coren na Justiça do Trabalho em desfavor do Conselho, estando os dois jurídicos de carreira do Coren, impedidos de atuar nestas ações por integrarem o quadro de empregados.
- Estruturação do Setor de Contratos e Licitações com designação da colaboradora Elemarcia Paiva Moreira Rezer para desenvolver as atribuições deste setor o qual é de fundamental importância para a existência do Coren/MT;
- Atendimento da demanda apresentada pelo setor jurídico, sugerindo que, para uma melhor divisão do trabalho do Jurídico, fosse designado um advogado para atuar nos processos de fiscalização, junto à Chefia do Departamento de Fiscalização e um advogado para atuar nos processos de Execução fiscal, ficando o Procurador Geral como responsável por coordenar todas as atividades do Setor Jurídico.

Diante do exposto, após anuência dos membros da Diretoria definiu-se que o Dr. Hilomar Hiller ocuparia o cargo de Procurador Geral, Dr. Hosanan Monteiro de Arruda passaria a atuar nos Processos de Execução Fiscal demandados pela Dívida Ativa e Dr. Nivaldo Romko passaria a atuar nos processos judiciais demandados pelo Departamento de Fiscalização.

Nesta nova divisão de trabalho, o Procurador Jurídico, Hosanan Monteiro de Arruda passará e assumirá efetivamente todas as demandas do Setor de Setor de Dívida Ativa, permanecendo com a respectiva Gratificação pela responsabilidade pelo Setor. Não houve neste caso a criação de uma nova função, apenas o remanejamento necessário, tendo em vista que o mesmo já a recebia enquanto foi Responsável pelo Setor Jurídico.

A colaboradora Elisângela Silvério da Silva Telles, até então designada para o Setor de Dívida Ativa, retornará, após o cumprimento de 06 meses de licença maternidade e 01 mês de férias, à Chefia do Setor de Inscrição Registro e Cadastro, que passará a ser denominado pela

nomenclatura de DIRC – Departamento de Inscrição Registro e Cadastro, em substituição a atual Responsável, Sra. Elizete Bezerra Hossaki.

Tendo em vista, necessidade de atendimento dos processos judiciais demandados pelo Departamento de fiscalização, a Comissão instituída para reformulação do Regimento deverá rever a necessidade da designação de um Jurídico para atuar mais especificamente nos processos judiciais demandados pela fiscalização.

3) O Advogado Nivaldo Romko está designado para atuar nos Processos Judiciais demandados pelo Departamento de Fiscalização do Coren/MT. Contudo, não visualizada essa função no Regimento Interno artigo 48 e 80, tendo em vista que a responsável pelo Departamento de Fiscalização é Portaria n.º. 43/2015.

Várias alterações foram necessárias na estrutura Administrativa do Conselho com a reformulação do Novo Regimento. Com a necessária criação da Procuradoria Geral do Coren/MT, o que consta no Novo Regimento, um novo redimensionamento se fez necessário na Assessoria Jurídica que passou a ser denominada de Procuradoria Jurídica. Com a contratação de mais um advogado para o Coren/MT, necessário se fez discutir com o Jurídico uma melhor redistribuição dos procuradores, agora em número de 03. Foi com este objetivo que se definiu que um dos advogados passaria a trabalhar mais estreitamente ligado às questões da Fiscalização, tendo sido nomeado por Portaria desta presidência o Dr. Nivaldo Romko, para atuar mais especificamente aos processos oriundos da Fiscalização, atribuindo a este procurador a gratificação de R\$ 800,00 (oitocentos reais pela designação) Ressalta-se que todos os funcionários de nível superior como a Contadora, Comunicadora Social, então Chefe do Jurídico, Dr. Hosanan Monteiro de Arruda, já recebem essa gratificação desde 2012, as quais não sofreram qualquer reajuste deste que foram revistas em 2012.

4) A empregada Elizete Bezerra Hossaki está designada como responsável do Departamento de Inscrição Registro e Cadastro, Portaria n.º. 30/2015. Todavia consta apenas na estrutura administrativa a apresentada no art. 48 do Regimento Interno, o Setor de Inscrição, Registro e Cadastro.

