

# Relatório de Gestão

TRIÊNIO 2018-2020

PRESTAÇÃO DE CONTAS 2020



## Plenário do Coren<sup>PR</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Paraná

### Conselheiros Efetivos do Quadro I



Marcio Roberto Paes



Maria Cristina Paganini



Simone Aparecida Peruzzo



Tereza Kindra



Vera Rita da Maia

## Plenário do Coren<sup>PR</sup>

Conselho Regional de Enfermagem do Paraná

### Conselheiros Efetivos dos Quadros II/III



Alessandra Sekscinski



Eziquiel Pelaquine



Marta Barbosa da Silva



Sidnéia Correa Hess

### Conselheiros Suplentes do Quadro I



Amarilis Schiavon Paschoal



Janyne Dayane Ribas



Junia Selma de Freitas



Kátia Mara Kreling Vezozzo



Ramone Aparecida Przenyczka

### Conselheiros Suplentes dos Quadros II/III



Alessandra Ferla Martins



Cleonice Diniz da Fonseca Adverte



Odete Miranda Monteiro



Roseli de Jesus dos Santos

## CHEFIAS E CARGOS COMISSIONADOS DO COREN/PR

(Conforme Anexo I e II da Decisão Coren/PR n°. n.º 034/2020 que altera a estrutura organizativa e administrativa do Coren/PR - Nomenclatura e Atribuições dos Cargos em Comissão)

**Adriane Gomes de Moraes Lima:** Coordenadora de Contas a Receber (até janeiro) e Coordenadora de Protocolo (a partir de fevereiro)

**Alison Gracino Ramos:** Coordenador Financeiro

**Carlos Alexandre Cardoso:** Coordenador de Contas a Receber (a partir de fevereiro)

**Clarice Zendron Dias Tanaka:** Procuradora Geral

**Daiane Alves dos Santos:** Assessora

**Deliziê Martins:** Coordenadora do Departamento de Fiscalização

**Elen Accordi Dias:** Coordenadora de Dívida Ativa

**Fabíola Schirr Cardoso:** Assessora Especial

**Felipe Ercole Saraiva:** Coordenador de Tecnologia da Informação

**Flavia Angélica Feris da Silva:** Assessora Especial

**Fortunato Coelho Graça Neto:** Assessor Administrativo

**Isabella Brongiel Klenk:** Coordenadora Contábil (até abril de 2020)

**Jaqueline C. de Souza Muchagata:** Coordenadora de Gestão de Pessoas

**Jean Batista Moraes:** Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado

**Jeferson Ferreira:** Assessor

**Lenita Antonia Vaz:** Controladora-Geral

**Ludwig Birkner de Lery Guimarães:** Assessor de Tecnologia de Informação

**Luis Felipe Pereira Marcon:** Coordenador de Protocolo (até janeiro) Coordenador do Departamento de Atendimento, Registro e Cadastro (a partir de fevereiro)

**Luiz Antonio Schiminsky:** Coordenador de Licitações, Contratos e Convênios

**Maurício do Nascimento Bernardo:** Diretor Executivo

**Nelson Luiz da Silva Pinto:** Ouvidor

**Paulo Cesar Walter Souza:** Coordenador de Atendimento Descentralizado

**Quitéria Otília Neves Brevilheri:** Assessora de Comunicação Social

**Rafael Francisco Silveira Ramos:** Assessor de Desenvolvimento de Tecnologia de Informação

**Riciane Santos Bobato:** Coordenadora Contábil (a partir de abril de 2020)

## SUMÁRIO

VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO	13	Ouvidoria	77
Breve Histórico	13	Coordenação da Tecnologia da Informação	79
Identificação do Coren/PR	13	Coordenação de Licitações, Contratos e Convênios	95
Finalidades	14	Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado	102
Organograma Institucional	16	Coordenação de Gestão de Pessoas	106
Principais Normas	16	Coordenação Financeira	111
Modelo de Negócio	17	INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS	118
Ambiente Externo	19	Setor de Contabilidade	118
Mecanismos de Transparência das Informações Relevantes sobre a		Declaração da Contadora	119
Atuação da Unidade	21	Gestão Orçamentária	120
Medidas para Garantir a Acessibilidade aos Produtos, Serviços e		Gestão de Custos	125
Instalações	21	Demonstrações Contábeis exigidas pela Lei nº 4.320/64 e Notas	
Canais de Acesso do Cidadão	21	Explicativas	126
GESTÃO DE RISCOS E AMBIENTES DO CONTROLE INTERNO	22		
Gestão de Riscos	22		
GOVERNANÇA, ESTRATÉGIA E ALOCAÇÃO DE RECURSOS	23		
Estrutura de Governança	23		
Comissões e Câmaras	26		
Planejamento Estratégico	27		
Formas e Instrumentos de Monitoramento da Execução e Resultados			
do Plano	28		
Acompanhamento da execução das ações	30		
Gastos com Jetons, Auxílios Representação, Diárias e Passagens	32		
RESULTADOS E DESEMPENHO DA GESTÃO	37		
Diretoria Executiva	38		
Secretaria Executiva	38		
Coordenação de Protocolo	41		
Departamento de Fiscalização	43		
Departamento de Atendimento, Registro e Cadastro	48		
Atendimento Descentralizado	52		
Coordenação de Contas a Receber	53		
Coordenação de Dívida Ativa	62		
Departamento Jurídico	69		
Secretaria de Processos Éticos	74		

## Palavra da presidente

Há seis anos iniciamos a primeira gestão da autarquia (2015-2017). Após tomar conhecimento das inúmeras recomendações apontadas pela Junta Interventora do Cofen em 2014 adotamos, por competência, medidas cabíveis. Tal diagnóstico de situação apresentou um conselho totalmente desorganizado; desemparelhado; desatualizado; com inexpressivo investimento na atividade finalística (Fiscalização), cuja produtividade girava em torno de 25% do que seria adequado; com dívidas de diferentes gestões junto ao Cofen, que somaram na época mais de R\$ 2 milhões; havia renúncia de receita; as subseções eram deficitárias; gastos consideráveis com jetons, auxílio-representação e diárias incompatíveis, em especial quando comparados aos salários da categoria; a maioria dos processos éticos estavam prestes a prescrever e a Secretaria de Processos Éticos não tinha equipe permanente. As comissões existentes na época não tinham finalidade definida e não apresentavam relatórios de atividades realizadas; foi constatada ausência de rotinas administrativas e processos de trabalhos equivocados em toda estrutura administrativa da autarquia – fato que gerou a revisão de mais 7 mil processos administrativos; os atos da gestão não observavam as normas legais; o inscrito não contava com nenhum tipo de atendimento online; eram apresentados inúmeros atestados médicos por parte dos empregados; entre outros problemas que deixam claro o motivo do descontentamento e do descrédito da categoria, autoridades e sociedade naquela época.

Todas essas questões elencadas no relatório da intervenção foram objetos da elaboração do planejamento estratégico e de desdobramentos no plano de ação que fazem parte dos programas estabelecidos no Plano Plurianual (PPA) do Coren/PR. O programa de investimentos e de melhoria da estrutura implantado em nossa gestão possibilitou elaborar um plano de aquisição de um espaço físico maior e mais adequado para acolher de forma digna nossos inscritos. O novo espaço também era mais adequado aos nossos empregados, que, antes, sofriam em locais de difícil acesso, inadequado e até insalubre pelo péssimo estado das instalações e equipamentos, fato que colaborava com o elevado grau de insatisfação que encontramos ao assumirmos a gestão do Conselho. Esses fatores impediam o crescimento e o desenvolvimento das atividades e dos recursos humanos da autarquia. Visando implantar o profissionalismo do Conselho, destaco a criação do cargo de Diretor Executivo, de forma a apoiar principalmente a diretoria e a equipe de empregados, bem como fazer com que os conselheiros se dedicassem àquilo que lhes compete – a análise e a fundamentação das denúncias e processos éticos.

Na segunda gestão (2018-2020), já com a casa organizada, buscamos consolidar o profissionalismo dos empregados, resgatando a motivação e o espírito de equipe, revisitando todos os processos de trabalho de forma participativa, em consonância com nossa missão, valores, palavras de ordem, planejamento estratégico e PPA. Reafirmamos nossa visão de ser um órgão de excelência, com reconhecimento social e que valoriza as profissões da enfermagem. Mantivemos a postura e a política de austeridade com economia realizada desde 2015 e, dessa maneira, foi possível adquirir a sede própria da subseção Londrina e o terreno ao lado da sede de Curitiba, que tem como objetivo a ampliação da estrutura atual, destinando espaços a cursos, capacitações e treinamentos dos inscritos, estacionamento e a ampliação dos departamentos.

Ainda como ação desse processo de resgate do Conselho, no início deste triênio promovemos um concurso público realizado pela UFPR que possibilitou o ingresso de novos profissionais para área de fiscalização, atendimento e cadastro, jurídico e administrativos, contemplando a necessidade de recursos humanos tanto na sede como nas subseções, fundamentais para melhorar os serviços oferecidos pelo Coren/PR.

A boa relação com o Cofen e os compromissos honrados, com a recuperação da credibilidade do Regional, nos permitiu estabelecer um convênio cuja natureza foi a troca da frota do Conselho. Com os novos veículos promovemos melhores condições de segurança e conforto nas viagens dos fiscais em todos os rincões do Estado. A reforma do veículo Coren Móvel resgatou a sua finalidade.

Necessário destacar o Programa Coren Atualiza que, juntamente com a Comissão de Técnicos e Auxiliares de Enfermagem, se fez presente no Estado por meio de oficinas, encontros com responsáveis técnicos, encontros de Auxiliares e Técnicos de Enfermagem. As oficinas contaram com a participação das Comissões Temáticas (Comissão Mista de Sistematização, Comissão de Saúde Menta, Comissão Estadual de Técnicos e Auxiliares de Enfermagem, Comissão de Saúde da Mulher, Comissão de Desenvolvimento do Programa de Educação Permanente – Coren Atualiza, Grupo de Trabalho da Qualidade – GTQ, Grupo de Trabalho para subsidiar a elaboração de Protocolos de Enfermagem no Paraná e Grupo de Trabalho de Atenção Domiciliar – Home Care) e os temas apresentados foram sugeridos pela categoria, conselheiros e pela diretoria, que primava pela natureza dos processos éticos. Destaque para a Câmara Técnica de Instrumentalização das Comissões de Ética de Enfermagem que ampliou qualitativamente tais comissões nos diferentes serviços de saúde no estado do Paraná.

Trouxemos o Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem (22º CEBECENF) em 2019 para Foz do Iguaçu, pois entendemos que os avanços deviam ser apontados à categoria local, estadual e nacional. Mais de 5 mil inscritos, sendo tal evento considerado um sucesso. Destaco a entrega para todos os participantes do CEBECENF da Mostra Coren Paraná Premia 2016-2019. Tal material contou com todos os trabalhos inscritos no referido prêmio, com destaque aos trabalhos premiados nas categorias Destaque, Reconhecimento e Homenagem, escolhidos por uma comissão externa à autarquia que avaliou os trabalhos inscritos segundo critérios pré-estabelecidos e divulgados à categoria. Evento institucionalizado, reconhecido e aguardado pela categoria. É um projeto que promove grande visibilidade dos profissionais de enfermagem na sociedade.

No ano de 2020, devido à pandemia de covid-19, tal evento recebeu uma edição especial visando reconhecer, por meio de lideranças municipal, estadual e nacional, toda a enfermagem do estado do Paraná. Foi destacado o trabalho de profissionais de enfermagem que assumiram o protagonismo e o comando das ações de combate à pandemia gerada pelo coronavírus. Destaque principal para nossos colegas que perderam a batalha contra a covid-19, cujo documentário de homenagem foi concebido pela Comissão de Técnicos e Auxiliares de Enfermagem.

Por conta da pandemia os trabalhos planejados para 2020 sofreram prejuízos, pois tivemos que nos adaptar ao cenário nacional de calamidade pública, decretos, adotar medidas preventivas, priorizar ações, ampliar o trabalho online junto aos inscritos, enfim, nos reinventar. O meu reconhecimento à qualidade das lives organizadas pelo Programa Coren Atualiza, que certamente colaborou para o avanço na capacitação da categoria. Destaque para o vídeo em parceria com a Secretaria de Estado da Saúde – Sesa-PR e apoio da Associação Brasileira de Enfermagem – Seção Paraná

– ABEn-PR e Núcleo de Enfermeiros de Educação Permanente do Paraná (NEEP-PR) relativo à Paramentação e Desparamentação. O vídeo pode ser acessado no Canal do Coren/PR no YouTube por meio do link <https://www.youtube.com/watch?v=PRppUHQT7bk>

Estratégica a atuação da diretoria junto à Assembleia Legislativa do Paraná e à Câmara de Vereadores de Curitiba visando esclarecer e cobrar a real valorização da Enfermagem por meio de ações efetivas que traduzam a natureza dos Projetos de Lei existentes e/ou parados no Congresso Nacional há mais de duas décadas sem que sejam votados e aprovados ([PL 459/2015](#) – sobre o piso salarial do enfermeiro, técnico de enfermagem, auxiliar de enfermagem e parteira; [PL 2295/2000](#) – sobre a jornada de trabalho dos enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem; [PLS 349/2016](#) – sobre a concessão de aposentadoria especial para os profissionais enfermeiros; [PLS 597/2015](#) – sobre as condições de repouso dos profissionais de enfermagem durante o horário de trabalho, entre tantos outros).

Necessário salientar que durante estes últimos dois anos o Grupo de Trabalho Protocolos atuou de forma primorosa visando entregar à categoria um produto de qualidade e que auxilie nossos colegas nas diferentes áreas, bem como os protejam. São seis títulos lançados e à disposição da categoria no site do Coren/PR – Processo de Enfermagem; Saúde da Mulher; Imunização; Saúde da Criança; Violência e Demandas frequentes na Atenção Primária à Saúde (disponíveis em: <https://protocolos.corenpr.gov.br/>).

Com a continuidade dos projetos, dos planos de ação, da execução do planejamento estratégico neste triênio que finalizamos agora, demonstramos de forma clara e substancial que contribuimos com a construção de uma estrutura robusta; com um quadro de recursos humanos treinado e capacitado, conhecedor dos processos que fazem parte de todo mecanismo necessário para que o Conselho Regional de Enfermagem do Paraná cumpra suas funções legais e seu papel como instituição que deve respeitar, zelar e proteger os nossos inscritos e a sociedade paranaense.

Esse relatório apresenta os principais destaques e resultados alcançados no triênio 2018 a 2020.



*Enf. Ms. Simone Peruzzo*  
Presidente do Coren/PR

## **VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO**

### **Breve Histórico**

O Conselho Regional de Enfermagem do Paraná – Coren/PR foi instituído em 4 de agosto de 1973 com a finalidade disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de enfermeiro e das demais profissões compreendidas nos serviços de Enfermagem.

O primeiro Plenário do Coren/PR, eleito em 21 de outubro de 1973, tomou posse no dia 30 do mesmo mês, em solenidade realizada no Auditório do Setor de Ciências da Saúde da Universidade Federal do Paraná – UFPR. Os membros foram empossados pela Enfermeira Teresinha Beatriz Gomes de Azeredo, suplente do Conselho Federal de Enfermagem – Cofen, e que representou no ato a presidente da Autarquia, Professora Maria Rosa Souza Pinheiro.

O Conselho tem direção colegiada, uma diretoria de três membros – presidente, secretária e tesoureira – eleitas pelo Plenário composto por 18 conselheiros (9 titulares e 9 suplentes), eleitos por voto direto, secreto, intransferível e obrigatório dos profissionais adimplentes no estado do Paraná.

O Coren/PR iniciou suas atividades com poucos inscritos. Em 1983, contava com 3.508 enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem. Em 1995, 20 anos após sua criação, tinha 11.308

profissionais cadastrados. Hoje, são mais de 100 mil profissionais de enfermagem no Paraná.

Para a primeira diretoria do Coren/PR foram eleitas as profissionais Neuza Aparecida Ramos (presidente), Neuza Maria Magrin (secretária) e Aleni de Figueiredo Darolt (tesoureira).

O Coren/PR teve sua 16ª gestão presidida pela Enfermeira Simone Aparecida Peruzzo, em seu segundo mandato, e conta com estrutura em Curitiba (sede regional), Londrina, Maringá e Cascavel para o cumprimento de suas finalidades.

### **Identificação do Coren/PR**

O Coren/PR é dotado de personalidade jurídica de direito público e integra o Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, que se constitui como Autarquia Federal regulamentadora e fiscalizadora do exercício das profissões da Enfermagem.

Possui jurisdição e competência territorial na unidade federativa do estado do Paraná, com foro e sede administrativa na cidade de Curitiba, e é dotado de autonomia administrativa, financeira, orçamentária, patrimonial e política, sem vínculo funcional ou hierárquico com os órgãos da Administração Pública.

O Coren/PR é subordinado hierarquicamente ao Cofen em relação às atividades finalísticas da Autarquia, notadamente para executar suas instruções e provimentos, diretrizes gerais e resoluções expedidas.

## Finalidades

O Conselho Regional de Enfermagem do Paraná – Coren/PR, Autarquia Federal criada pela Lei n.º 5.905/73, integrante do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, têm como finalidades disciplinar e fiscalizar o exercício profissional, atuando na perspectiva da valorização e reconhecimento social dos profissionais de enfermagem e na preservação do bom conceito da profissão, tendo como competências:

- Observar as diretrizes gerais do Cofen;
- Executar as instruções e provimentos do Cofen;
- Deliberar sobre as inscrições no Conselho e seus cancelamentos;
- Fixar o valor da anuidade;
- Manter o registro dos profissionais com exercício no Paraná;
- Elaborar a sua proposta orçamentária anual e o seu regimento interno e submetê-los à aprovação e homologação do Cofen;
- Expedir a carteira profissional indispensável ao exercício da

Enfermagem, a qual tem fé pública em todo o território nacional e serve de documento de identidade;

- Conhecer e decidir os assuntos atinentes à ética profissional, impondo as penalidades cabíveis;
- Emitir pareceres técnicos na área da Saúde/Enfermagem;
- Investir no aperfeiçoamento dos profissionais da enfermagem;
- Orientar a formação e funcionamento das Comissões de Ética em Enfermagem;
- Propor e defender políticas públicas nas áreas da Saúde e Educação;
- Propor ao Cofen medidas para a melhoria do exercício profissional.

## Identificação do Coren/PR

<b>Denominação Completa:</b> Conselho Regional de Enfermagem do Paraná					
<b>Denominação Abreviada:</b> Coren/PR					
<b>Código aplicável</b>	<b>SIORG:</b> Não	<b>Código Aplicável</b>	<b>LOA:</b> Não	<b>Código SIAFI:</b> Não aplicável	
<b>Situação:</b> Ativa					

<b>Natureza Jurídica:</b> Autarquia Federal		<b>CNPJ:</b> 75.078.816/0001-37
<b>Principal Atividade:</b> Administração Pública Federal		<b>Código CNAE:</b> 110-4
<b>Telefones/Fax de contato</b>	(41) 3301-8400	(41) 3301-8500
<b>Endereço Eletrônico:</b> <a href="mailto:gabinete@corenpr.gov.br">gabinete@corenpr.gov.br</a>		
<b>Página na Internet:</b> <a href="http://www.corenpr.gov.br">http://www.corenpr.gov.br</a>		
<b>Endereço Postal:</b> Rua Professor João Argemiro Loyola, n.º 74 – Seminário – Curitiba, Paraná, CEP 80.240-530		

De forma conjunta, organizada e participativa, o Plenário, a Diretoria, os Conselheiros, Assessores, Colaboradores, Chefias de Departamentos, Coordenadores e Fiscais revisaram e atualizaram projetos e programas para a elaboração do Planejamento Estratégico 2018 - 2020, deixando bem definidos a Missão, Visão, e valores, construindo desta forma sua identidade organizacional:



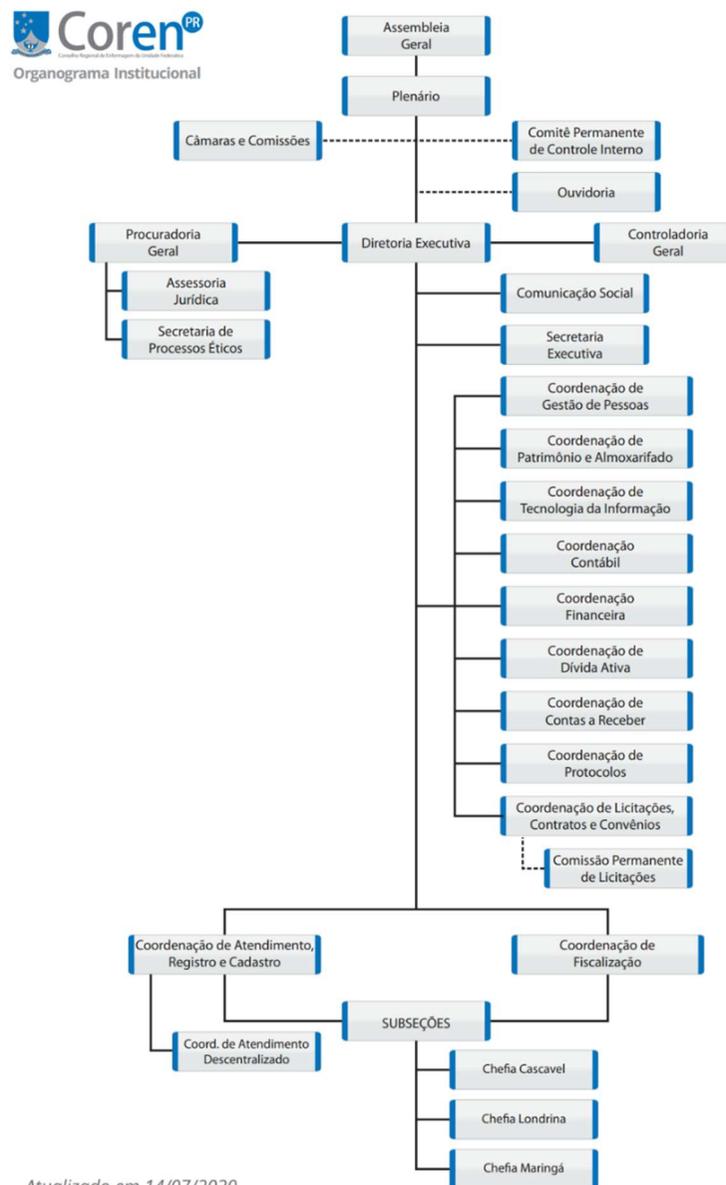
## Organograma Institucional

O Organograma está organizado para viabilizar a integração da equipe e dos processos de trabalho, a fim de possibilitar o alcance dos resultados pretendidos.