Trata-se apenas de nomenclaturas que serão corrigidas por ocasião da nova reformulação do Regimento Interno do Coren/MT, cuja Comissão para revisão do mesmo já foi instituída. O Setor de Inscrição Registro e Cadastro, consta na estrutura administrativa do novo Regimento como Setor (art. 73) e a Portaria faz menção a Departamento de Inscrição Registro e Cadastro. Essa função gratificada já existia no Regimento antigo, com o nome de Líder de Setor. A discussão que se fez ao reformular o Regimento foi no sentido de alterar a nomenclatura de Setor para Departamento de Inscrição Registro e Castro, a exemplo de como é nos outros Corens do Brasil, no entanto, por um equívoco de digitação permaneceu a nomenclatura Setor e o teor da Portaria descreve “Responsável pelo Setor, contrário ao que consta no Art 73 do regimento. Para atender a esta constatação, alteraremos a redação da Portaria da Sra Elizete até que se proceda uma nova reformulação do Regimento Interno do Coren/MT, e se proceda a correção necessária deste artigo.

TERMO DE JUSTIFICATIVA Nº 08

Auditor: Edson G. Passos

ASSUNTO – CONVÊNIOS

CONSTATAÇÕES – Convênios celebrados com o Federal sem a apresentação de respostas às notificações

Constata-se que os processos relacionados a seguir, referentes a celebrações de convênios junto ao Federal, apresentam pendências quanto a efetiva prestação de contas dos recursos repassados, conforme registrado no Sistema Audita II- Acompanhamento de Processos:

OBJETO	PENDÊNCIA
PROJETO TEMPO E VIDA 2º ENCONTRO	AGUARDANDO JUSTIFICATIVAS
VIABILIZAÇÃO PLEITO ELEITORAL -2011	AGUARDANDO JUSTIFICATIVAS

JUSTIFICATIVA:

Com relação as pendências alegadas nas prestações de contas dos PAD's nº 569/2011, 197/2008 e 121/2014, informamos que foram apresentadas respostas às notificações através dos Ofícios do Gabinete da Presidência do Coren/MT nº 82, 83 e 87 respectivamente encaminhados ao Cofen. Com objetivo de demonstrar o relatado, seguem anexos os ofícios citados.

TERMO DE JUSTIFICATIVA Nº 09

Auditor: Edson G. Passos

ASSUNTO – FINANCEIRO – Processos de Pagamentos

1 CONSTATAÇÕES – Limitação do escopo de análise

Registre-se a limitação do escopo previsto no PAINT 2015 – Cofen no que se refere à conformidade Orçamentária e Financeira do Coren-MT tendo em vista a disponibilização apenas dos meses de janeiro/2015 e fevereiro/2015.

JUSTIFICATIVA:

Informamos que, nos dois primeiros meses de 2015 o Coren/MT sofreu sérios problemas com o setor de informática, resultando na perda temporária (dois meses) de todo o banco de dados. O referido problema acarretou atrasos no fechamento das contas anuais de 2014, e somente iniciou os lançamentos referentes a 2015 em março.

Outro fato dificultador, foi que, o sistema de software de contabilidade o qual o órgão trabalha é recém contratado, portanto, os servidores estão em fase de aprendizagem e adaptação.

Diante do exposto, e se comprometendo em regularizar todos os lançamentos até novembro de 2015, solicitamos que desconsidere a inconformidade apurada.

2 CONSTATAÇÕES – Formalização processos de pagamentos 01/2015

Verifica-se na formalização dos processos de pagamentos realizados no mês 01/2015 as seguintes inconformidades:

- 1)As despesas pagas estão dispostas em 04 volumes, entretanto, as folhas dos processos não foram numeradas sequencialmente, inviabilizando-se a correlação das inconformidades com o respectivo processo e sua página correspondente;**
- 2) O processo de pagamento referente a consumo de combustível (nota de empenho - 1394/2014) apresenta, em sua nota fiscal, atesto do fornecimento, entretanto, não foi anexado o mapa de consumo de combustível ratificando a efetiva realização do gasto;**
- 3)Pagamento de multa no valor R\$ 0,60 referente ao empenho 375/2015;**
- 4)Pagamento de multa no valor R\$ 0,66 referente ao empenho 376/2015;**
- 5)Verifica-se concessão de adiantamento a funcionária no valor de 1.500,00 referente ao empenho 64/2015, sem a devida inscrição do tomador no grupo ativo circulante – adiantamentos concedidos;**
- 6)Pagamento de multa no valor R\$ 1,24 referente ao empenho 27/2015;**
- 7)Pagamento de multa no valor R\$ 0,06 referente ao empenho 27/2015;**
- 8)Pagamento de multa no valor R\$ 0,08 referente ao empenho 27/2015;**