## Principais Normas

A principal norma do Coren/PR é o seu Regimento Interno que disciplina o funcionamento do Coren/PR, observada a legislação em vigor, para o cumprimento de suas atribuições finalísticas e atividades-meio em conformidade com os princípios constitucionais da moralidade, legalidade, economicidade, impessoalidade e publicidade.

Ele foi reformulado pela Comissão Especial de Reformulação do Regimento Interno do Coren/PR, por meio da Portaria n.º 16/2015, que no prazo estabelecido analisou e apontou lacunas e fragilidades do Regimento Interno vigente, buscou conteúdos e normas dispostas nos regimentos do Conselho Federal de Enfermagem e de outros Conselhos Regionais, observou os princípios da técnica legislativa quanto à estruturação lógica e articulada do texto e elaborou proposta com redação clara, precisa e concisa que foi apreciada, discutida e devidamente aprovada pelo Plenário da Autarquia.



Atualizado em 14/07/2020

## Normas Relacionadas ao Coren/PR.

Criação	
Lei Federal n.º 5.905/1973.	
Outras normas infra legais relacionadas à gestão e estrutura	
Regulamento da Administração Financeira e Contábil aprovado pela Resolução Cofen n.º 340/2008;	
Regimento Interno do Coren/PR, aprovado pela Decisão n.º 051/2015, e última atualização através da Decisão n.º 017/2018.	
Planejamento Estratégico 2018-2020 e Plano Plurianual Triênio 2019-2021.	
Manuais e publicações relacionadas às atividades	
Unidades Gestoras Relacionadas	
Código SIAFI	Nome
Não aplicável	Não aplicável
Gestões relacionadas	
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

## Modelo de Negócio

Nosso negócio, é cumprir as atividades finalísticas da Autarquia em prol da sociedade paranaense, quais são: fiscalizar o exercício profissional de Enfermagem, atuar frente a denúncias e processos éticos contra profissionais de enfermagem, disciplinar e normalizar o exercício da profissão, proceder o atendimento, registro, cadastro de profissionais de enfermagem egressos de graduação e escolas de nível médio.

Aproximar o inscrito do conselho profissional; resgatar a credibilidade da autarquia; dar maior visibilidade à fiscalização; atuar juridicamente junto às autoridades; buscar agilidade e resolutividade nas denúncias e processos éticos; ampliar a participação de colegas nas comissões de instrução, comissões temáticas e programas; bem como estabelecer parcerias são objetivos da atual gestão que preza pela ética, democracia, transparência e responsabilidade.

O Coren/PR, adota como modelo de negócios, quatro perspectivas diferentes: financeira, dos inscritos, dos processos e do aprendizado, como pilares com base na abordagem do *Balanced Scorecard* (KAPLAN e NORTON, 1996; MARKIDES, 2000) utilizado na elaboração do Planejamento Estratégico iniciado na Gestão de 2015-2017 e mantido nesta Gestão 2018-2020. Em 2020, por meio da Comissão de Reavaliação de Processos Internos - Portaria Coren/PR n.º 34/2019, continuou a revisão do Planejamento Estratégico, com o objetivo de

rever e avaliar os processos: entradas, saídas, procedimentos, controles, atores, aplicações, dados, tecnologias e suas interações, a fim de produzir resultados que contribuam para o melhor entendimento dos processos que compõem nosso modelo de negócios (Quadro 3). A revisão abrange a avaliação de tempo, custo, capacidade e qualidade de cada processo, sendo aplicadas metodologias de análise e solução de problemas com uso de ferramentas como MASP, PDCA, MATRIZ GUT, entre outras.

## Modelo de Negócios – Coren Paraná.

ENTRADAS	PROCESSOS	SAÍDAS
<p><b>Insumos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legislação do Sistema Cofen/Conselhos Regionais e afins;</li> <li>• Sistema de Gestão - normas e regulamentação e fiscalização da Gestão pública Federal;</li> <li>• Deliberações do Plenário;</li> <li>• Sistema de Informação.</li> </ul>	<p><b>Fim</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de Profissional (Inscrição e Cadastro);</li> <li>• Acervo técnico;</li> <li>• Processos Éticos;</li> <li>• Fiscalização do Exercício Profissional – Acolhimento de denúncias;</li> <li>• Orientação sobre processos de trabalhos;</li> <li>• Orientação sobre código de Ética;</li> <li>• Orientação sobre A.R.T e inscrição e cadastro Pessoa Jurídica.</li> </ul> <p><b>Apoio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Financeiro (Contas a Receber e Dívida Ativa);</li> <li>• Gestão de Pessoas;</li> <li>• Contabilidade;</li> <li>• Tecnologia da Informação;</li> <li>• Jurídico;</li> <li>• Controladoria;</li> <li>• Ouvidoria;</li> <li>• Licitações, Contratos e Convênios;</li> <li>• Patrimônio;</li> <li>• Comunicação;</li> <li>• Diretoria / Secretaria Executiva;</li> <li>• Assessorias Especiais.</li> </ul> <p><b>Força de Trabalho</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efetivo: 76 empregados (63 empregados públicos efetivos / 13 empregados comissionados);</li> <li>• Prestadores Serviços: 09;</li> <li>• Estagiários: 10.</li> </ul>	<p><b>Produtos</b></p> <p><b>Atendimento Registro e Cadastro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nova Inscrição / Reinscrição / Inscrição secundária / Remida / registro de especialização / emissão de CIP / renovação CIP / transferências / cancelamentos.</li> </ul> <p><b>Fiscalização</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encaminhamento de Inspeções ou averiguação de denúncias;</li> <li>• Orientação de Resoluções Normativas, Lei do exercício profissional para inscritos, instituições e sociedade em geral;</li> <li>• Encaminhamento para Processo Ético.</li> </ul> <p><b>Processo Ético</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Admissibilidade de denúncias, instrução e julgamento de processo ético.</li> </ul>

## Ambiente Externo

A natureza dos conselhos profissionais, com a função de fiscalização das atividades de Enfermagem, está intrinsecamente ligada à proteção da coletividade e tem papel fundamental na assistência à saúde.

A atuação do Coren/PR tem entre suas atividades a missão de garantir a qualidade do atendimento em saúde a toda população do estado do Paraná. Ao destacarmos nossa missão, o Planejamento Estratégico assume importante papel como instrumento de apoio à administração, por ser um norteador de ações que leva em consideração fatores de influência, existentes no ambiente externo e interno, que podem afetar diretamente os objetivos e resultados por ele traçados.

Ocorre de forma continuada o processo de avaliação do ambiente organizacional do Coren/PR. Faz parte das atividades desenvolvidas pelo Conselho a observância e o acompanhamento das constantes alterações, que têm influências diretas e indiretas nas operações do Coren/PR.

Na observância dos eventos de influência gerados nos ambientes, o Coren/PR, por meio das reuniões do Plenário (Ordinárias e Extraordinárias), inclui nas pautas os pontos verificados, identificando as tendências de mudanças no sentido de aumentar o fator de previsibilidade e controle das operações derivadas do planejamento,

analisando de forma crítica, tanto pelos conselheiros e Diretoria, quanto por toda a estrutura de apoio, coordenadorias, assessorias, controladoria e procuradoria jurídica do Coren/PR, esses fatores, como forma de subsidiar o processo de correção e direcionamentos necessários da organização sobre os elementos externos e os efeitos que influenciam o Planejamento Estratégico e os desdobramentos das ações do regional.

O ano de 2020 foi marcado pela pandemia Covid-19 que afetou todo o ambiente interno e externo do Coren/PR alterando todos os processos de trabalho e ocasionando em queda na arrecadação do Conselho no período de maio a agosto.

## Ameaças

- Medidas jurídicas adotadas por outro órgão impedindo fiscalização e dimensionamento pela fiscalização.
- Ausência de regulamentação de carga horária de 30 horas para enfermagem.
- Ausência de valorização do profissional de enfermagem.
- Remuneração inadequada do profissional de enfermagem.
- Situações de precariedade nas condições de trabalho da Enfermagem.
- Número reduzido de profissionais/dimensionamento.
- Aumento do índice de estresse entre os profissionais.
- Aumento do índice de adoecimento entre os profissionais da enfermagem.
- Dificuldade na formação de novos líderes para a Enfermagem no Estado.
- Crescimento nos cursos de formação em Enfermagem por EAD.

## Oportunidades

- Reestruturação da Fiscalização com o ingresso de novos fiscais.
- Ampliação do quadro de colaboradores para área de Atendimento e Cadastro e de Processos Éticos.
- Ampliação no número de atendimentos realizados pelo serviço descentralizado do Coren/PR – abrangendo novas cidades no Estado.
- Amadurecimento da organização com o processo de resgate da credibilidade do Coren/PR.
- Fortalecimento da área Jurídica junto a Fiscalização com aumento da equipe de advogados do Coren/PR.
- Implementação da revisão de processos internos.
- Ampliação dos canais de comunicação, redução do tempo de respostas.
- Aquisição do imóvel para subseção de Londrina.
- Renovação da frota de veículos do Coren/PR.
- Ampliação do Programa Coren Atualiza.
- Implementação das Comissões temáticas.
- Organização, lançamento e entrega impressa da Mostra Coren Paraná Premia, que reuniu as produções da Enfermagem Paranaense que participaram do Programa Coren Paraná Premia do período de 2016 a 2020.
- Aumento do número de Comissões de Ética de Enfermagem nas instituições de Saúde do Paraná

## **Mecanismos de Transparência das Informações Relevantes sobre a Atuação da Unidade**

O Portal da Transparência, projeto concluído integralmente em 29 de agosto de 2016 – antes do prazo estabelecido pelo Tribunal de Contas da União (TCU) – é alimentado mensalmente e os dados estão disponíveis a todos os profissionais da Enfermagem e cidadãos. Desenvolvido pelo Departamento de Tecnologia da Informação, contém informações que atendem integralmente as determinações do Acórdão 2513/2016 do TCU e a Lei n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e o Decreto 7.724/2012, tornando públicas as mais variadas informações decorrentes das atividades da autarquia, como as contábeis, as fiscalizações, as de cargos e salários, contratos, convênios, licitações, entre outras.

## **Medidas para Garantir a Acessibilidade aos Produtos, Serviços e Instalações**

A Sede e Subseções do Coren/PR possuem entradas com acesso para cadeirantes e sanitários devidamente adaptados para portadores de deficiência ou mobilidade reduzida.

## **Canais de Acesso do Cidadão**

A Carta de Serviços do Coren/PR, disponibilizada no portal [www.corenpr.gov.br](http://www.corenpr.gov.br) relaciona os serviços disponibilizados e o tempo para sua prestação. Os acessos à Ouvidoria, a qual tem por finalidade ouvir, acompanhar e responder demandas dos profissionais de enfermagem e dos cidadãos paranaenses, podem ser efetuados pelo e-mail: [ouvidoria@corenpr.gov.br](mailto:ouvidoria@corenpr.gov.br), pelo telefone: (41) 3301-8418, e estão em fácil localização na página inicial do site do Coren/PR, ou diretamente pelo endereço eletrônico: <http://corenpr.gov.br/portal/index.php/ouvidoria>, além de também estar disponível no site do Cofen.

Para facilitar o acesso aos serviços do Regional, os profissionais de enfermagem podem utilizar os Serviços Online disponíveis em <http://corenpr.gov.br/servicos/>; o atendimento personalizado por meio do e-mail [atendimento@corenpr.gov.br](mailto:atendimento@corenpr.gov.br), e telefone ou presencial na sede ou subseções em Curitiba: (41) 3301-8500, Cascavel: (45) 3223-4511, Londrina: (43) 3324-6738 e 3344-5250 e Maringá: (44) 3269-2355.

No portal, além dos serviços apresentados, o inscrito tem acesso a uma infinidade de informações úteis por meio das seções: Notícias, Atualizações, Vagas de Emprego, Profissional, Fiscalização, Institucional, Pareceres Técnicos, Calculadora de Dimensionamento, Resoluções do Cofen, Biblioteca Virtual e Sites Úteis.

Nas mídias sociais o Coren/PR publica informações em tempo real sobre a atuação da gestão, além de campanhas específicas a fim de valorizar a Enfermagem paranaense. Por meio de mensagens *inbox*, o profissional pode sanar dúvidas e ser direcionado para setores específicos, de forma rápida e eficaz.

As ações realizadas pelo Coren/PR, incluindo dados de fiscalização do exercício profissional nas instituições de saúde, capacitações, cursos e participação em campanhas de valorização da categoria, podem ser acompanhadas por meio do portal ([www.corenpr.gov.br](http://www.corenpr.gov.br)) e pela fanpage no Facebook ([facebook.com/corenpr](https://facebook.com/corenpr)).

## **GESTÃO DE RISCOS E AMBIENTES DO CONTROLE INTERNO**

O Coren/PR, por meio da Decisão n.º 3, de 26 de janeiro de 2015, mantém um sistema de controle por meio da Controladoria-geral, que exerce a finalidade de acompanhar o planejamento realizado, garantindo a legitimidade dos atos conforme princípios constitucionais, verificando a adequação às melhores práticas de gestão estejam em conformidade, objetivando a promoção da eficiência operacional.

O Coren mantém instituído para acompanhamento das ações de controle o Comitê Permanente de Controle Interno, Portaria n.º 57/2018.

### **Gestão de Riscos**

Em 2020, por meio da Portaria n.º 186/2020 foi instituído o Comitê de Implantação das Diretrizes de Gestão de Riscos do Coren/PR com os seguintes membros: Riciane Santos Bobato – Contabilidade (Coordenadora dos trabalhos), Isabella Brongiel Klenk – Contabilidade, Alison Gracino Ramos – Financeiro, Elizabeth Sousa da Cunha – Coordenação de Fiscalização, Amanda Wilczek – Tecnologia da Informação, Simone Bortolozzi – Coordenação de Atendimento, Registro e Cadastro, Luiz Antonio Schiminsky – Administração e Leonardo José Nichel – Jurídico.

Os membros do Comitê foram capacitados por meio do curso: Governança, Compliance e Gerenciamento de Riscos da Inove Soluções em Capacitação.

A partir de reuniões realizadas foi apresentado ao Plenário uma minuta de documento denominada Política de Gestão de Riscos que posteriormente foi aprovada e publicada como a Decisão Coren/PR n°. 060/2020.

A Política de Gestão de Riscos do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná tem por finalidade estabelecer os princípios, diretrizes, e responsabilidades a serem observados e seguidos no processo de implantação, execução e monitoramento do Plano de Gestão de Riscos.

Devido à pandemia e o encerramento do mandato da Gestão 2018-2020 os trabalhos retornarão após a divulgação do Planejamento Estratégico de 2021, dando sequência na elaboração do Plano de Gestão de Riscos.

## **GOVERNANÇA, ESTRATÉGIA E ALOCAÇÃO DE RECURSOS**

### **Estrutura de Governança**

São órgãos da estrutura organizativa e administrativa do Coren/PR:

#### **De Deliberação**

Assembleia-geral

Plenário

Diretoria

#### **De Consultoria**

Comitê Permanente de Controle Interno

Câmaras e Comissões

Comissão Permanente de Licitações

#### **De Assessoramento**

Procuradoria-geral

Assessoria Jurídica

Secretária de Processos Éticos

Controladoria-geral

Ouvidoria

Comunicação Social

## **De Execução**

Diretoria Executiva

Secretaria Executiva

Departamento Fiscalização

Departamento de Atendimento, Registro e Cadastro

    Coordenadoria de Atendimento Descentralizado

Coordenadoria de Contas a Receber

Coordenadoria de Dívida Ativa

Coordenadoria de Tecnologia da Informação

Coordenadoria Contábil

Coordenadoria Financeira

Coordenadoria de Licitações, Contratos e Convênios

Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado

Subseções

Ética, transparência, justiça, respeito e democracia são os pilares que formam a estrutura da governança no Coren/PR. Ao traçar os objetivos apontados pela gestão (2015-2017/2018-2020), a austeridade é a marca e a essência de conduta que permeia os objetivos estratégicos e acompanha as ações executadas nas atividades realizadas durante o exercício fiscal.

A Estrutura de Governança é organizada em um conjunto de mecanismos de controle interno e externo que são apresentados em reuniões mensais. Mecanismos esses que permitem aos conselheiros e Diretoria do Coren/PR, na forma de Plenário, definir, acompanhar e assegurar as execuções e metas dos objetivos traçados.

Essa responsabilidade compartilhada (Plenário e Diretoria), trabalha na forma de agentes de governança, alinhando os objetivos da gestão por meio das deliberações do Plenário.

## **Assembleia-geral**

Constituída pelos profissionais de Enfermagem, compete à Assembleia-geral, nos termos do artigo 12 da Lei n.º 5.905, de 12 de julho de 1973, e do Código Eleitoral dos Conselhos de Enfermagem, por voto pessoal, secreto e obrigatório de seus membros, em época previamente determinada e publicada pelo Cofen, eleger os conselheiros regionais efetivos e suplentes para mandato honorífico de três anos, admitida uma reeleição consecutiva.

## **Plenário**

O Plenário é o órgão de deliberação do Coren/PR, composto por 18 (dezoito) conselheiros, sendo 9 (nove) efetivos e 9 (nove) suplentes,

denominados conselheiros regionais, todos profissionais de enfermagem, de nacionalidade brasileira, na proporção de 3/5 (três quintos) de enfermeiros e 2/5 (dois quintos) de técnicos e/ou auxiliares de enfermagem.

O Plenário se reúne mensalmente por meio de convocação da Presidência.

Quanto à remuneração pelas atividades desenvolvidas, não se aplica aos administradores e membros do colegiado, haja vista natureza jurídica da Unidade Jurisdicionada, conforme artigo 14 do Regimento Interno Cofen, aprovado pela Resolução n.º 421/2012, sendo o mandato dos membros do Plenário do Cofen e dos Conselhos Regionais considerados honoríficos, com duração de 3 (três) anos, admitindo-se uma reeleição consecutiva.

<b><u>DIRETORIA</u></b> <b>GESTÃO 2018-2020</b>	
<b>PRESIDENTE:</b> SIMONE APARECIDA PERUZZO	<b>CPF:</b> 462.539.989-00
<b>SECRETÁRIA:</b> VERA RITA DA MAIA	<b>CPF:</b> 726.391.219-87
<b>TESOUREIRO:</b> SIDNÉIA CORRÊA HESS	<b>CPF:</b> 764.328.079-72
<b><u>PLENÁRIO</u></b>	
<b>CONSELHEIROS EFETIVOS</b>	
<b>1.</b> SIMONE APARECIDA PERUZZO	<b>CPF:</b> 462.539.989-00

<b>2.</b> ALESSANDRA SEKSCINSKI	<b>CPF:</b> 768.173.509-72
<b>3.</b> EZIQUIEL PELAQUINE	<b>CPF:</b> 512.084.909-15
<b>4.</b> MARIA CRISTINA PAGANINI	<b>CPF:</b> 479.412.009-53
<b>5.</b> MARTA BARBOSA DA SILVA	<b>CPF:</b> 035.886.779-76
<b>6.</b> MARCIO ROBERTO PAES	<b>CPF:</b> 014.693.239-07
<b>7.</b> SIDNÉIA CORRÊA HESS	<b>CPF:</b> 764.328.079-72
<b>8.</b> TEREZA KINDRA	<b>CPF:</b> 519.796.679-34
<b>9.</b> VERA RITA DA MAIA	<b>CPF:</b> 726.391.219-87
<b>CONSELHEIROS SUPLENTES</b>	
<b>10.</b> AMARILIS SCHIAVON PASCHOAL	<b>CPF:</b> 462.228.559-20
<b>11.</b> JANYNE DAYANE RIBAS	<b>CPF:</b> 028.445.219-08
<b>12.</b> JUNIA SELMA DE FREITAS	<b>CPF:</b> 013.304.278-23
<b>13.</b> KATIA MARA KRELING VEZOZZO	<b>CPF:</b> 622.153.029-68
<b>14.</b> RAMONE APARECIDA PRZENYCZKA	<b>CPF:</b> 023.276.559-60
<b>15.</b> ALESSANDRA FERLA MARTINS	<b>CPF:</b> 050.538.989-44
<b>16.</b> CLEONICE DINIZ DA FONSECA ADVENTE	<b>CPF:</b> 000.541.409-19
<b>17.</b> ODETE MIRANDA MONTEIRO	<b>CPF:</b> 897.200.249-68
<b>18.</b> ROSELI DE JESUS DOS SANTOS	<b>CPF:</b> 813.063.009-59

## Diretoria

A Diretoria do Coren/PR, órgão de deliberação ad referendum do Plenário, é responsável pela gestão e acompanhamento das atividades administrativas, financeiras e de apoio necessárias ao bom funcionamento da autarquia.

É constituída pela presidente, secretário e tesoureiro, eleitos dentre os conselheiros efetivos e nos termos do artigo 13 da Lei n.º 5.905, de 12 de julho de 1973, e do Código Eleitoral dos Conselhos de Enfermagem.

A Diretoria reúne-se mensalmente e sempre que necessário, com presença mínima da maioria simples de seus membros, por convocação da Presidência ou solicitação por escrito da maioria simples de seus componentes.

## Comissões e Câmaras

O Plenário do Coren/PR, visando a atualização e aperfeiçoamento dos profissionais de enfermagem para uma prática mais compreensiva, ética, humana e segura à população assistida, manteve comissões/câmaras de trabalho em funcionamento com a presença de 43 colaboradores e conselheiros, que desenvolveram atividades técnicas, educativas, de pesquisa, político profissional, em mais de 194

eventos (palestras, cursos, roda de conversa, oficinas, reuniões técnicas), em várias regiões e cidades do Estado e alcançaram a marca de 16.385 profissionais de enfermagem atingidos. Promoveu-se a instalação de 22 Comissões de Ética de Enfermagem em serviços de saúde, principalmente intra-hospitalares, totalizando em 64 neste ano, e foi dado o reconhecimento da autarquia aos profissionais de enfermagem de destaque em 2019 através do Coren Paraná Premia.

1. Comissão de Saúde da Mulher;
2. Comissão Mista de Sistematização da Prática de Enfermagem;
3. Comissão de Desenvolvimento do Programa de Educação Permanente – Coren Atualiza;
4. Comissão Estadual de Técnicos e Auxiliares de Enfermagem;
5. Comissão da Saúde Mental;
6. Comissão Coren Paraná Premia;
7. Câmara Técnica de Instrumentalização de Comissão de Ética de Enfermagem – CTICEEn;
8. Comissões de Instrução de Processo Ético.

Manteve-se atuante 18 Comissões de Instrução de Processos Éticos, estando em dezembro de 2019 em instrução 73 processos, além dos 22 processos julgados pelo Plenário.

## Planejamento Estratégico

### Perspectiva de Processo

1. Manter a credibilidade do Coren/PR junto à comunidade da Enfermagem;
2. Manter a Ouvidoria e realizar pesquisa de satisfação dos profissionais de enfermagem e dos cidadãos;
3. Apoiar as instituições de saúde na implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem – SAE (Resolução Cofen n.º 358/2009);
4. Dimensionar de pessoal de enfermagem por área de atuação profissional;
5. Promover atualização profissional;
6. Desenvolver novas metodologias de fiscalização;
7. Acolher o profissional em solenidade de entrega de documentos (Certidão de Responsabilidade Técnica – CRT e Carteira Profissional);
8. Melhorar análise e andamento dos Processos Éticos;
9. Atualizar cadastro dos profissionais de enfermagem no Paraná;
10. Atuar para a garantia dos direitos dos profissionais de enfermagem, principalmente quanto às “condições de trabalho, que propiciem segurança própria, da pessoa, família e

coletividade”, conforme estabelecido no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem – CEPE.

### Perspectiva de Gestão

1. Promover reuniões técnicas periódicas entre os setores/coordenadorias do Coren/PR, visando manter equipes atualizadas e processos integrados de trabalho;
2. Manter a Controladoria-geral;
3. Manter sistema informatizado que atenda às necessidades do Coren/PR, visando acompanhamento dos avanços tecnológicos;
4. Manter investimentos e proporcionar infraestrutura de Internet adequada para dar visibilidade às ações do Coren/PR (*newsletter*, instituições fiscalizadas, registros de inscritos, entre outros);
5. Manter atualizado o Portal da Transparência;
6. Promover parcerias e cooperação técnica com associações, escolas, outras instituições;
7. Promover capacitação técnica permanente dos empregados;
8. Instituir o Plano de Cargos e Salários – PCS;
9. Adequar número de empregados frente à demanda do Órgão.

### Perspectiva Financeira

1. Manter o equilíbrio receitas x despesas;
2. Estimular e manter a adimplência;
3. Melhorar a captação de recursos;
4. Estabelecer cooperação técnico financeira com o Cofen.



## Formas e Instrumentos de Monitoramento da Execução e Resultados do Plano

O Coren/PR por meio da institucionalização do Planejamento Estratégico (PE), elaborado na Gestão 2015-2017, elencou sete programas como linha central de objetivos. Esses programas visam alcançar, em um período de 10 anos, avanços na Enfermagem do Paraná que garantam assistência segura e de qualidade para a sociedade, associada à valorização da profissão e às melhorias nas condições de trabalho para o exercício profissional adequado.

O alinhamento estratégico definiu indicadores, metas e ações de priorização de projetos, que, após a revisão do PE para a Gestão de 2018-2020, estão consolidados no plano de desdobramentos por setores, com ênfase nas atividades finalísticas do Coren/PR.

No monitoramento da execução de resultados é realizado o acompanhamento de forma permanente e sistêmica. O desempenho dos elementos analíticos do plano (indicadores, metas, projetos e ações estratégicas), que são monitorados e acompanhados pela Diretoria Executiva e Controladoria do Coren/PR, está disponibilizado para consulta e acompanhamento no Portal da Transparência, com a atualização trimestral dos dados do PPA no site da autarquia: [corenpr.gov.br](http://corenpr.gov.br).

O acompanhamento do monitoramento e da execução de resultados tem três características principais:

1. Garantir que as atividades estejam dentro dos parâmetros definidos (objetivos e indicadores de desempenho);
2. Garantir que as atividades são consistentes com Missão, Visão e Valores;
3. Avaliar a capacidade de alcançar os objetivos e identificar problemas.

Especificamente com relação ao ponto 3, foi instituída, em fevereiro de 2019, a Comissão de Reavaliação de Processos Internos por meio da Portaria n.º 34/2019. A atividade de trabalho da comissão iniciou-se pelas análises dos principais processos internos do Conselho, que sistematizam os recursos utilizados no Coren/PR.

A decisão de trabalhar a revisão de processos internos está intrinsecamente ligada com o objetivo de alcançar resultados. O monitoramento da execução das ações estabelecidas pelo PE, por meio da reavaliação dos processos internos, possibilita identificar falhas e corrigir possíveis desvios que intervêm no alcance dos objetivos traçados.

Essa revisão tem como objetivo principal buscar estabelecer padrão nos serviços e nas atividades do regional, instituindo, por meio de procedimentos operacionais padrão (POPs), instruções de trabalho para as execuções das atividades no Conselho.

Ao fazer o mapeamento e a revisão desses processos, os trabalhos executados pela comissão buscaram contribuir com a elevação no nível de eficiência da organização; minimizar erros e perda de tempo (prazos); reduzir riscos aumentando o conhecimento sobre os processos estabelecidos por parte de todos os envolvidos; fortalecer as equipes de trabalho; incitar o engajamento do grupo; e estimular a participação dos colaboradores no processo de melhoria contínua preconizado pela gestão.

Estão contempladas na atividade de monitoramento e acompanhamento de execução de resultados por meio do gerenciamento de processos seis etapas:

1. Entendimento da cadeia de valor definida no Planejamento Estratégico;
2. Revisão do sistema de modelagem que compõe as ações do desdobramento dos planos de ação;
3. Análise dos processos por meio de ferramentas utilizadas em programas de gestão de qualidade;
4. Execução de correções e realinhamentos de processos e atividades;
5. Monitoramento contínuo do desempenho dos processos;
6. Otimização de processos quando identificado oportunidade de melhoria.

## Acompanhamento da execução das ações

Quadrimestralmente os responsáveis pelos programas contidos no Plano Plurianual e a Controladoria Geral do Coren/PR realizam a avaliação da execução dos projetos e seus indicadores.

<b>Programa 01 - Implementar o Projeto Estratégico Setorial do Departamento de Fiscalização - DEFIS</b>		
Área responsável: DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO		
INDICADOR	META 2020	REALIZADO
Capacitações para fiscais realizadas	12	09
Instituições de saúde com a SAE implementada	40	0
Instituições de Saúde de Alta Complexidade fiscalizadas	300	429
(Foram fiscalizadas 1.138 instituições de saúde, abrangendo 35.473 profissionais de enfermagem)		
<b>Programa 02 – Manter e Atualizar Soluções de TI, visando acompanhar avanços tecnológicos.</b>		
Área responsável: COORDENAÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
INDICADOR	META 2020	REALIZADO
Processos (meio e fins) automatizados por sistemas de informática	98%	95%
Chamados de suporte técnico atendidos	80%	88%

Adequação da infraestrutura de rede interna e Internet	90%	80%
Plano Diretor de Tecnologia da Informação: elaborar, adotar, acompanhar	1	1
<b>Programa 03 - Instituir política de Gestão de Pessoas.</b>		
Área responsável: COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS		
INDICADOR	META 2020	REALIZADO
Grau de satisfação dos empregados do Coren-PR (não realizada pesquisa formal de satisfação; implantado sistema de avaliação de desempenho; implantado registro de frequência em relógio ponto)	80%	0
<b>Programa 04 - Manter estrutura que agregue todos os departamentos/ coordenadorias do Regional.</b>		
DIRETORIA EXECUTIVA		
INDICADOR	META 2020	REALIZADO
Sede própria da Subseção Londrina adquirida	0	0
<b>Programa 05 - Investir no aperfeiçoamento dos profissionais de enfermagem no Paraná.</b>		
Área responsável: DIRETORIA EXECUTIVA		
INDICADOR	META 2020	REALIZADO
Satisfação dos profissionais de enfermagem em relação aos cursos e eventos	80%	0

Eventos e cursos realizados para profissionais de Enfermagem.	70	0
<b>Programa 06 - Ampliar o relacionamento com os profissionais de enfermagem e a sociedade.</b>		
Área responsável: COMUNICAÇÃO SOCIAL		
<b>INDICADOR</b>	<b>META 2020</b>	<b>REALIZADO</b>
Informativos entregues e *nível de repercussão de mídias espontâneas.	100	100

Execução Orçamentária por Programa/Projeto - Exercício 2019			
Programas	Nº Projeto	Meta	Realizado
	Descrição da conta orçamentária		
<b>01 - Implementar o Projeto Estratégico Setorial do Departamento de Fiscalização – DEFIS.</b>	<b>Projeto 01</b>	70.000,00	118.459,50
	Palestras, Cursos e Capacitação	40.000,00	0,00
	Diárias - Civil	30.000,00	118.459,50
	<b>Projeto 03</b>	150.000,00	0,00
	Congressos, Conv., Conf., Seminários, Simpósios e Reuniões	150.000,00	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>220.000,00</b>	<b>118.459,50</b>
<b>02 - Manter e Atualizar Soluções de TI, visando acompanhar avanços tecnológicos.</b>	<b>Projeto 01</b>	30.000,00	0,00
	Outros Serviços Prestados por Pessoas Jurídicas	30.000,00	0,00
	<b>Projeto 02</b>	160.000,00	39.376,93

	Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação	100.000,00	39.376,93
	Outros Serviços Prestados por Pessoas Jurídicas	60.000,00	0,00
	<b>Projeto 03</b>	228.000,00	195.051,43
	Locação de Bens Móveis	120.000,00	48.294,00
	Bens de Informática	100.000,00	135.953,44
	Material de Expediente	8.000,00	10.803,99
	<b>Projeto 04</b>	150.000,00	97.271,61
	Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação	150.000,00	97.271,61
	<b>TOTAL</b>	<b>568.000,00</b>	<b>331.699,97</b>
	<b>03 - Instituir política de Gestão de Pessoas.</b>	<b>Projeto 01</b>	15.000,00
Outros Serviços Prestados por Pessoas Jurídicas		15.000,00	0,00
<b>Projeto 02</b>		20.000,00	0,00
Outros Serviços Prestados por Pessoas Jurídicas		20.000,00	0,00
<b>Projeto 03</b>		74.000,00	4.725,00
Palestras, Cursos e Capacitação		65.000,00	3.000,00
Diárias - Civil		9.000,00	1.725,00
<b>TOTAL</b>	<b>109.000,00</b>	<b>4.725,00</b>	
<b>04 - Manter estrutura que agregue todos os</b>	<b>Projeto 01</b>	0,00	0,00
	Edifícios	0,00	0,00

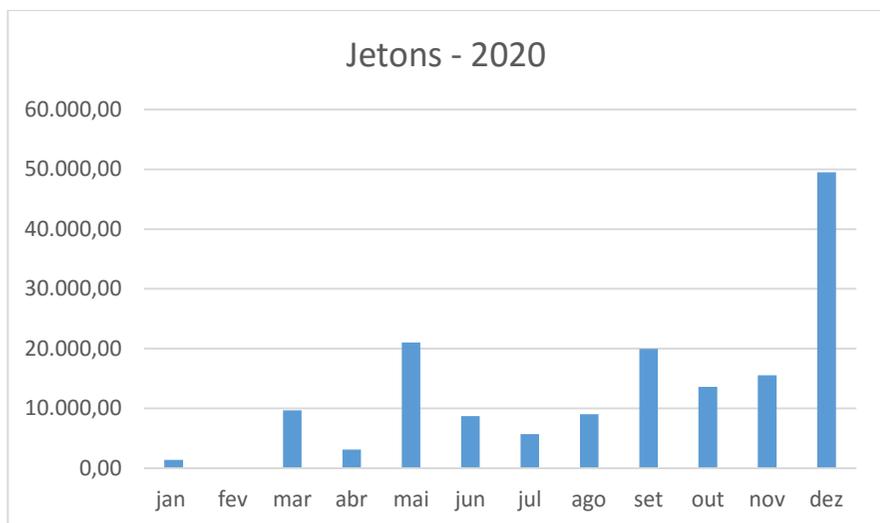
departamentos/coordenadorias do Regional.	<b>Projeto 02</b>	50.000,00	24.554,68
	Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	50.000,00	24.554,68
	<b>Projeto 03</b>	0,00	0,00
	Veículos	0,00	0,00
	<b>Projeto 04</b>	2.500.000,00	0,00
	Instalações	2.500.000,00	0,00
	Terrenos	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>2.550.000,00</b>	<b>24.554,68</b>
05 - Investir no aperfeiçoamento dos profissionais de enfermagem no Paraná.	<b>Projeto 02</b>	60.000,00	0,00
	Congressos, Conv., Conf., Seminários, Simpósios e Reuniões	60.000,00	0,00
	<b>Projeto 03</b>	150.000,00	3.695,00
	Congressos, Conv., Conf., Seminários, Simpósios e Reuniões	150.000,00	3.695,00
	<b>Projeto 04</b>	400.000,00	9.388,64
Publicidade e Propaganda	400.000,00	9.388,64	
<b>TOTAL</b>		<b>610.000,00</b>	<b>13.083,64</b>
06 - Ampliar o relacionamento com os profissionais de enfermagem e a sociedade.	<b>Projeto 01</b>	60.000,00	28.944,58
	Serviços Gráficos e Editoriais	60.000,00	28.944,58
	<b>Projeto 02</b>	100.000,00	0,00
	Publicidade e Propaganda	100.000,00	0,00
<b>Projeto 03</b>	160.000,00	19.201,52	

	Serviços Gráficos e Editoriais	60.000,00	0,00
	Publicidade e Propaganda	100.000,00	19.201,52
	<b>Projeto 04</b>	50.000,00	0,00
	Publicidade e Propaganda	50.000,00	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>370.000,00</b>	<b>48.146,10</b>
<b>TOTAL DO PPA</b>		<b>4.427.000,00</b>	<b>540.668,89</b>

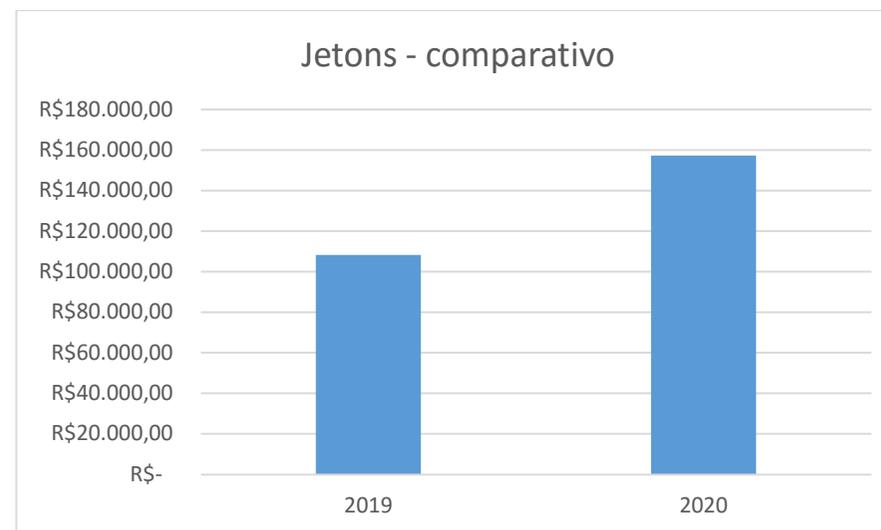
### Gastos com Jetons, Auxílios Representação, Diárias e Passagens

Consiste o jeton em verba de natureza indenizatória, transitória, circunstancial, não possuindo caráter remuneratório e que tem como objetivo exclusivo de retribuir pecuniariamente os conselheiros pelo comparecimento às sessões plenárias e reuniões de diretoria do Coren/PR.

O gasto com jeton no ano de 2020 foi de R\$ 157.320,00 e no gráfico abaixo pode-se observar os valores mensais, onde os gastos nos últimos meses do ano refletem um número maior de reuniões de plenária decorrente principalmente pelo período eleitoral, entre reuniões ordinárias e extraordinárias de Plenário.

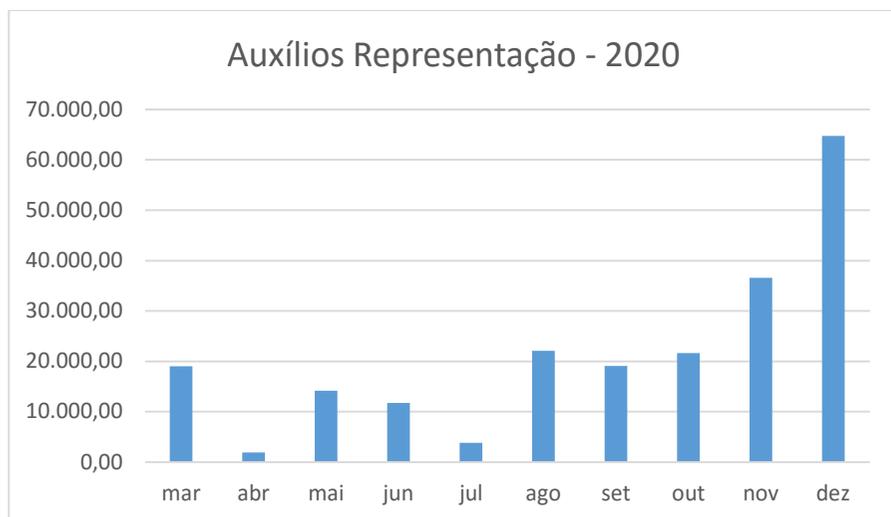


Os gastos com Jetons no ano de 2020 foi de R\$ 157.320,00, e mesmo com a pandemia apresentou aumento de 45% comparado ao exercício de 2019, onde foi gasto R\$ 108.294,00.