9) Pagamento de multa no valor R\$ 0,52 referente ao empenho 27/2015;

10) Pagamento de multa no valor R\$ 2,08 referente ao empenho 17/2015;

11) Pagamento de multa no valor R\$ 2,98 referente ao empenho 17/2015;

JUSTIFICATIVA:

Seguindo as orientações dos nobres auditores, nos processos de pagamentos mensais foram adotadas todas as formalidades indicadas na constatação, onde atualmente se autua e numera seqüencialmente as páginas.

Referente ao processo de pagamento de combustível, após orientações dos auditores, o Fiscal do contrato anexa juntamente a NF o relatório de consumo, demonstrando a efetiva realização do gasto. Como objetivo de sanar a inconformidade apontada, segue anexo o citado relatório.

Quanto aos pagamentos de multa, foram registrados os referidos valores como débito dos funcionários que deram causa ao pagamento da multa. Diante disso, já foram tomadas as providências para ressarcimento dos valores ao Coren/MT, forme comprovante de depósito em anexo.

TERMO DE JUSTIFICATIVA Nº 10

Auditora: Letícia Corrêa Guerra

ASSUNTO – Diárias

CONSTATAÇÃO(ÕES):

Em análise ao processo de pagamento, verifica-se a ausência de portarias de designação com a motivação para a concessão das diárias de viagens da fiscalização;

JUSTIFICATIVA:

Os Departamentos/Coordenadorias de Fiscalização, integrados que são à estrutura organizacional dos Conselhos Regionais de Enfermagem tem como principal função/atribuição a fiscalização do exercício profissional da enfermagem, finalidade essa para a qual os Conselhos foram criados. O Regimento Interno do Coren/MT preceitua em seu artigo 65:

Art. 65. Ao Departamento de Fiscalização - Defis compete:

(...)

II – Fiscalizar o exercício da profissão de Enfermagem em todas as instituições que possuam profissionais de enfermagem, sejam públicas, filantrópicas/benéficas ou privadas.

III – Promover a averiguação de denúncias e dos indícios de infração ética, para a instauração de processos, e/ou representação a outras repartições de competência.

Salvo melhor entendimento, a emissão de Portarias de designação aos fiscais para desempenharem as suas atividades rotineiras de fiscalização, atividades essas que são inerentes às funções da fiscalização, se tornam, ao nosso entender, desnecessárias, tendo em vista que se trata da execução de uma atividade estabelecida no Regimento Interno e de finalidade do Conselho.

Constitui procedimento de rotina do Plenário do Coren/MT ou da Diretoria a aprovação do Cronograma Mensal contendo todas as atividades de fiscalização dos fiscais do Coren a serem desenvolvidas no mês. O Cronograma é submetido à apreciação e aprovação do Plenário ou da Diretoria. Qualquer outra atividade de um fiscal que não esteja relacionado à atividade de fiscalizar e que demanda pagamento de diárias é emitida Portaria de designação. Somente para as atividades de fiscalização que foram aprovadas através do Cronograma é que não há a emissão de Portaria. Há o entendimento dos membros do Plenário e da Diretoria de que a atividade de fiscalização é uma atividade inerente ao trabalho do fiscal não carecendo de emissão de portaria para a execução de uma atividade cotidiana dos fiscais.

Decorre também, que, S.M.J não há instrumento normativo do Cofen determinando que o trabalho cotidiano da fiscalização deva ser feito através de designação por Portaria do Presidente. No entanto, caso seja essa a determinação passaremos a adotar doravante. Diante do exposto, e até que essa questão seja objeto de expressa determinação a ser cumprida por todos os regionais, solicito à Divisão de Auditoria do Cofen que desconsidere esse Termo de Justificativa. Em anexo, segue um exemplar do cronograma das atividades mensais da fiscalização com especificações das atividades, bem como cópia de uma Ata aprovando o cronograma. Trata-se se de procedimento adotado todos os meses que no entendimento da Diretoria do Coren/MT suprime a necessidade de emissão de Portarias específicas para as atividades dos fiscais.