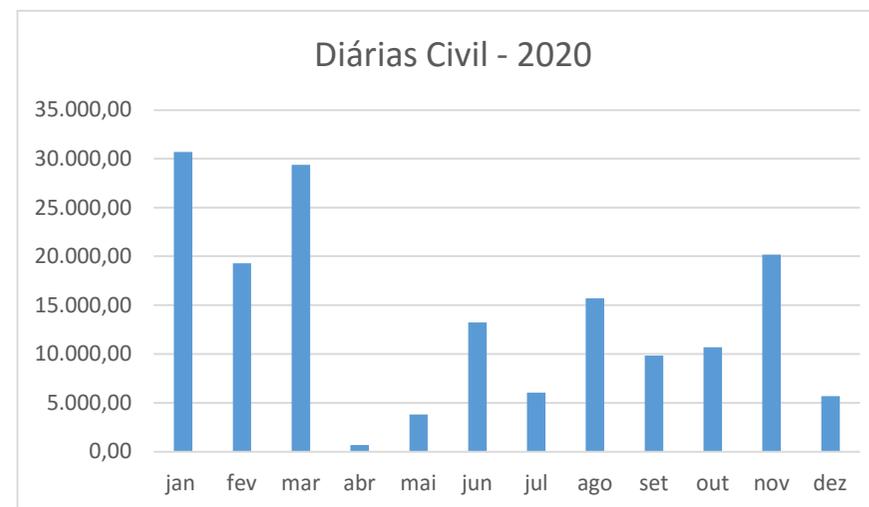
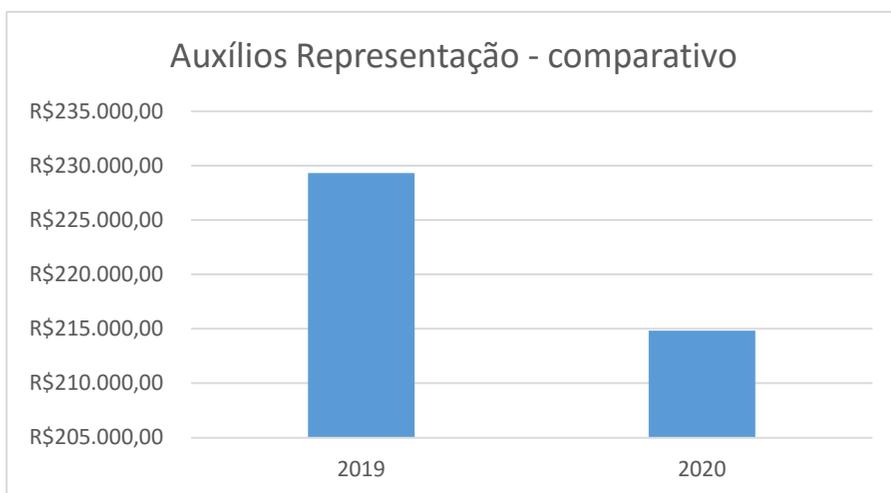
O auxílio representação também consiste em verba de natureza indenizatória referente aos gastos relativos a deslocamento e alimentação ocorridos com a prática de atividades político-representativas, de gerenciamento superior e outras atividades correlatas.

Quanto aos auxílios representação foi gasto o montante de R\$ 214.839,00 no ano de 2020, tendo sua maior movimentação também ao final do período e sendo 6% a menor do valor gasto em 2019 de R\$ 229.320,00.

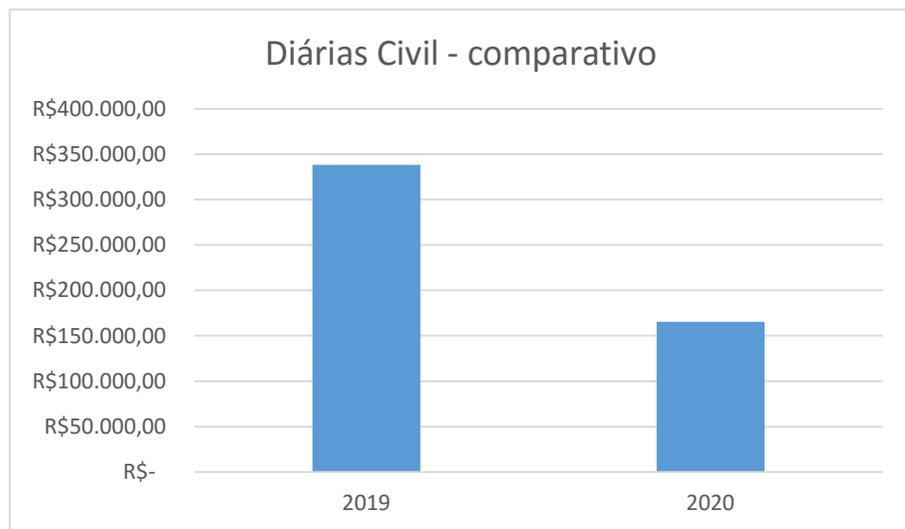


Diária é o valor pecuniário em moeda corrente concedido a título de indenização pelas despesas com alimentação, hospedagem e ou locomoções urbanas decorrentes de viagens para efetivo exercício das atividades administrativas e fiscalizatórias em local diverso da lotação do beneficiário.

Em 2020 o gasto com diárias totalizou R\$ 186.072,00, sendo R\$ 165.217,00 de diárias pessoal civil, R\$ 8.972,50 de diárias para colaboradores eventuais e R\$ 11.882,50 de diárias para conselheiros.

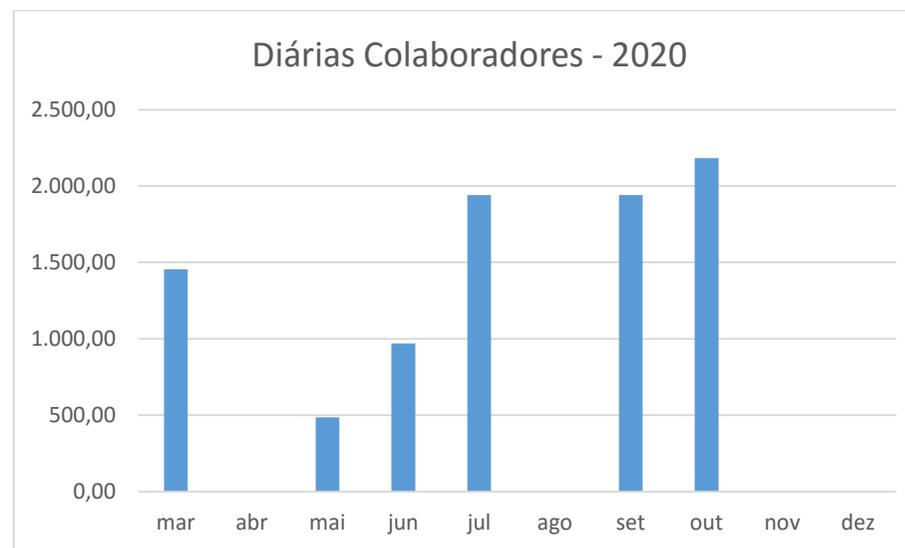


Percebe-se a diminuição dos gastos com diárias no período de abril a outubro decorrente da pandemia Covid-19 que impactou na programação de viagens do Conselho e que reflete também nos valores comparados à 2019.

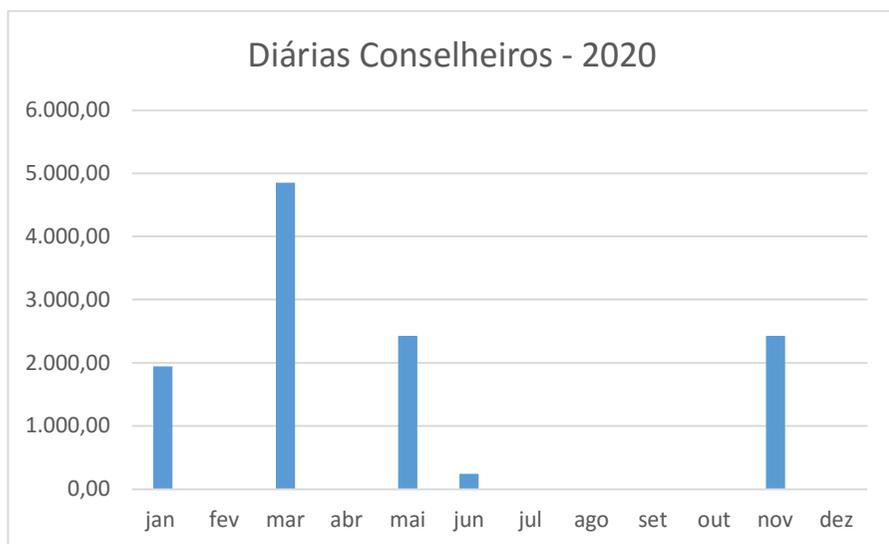
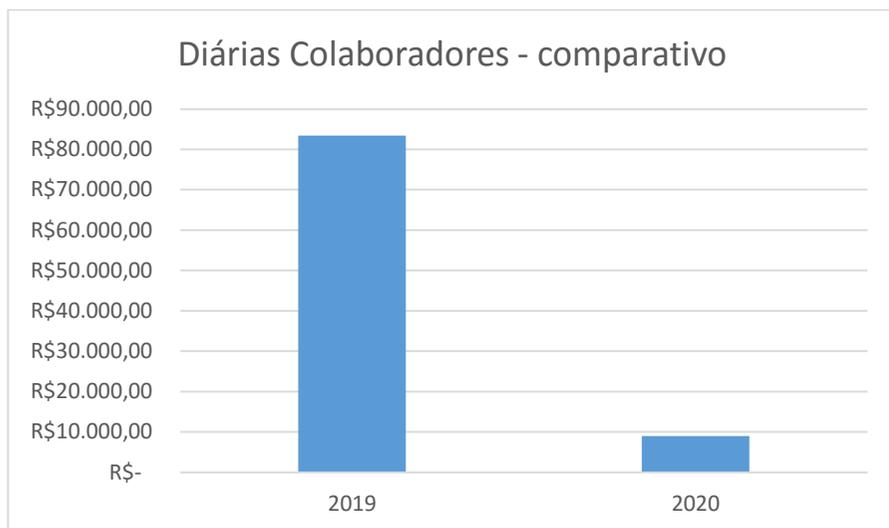


Classifica-se como diária pessoal civil as diárias pagas aos funcionários do Coren/PR, de carreira e comissionados, para reuniões externas, participação em seminários e capacitações, e principalmente para a realização das fiscalizações.

São considerados colaboradores os profissionais de enfermagem e de outras categorias, em pleno gozo de seus direitos civis e dos inerentes ao exercício profissional, sem vínculo com a Autarquia, formalmente nomeados ou designados para desempenhar atividades relevantes e determinantes.

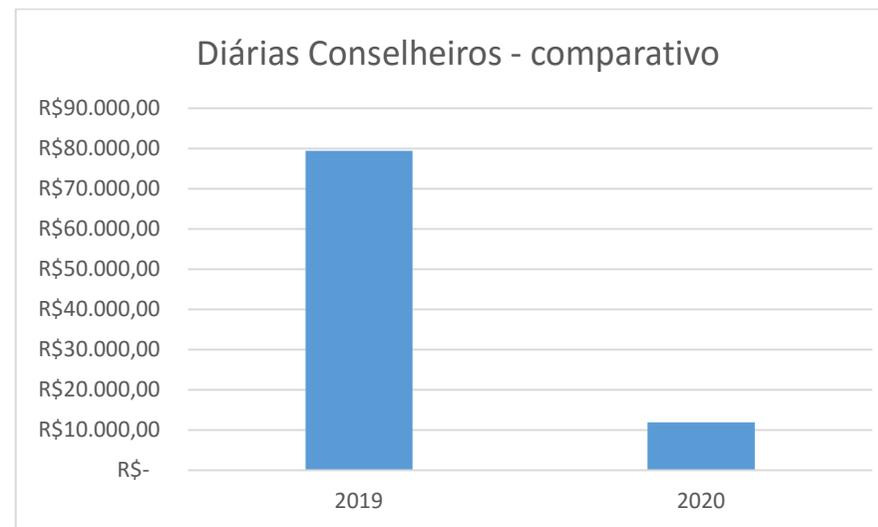


Observa-se no comparativo com 2019 que em 2020 o gasto com diárias para colaboradores reduziu 89%.

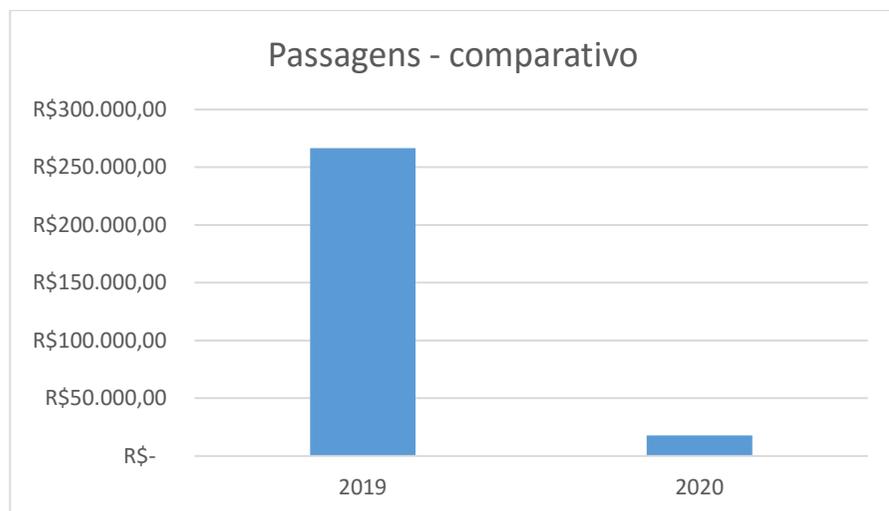


Quanto às diárias aos conselheiros também se observa a redução nos gastos decorrente da pandemia que impediu o andamento da programação de viagens.

O gasto com diárias à conselheiros em 2020 apresentou queda de 85% comparado a 2019.



Seguindo o mesmo declínio dos gastos de diárias, os gastos com passagens aéreas e terrestres em 2020 totalizaram R\$ 17.744,18, apresentando queda de 93% comparado com 2019, onde o montante chegou a R\$ 266.545,70.



## RESULTADOS E DESEMPENHO DA GESTÃO

### Gestão Participativa

Durante o ano de 2020, o Coren/PR continuou a implementar o modelo de Gestão Participativa, estabelecida pela Gestão com base nos valores definidos pela autarquia.

As análises de processos organizacionais é um método de avaliação que envolve todos os membros da organização promovendo a participação dos colaboradores no sentido de entender e melhorar as atividades de trabalho e a eficiência dos resultados, por meio da implementação de melhorias e na definição de soluções sugeridas pelas equipes que estão sendo implementadas na regional nesse trabalho de revisão iniciado em 2019.

O Conselho mantém reuniões regulares com a participação dos coordenadores, assessores, que participam de forma construtiva e efetiva no processo decisório da autarquia.

Como forma de melhorar a comunicação e a participação dos empregados do Conselho, foi implementado o boletim interno de informações, que tem como objetivo ampliar e compartilhar com todos os funcionários os eventos gerados pela a organização.

Em novembro de 2020, foi realizado o Seminário Administrativo no Coren/PR com programação específica, focando em temas relacionados às relações de trabalho e ao comportamento organizacional, objetivando estimular a maior participação dos colaboradores na gestão, utilizando palestras e abordagens para facilitar o processo interno de apresentação de ideias e a ampliação do processo de feedbacks em todos os níveis da organização, como elementos fundamentais da difusão da cultura de Gestão Participativa em processo de consolidação no Coren/PR.

## **Diretoria Executiva**

A Diretoria Executiva do Coren/PR presta assistência direta e imediata à Presidência no desempenho de suas funções e também auxilia a Diretoria e Plenário do Coren/PR, nas áreas administrativa, financeira, logística e legislativa.

As coordenações e departamentos estão administrativamente vinculadas à Diretoria Executiva da autarquia.

O Coren/PR para o cumprimento de seus objetivos e finalidades conta com assessores, ocupantes de cargos de carreira ou em comissão, de livre nomeação e exoneração, nomeados pela Presidência.

Bem como ocorreu mudanças na estrutura das coordenações e departamentos, a estrutura, nomenclatura e atribuições dos cargos comissionados do Coren/PR também foram alteradas e aprovadas pelo Plenário, resultando na Decisão n.º. 001/2018, alterada pelas Decisões n.º. 004/2019, n.º. 023/2020 e n.º. 034/2020.

Todos os cargos em comissão são designados por portaria, devidamente homologada pelo Plenário.

## **Secretaria Executiva**

A Secretaria Executiva figura-se como um órgão de execução na estrutura organizativa e administrativa do Coren/PR, prestando o suporte necessário para o bom desempenho da gestão administrativa e das atividades finalísticas da Autarquia.

O órgão conta com três empregadas, sendo duas Secretárias Executivas e uma atendente administrativa.

Atribuições das secretárias executivas:

- a) Acompanhar e fiscalizar contratos para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os aspectos;
- b) Acompanhar necessidades administrativas das áreas;
- c) Analisar processos e emitir relatórios;
- d) Apoiar a realização de eventos e viagens;

- e) Assessorar o(s) superior(es) imediato(s) no desempenho das suas funções;
- f) Atender público interno e externo e dar devido encaminhamento às demandas;
- g) Analisar solicitações de diárias, passagens e os relatórios de viagens;
- h) Cuidar da agenda de compromissos da Diretora Executiva;
- i) Efetuar publicações em Diário Oficial da União;
- j) Elaborar documentos, organizar, controlar e arquivar em meio físico e digital;
- k) Elaborar planejamento organizacional da Secretaria Executiva;
- l) Executar tarefas administrativas para o adequado funcionamento da Autarquia;
- m) Providenciar junto a agência de viagens a emissão e reserva de passagens;
- n) Selecionar e disponibilizar documentos ao Portal da Transparência.
- o) Redação e correção de atas;
- p) Providenciar reservas de hotéis;

Em razão da pandemia, a partir de março de 2020, a auxiliar administrativa passou para trabalho em *home office* dando apoio a outros setores da Autarquia e a atividade de protocolo ficou novamente a cargo da Secretaria Executiva.

As solicitações de diárias, passagens e relatórios de viagem continuaram a ser recebidos, analisados e encaminhados para autorização da Diretoria Executiva ou Presidência, via sistema informatizado. Após devidamente autorizadas, solicitações de diárias foram encaminhadas para o setor financeiro; as passagens permaneceram na secretaria para emissão.

A Secretaria Executiva também atendeu aos conselheiros, empregados, inscritos e outros em diversos assuntos, tais como: preenchimento de relatórios, contato com os membros de comissões. Também em razão da pandemia muitos eventos presenciais foram cancelados gerando uma nova demanda, o agendamento de *lives*, com a Presidente, conselheiros e colaboradores.

O Coren também realizou *lives* semanais e atrelado as participações de conselheiros e colaboradores, como mediadores ou responsáveis pelo tema, a secretaria providenciou o encaminhamento dos certificados a cada participante.

Agendou compromissos, deu suporte à realização de viagens, ocorridas no início do ano, coletou assinaturas nos documentos processados no setor, enviou matérias para publicação no Diário Oficial da União e portal da Transparência.

No que se refere a eventos, ocorreu em 2020 a realização do Coren Premia Edição Especial, onde excepcionalmente neste ano não recebeu trabalhos para inscrição, mas foi realizada uma homenagem aos profissionais da enfermagem em destaque no trabalho contra a disseminação da Covid-19 e o Seminário Administrativo do Conselho. Podemos destacar a contribuição efetiva da secretaria executiva da seguinte forma:

Coren Premia Edição Especial (novembro/2020):

- Comunicação e orientação aos premiados;
- Envio de convites às autoridades e comunidade da enfermagem;
- Confirmação das presenças;
- Encaminhamento de homenagem aos familiares de profissionais que faleceram em razão da Covid-19;
- Encaminhamento de certificados e medalha aos premiados que não participaram presencialmente.

Seminário Administrativo do Coren/PR (novembro/2020):

- Ciência a todos empregados, conselheiros e colaboradores quanto à realização do evento;
- Esclarecimentos quanto à programação;
- Recebimento/análise de diárias das chefias das subseções e das conselheiras Kátia e Cleonice;
- Emissão de passagens;

- Análise de relatórios de viagem;
- Emissão de portaria;

O ano de 2020, também foi ano eleitoral e ficou sob responsabilidade da Secretaria Executiva o protocolo de inscrição das chapas bem como a intermediação entre a Comissão Eleitoral e as chapas inscritas, tanto no recebimento de demandas das chapas como na entrega de documento as mesmas.

Em razão da pandemia, onde planejamentos futuros foram adiados destacamos que continuam sendo desafios para 2021: atuar em conjunto com a Controladoria-Geral e as Coordenações Financeira, Contábil e de Tecnologia da Informação, visando a informatização dos relatórios mensais de atividades de conselheiros e colaboradores, tal qual ao sistema de diárias e passagens, a fim de otimizar e aumentar o controle do processo de pagamento.

<b>Documentos Secretaria Executiva</b>	<b>Quantidade</b>
Atas de Reuniões Ordinárias de Diretoria	21
Atas de Reuniões Ordinárias de Plenário	21
Atas de Reuniões Extraordinárias de Plenário	14
Atas de Reuniões Extraordinárias de Diretoria	02
Ofícios recebidos do Cofen	222
Ofícios recebidos da Justiça	36
Ofícios recebidos de outras instituições	109
Ofícios expedidos	336
Ofícios Circulares	74
Memorandos recebidos	175
Memorandos expedidos	100
Portarias	262
Malotes enviados	173
Decisões	66
Processos Administrativos	124
e-mails recebidos	3.126
e-mails enviados	2.130
Parecer Técnico	09
Passagens analisadas	28
Diárias analisadas	338
Relatórios de viagem/diárias analisados	429
Relatórios de Atividades recebidos (conselheiros/colaboradores)	292

## Coordenação de Protocolo

Executar serviços de apoio às áreas administrativas e assessorias; Receber e registrar correspondências, e-mail, malotes, memorando, ofícios, circulares, processos e demais documentos; Organizar e distribuir documentos visando controle de documentação, aplicando regras de prioridade naqueles que assim necessitarem; Atender solicitações da direção nos assuntos de natureza administrativa e/ou técnica atuando na execução, controle, acompanhamento e desenvolvimento; Redigir documentos; Prestar atendimentos ao público por meios como: a. atendimento telefônico; b. atendimento presencial, realizando serviços como inscrição, cancelamento, transferência, emissão de certidões, e demais serviços oferecidos pela Autarquia aos inscritos, principalmente em atendimentos descentralizados; c. Atendimento eletrônico, retornando contatos realizados por e-mail; Organizar documentação de atendimentos presenciais; Dirigir as viaturas para realização dos trabalhos inerentes ao cargo ou quando determinado pela Diretoria do Coren-PR.

O Protocolo é o serviço encarregado do recebimento, registro, classificação, distribuição, controle da tramitação e expedição de documentos. É a área responsável pelo recebimento e distribuição de correspondências, documentos e processos e pelo controle de seu fluxo na instituição.

Verificamos 1.979 (mil, novecentos e setenta e nove) movimentações na Coordenação de Protocolo, dos mais variados documentos: requerimentos, memorandos, malotes, ofícios, processos administrativos, ofícios circulares, e-mails, etc.

O controle deste grande fluxo de documentos é realizado através de planilhas.

Todo órgão deve garantir a existência de procedimentos, desde os mais simples até os mais complexos, dependendo do seu tamanho e das características de sua estrutura organizacional. O protocolo desenvolve seu trabalho observando a padronização e a uniformidade de procedimentos que facilitam a rastreabilidade dos documentos, evitando o retrabalho e garantindo a celeridade no processamento das informações.

Em 01/09/2020, através da Portaria nº 185/2020, foi designada a Comissão de Implantação do Sistema Eletrônico do Protocolo do Coren/PR com os seguintes membros:

Adriane Gomes de Moraes Lima – Coordenadora de Protocolo

Patric Galera Forcelini – Analista de Tecnologia da Informação

Lívia Ribeiro de Oliveira – Secretária Executiva

Paola Milani dos Santos – Secretária Executiva

Luís Felipe Marcon – Coordenador de Atendimento, Registro de Cadastro

No intuito de buscar subsídios para a implantação de um sistema informatizado de protocolo, foram feitas reuniões com a Comissão, após

uma pesquisa junto às outras Regionais e inclusive em outros Conselhos a respeito da existência de Protocolo informatizado já implantado, apontando suas características positivas e/ou negativas.

Constatamos que a grande maioria, entre as Regionais que responderam nossos contatos via e-mail ou via telefone, não possuem um sistema eletrônico de protocolo, bem como uma Normativa sobre o assunto. Utilizam um controle realizado com planilhas.

O Sr. Patric Galera Forcelini, Analista da Tecnologia da Informação e membro da Comissão, nos informou que havia algumas limitações na parametrização do sistema SIG1, de acordo com o que fora solicitado em reunião anterior da Comissão. Tais limitações consistem no fato de que o “Protocolo” ora utilizado pelo Coren/PR foi totalmente direcionado para questões inerentes à Coordenação de Atendimento, Registro e Cadastro. Para realização das melhorias e/ou alterações que se fazem necessárias e pela Comissão solicitadas, a empresa BR Conselhos teria que dispor algumas horas para realização deste trabalho com investimento de um valor adicional ao contrato ora vigente.

Como em dezembro, teoricamente, teríamos o “domínio” do software do SIG1, nossos analistas de sistema, a médio e longo prazo teriam condições de desenvolver um sistema de Protocolo totalmente de acordo com nossas necessidades, e não como uma extensão do COARC. Isto posto, e, aliado ao fato da nova conjuntura política no panorama do Coren/PR, entendemos que seria interessante

estruturarmos um projeto para a implantação do Protocolo a ser analisado pela nova gestão, para que tenha subsídios para optar pelo melhor caminho a ser tomado. Analisando, inclusive a possibilidade da utilização de um software público para organização de um Protocolo sistematizado.

O principal desafio desta Coordenação de Protocolo é a implantação de um Sistema Eletrônico de Documentos, aliado a um bom programa de Gestão Documental. Isto consiste num trabalho integrado de gestão de informação para garantir o acesso rápido aos documentos acumulados quer seja pelo público interno e/ou externo garantindo o seu direito constitucional de acesso à informação.

Se faz necessária a capacitação, o gerenciamento, modernização do Sistema Eletrônico de Protocolo, e modernização dos arquivos gerais, visto que alguns dos objetivos da Gestão de Documentos são: assegurar o pleno exercício da cidadania, agilizar o acesso aos arquivos e às informações, promover a transparência das ações administrativas, garantir economia, eficiência e eficácia na administração pública, agilizar o processo decisório, incentivar o trabalho em equipe, controlar o fluxo de documentos e a organização dos arquivos bem como a produção dos documentos.

## Departamento de Fiscalização

Para o Planejamento de 2020 foram consideradas 4.947 instituições passíveis de fiscalização considerando o banco de dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, tendo como propósito o alcance de 1.754 fiscalizações programadas no decorrer do ano, equivalente a 35,45% dos estabelecimentos de saúde e 98,9% dos 399 municípios existentes no Estado do Paraná em 2020.



Neste total não foram previstas inspeções referentes a apuração de fatos, ouvidorias, denúncias e solicitações de Ministérios Público vez que são demandas extraordinárias, ocasionando designação quando necessário para a Enfermeira Fiscal que se encontra em apoio à Coordenação de Fiscalização e as Chefias de Subseção.

Conforme previsto no Planejamento Plurianual - PPA foram definidas como prioridade as instituições de maior complexidade:

1. Serviços com maior complexidade – UTIs, Nefrologia, Oncologia, Hematologia (211);
2. Maternidades (150);
3. Hospitais Psiquiátricos (12);
4. Instituições em municípios de níveis III, II, I não fiscalizados em 2018, com foco nas Secretarias Municipais de Saúde, UPA's e PA's;
5. Instituições com inspeção de retorno;
6. Demanda externa, Ministério Público, denúncias, ouvidoria e apuração/averiguação de fatos.

Para a meta de produtividade do Enfermeiro Fiscal foi considerada a Resolução Cofen nº 617/2019 onde determina 12 fiscalizações por mês para a carga horária de trabalho de 40 horas

semanais. Considerou-se ainda, a atuação de 14 Enfermeiros Fiscais exclusivamente para fiscalização in loco.

Além da fiscalização propriamente dita, os Enfermeiros Fiscais possuem atribuições referentes a atividades internas e questões administrativas que são oriundas de toda ação fiscalizatória, realizam reuniões para apuração dos fatos e/ou relacionadas ao Processo Ético, reuniões, palestras, atendimento telefônico e e-mail, atendimento para orientação e recebimento de denúncia, coordenação de fiscalização e chefias das subseções.

A equipe de fiscalização para atuação em 2020, distribuída nas quatro subseções Curitiba, Cascavel, Londrina e Maringá, ficou composta por 19 Enfermeiros Fiscais, 2 Auxiliares de Fiscalização, 2 auxiliares administrativos e 1 estagiária do curso de graduação em Administração. Ainda, de outubro a início do dezembro, o Coren/PR recebeu estágio curricular do curso de graduação em Enfermagem da Universidade Positivo.

Os estagiários desenvolvem atividades de auxílio ao departamento na análise de documentos relacionados ao requerimento de responsabilidade técnica, atualização cadastral, arquivo, correio, atendimento telefônico e juntada de documentos nos Processos Administrativos de Fiscalização – PAF's.

<b>Responsável pelo DEFIS</b>	<b>Tempo de chefia</b>	<b>Tempo de Coren</b>
1. Delizê Martins	3 anos e 11 meses	18 - (6 anos como Enfermeira Fiscal)
<b>Outros membros da equipe fiscal responsáveis pelas informações</b>		<b>Tempo de Coren</b>
2. Sílvia Luiz Andrade – Fiscal Nível Superior		19 anos
3. Janaína Salinet – Fiscal Nível Superior		18 anos
4. Ana Paula Cássaro Faria – Fiscal Nível Superior		18 anos
5. Líliana Cláudia O. G. Ferreira – Fiscal Nível Superior		18 anos
6. Diames Sousa da Silva – Fiscal Nível Superior		17 anos
7. Marcos Roberto Giroldo – Fiscal Nível Superior		18 anos
8. Soriane Loures – Enfermeira Fiscal		7 anos
9. Edilvana Stahlschmidt – Enfermeira Fiscal		7 anos
10. Carla Bavelloni Pereira – Enfermeira Fiscal		5 anos
11. Sabrina Renata Zanardi – Enfermeira Fiscal		5 anos
12. Agnes Carolina Ribeiro Pinto – Enfermeira Fiscal		5 anos
13. Elizabeth Sousa da Cunha		2 anos
14. Gisele Basso Zanlorenzi		2 anos
15. Marcus Vinicius da Rocha Santos da Silva		2 anos
16. Ângela Tais Mattei da Silva		2 anos
17. Evelyn Braun Chaves		2 anos
18. Katia Cristina Leite		1 mês
19. Jessica Bernardt da Silva		4 meses

Nas fiscalizações, os Fiscais buscam verificar as (in)conformidades quanto a:

1. Profissionais regularmente inscritos no Coren/PR;
2. Preenchimento correto das anotações/registros de enfermagem nos prontuários avaliados;
3. Segurança do paciente;
4. Sistematização da Assistência de Enfermagem – SAE;
5. Dimensionamento de pessoal de enfermagem.

Em termos de estrutura, a Fiscalização conta com espaço físico, materiais e veículos suficientes para o desempenho do trabalho.

Em 11 março de 2020, a Organização Mundial de Saúde – OMS declarou pandemia provocada pela Covid-19, doença causada pelo novo coronavírus Sars-Cov-2, diante disso o Conselho Federal de Enfermagem – Cofen, por meio da Portaria Cofen nº 251/2020 recomendou aos Conselhos Regionais o redirecionamento temporário das atividades de fiscalização de rotina planejadas.

A partir de diretrizes adotou ações estratégicas para segurança e respaldo dos profissionais de enfermagem que estão no enfrentamento da pandemia, estabelecendo diretrizes para atuação da Fiscalização dos Conselhos Regionais com base nas recomendações da Organização Mundial da Saúde – OMS e Notas Técnicas da ANVISA, visando a averiguação das condições de atuação dos profissionais de enfermagem no combate, controle e propagação da Covid-19 quanto a existência de planos de contingência, capacitação/treinamento das

equipes de enfermagem, provisão de equipamento de proteção individual – EPI, dimensionamento de pessoal e orientações aos profissionais de enfermagem.

O Planejamento Anual de Fiscalização teve que ser suspenso, assim como os prazos das notificações emitidas nos Processos Administrativos de Fiscalização – PAF's conforme Decisões Cofen nº 29 e 39/2020. Ainda, através da Decisão Cofen nº 36/2020 suspendeu o envio dos relatórios trimestrais de fiscalização para o Cofen, previstos na Resolução Cofen nº 598/2018.

Com base nas Diretrizes para Fiscalizações Relacionadas à Pandemia do Covid-19 do Cofen, foram adotadas ações estratégicas do Coren/PR para apoiar e fortalecer o trabalho dos profissionais de enfermagem que atuam no enfrentamento da pandemia de Covid-19, considerando para atividades externas de fiscalização a situação sanitária e epidemiológica do Estado, sendo utilizado o formulário padronizado de coleta de dados pelo Cofen intitulado “Levantamento Situacional de risco Relacionados a Covid-19” para registro das informações coletadas em fiscalização in loco e através de monitoramento remoto das instituições.

As constatações de possíveis ilegalidades previstas no Manual de Fiscalização do Sistema Cofen/Conselhos Regionais – Resolução Cofen nº 617/2019 especialmente referente a exercício ilegal da enfermagem, ausência/inexistência de profissional enfermeiro e subdimensionamento de pessoal de enfermagem, passou-se a

utilização do Termo de Fiscalização – TF instrumento adaptado do formulário original constante na Resolução, a fim de atender o período de pandemia.

Em agosto de 2020 a Decisão Cofen nº 49/2020 revogou a Decisão Cofen nº 36/2020, ficando os Regionais obrigados a encaminharem ao Cofen os Relatórios Trimestrais de Fiscalização, sendo o processo de fiscalização novamente reformulado, devendo as fiscalizações in loco voltarem a respeitar o rito estabelecido na Resolução Cofen nº 617/2019.

O formulário “Levantamento Situacional de Risco relacionado a Covid-19” foi substituído pelo TF previsto na Resolução Cofen nº 617/2019 sem omissão ao contexto da pandemia, sendo anotadas no “item 10 – Observações Gerais/Fatos de Relevância”. As informações referentes a pandemia de Covid-19 foram encaminhadas ao Cofen quinzenalmente através de formulário eletrônico e as demais informações que seguem o rito do Manual de Fiscalização foram descritas no relatório trimestral.

### **Processo de trabalho da fiscalização**

Total de Instituições fiscalizáveis no Estado (previsão anual).	1.754
Quantitativo total de fiscalizações realizadas	1.193
Fiscalizações iniciais realizadas	825

Fiscalizações de retorno realizadas	187
Fiscalizações para atender demandas externas que não estavam no planejamento	15
Municípios fiscalizados:	304
Vistorias realizadas para cumprir o número de instituições fiscalizadas:	1.012
Denúncias recebidas (protocoladas no setor):	661
Denúncias diligenciadas:	580
Profissionais de enfermagem abrangidos com as fiscalizações:	35.47 3
Relatórios de fiscalização elaborados (denúncias e conclusivos):	174
Palestras realizadas por fiscal (presencial ou on-line):	3
Reuniões realizadas por fiscal:	32
Reuniões da coordenação com os fiscais	5
Ouvidorias respondidas pela fiscalização:	1304
Público atendido no DEFIS para orientações (presencial, telefone e e-mail):	9.958
Documentos elaborados em decorrência da análise dos Processos de Fiscalização:	760
Eventos com a participação da fiscalização:	9
Comissões que há participação da fiscalização:	5
Caso seja responsabilidade da fiscalização, apresentar quantitativo de Certidão de Responsabilidade Técnica emitida:	2.990
Caso seja responsabilidade da fiscalização, apresentar quantitativo de Registro de Empresa emitido:	50

Quantidade de ocorrências de impedimento ou obstáculos para inspeção às dependências da instituição:	2
--	---

### Autuações e acompanhamentos

Processos de fiscalização autuados	722
Processos de fiscalização em tramitação	504
Processos de fiscalização arquivados	208
Processos de fiscalização encaminhado para outros setores	50
Total de Termo de fiscalização	776
Total de encaminhamento a outros órgãos:	90

### Acompanhamento de recomendações lavradas:

Profissional (is) de Enfermagem que não registra(m) o processo de enfermagem contemplando as cinco etapas preconizadas - recomendação	348
---	-----

### Acompanhamento de notificações lavradas:

Ilegalidades Notificadas	43
Inexistência ou ausência de enfermeiro onde são desenvolvidas as atividades de Enfermagem.	202
Exercício ilegal de Enfermagem.	17
Inexistência de anotação de responsabilidade técnica do serviço de Enfermagem.	170
Inexistência de registro de empresa.	1
Profissional de Enfermagem exercendo atividade com impedimento em decorrência de processo ético transitado em julgado.	0
Coordenação/ Direção de curso de Enfermagem por pessoa não Enfermeiro.	0

Inexistência ou número insuficiente de enfermeiro em evento esportivo na proporção indicada por Lei.	0
Inexistência ou inadequação de documento(s) relacionado(s) ao gerenciamento dos processos de trabalho do serviço de Enfermagem.	364
Inexistência ou inadequação dos registros relativos à assistência de Enfermagem.	144
Inexistência de Comissões de Ética de Enfermagem.	5
Exercício irregular da Enfermagem.	156
Profissional de Enfermagem executando atividades divergentes das previstas nos atos administrativos/ normativos baixados pelo Sistema Cofen/ Conselhos Regionais.	8
Subdimensionamento de pessoal de Enfermagem.	261

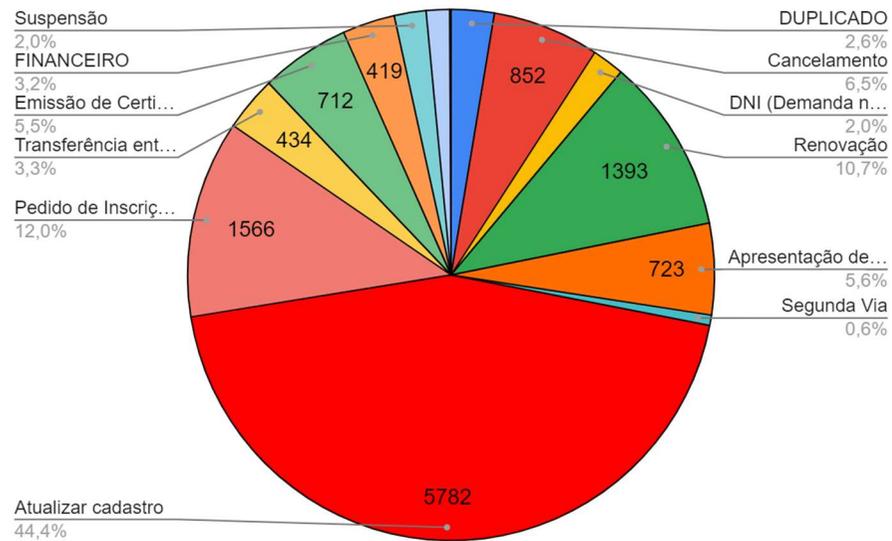
## Departamento de Atendimento, Registro e Cadastro



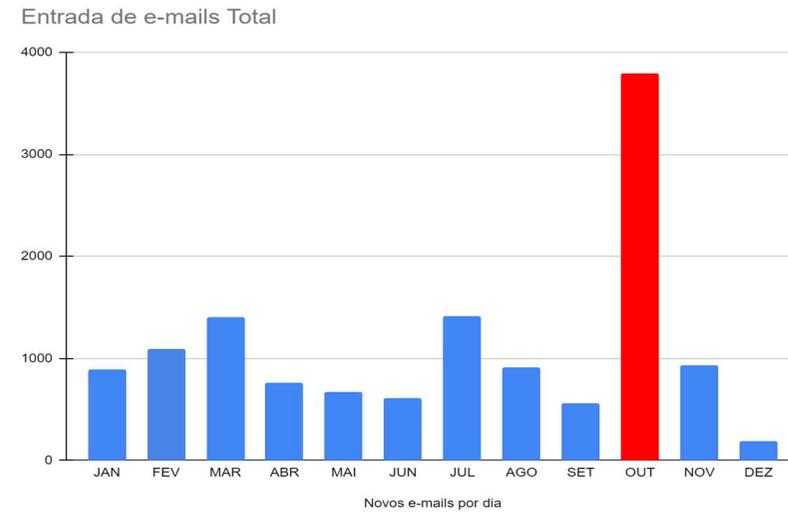
### NA PRÁTICA

- Ação do Coren/PR resulta em contratação de enfermeiros em Planalto (junho)
- Fiscalização identifica e garante afastamento imediato de mulher atuando com carteira falsificada em Curitiba (julho)
- Ação do Coren/PR na justiça garante acesso da fiscalização para vistoria em hospital (julho)

## Demandas Solicitadas pelo e-mail do DARC



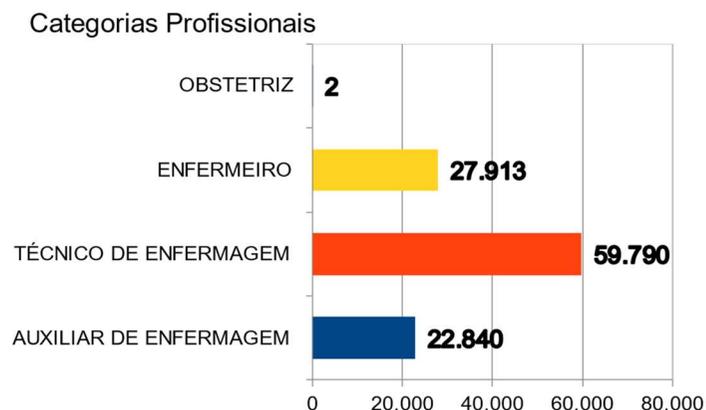
## Quantitativo de e-mails de 2020 separado por mês



## Comparativo entre 2019 – 2020



## Quadro de novas inscrições em 2020



## Total de inscrições ativas

REGISTRO DE INSCRIÇÃO	AUX. ENF	TEC. ENF	ENFERMEIRO	OBS	TOTAL SUBS
CAS	2.985	8.727	4.780	0	16.492
CTA	11.917	33.451	12.978	1	58.347
LDA	4.844	8.893	5.361	1	19.099
MGA	3.094	8.719	4.794	0	16.607
<b>TOTAL</b>	<b>22.840</b>	<b>59.790</b>	<b>27.913</b>	<b>2</b>	<b>110.545</b>