TERMO DE JUSTIFICATIVA Nº 11

Auditora: Letícia Corrêa Guerra

ASSUNTO – Auxílio Representação

CONSTATAÇÃO(ÕES):

Em análise ao processo de pagamento, verificam-se fatos que carecem esclarecimentos a seguir:

- 1) Em análise as folhas de pontos dos empregados do Coren-MT, constatou-se recesso no período de 22/12/2014 a 02/01/2015. O relatório de atividades apresentado pelo tesoureiro Dr. Leocarlos Cartaxo Moreira, anexo ao processo de pagamento do mês de janeiro, relata seu comparecimento nos dias 22, 23, 29 e 30, com descrição genérica das atividades desempenhadas nesse período. Pelo exposto, solicitam-se esclarecimentos quanto o funcionamento do Regional no recesso e um descritivo detalhado das atividades desenvolvidas;**

JUSTIFICATIVA:

Embora tenha se concedido recesso de final de ano aos empregados públicos do Coren/MT a Sede do Conselho permaneceu aberta com a presença dos Diretores nos dias 22, 23, 29 e 30/12/2014.

A Lei 5.905, estabelece em seu artigo 14 que o mandato dos membros do Conselho Regional será honorífico (...), isso significa dizer que os membros do Conselho não poderão possuir vínculo empregatício com a autarquia e recebimento proventos salariais na condição de membros eleitos ao Plenário da autarquia. Contudo, a Resolução Cofen Nº 0470/2015 dispõe sobre as normas gerais para o pagamento de auxílio de representação e de jeton no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem e dá outras providências:

Art. 3º – Será devido o auxílio representação aos conselheiros federais e regionais pela prática de atividades político-representativas e de gerenciamento superior, destinado à indenização dos meios materiais utilizados para o desempenho de suas funções junto ao Conselho Federal ou ao Conselho Regional de Enfermagem.

Não se verifica na citada Resolução nenhuma vedação aos Conselheiros em executar atividades inerentes à sua função ou a uma atividade para a qual fora designado em dias diferentes aos dias de funcionamento do Regional. A Resolução estabelece ainda o limite máximo de 15 auxílios de representação/mês a ser pagos pelas atividades de Conselheiros/Colaboradores profissionais de enfermagem. Ressaltamos que o então Conselheiro do Coren/MT, Dr. Leocarlos Cartaxo Moreira, atualmente Conselheiro Federal, teve destacada atuação como membro da Diretoria do Coren/MT. Atuando como Conselheiro Tesoureiro desempenhava também outras funções de relevante importância como relatoria de processos e emissão de pareceres, sem contudo, se preocupar com recessos e feriados. Quanto ao apontamento de que o relatório de atividades do Conselheiro Leocarlos carece de especificações das atividades, ressalta-se que membros da diretoria não exercem atividades pontuais, exerceu um rol de atividades que são inerentes à função. Há entendimentos, inclusive já discutido em fórum dos presidentes de que as atividades de membros da diretoria e do presidente não são pontuais, são genéricas no exercício da função, sendo este o caso do

Conselheiro Leocarlos, enquanto Membro da Diretoria do Coren/MT, objeto do apontamento. Cabe destacar que o Conselheiro Leocarlos, em todo o período de mandato exercido de 2012 a 2014, enquanto membro da Diretoria, nunca apresentou relatório de atividade com solicitação do limite máximo de auxílio de representação. Sempre muito criterioso e cuidadoso no exercício da sua função e apresentação de seu relatório de atividades. Neste sentido, solicitamos aos nobres auditores do Cofen a desconsideração deste apontamento.

2) Não visualizadas portarias específicas de designação para atividades externas de conselheiros, apresentado, apenas, o relatório de atividades;

JUSTIFICATIVA:

Uma das principais preocupações da atual gestão do Coren/MT, desde o início do primeiro mandato, que se iniciou em 01/01/2012, tem sido a de não permitir que nenhuma atividade desempenhada por Conselheiros, funcionários ou Colaboradores/profissionais de enfermagem, que demande pagamento de diárias ou de auxílio de representação seja levada a efeito sem designação através de Portaria da Presidência.

Deve ser incorporado pelo gestor, que o desempenho de determinadas funções no serviço público, ou o cumprimento de uma missão, deverá ser precedida de designação através de Portarias.