## Total de inscrições de especialistas ativas

REGISTRO DE ESP	AUX. ENF	TEC. ENF	ENFERMEIRO	OBS	TOTAL SUBS
CAS	4	62	409	0	475
CTA	29	633	1.499	0	2.161
LDA	2	40	448	0	490
MGA	0	47	355	0	402
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>782</b>	<b>2.711</b>	<b>0</b>	<b>3.528</b>

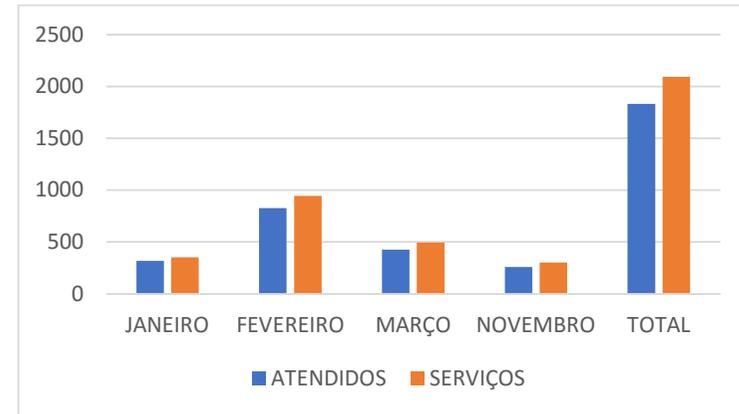
## Protocolos gerados no SIG1 divididos por assunto

Assunto	Quantidade
Alteração senha SERVIÇOS ONLINE	19
Análise Técnica da CRT	1
Apresentação de Diploma	2.274
Apresentação do Comprovante de Pagamento	971
ART Não Concluída	1
Atendimento Presencial	3.249
Atendimento via chat	128
Atendimento via e-mail	25.405
Atendimento via ouvidoria	281
Atendimento via plataforma de comunicação	944
Atendimento via telefone	5.071
Atualização de Cadastro	2.308
Autorização de Envio de Documentos	2.303
AUTORIZAÇÃO DE EXERCÍCIO	252
Cancelamento de Conciliação de Débitos	65
Cancelamento de Inscrição	2.065

Cancelamento de Inscrição - COVID - 19	20	Fiscalização de Rotina	258
Cancelamento de RT	448	Geração - Taxas/Anuidades	1.709
Cancelamento e/ou Informações da CIP	993	Indeferimento de CRT	43
Cancelamento por Transferência de Estado	147	Informações de Renegociações Ajuizadas	2
Cancelamentos - Taxas/Anuidades	2.083	INSCRIÇÃO - REMIDA	22
Concessão de CRT com Taxa	3	INSCRIÇÃO - RESOLUÇÃO COFEN 631/2020	3.978
Concessão de CRT sem Taxa	2	INSCRIÇÃO - SECUNDÁRIA	37
Convocação para retirada de Documentos	2.523	Inscrições	5.452
Convocação RESOLUÇÃO 631/2020	487	Justificativa Eleitoral	19
Correção Cadastral	82	Lançamento de Multa	1
Correspondência Devolvida	8.764	Notificação de Irregularidades - DEFIS	2
Declaração para Conversão em Renda	1	Ofício Encaminhado	591
Deferimento de CRT	2	Ofícios Recebidos	89
Despesas judiciais	19	Oitiva	6
Documento disponível para retirada	753	Palestra	1
Documentos da Instituição - PJ	30	Parcelamentos	9.396
Emissão de Boleto	5.175	Pré-Cadastro	584
Emissão de Certidão/Declaração	5.388	Processo Judicial	5
Emissão de declaração ou validação para outro país	20	Proposta de Acordo	1.562
Encaminhada CRT via Correios	15	Prorrogação Validade de Carteira (1 ano)	67
Entrega de Carteira Profissional	1.942	Protocolado Requerimento ART/CRT	2.695
Entrega de Documentos	173	Reativação / Suspensão	21
Envio de Processo e Carteira	8	Recebido "AR" de entrega de documentos	3.545
Envio de taxa CRT	2	Recebimento de Denúncia de Irregularidades	17
Envio Notificação Extrajudicial 2018	1	Recebimento de Ofício de Transferência	1.249
Envio por correio - Documentos Profissionais	3.234	RECIBO DA CARTEIRA	14.943
Execução Fiscal	308	Registro de Especialidade	583
Extinção de Processo - Execução Fiscal	281	Registro e Inscrição de Empresa	64
Financeiro	138	Reinscrição	388
Fiscalização de Ofício do Ministério Público	2	Reinscrição - RESOLUÇÃO COFEN 631/2020	541
Fiscalização de Retorno	77	Relatório Circunstanciado	50

Relatório de mensal de atividades	51
Relatório de Viagem	2
Remissão de Anuidade - Doença Grave/Calamidade Pública	20
Renovação de Carteira	2.957
Renovação de RT	1
Requerimento - DARC	1.133
Requerimento - Contas a Receber	13
Resposta a Memorando	45
Restituição de Valores	75
Retirada de Documentos	1.762
Reunião	66
Segunda Via de Carteira	950
Solicitação de Cálculo Atualizado dos Débitos Ajuizados	385
Solicitação de Cálculo e Informações - Repetição de Indébito	8
Substituição da Carteira Profissional	141
Substituição de Enfermeiro RT	2
Suspensão de Inscrição (1 ano)	57
Suspensão de Processo - Execução Fiscal	167
Transferência	1.533

## Atendimento Descentralizado



## Estrutura

02 - Auxiliares Administrativos, sendo um deles Coordenador do Setor.  
 Atribuições: atendimento ao público para cadastro e registro; cancelamentos de inscrições; processos para transferências de Estado; emissão de boletos bancários com taxas e anuidades; atendimento telefônico; envio de processos de inscrições para envio ao COFEN; impressões e envio de carteiras profissionais via correio; entrega de carteiras durante o atendimento descentralizado em outros municípios.

## Atendimentos descentralizados

JANEIRO	MUNICÍPIO	ATENDIDAS	SERVIÇOS
07	APUCARANA	57	61
08	LONDRINA	43	43
28 e 29	CAMPO MOURÃO	140	153
30 e 31	IVAIPORÃ	79	94
TOTAL	4	319	351

FEVEREIRO	MUNICÍPIO	ATENDIDAS	SERVIÇOS
3 a 5	GUARAPUAVA	168	204
6 e 7	IRATI	85	114
12 a 14	UMUARAMA	152	177
17 a 21	PONTA GROSSA	422	449
TOTAL	4	827	944

MARÇO	MUNICÍPIO	ATENDIDAS	SERVIÇOS
3 e 4	PARANAGUÁ	84	99
9 a 12	JACAREZINHO	138	165
13	TELÊMACO BORBA	41	53
11 a 13	FOZ DO IGUAÇU	162	177
TOTAL	4	425	494

NOVEMBRO	MUNICÍPIO	ATENDIDAS	SERVIÇOS
9 e 10	IRATI	65	81
11 a 13	GUARAPUAVA	194	223
TOTAL	2	259	304

	MUNICÍPIO	ATENDIDAS	SERVIÇOS
TOTAL	14	1.830	2.093

Devido a pandemia, o atendimento descentralizado esteve suspenso no período referente aos meses de abril a outubro de 2020; durante esses meses estivemos exercendo atividades auxiliando o CoArc em Home-office realizando inscrições online, e os registros de inscrições junto ao COFEN; esperamos que em 2021 tudo volte ao normal, para que o possamos retornar e ampliar nossas atividades no Paraná.

## Coordenação de Contas a Receber

A Coordenação de Contas a Receber, durante o ano de 2020, manteve seu quadro funcional com 2 cargos ocupados por empregados efetivos da Autarquia e o cargo de Coordenador, destinado à ocupante de cargo comissionado

As atividades desenvolvidas pelos integrantes da Coordenação, se desenvolvem por meio do atendimento presencial, telefônico, e-mail, ou por meio de protocolos internos (SIG 1). As atividades compreendidas são as de geração, encaminhamento e cancelamento de títulos, formulação de propostas, negociação, levantamento de débitos, emissão de Certidões de Débitos além de orientação ao profissional e demais colaboradores, no que diz respeito aos serviços em que é envolvida a Coordenação. Todas as atividades, desenvolvidas são discriminadas no Manual de Cobrança aprovado na 589ª Reunião Ordinária de Plenário, com suas subseqüentes alterações.

Além das atividades citadas, incumbe ao Coordenador (a) o apoio à Assessoria Jurídica no que diz respeito aos cálculos dos processos de repetição de indébito, apoio às Subseções e ao DARC no que diz respeito às atividades que envolvam valores a receber pelo Coren/PR, além de outros setores. Também é incumbência do Coordenador (a) o recebimento, resolução ou encaminhamento das demandas oriundas da Ouvidoria-Cofen em que o conteúdo remeta ao Contas a Receber. Incumbe ainda ao Coordenador (a) a alimentação, manutenção e parametrização do SIG 1, quando envolvendo planos de pagamento, índices, taxas e outras rotinas envolvendo o setor.

## **Títulos a receber**

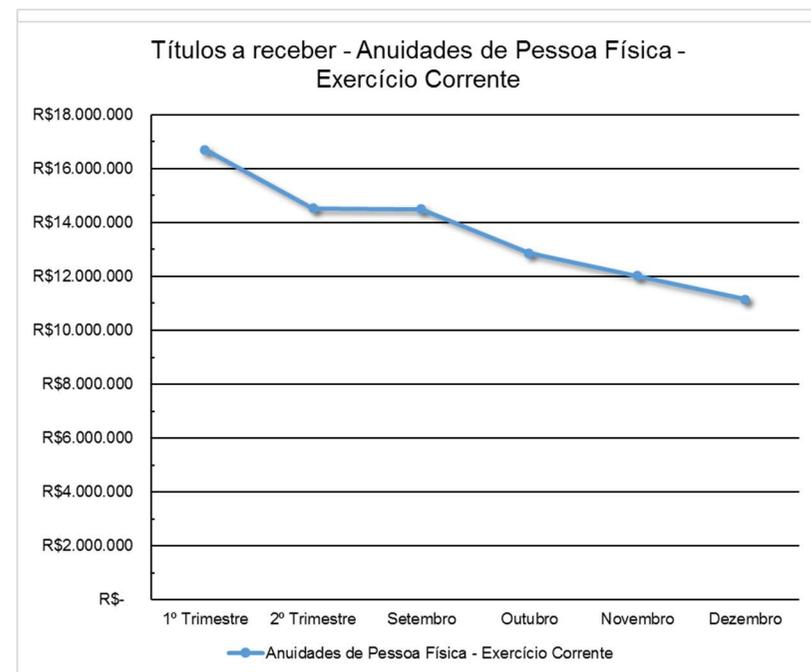
Os dados apresentados, foram obtidos, tratados e apresentados, ao fim do primeiro, segundo e terceiro trimestre, e a partir deste, ao fim de cada mês. Os mesmos foram gerados dentro do SIG1, por meio de relatório extraído pela Coordenação de Dívida Ativa, visando a compatibilidade dos dados apresentados por estas coordenações.

No que diz respeito aos valores a receber, inicialmente cabe ressaltar que para fins de mensuração e maior clareza nas informações apresentadas, os valores referentes à Anuidades de Pessoa Física, foram separados dos valores referentes à Multas Eleitorais e de Processos Éticos, Anuidades de Pessoa Jurídica e Taxas e Emolumentos.

Tratando inicialmente dos valores que se referem as anuidades de pessoa jurídica, podemos verificar que, do exercício anterior para o atual, tivemos uma diferença de 60% a maior no primeiro trimestre deste montante, o que pode ter como causa, a prorrogação, por duas vezes, do vencimento das anuidades em 2020, que somente passou a ser devida, no terceiro trimestre do exercício. Além disso, o valor de encerramento do exercício ser a maior do que o exercício anterior em 60%, reflete a condição econômico/financeira pelo qual o país passou, tendo em vista as questões sanitárias enfrentadas.

Com relação às taxas e emolumentos e seus respectivos valores a receber, podemos identificar que, diferente de exercícios anteriores,

houve um acréscimo de valores que terminaram o exercício em aberto, tendo em vista as condições específicas de inscrições estabelecidas pelo Cofen, por meio da Resolução Cofen nº 631/2020, que possibilitou a realização de inscrições profissionais, por meio eletrônico, sem a necessidade de recolhimento imediato das taxas dos serviços prestados, até a efetiva convocação do profissional para apresentação dos documentos originais e retirada dos documentos profissionais. Esta condição resultou no encerramento do exercício com R\$ 196.159,23 em títulos a receber, um montante 493% maior do que o verificado no encerramento do exercício de 2019, oriundo de taxas de inscrição e expedição de carteira, em sua grande totalidade. Complementando ainda o indicado anteriormente, nota-se que, os valores a receber passaram a se acumular, a partir do momento em que foram iniciados as convocações e os respectivos lançamentos das taxas indicadas anteriormente.



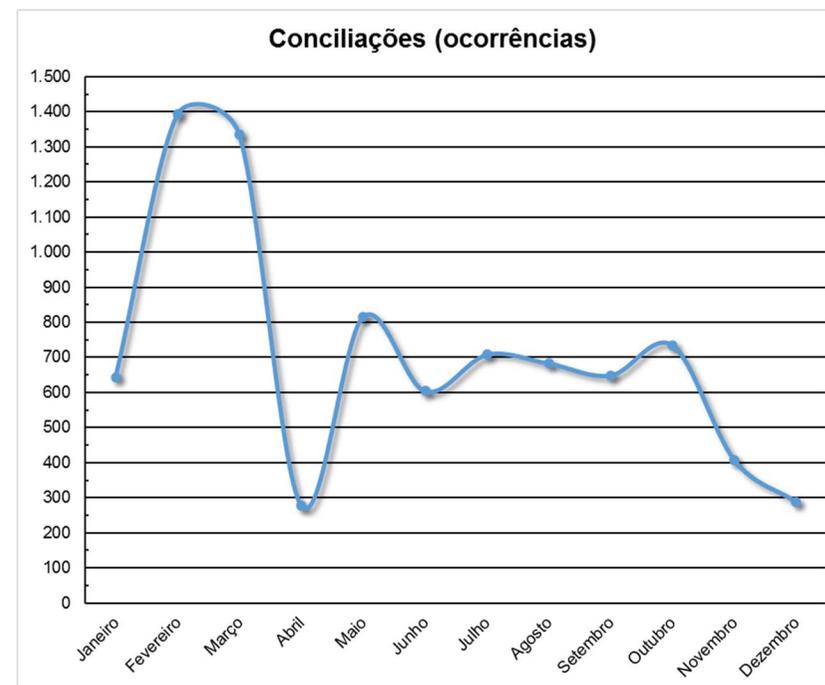
Passando a abordar as anuidades de pessoa física, inicialmente podemos verificar que, aos moldes do que se espera e ocorreu em anos anteriores, a tendência do montante a receber se consumou. Mas, considerando que em 2019, o exercício se encerrou com um valor 25% menor do que o verificado no primeiro trimestre, o ano de 2020, se encerrando com um valor não somente 33% menor do que o verificado no primeiro trimestre, mas com R\$1.133.061,41 a menor do que o exercício anterior.

Ainda tratando de valores a receber a implementação da Conciliação de débitos foi delineada pelo Cofen aos moldes do que anteriormente se tratava como REFIS, que neste novo formato, não prevê período para adesão, mas também trata de condições no caso de descumprimento. Com sua implementação no Coren/PR em janeiro de 2020, podemos verificar a evolução destas negociações durante o exercício.

Inicialmente, verificando as ocorrências destas negociações durante o exercício, podemos supor as seguintes a interferência dos seguintes fatores: i. De janeiro a fevereiro, verificamos o aumento no volume de negociações, por conta da implementação da modalidade de acordo ter ocorrido, bem como, com as condições atrativas, proporcionando um maior volume de acordos; ii. Em março e abril, podemos presumir que, por conta da Resolução Cofen nº 635/2020, e pela pandemia, muitos profissionais não buscaram a regularização dos valores em atraso, tendo em vista poder atuar e se reinserir no mercado de trabalho, ainda que com débitos; iii. O aumento e estabilização das negociações nos meses seguintes, pode-se julgar ter ocorrido em função da retomada das negociações feitas sem obrigatoriedade, ainda no período de vigência da normativa citada anteriormente; e iv. O mês de outubro e os seguintes apresentam a manutenção das iniciativas de acordo, até o período eleitoral, naquele mesmo mês, e logo após, a

tendência de queda, que, podemos avaliar se dar em função da proximidade com o fim de ano.

Com estas informações, podemos verificar que a média mensal de negociações no exercício, com todas as variantes apontadas, ficou em 712, tendo seu maior volume em fevereiro, com 1.393 negociações realizadas. No que diz respeito a valores negociados, a média mensal movimentada, foi de R\$ 538.282,53, com o maior volume constatado em março e fevereiro, com R\$ 1.023.430,28 e R\$ 999.048,93 movimentados, respectivamente.

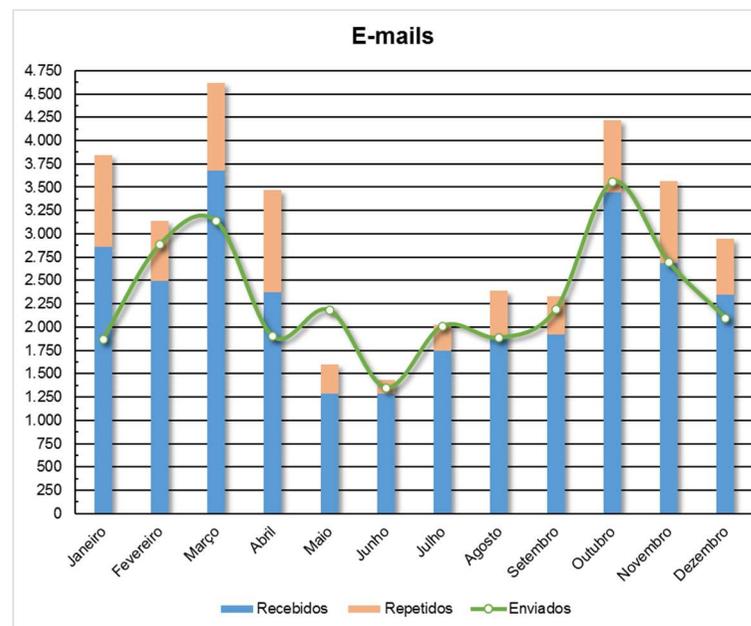


## Atendimento via e-mails

Passando a abordar o meio de contato com o inscrito pelo qual mais são registradas ocorrências, cabe ao menos esclarecer que o contato por e-mail, apesar de possuímos um elevado registro de contatos por telefone, o meio com maior volume de contatos e demandas dentro da Coordenação de Contas a Receber é o e-mail, seja por sua praticidade ou seja por sua segurança no contato com o profissional.

Os dados apresentados, buscam apresentar algumas situações. A primeira é que dentro do volume de e-mails recebidos temos um número considerável de contatos repetidos, ou seja, o número de contatos recebidos não corresponde à uma demanda por contato. Em função do lapso entre o recebimento e a resposta dos e-mails, por muitas ocasiões são recebidos novos e-mails do mesmo profissional para reforçar o pedido anterior, neste exercício foi possível mensurar o volume de contatos repetidos, tendo totalizado 7.544 e-mails do total de recebidos. Outra situação são os picos em determinadas situações. Podemos citar que, logo após a transposição do exercício, o volume de contatos aumenta em função da demanda de final de ano também da disponibilização da anuidade do ano vigente. No mês de vencimento da anuidade, ocorre a mesma situação, o volume de contatos se torna maior tendo em vista o prazo final estipulado sem acréscimos. Neste ano em particular, com a ocorrência das eleições, também tivemos o

aumento da demanda no mês de outubro, tendo em vista uma das condições para participar do pleito é a situação financeira regular.



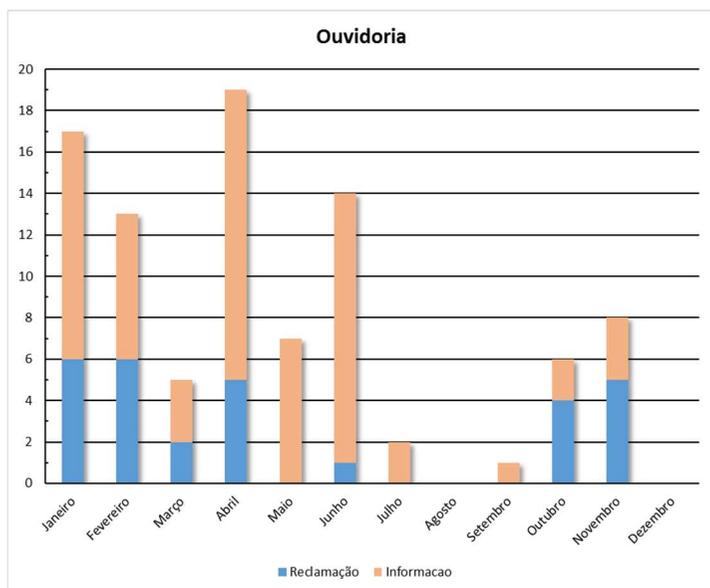
O volume de e-mails enviados, tem certa variação a depender da demanda, tendo em vista que, quando ocorrem situações que tendem a aumentar o volume de contatos, ocorre o apoio do setor por outras áreas do Coren/PR.

Por fim, destacando os totais de e-mails recebidos e enviados, temos 35.569 e 27.760, respectivamente, ou seja, uma diferença de 7.809 e-mails recebidos a mais do que enviados. A média mensal de e-

mails enviados, ficou em 2.313, enquanto os recebidos ficaram em 2.964.

Em suma o volume de contatos por e-mail recebidos ao longo do período, não teve capacidade de ser inteiramente suprido pelo quadro atual do setor, sendo um dos quesitos que merecem atenção para o exercício seguinte, ainda que, quase a totalidade de serviços solicitados, estejam disponibilizados on-line ao profissional inscrito.

As demandas oriundas do canal da Ouvidoria-Cofen, no exercício em análise, considerando que no exercício anterior tivemos o registro de 265 manifestações e neste tivemos 104, sendo que 8 não eram destinadas ao Coren/PR, totalizando apenas 96 manifestações, conforme podemos verificar:



Podemos claramente verificar que a maior parte dos contatos visava obter algum tipo de informação, correspondendo à dois terços do total de manifestações, sendo as demais classificadas pelo usuário como reclamações.

Das manifestações realizadas, identificamos que das opções de tipo de demandante, grande parte, 80 mais precisamente, se identificou como enfermeiro ou técnico em enfermagem, 42 e 38, respectivamente, podendo refletir uma maior busca de orientação dos profissionais com maior nível de instrução, enfermeiros, e também dos profissionais com maior volume, os técnicos em enfermagem.

## Protocolos

Passando a analisar a situação dos protocolos, inicialmente cabe destacar que estão separados em protocolos em que a Coordenação de Contas a Receber figura como Departamento Destino e protocolos em que figura como Departamento Origem. Com o fluxo atual de mensuração disponível dentro do SIG1, não é possível apenas relacionar os protocolos que foram criados por determinado setor com o respectivo período, por isto da escolha por esta forma de apresentação.

Assunto	Concluídos	Não concluídos	Subtotal
Cancelamentos - Taxas/Anuidades	777	100	877
Cancelamento de Inscrição	63	0	63
Geração - Taxas/Anuidades	17	1	18
Atendimento via e-mail	10	0	10
Financeiro	9	0	9
Atendimento Presencial	6	0	6
Cancelamento de Conciliação de Débitos	4	0	4
Requerimento - DARC	3	0	3
Suspensão de Inscrição (1 ano)	2	0	2
Autorização de Envio de Documentos	1	0	1
Envio por correio - Documentos Profissionais	1	0	1
Parcelamentos	1	0	1
Reinscrição	1	0	1
Remissão de Anuidade - Doença Grave/Calamidade Pública	0	1	1
Solicitação de Cálculo e Informações - Repetição de Indébito	0	1	1
<b>Total</b>	<b>895</b>	<b>103</b>	<b>998</b>

Os protocolos em que a Coordenação de Contas a Receber figura como Departamento Destino, são aqueles em que o protocolo foi gerado por determinado departamento e encaminhado para esta Coordenação, sendo encerrado sem efetivamente ser recebido ou mesmo ou indicada como destino sem efetivamente ter sido tramitado, por isto da figuração como Departamento Destino.

Conforme pode-se verificar, o maior volume de protocolos se deu em razão da necessidade de cancelamento de taxas/anuidades, por motivos que são indicados nos complementos que constam na relação de cancelamentos anteriormente abordada.

No sentido oposto da relação anterior, na relação agora são apresentados os montantes de protocolos em que a Coordenação de Contas a Receber, figura como Departamento Origem. Nesta situação,

o protocolo pode ter sido gerado pela própria coordenação e já concluído, sem encaminhamentos, ou ter sido encaminhado e recebido, passando esta coordenação a figurar como Departamento Origem.

Assunto	Concluídos	Não concluídos	Subtotal
Atendimento via e-mail	8.066	2	8.068
Parcelamentos	3.986	47	4.033
Emissão de Boleto	2.502	3	2.505
Proposta de Acordo	1.487	2	1.489
Atendimento via telefone	1.271	2	1.273
Cancelamentos - Taxas/Anuidades	1.137	33	1.170
Emissão de Certidão/Declaração	807	0	807
Geração - Taxas/Anuidades	203	16	219
Cancelamento de Inscrição	61	3	64
Cancelamento de Conciliação de Débitos	35	2	37
Financeiro	29	2	31
Atualização de Cadastro	21	0	21
Apresentação do Comprovante de Pagamento	13	2	15
Correspondência Devolvida	13	1	14
Requerimento - Contas a Receber	8	0	8
Atendimento Presencial	7	0	7
Remissão de Anuidade - Doença Grave/Calamidade Pública	4	1	5
Atendimento via ouvidoria	3	0	3
Alteração senha SERVIÇOS ONLINE	2	0	2
Atendimento via plataforma de comunicação	2	0	2
CRT Protocolado Requerimento	2	0	2
Suspensão de Inscrição (1 ano)	2	0	2
Correção Cadastral	1	1	2
CRT Ofício Encaminhado	1	0	1
Emissão de declaração ou validação para outro país	1	0	1
Ofícios Recebidos	1	0	1
Reinscrição	1	0	1
Requerimento - DARC	1	0	1
Restituição de Valores	1	0	1
Solicitação de Cálculo e Informações - Repetição de Indébito	1	0	1
Transferência	1	0	1
Lançamento de Multa	0	1	1
RE Registro de Empresa	0	1	1
Reinscrição - RESOLUÇÃO COFEN 631/2020	0	8	8
<b>Total</b>	<b>19.670</b>	<b>127</b>	<b>19.797</b>

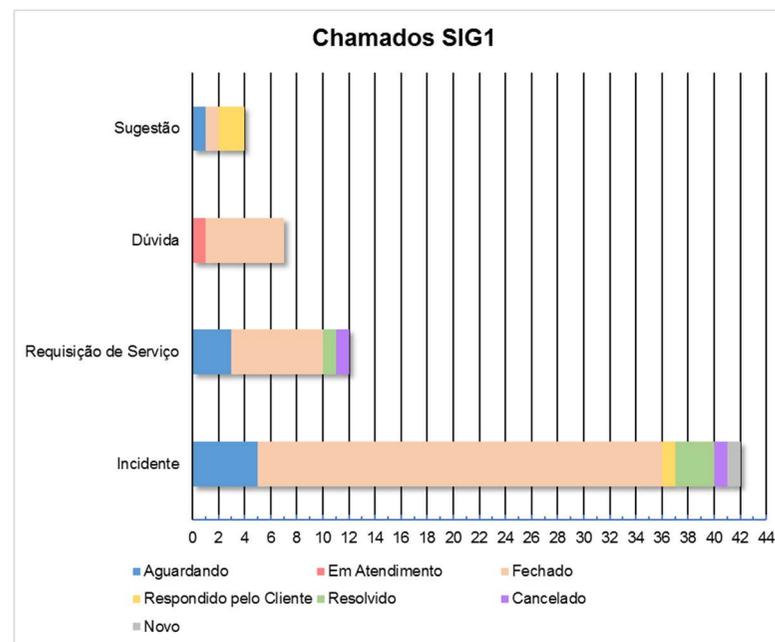
Com estas informações, cabe acrescentar que a média de protocolos, considerando os 19.797 com a coordenação como origem e os 998 em que é destino, ficou em torno de 1.733 protocolos mensais.

### SIG 1 (BR Conselhos)

Com relação aos trabalhos desenvolvidos dentro do SIG1, podemos inicialmente tratar dos chamados abertos. No exercício em questão, foram abertos 65 chamados, dos quais, grande parcela, como pode-se verificar, são relativos à incidentes, sendo 65% do total de chamados, 42 ocorrências, seguidos de 12 requisições de serviços.

Destaca-se que, dos 14 chamados que ainda estão em tratativa, sendo eles os “Aguardando”, “Em Atendimento”, “Respondido pelo Cliente” e “Novo, alguns merecem destaque, visto o impacto resultante de suas verificações, sequencio os chamados em aberto, indicando seus números de cadastro e os respectivos impactos: i. 14509 – Trata de solução imediata para as indicações da Resolução Cofen nº 635/2020, que suspendeu acréscimos em valores em débito durante um período. Como não é uma rotina típica de trabalho, após a solução imediata da demanda, o mesmo ainda permanece em aberto para implementação de uma solução definitiva, sem necessidade de interferência manual; ii. 17060 – Trata de análise de configurações sistêmicas que apliquem as regras indicadas para possibilitar a conciliação de débitos aos profissionais inscritos que atendam aos requisitos desta modalidade,

visto que foram identificadas inconsistências nestas configurações; iii. Com vistas a limitar a emissão de títulos com valores inconsistentes que venham a, quando efetuado o pagamento, não realizar a baixa integral do valor em débito atualizado, busca-se limitar o período para o qual se possa atualizar determinados títulos; iv. 17134 – Identificadas inconsistências em nossas rotinas, quanto às informações de valores negociados por meio do site do Coren/PR, o chamado em questão foi aberto para analisar o que possibilitava realização de acordos em desconformidade com regras estabelecidas; e v. 17275 – Com intuito de retomar comportamento anterior do sistema, além de dar celeridade aos atendimentos realizados, encontra-se em verificação a possibilidade de



emissão de títulos por meio dos protocolos do SIG1, ainda que exista outro título em que coincida o “TIPO DE LANÇAMENTO”.

Conforme pode-se verificar pelos temas que envolvem os chamados citados, sua interferência das rotinas diárias, não somente do departamento, mas dos demais setores do Coren/PR são consideráveis, seja pela emissão de títulos com valores incertos para uma data futura, seja pela possibilidade de realizar um acordo fora do que estabelecido, ou mesmo pela praticidade de ser emitido um título dentro do protocolo pelo próprio atendente, sem intervenção deste setor.

No exercício em análise, por diversas ocasiões, as atividades dentro do departamento necessitaram ser adequadas, às previsões estabelecidas pelo Cofen, e outras entidades governamentais, ao longo do período, o que não somente impactou, mas por ocasiões, estagnou as atividades do setor.

Logo no início do exercício, ocorreu a implementação da “Conciliação de débitos” modalidade de acordo descrita pelo Cofen, que possibilitou à diversos profissionais que aguardavam pela oferta do REFIS para acordar valores em atraso, uma possibilidade de acerto dos mesmos. Ocorre que, apesar de similar, entre as duas modalidades existem suas peculiaridades e, ainda com as tentativas de disseminação de informações de funcionamento, até o presente momento, não é algo de domínio pelo profissional de enfermagem.

Logo ao término do primeiro trimestre, ocorreu a primeira de duas prorrogações na data de vencimento da anuidade do exercício, o que,

imagina-se ser fácil, mas mostrou-se custoso para realizar sistemicamente, uma vez muitas das ações que dependem do vencimento da anuidade são impactadas quando se alteram estes registros dentro do ambiente do SIG 1, além das alterações no manual de procedimentos administrativos, que trouxe novidade para as rotinas do atendimento e para este setor. Ainda neste período, foi emitida a Resolução Cofen nº 635/2020, que não somente suspendeu a cobrança de débitos, mas também indicou que “os débitos existentes não sofrerão acréscimos”, situação esta que nunca foi trabalhada no ambiente do sistema, necessitando de uma nova tratativa, inicialmente pontual, que permanece pendente até o momento de uma solução definitiva, visto que aos moldes da solução paliativa, são necessárias intervenções manuais para manutenção da solução. Acrescenta-se a isso, a precisão de que, “as parcelas não pagas durante este período serão reemitidas para o final do parcelamento” determinação esta, da mesma resolução, que novamente necessitou de interferência nos dados em nosso ambiente.

Já durante o terceiro trimestre do exercício, ocorre a segunda prorrogação da data de vencimento da anuidade o exercício, o que novamente necessitou de interferência na base de dados do sistema. Nesta ocasião, o Cofen optou por não fazer referência à manutenção da obrigatoriedade do pagamento da anuidade integral para novas inscrições e reinscrições, bem como a isenção para pedidos de inscrição remida, suspensão e cancelamento de registro, o que, por sempre estar

atrelado ao vencimento da anuidade, gerou a necessidade de elucidação para profissionais e inscritos, uma vez que fugiu ao habitualmente trabalhado.

Ainda, durante o quarto trimestre, tivemos o período eleitoral que, como já ocorrerá em outros anos, muitos profissionais buscam regularizar sua situação, mas, ao contrário do que se imagina, em muitos casos, para evitar qualquer penalização por não participar do pleito, o que foi verificado tanto nos contatos recebidos pelos meios dispostos.

Por fim, com as diversas adequações feitas durante o período analisado, ficou mais evidente a necessidade de adequação do quadro funcional do setor. Ainda que, os trabalhos desenvolvidos tenham atingindo valores consideráveis, seja de e-mails respondidos, protocolos concluídos, ou negociações realizadas, para que se atinja um resultado satisfatório no que diz ao atendimento ao inscrito, se faz necessário atualizar o quadro funcional do setor, para uma melhor distribuição das atividades desenvolvidas e, conseqüentemente, um melhor e mais ágil retorno ao profissional, o que, pelas atividades desenvolvidas dentro do setor, corresponde à uma facilidade na recuperação de valores a receber. Com o esquema atual de trabalho, as atividades desenvolvidas por diversas vezes, necessitam de alteração de foco. Eventualmente ao trabalhar em um retorno por e-mail ao profissional, é necessário focar a atenção à resolução de protocolo de profissional em atendimento presencial, ou mesmo, à um telefonema encaminhado, necessitando de uma orientação, explicação ou negociação. Estas alterações, a

dependem do caso podem ser solucionadas em pouco tempo, mas também podem necessitar de uma verificação de cadastro, histórico profissional e de contatos, de correções cadastrais, o que resulta na diminuição do potencial e volume de atendimentos.

### **Coordenação de Dívida Ativa**

A coordenação de dívida ativa é subordinada diretamente à diretoria executiva, o setor é composto por dois empregados públicos de carreira, um auxiliar administrativo e uma coordenadora. No entanto, no período entre março a junho, o auxiliar administrativo foi disponibilizado a COARC (Coordenação de atendimento, registro e cadastro) para auxiliar com as inscrições dos profissionais de enfermagem.

A rotina do setor é baseada nas atribuições diárias do auxiliar administrativo junto às prioridades estipuladas pela coordenação através do planejamento anual. As principais atribuições da coordenação de dívida ativa são: atendimento aos profissionais com processos em execução fiscal via e-mail, telefone, plataforma de comunicação e presencialmente; contato telefônico com o profissional inadimplente; contato por correio eletrônico; envio de cartas de cobranças; envio de notificações extrajudiciais; contagem do prazo de preclusão; inscrição em dívida ativa; emissão de certidão de dívida ativa; montagem de processo administrativo de cobrança; execução do processo de

prescrição; elaboração de cálculos em cumprimento aos atos ordinatórios dos processos em execução fiscal; controle das negociações realizadas na dívida ativa; envio de ofícios aos profissionais ajuizados cujo parcelamento esteja descumprido; envio de protocolos ao Jurídico solicitando suspensão e extinção dos processos em execução fiscal e baixa manual das transferências de bloqueios judiciais para conta do Coren/PR.

Todos os processos de trabalho são registrados no sistema SIG1 através de protocolos e/ou contatos gerados por profissional e categoria de enfermagem. Além disso, utilizamos o módulo “Jurídico”, melhoria desenvolvida especificamente para a tramitação dos novos processos administrativos de cobrança.

Segue na tabela abaixo o quantitativo das atividades realizadas em 2020. Os protocolos são criados de acordo com o assunto de cada procedimento e concluídos apenas quando finalizado o serviço, ou encaminhados a outros setores para continuidade. Assim sendo, no exercício de 2020 foram criados 3.395 protocolos referentes aos serviços prestados, realizadas 4.414 tentativas de contato com os inadimplentes e analisados 2.716 processos administrativos de cobrança.

<b>PROTOCOLOS</b>	
<b>ASSUNTO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
ATENDIMENTO PRESENCIAL	54
ATENDIMENTO VIA E-MAIL	1.567
ATENDIMENTO VIA PLATAFORMA DE COMUNICAÇÃO	114
ATENDIMENTO VIA TELEFONE	359
ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO	12
CANCELAMENTO DE CONCILIAÇÃO DE DÉBITOS	14
EMISSÃO DE CERTIDÃO/DECLARAÇÃO	6
EXECUÇÃO FISCAL	227
EXTINÇÃO DE PROCESSO	288
FINANCEIRO	139
OFÍCIOS ENCAMINHADOS	27
PARCELAMENTOS (TERMOS)	34
SOLICITAÇÃO DE CÁLCULO ATUALIZADO DE DÉBITO AJUIZADO	387
SUSPENSÃO DE PROCESSO	167
<b>TOTAL DE PROTOCOLOS</b>	<b>3.395</b>
<b>CONTATOS REGISTRADOS POR PROFISSIONAL</b>	
<b>TIPOS DE CONTATO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
VIA E-MAIL (INADIMPLENTES ANOS ANTERIORES)	4.329
TELEFÔNICO COM ÊXITO (INADIMPLENTES DE UMA ANUIDADE)	5
TELEFÔNICO SEM ÊXITO (INADIMPLENTES DE UMA ANUIDADE)	80
<b>TOTAL DE CONTATOS</b>	<b>4.414</b>
<b>PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE COBRANÇA</b>	
<b>SITUAÇÃO DO PROCESSO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
PROCESSOS DE COBRANÇA EM TRÂMITE	1.591
PROCESSOS DE COBRANÇA ENVIADOS AO JURÍDICO	301
PROCESSOS DE COBRANÇA EM EXECUÇÃO FISCAL	824
<b>TOTAL DE PROCESSOS ANALISADOS</b>	<b>2.716</b>

Os processos administrativos de cobrança que incluem a notificação extrajudicial, contagem do prazo de preclusão do aviso de recebimento, a inscrição dos títulos em dívida ativa, a emissão da certidão de dívida ativa e encaminhamento dos processos de cobrança ao Jurídico são analisados individualmente pela coordenação de dívida ativa. Os processos são tramitados de acordo com a especificidade de cada processo administrativo de cobrança, caso exista a possibilidade de envio para execução fiscal ou não. Se a cobrança administrativa restou finalizada, o processo é enviado à assessoria jurídica para a distribuição da execução fiscal. No total foram analisados e montados 2.716 processos administrativos de cobrança. Um dos principais desafios desta coordenação é analisar os mais de 30.000 processos administrativos de cobrança gerados pelos envios de notificações nos anos anteriores, assim como a recuperação deste montante a receber.

Muitas demandas são recebidas da assessoria jurídica advindas de atos ordinatórios em cumprimento à legalidade exigida nos processos de execuções fiscais, conforme demonstrado na tabela, incluem cálculos de títulos ajuizados, certidões de dívida ativa (CDA) e informações sobre a posição financeira do profissional repassadas diariamente.

O envio de ofícios refere-se à cobrança dos profissionais ajuizados com parcelamentos descumpridos, uma forma de evitar que o Juízo de ofício declare a prescrição intercorrente. Os ofícios são enviados com aviso de recebimento e quando ocorre à preclusão do prazo do AR são encaminhados à assessoria jurídica para as

providências necessárias. Este procedimento de cobrança ocorre com a análise individual dos processos os quais podem resultar em pagamento, renegociação ou bloqueio judicial requerido pelo jurídico. Além disso, havendo quitação integral ou renegociação da dívida ajuizada é comunicado ao jurídico via protocolo para que noticiem nos autos, perfazendo o total de 288 protocolos de extinção e 167 protocolos de suspensão de processos.

Quando ocorre o bloqueio judicial por meio do sistema eletrônico de comunicação entre o Poder Judiciário e as instituições financeiras, e o profissional renuncia ao valor bloqueado para ser descontado do valor total da dívida ajuizada, a coordenação de dívida ativa faz o acompanhamento desses casos específicos até que ocorra a conversão em renda para a conta do Coren/PR, e posterior negociação do valor remanescente, caso exista. No ano de 2020 foram realizados 139 recebimentos de débitos ajuizados via bloqueio judicial mediante a confirmação e autorização da coordenação financeira.

Considerando a declaração de Pandemia pela Organização Mundial da Saúde (OMS) provocada pelo coronavírus, as Resoluções do Cofen nº635/2020 e nº643/2020 visando respectivamente a suspensão da cobrança administrativa e judicial e a prorrogação do pagamento da anuidade do ano corrente, além da Decisão Coren/PR nº17/2020 que suspendeu também a cobrança de profissionais inscritos ou não em dívida ativa, o ajuizamento de execuções fiscais e o envio de notificações extrajudiciais, inevitavelmente o roteiro e o cumprimento

das etapas de cobrança previstos no Manual de Cobrança do Coren/PR restaram prejudicados. Portanto, os contatos registrados e apresentados na tabela referem-se às duas etapas do roteiro de cobrança realizadas no segundo semestre, respeitando as normativas emitidas pelo Cofen e Coren/PR.