As Portarias constituem o instrumento administrativo da gestão pública que ao ser publicada legitima os atos da gestão. Esta tem sido uma prática adotada pela atual gestão. A citada constatação foi apontada pela auditoria de forma genérica, não sendo citado pontualmente em que caso isso ocorreu, ficando assim, prejudicada a averiguação da ocorrência e a possível justificativa. De qualquer forma, tomaremos todas as medidas e cuidados necessários para que nenhuma atividade externa desenvolvida por Conselheiros/Empregados Públicos do Coren, ou Colaboradores/profissionais de enfermagem, sejam levadas a efeito sem a devida designação através das necessárias Portarias de designação baixadas pela Presidência. Tomaremos todas as medidas necessárias para o cumprimento rigoroso deste procedimento administrativo.

- 3) A conselheira Dr^aMarilza Helena R. Viana encaminhou o Ofício nº 001/2015 à Presidência do Coren-MT, solicitando 5 (cinco) auxílios que fazia jus o Conselheiro Dr. Ronaldo Pio de Souza que faleceu em dezembro/2014, sem ter recebido a verba pelas atividades desenvolvidas no mês. Todavia, não consta no processo de pagamento do mês de janeiro, volume III, relatório de atividades ou qualquer outro documento que suporte o pagamento da verba.**

JUSTIFICATIVA:

O apontamento desta situação, tragicamente ocorrida no Coren/MT, se refere a um ato de gestão assumido pelos Diretores do Coren/MT. O Conselheiro Técnico de Enfermagem, representante do Quadro II e III, eleito para a gestão 2012/2014 e reeleito para a gestão 2015/2017, exemplar Conselheiro, que dedicava grande parte do seu tempo, visto ser militar aposentado, às atividades no Coren/MT, colaborando destacadamente com as atividades dos Anjos da Enfermagem, a qual se dedicava com muito afincamento e zelo. Para o exercício destas atividades no Conselho, o Conselheiro Ronaldo Pio de Souza recebia de 04 a 05 auxílios representação/mês o que correspondia de 800,00 a 1.000,00/mês (oitocentos a mil reais) pelas atividades desenvolvidas. No mês de dezembro de 2014 o Conselheiro, após um mês de intensa atividade com os anjos da enfermagem junto às crianças com câncer internadas nas instituições hospitalares de Cuiabá, contraiu subitamente, nos últimos dias de dezembro, uma pneumonia fulminante, tendo sido internado, vindo a falecer em 03 dias.

Embora o Conselheiro tenha desempenhado intensamente atividades no mês de dezembro, a morte repentina o impediu de preencher e assinar o seu relatório de atividades. Diante do ocorrido a Coordenadora Estadual do projeto Anjos da Enfermagem solicitou, através do Ofício 01/2015 que fosse avaliado a possibilidade de pagamento da verba de representação ao Conselheiro, tendo em vista que a família precisava destes valores para ajudar nas despesas com funeral. Foi consenso entre os membros da Diretoria que o pagamento fosse efetuado em nome da esposa do Conselheiro falecido, visto que as atividades foram desenvolvidas. Considerado que a esposa do Conselheiro é profissional de enfermagem (Técnica de Enfermagem e, nessa condição poderia receber os valores devidos ao falecido na

condição de profissional de enfermagem colaboradora, estando respaldada na Resolução Cofen 0470/2015 que dispõe sobre pagamento de auxílio de representação no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais.

Essa decisão foi discutida e deliberada em Reunião de Diretoria, conforme cópia da Ata em anexo. Diante da repentina perda do Conselheiro e a forma em que ocorreu, não vislumbramos naquele momento, outra forma para repassar à esposa do Conselheiro falecido o pequeno valor que ele fez jus pelo seu dedicado trabalho no Coren/MT. Em anexo, relatório de atividade da Conselheira Marilza coordenadora dos Anjo, cujas atividades era auxiliadas pelo Conselheiro falecido Ronaldo Pio, cópia do recibo assinado pela esposa, Sra Marina Bispo, cópia do atestado de óbito e cópia da Ata da Reunião de Diretoria contendo a aprovação do pagamento. Diante do exposto, solicito aos nobres auditores que revejam este apontamento como Nota de Justificativa.

TERMO DE JUSTIFICATIVA Nº 12

Auditora: Letícia Corrêa Guerra

ASSUNTO – Jetons

CONSTATAÇÃO(ÕES):

Em análise ao processo de pagamento do mês janeiro, verificam-se fatos que carecem esclarecimentos a seguir:

- 1) Não visualizado no processo as atas de presença das reuniões plenárias, com a assinatura de todos os participantes, ou outro qualquer documento de controle, que serviram de supedâneo para o pagamento dos jetons, apresentado, apenas, Circular Interna encaminhada pela Presidência com o nome dos conselheiros e os valores devidos;**

JUSTIFICATIVA:

Esclarecemos que a não existência dos referidos documentos que atestam a presença do conselheiro, mencionados na constatação, constitui-se tão somente em aspectos apenas procedimentais, tendo em vista que os jetons são extraídos mediante a conferência e confirmação da presença do Conselheiro nas ROPs e/ou RODs, conforme assinatura na Ata e do Livro de assinaturas. Além da contendo a assinatura dos participantes é adotado também um livro no qual todos os Conselheiros presentes nas mencionadas reuniões assinam o livro, além de assinar a Ata da reunião. Consideramos apenas como falha procedimental e nos comprometemos em adotar doravante a rotina de não deixar de anexar ao processo de pagamento de jetons, cópias das Atas assinadas, bem como cópia do livro de assinaturas dos Conselheiros.

Segue anexo, cópia de uma Ata e da página do livro de assinatura, documentos esses dos quais se extraem o quantitativo de jetons de direito aos Conselheiros presentes nas reuniões.

TERMO DE JUSTIFICATIVA Nº 13

Auditora: Letícia Corrêa Guerra

ASSUNTO – Suprimentos de Fundos

CONSTATAÇÃO(ÕES):

Em análise ao processo de adiantamento de suprimento de fundos, observaram-se as inconformidades seguintes:

- 1) A contabilidade liquida o adiantamento concedido ao suprido antes da prestação de contas, entretanto, a liquidação somente deverá ocorrer na prestação de contas quando se conhece o valor efetivamente gasto;**

- 2) A portaria nº 001A/2015 de concessão de suprimento nº 01/2015 para empregada Cíntia Ribeiro de Paula obriga no art. 3º a proceder à prestação de contas no final de cada dia útil do mês após a concessão do recurso, bem como estabelece no artigo seguinte, o prazo de 60 dias para aplicação do recurso. Todavia, a empregada descumpriu ao estabelecido nos dois artigos, tendo em vista que prestou contas no dia 01/07/2015;
- 3) A portaria nº 013/2015 de concessão de suprimento a empregada Geisiane Balduino Guimarães foi específica para a contratação eventual de mão-de-obra e prestação de serviços para execução de pequenos reparos e manutenção predial, bem como a aquisição de materiais de pequeno valor, no entanto, consta despesa de transporte e exame ocupacional na prestação de contas, despesas realizadas sem autorização pelo ato normativo;
- 4) Não consta atesto em nenhum processo de prestação de contas.

JUSTIFICATIVA:

Quanto as inconformidades contatadas na concessão de suprimento de fundos, seguem os esclarecimentos:

Item 1:

Informamos que, o software de contabilidade utilizado pelo Coren/MT não permite realizar os lançamentos de pagamentos de despesas sem que seja lançada a liquidação. Contudo ele nos fornece uma ferramenta de “prestação de contas de adiantamento”, o qual fica pendente até que o suprido apresente a comprovação das despesas realizadas. Assim, quando apresentada a prestação de contas, é lançado discriminadamente as despesas efetuadas e caso não tenha sido utilizado todo o valor ocorre o estorno do saldo remanescente.

Como a finalidade de demonstrar o relatado acima, segue anexo o demonstrativo gerado pelo sistema, que evidencia a comprovação das despesas efetivadas e o valores devolvidos.

Item 2:

Em relação ao suprimento de fundos N°01/2015, concedido a Empregada Cintia Ribeiro de Paula, identificando o atraso na prestação de contas, a mesma foi notificada em 20 de março de 2015 para que apresentasse a comprovação da despesa ou a devolução do valor recebido.

Não sendo cumprida a notificação, no dia 05 de junho de 2015, a empregada foi novamente notificada, contudo agora com a determinação de devolução total do valor.

Assim em 01 de julho de 2015 foi efetuada a devolução integral do valor concedido.

Seguem anexas as referidas notificações.

Item 3:

De fato ocorreu um equívoco na execução do Suprimento de Fundos, concedido à Geisiane Balduino Guimarães. Contudo o fato se deu em virtude da necessidade urgente do envio de material para Subseção de Tangará da Serra e da realização de exame demissional da empregada Cristiane Kely da Coceição. Apesar da inconformidade na execução do adiantamento, foi demonstrado que as despesas foram realizadas demandadas e originadas do COREN/MT, não resultando em dado ao Regional.

Item 4:

Acatando-se a recomendação dos auditores, foi solicitado que todas as despesas decorrentes de adiantamento, através do suprimento de fundos, fosse atestadas pelos supridos.

Embora as falhas ocorridas não tenham ocasionado prejuízo ao Coren/MT, informamos que atualmente se tem um controle mais rigoroso nos processos de Suprimento de Fundos, e que todos os servidores, em agosto, passaram por treinamento referente a gerenciamento deste instrumento.

7.2. Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

O Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso, no ano de 2015 teve como recomendações do Órgão de Assessoramento de Controle Interno a atualização do Portal Transparência, o repasse tempestivamente da Cota-Parte ao Cofen referente os cartões de crédito/debito e o ajustamento referente às Resoluções Cofen Nº 470; 471; 472; 473; 474/2015. Porém as Resoluções 472; 473; 474/2014 foram suspensas até o mês de Dezembro de 2015.

7.3. Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário

A Administração do Coren/MT não tomou conhecimento de ilícitos administrativos, que resultaram em prejuízo ao Erário, praticados no exercício de 2015, de forma a justificar a imediata instauração de Tomada de Contas Especiais para apuração de dano e respectiva atribuição de responsabilidade.

7.4. Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666, de 1993

A seguir, apresenta-se quadro com declaração do Secretário de Orçamento, Finanças e Contabilidade, atestando o cumprimento do art. 5º da Lei nº 8.666, de 1993.

QUADRO 19 - DECLARAÇÃO DA TESOUREARIA

Denominação completa (UJ)
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO
Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o art. 5º da Lei 8.666/1993.
Declaro que este Conselho Regional de Enfermagem observou, durante o exercício de 2015, as disposições do art. 5º da Lei nº 8.666, de 1993, quanto ao cronograma de pagamento das obrigações contraídas em decorrência da contratação de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços. Todas as obrigações do órgão são controladas e pagas em processos



Coren^{MT}

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso

Um Coren democrático e transparente

específicos de liquidação e pagamento de despesa, obedecidos os prazos estabelecidos em termos de contrato, acordo, ajuste, nota de empenho ou outros instrumentos congêneres. Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

Local	Cuiabá	Data	11.03.2016
Secretário	CelsoMonteiro de Aguiar		

7.5. Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento

No decorrer do ano em referência, não haviam contratos firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento. Desta forma, não havendo informações relevantes a serem informadas neste tópico.

Destacamos, como plano de ação, durante o exercício seguinte, a realização de uma força tarefa, no intuito de revisar contratos firmados entre os exercícios de 2012 à 2015, visando identificar possíveis empresas afetadas pela desoneração, e posteriormente buscar o ressarcimento de valores possivelmente pagos a maior.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

É com satisfação que registro o desempenho do Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso no exercício de 2015, segundo ano da gestão referente ao triênio 2015-2017. O Coren/MT tem como missão institucional controlar a Administração Pública para contribuir com seu aperfeiçoamento em benefício da sociedade. O cumprimento da missão institucional e a complexidade dos tempos modernos exigem do Conselho o constante aprimoramento da estrutura e da forma de atuação. Desse modo, e pensando no futuro, o Coren/MT tem adotado medidas com objetivo de desburocratizar e de estimular a inovação em seus métodos de trabalho, entre as quais se destacam o emprego de sistema de informática de gestão pública, com varias funcionalidades de controle..

Os resultados obtidos com as ações de controle do Coren/MT reforçam o compromisso e o empenho da Instituição de atuar em áreas de maior risco, materialidade e relevância, com o objetivo de contribuir com o aperfeiçoamento da Administração Pública, em benefício da sociedade. Por fim, ressalto que o relevante desempenho da Conselho no ano de 2015 somente foi possível por meio da efetiva participação das autoridades desta Casa, da adesão do corpo funcional, do trabalho em equipe e do efetivo atendimento do dever constitucional de zelar pela boa e regular gestão dos recursos públicos em prol da sociedade.

DR. ELEONOR RAIMUNDO DA SILVA
Presidente do Coren/MT
COREN/MT-33191

DR^a MARILZA HELENA RODRIGUES VIANA
Secretária Coren/MT
COREN/MT-63799