Com a decisão da Diretoria e apoio da coordenação de tecnologia da informação os e-mails foram enviados via mailing para 4.329 profissionais de enfermagem inadimplentes apenas das anuidades de 2016 a 2019, porém destes apenas 3.691 profissionais de enfermagem apresentavam e-mail válido e somente 1.115 e-mails haviam sido lidos até dezembro de 2020. Essas diferenças são consideráveis e demonstra a falta de adesão ao e-mail pelo profissional de enfermagem. Além disso, os profissionais inadimplentes com somente a anuidade de 2015 receberam ligação telefônica sobre o inadimplemento. Este contato tem o intuito de evitar a prescrição, uma vez que a Lei 12.514/2011 prevê o valor mínimo exigido para fins de execução fiscal. Antes de entrar em contato via telefone, o cadastro e histórico de ocorrências desses profissionais foram analisados para que nenhuma cobrança fosse indevida. Todos os contatos telefônicos foram registrados no sistema, inclusive se obteve êxito ou não.

A coordenação de dívida ativa tem como um dos objetivos específicos listados no Manual de Cobrança do Coren/PR, a diminuição do índice de inadimplência. Desta forma, é importante para os gestores

o acompanhamento do índice de inadimplência mensal utilizando como referência os lançamentos de cada ano e a categoria profissional.

Para a análise da inadimplência por ano são considerados os lançamentos de títulos realizados durante o exercício, pelo número de títulos inadimplentes do mesmo exercício, resultando nas respectivas porcentagens.

### Percentual mensal de inadimplência por exercício

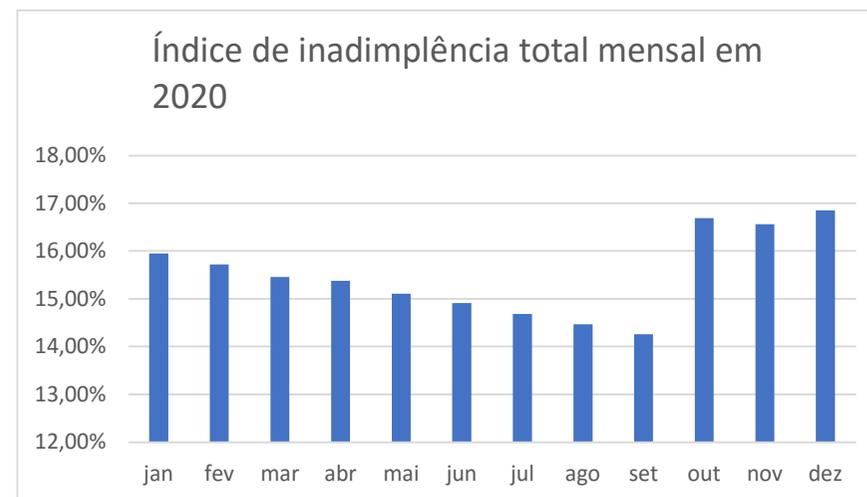
Ano	jan.	fev.	mar.	abr.	mai.	jun.	jul.	ago.	set.	out.	nov.	dez.
2001	0,01%	0,01%	0,01%	0,01%	0,01%	0,01%	0,01%	0,01%	0,01%	0,01%	0,01%	0,01%
2002	0,01%	0,01%	0,01%	0,01%	0,01%	0,01%	0,01%	0,01%	0,01%	0,01%	0,01%	0,01%
2003	0,01%	0,01%	0,01%	0,01%	0,02%	0,02%	0,02%	0,01%	0,01%	0,01%	0,01%	0,01%
2004	0,03%	0,03%	0,03%	0,03%	0,03%	0,03%	0,03%	0,03%	0,03%	0,03%	0,03%	0,03%
2005	0,17%	0,16%	0,16%	0,16%	0,17%	0,17%	0,17%	0,16%	0,15%	0,15%	0,15%	0,15%
2006	0,38%	0,38%	0,38%	0,38%	0,38%	0,38%	0,38%	0,37%	0,35%	0,34%	0,33%	0,33%
2007	0,37%	0,37%	0,37%	0,37%	0,37%	0,37%	0,37%	0,36%	0,34%	0,33%	0,32%	0,32%
2008	0,46%	0,45%	0,45%	0,45%	0,45%	0,44%	0,44%	0,44%	0,42%	0,40%	0,40%	0,40%
2009	0,60%	0,59%	0,59%	0,59%	0,58%	0,57%	0,57%	0,56%	0,55%	0,54%	0,53%	0,52%
2010	1,18%	1,17%	1,15%	1,16%	1,15%	1,13%	1,13%	1,11%	1,10%	1,07%	1,06%	1,06%
2011	1,19%	1,17%	1,15%	1,15%	1,14%	1,13%	1,13%	1,10%	1,08%	1,07%	1,06%	1,07%
2012	2,10%	2,08%	2,04%	2,04%	2,02%	2,00%	2,00%	1,95%	1,92%	1,90%	1,87%	1,88%
2013	20,36%	20,16%	19,93%	19,88%	19,68%	19,53%	19,53%	19,17%	19,02%	19,09%	19,05%	19,25%
2014	24,14%	23,93%	23,65%	23,57%	23,29%	23,08%	23,08%	22,64%	22,41%	22,53%	22,44%	22,79%
2015	28,47%	28,19%	27,84%	27,75%	27,39%	27,12%	27,12%	26,50%	26,20%	26,41%	26,27%	26,79%
2016	32,73%	32,39%	31,93%	31,80%	31,32%	30,97%	30,97%	30,10%	29,72%	29,96%	29,79%	30,52%
2017	35,34%	34,93%	34,44%	34,27%	33,65%	33,24%	33,24%	32,19%	31,75%	32,12%	31,94%	32,81%
2018	38,58%	38,15%	37,56%	37,31%	36,53%	35,97%	35,97%	34,66%	34,07%	34,45%	34,20%	35,25%
2019	43,08%	41,82%	40,64%	40,23%	39,25%	38,54%	38,54%	37,03%	36,31%	36,49%	36,04%	37,08%
2020	-	-	-	-	-	-	-	-	-	45,39%	45,05%	45,08%
<b>TOTAL</b>	15,95%	15,72%	15,46%	15,37%	15,11%	14,91%	14,68%	14,47%	14,26%	16,69%	16,56%	16,85%

A quantidade (índice) refere-se somente a anuidades, seja ela integral, parcela(s), diferença(s) ou complementos. Considera-se inadimplido o título cuja data de vencimento for menor que a “database” e a situação for diferente de pago, exceto os títulos com a situação cancelado.

No exercício de 2020 entre os meses de janeiro a setembro não obtivemos índices de inadimplência, uma vez que as Resoluções Cofen nº632/2020 e nº643/2020 prorrogaram o prazo de pagamento da anuidade do ano corrente, somando os prazos estipulados nas Resoluções a data de vencimento final foi prorrogada para 31/09/2020. Logo, como é característico do índice de inadimplência apresentar variações ao longo do ano em decorrência da rotina de cobrança e das regulamentações, notamos que neste ano o índice se comportou de maneira diferente dos demais.

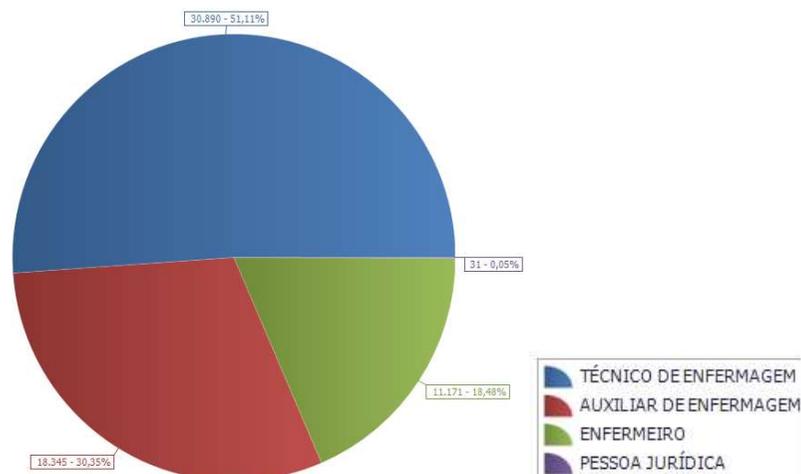
Geralmente percebemos um aumento do índice de inadimplência no mês de abril, decorrente do vencimento da anuidade do ano corrente (31/03), porém com a alteração do prazo de vencimento para 31/09 esse aumento foi transferido para o mês de outubro, conforme demonstrado no gráfico. O índice de inadimplência total utilizado é obtido da subtração do percentual total de adimplentes, assim como na tabela anterior. Por fim, finalizamos o exercício de 2020 com o índice de inadimplência total de 16,85% e o índice de adimplentes de 83,15%. Portanto, é importante relatar que o índice de inadimplência final do ano corrente foi de 45,08%. Em relação aos anos anteriores houve um aumento percentual da inadimplência, contudo como o ano de 2020 foi desafiador, principalmente para os profissionais de enfermagem, não podemos deixar de considerar a situação econômica do país, que impacta diretamente na inadimplência geral.

### Índice de inadimplência total mensal



Além do controle de inadimplência por exercício é realizado o controle por categoria profissional. O gráfico demonstra o percentual de inadimplência das categorias de enfermeiro, técnico e auxiliar de enfermagem, e também de pessoa jurídica. A categoria profissional com maior percentual de inadimplência é a de técnico de enfermagem, totalizando 51,11% dos inadimplentes.

## Índice de inadimplência por categoria profissional



Os índices de inadimplências foram monitorados durante o ano de 2020 visando à redução dos índices e o controle dos processos de trabalho. É interessante ressaltar a importância do trabalho cooperativo entre os setores envolvidos, uma vez que as oscilações dos índices de inadimplência dependem das ocorrências ao longo do ano.

A fim de aperfeiçoar as ações e metas estipuladas foram identificados vários pontos possíveis de melhoria, com requisições de serviços junto a empresa BR Conselhos e auxílio do suporte interno da tecnologia da informação do Coren/PR.

As próximas tabelas apresentam os chamados tratados ao longo do ano de 2020, os que continuam em andamento e concluídos, com

data de encerramento. Os chamados referentes à empresa BR Conselhos foram identificados com a sigla BRC, e os chamados internos identificados com a cerquilha. É importante ressaltar que a cada chamado em andamento ou até que o mesmo seja encerrado, horas de trabalho são disponibilizadas para testes, análises e homologação do serviço solicitado, tanto por parte do suporte quanto por esta coordenação. Durante o ano de 2020 foram finalizados 18 chamados e 8 chamados continuam em andamento.

## Chamados em andamento durante o ano de 2020

CHAMADOS EM ANDAMENTO	ASSUNTO	DATA DE CRIAÇÃO	ÚLTIMO ANDAMENTO
BRC 5623	RELATÓRIO PARA AVALIAR A EFETIVIDADE DA COBRANÇA	31/08/2018	AGUARDANDO FILA DE PRIORIDADES
BRC 6960	PRESCRIÇÃO EM LOTE	21/11/2018	ANÁLISE VALIDADA
BRC 7218	INCLUIR NOME DO RESPONSÁVEL NOS TIPOS DE TRÂMITES	10/12/2018	ADICIONADO NO ROADMA SEM DATA PREVISTA PAR LIBERAÇÃO
BRC 7277	INSCREVER DÍVIDA ATIVA E ALTERAR SITUAÇÃO/COMPLEMENTO	19/12/2018	ADICIONADO NO ROADMA SEM DATA PREVISTA PAR LIBERAÇÃO
BRC 9648	HERDAR COMPLEMENTOS DOS TÍTULOS DE ORIGEM (RENEGOCIAÇÃO)	03/06/2019	AGUARDANDO FILA DE PRIORIDADES
BRC 11014	TRÂMITES - PROCESSOS JURÍDICOS - GERAR TRÂMITE AUTOMÁTICO	16/09/2019	TICKET DIRECIONADO PAF O DESENVOLVIMENTO
BRC11088	CÁLCULO DE ANUIDADES AJUIZADAS	23/09/2019	A VERSÃO DE PREVISÃO É 03.31.00
BRC 17448	ANUIDADES SINDICAIS	01/12/2020	AGUARDANDO FILA DE PRIORIDADES
<b>TOTAL DE CHAMADOS EM ANDAMENTO: 8</b>			

## Chamados encerrados durante o ano de 2020

CHAMADOS FINALIZADOS	DATA DE CRIAÇÃO	DATA DE ENCERRAMENTO
BRC 12686	10/01/2020	14/01/2020
BRC 12143	04/12/2019	03/02/2020
BRC 12560	06/01/2020	11/01/2020
BRC 2170	18/09/2017	28/01/2020
BRC 13143	28/01/2020	04/02/2020
BRC 13325	03/02/2020	04/02/2020
BRC 13307	03/02/2020	07/02/2020
BRC 11969	22/11/2019	13/02/2020
BRC12021	26/11/2019	10/03/2020
BRC 12729	12/01/2020	09/03/2020
BRC 14692	28/04/2020	12/05/2020
BRC 6589	31/10/2018	27/07/2020
BRC15882	28/07/2020	31/07/2020
BRC 15997	05/08/2020	05/08/2020
BRC 16211	18/08/2020	01/10/2020
BRC 9707	06/06/2019	24/02/2020
BRC 14854	12/05/2020	30/07/2020
#2019060510000010	05/06/2019	15/12/2020
<b>TOTAL DE CHAMADOS FINALIZADOS: 18</b>		

Em relação ao montante da dívida ativa e acumulado por exercício a receber, consideramos a dívida ativa administrativa como os títulos notificados e a dívida ativa executiva como os títulos inscritos em dívida ativa, incluídos os ajuizados e subjudices, os quais já fazem parte de um processo em execução fiscal. Para a cobrança do sujeito passivo judicialmente, por meio da ação de execução, é necessário que o crédito seja inscrito em dívida ativa e que esses títulos sejam contabilizados,

por isso, a divisão em dois grupos, administrativa e executiva. O valor total a receber dos títulos em dívida ativa administrativa é de R\$64.953.044,90 (sessenta e quatro milhões e novecentos e cinquenta e três mil e quarenta e quatro reais e noventa centavos) e da dívida ativa executiva é de R\$4.209.504,20 (quatro milhões e duzentos e nove mil e quinhentos e quatro reais e vinte centavos).

## Valores a receber dívida ativa administrativa e executiva

MONTANTE DA DÍVIDA ATIVA		
EXERCÍCIO	DÍVIDA ATIVA ADMINISTRATIVA	DÍVIDA ATIVA EXECUTIVA
2001	-	R\$ 701,06
2002	-	R\$ 1.117,36
2003	-	R\$ 1.642,42
2004	-	R\$ 4.079,60
2005	-	R\$ 26.296,97
2006	R\$ 355,20	R\$ 61.539,59
2007	R\$ 790,72	R\$ 62.335,26
2008	R\$ 1.494,62	R\$ 77.217,12
2009	R\$ 3.291,57	R\$ 95.991,39
2010	R\$ 14.321,51	R\$ 188.134,65
2011	R\$ 24.991,14	R\$ 174.714,84
2012	R\$ 115.585,61	R\$ 288.480,83
2013	R\$ 5.349.411,95	R\$ 715.844,79
2014	R\$ 6.270.240,56	R\$ 663.809,93
2015	R\$ 7.948.052,46	R\$ 534.660,49
2016	R\$ 9.231.767,71	R\$ 421.473,94
2017	R\$ 10.333.366,03	R\$ 397.009,88
2018	R\$ 11.133.984,65	R\$ 340.771,42
2019	R\$ 12.383.186,64	R\$ 5.064,61
2020	R\$ 2.142.204,53	R\$ 148.618,05
<b>Valor Total a Receber</b>	<b>R\$ 64.953.044,90</b>	<b>R\$ 4.209.504,20</b>

## Departamento Jurídico

Os trabalhos jurídicos da Autarquia no exercício de 2020 foram realizados por cinco profissionais advogados, sendo uma nomeada como Procuradora Geral.

Em decorrência da declaração de pandemia pela Organização Mundial de Saúde (OMS) e o estado de calamidade pública, reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020 e da emergência de saúde pública de importância internacional decorrendo do coronavírus (convid-19), decretada pelo Ministro de Estado de Saúde, o Conselho Federal de Enfermagem através da Resolução COFEN 635/2020, resolveu suspender por 120 (cento e vinte) dias, “ad referendum” do Plenário do Cofen, a cobrança administrativa e judicial dos débitos dos exercícios anteriores ao exercício de 2020, inscritas ou não em dívida ativa ou ainda em execução fiscal das pessoas físicas e jurídicas, registradas nos Conselho Regionais.

No exercício de 2020 não houve contratação de estagiários.

Conforme determinação da Procuradora Geral e Diretoria Executiva, as atividades da assessoria jurídica encontram-se subdivididas por área de atuação e de forma individual conforme descrição a seguir:

- PROCURADORIA GERAL
- ASSESSORIA JURÍDICA PARA ATIVIDADES DE EXECUÇÃO FISCAL
- ASSESSORIA JURÍDICA PARA PROCESSOS ÉTICOS E OUTROS ASSUNTOS
- ASSESSORIA JURÍDICA PARA ATIVIDADES DA FISCALIZAÇÃO

### Procuradoria Geral

A Procuradoria Geral responsável pela Assessoria Jurídica e pela Secretaria de Processos Éticos, representou juridicamente o Coren-PR, propondo ações, avaliando provas produzidas em processo, realizando audiências de conciliação e instrução, fazendo uso dos recursos, extrajudicialmente mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos, assistindo a Diretoria e ao Plenário, assessorando negociações, emitindo pareceres, normativos, emitir pareceres sobre a redação de contratos, convênios, acordo e editais, buscando legalizar negócios e resultados de processos licitatórios, bem como, emitir pareceres e patrocinar defesas em processos decorrentes da ação fiscalizadora da Autarquia, assim como, em processos ou expedientes originários da Administração Interna.

ASSUNTO	QUANTIDADE
NÚMERO PARECERES LICITAÇÃO	18
NÚMERO PARECERES DISPENSA	40
NÚMERO PARECERES INEXIGIBILIDADE	08
NÚMERO PARECERES CONTRATOS	32
NÚMERO PROCESSOS JUDICIAIS	18
NÚMEROS PARECERES ADMINISTRATIVOS	40
NÚMEROS REUNIÕES PLENÁRIO	61
NÚMERO AUDIÊNCIAS	

### Assessoria Jurídica

Uma advogada encontra-se a frente das atividades jurídicas de cobrança, tendo executado as seguintes tarefas durante o exercício de 2020:

- 01) Verificações diárias junto ao sistema os processos administrativos virtuais encaminhados pela Coordenação de Dívida Ativa e distribuição na Justiça Federal competente de ações de execuções fiscais;
- 02) Geração de guias de pagamento referente às custas iniciais referente as distribuições de novas execuções fiscais;
- 03) Comparecimento à Caixa Econômica Federal para realizar o

- 04) pagamento das guias de custas iniciais referente aos processos de execuções fiscais;
- 04) Verificação diária junto ao sistema SIG quanto envio dos protocolos noticiados pela Coordenação de Dívida Ativa referente aos parcelamentos das dívidas executivas e quitações, elaborando e protocolando petição requerendo conforme o caso em concreto a suspensão do curso da execução e/ou a extinção do feito;
- 05) Acompanhamento diário dos prazos processuais das execuções fiscais e outros processos afins em trâmite na Justiça Federal com elaboração das petições interlocutórias e respectivas impugnações e recursos cabíveis;
- 06) Atendimento diário às solicitações dos funcionários da Coordenação de Dívida Ativa no que pertine os processos de execução fiscal em trâmite, consultando no site da JFPR o processo requerido e analisando quanto a eventuais restrições (BACENJUD, RENAJUD, CNIB, etc);
- 07) Nas ações de execuções fiscais, realização e verificação antecipada das intimações para pagamento de despesas de correio para cumprimento das citações e intimações judiciais;
- 08) Elaboração de memorandos à Coordenação Financeira para pagamento de valores referentes as ações de repetição de indébito contendo a qualificação/CPF, número do processo e o valor a ser pago, com solicitações de pagamentos a

- Coordenação Financeira dentro do prazo consignado;
- 09) Nas ações de cumprimento de sentença referente repetição de indébito, acompanhamento dos prazos para fins de impugnação ou não, com envio de protocolo a Coordenação de Contas a Receber para fins de averiguar se os valores devidos estão ou não nos contornos do julgado transitado em julgado.
- 10) Recebimento de requerimentos e anexos, encaminhados através do sistema informatizado pela Coordenação de Atendimento Registro e Cadastro, apreciados primeiramente pela Procuradoria Geral, com posterior análise, estudo e elaboração de pareceres jurídicos opinando pelo deferimento ou indeferimento dos pedidos de remissão de anuidades por motivo de doença grave e de calamidade pública. Acompanhamento da revisão da ata de decisão de plenário que homologou pelo deferimento ou indeferimento dos requerimentos e elaboração dos ofícios e envio por carta registrada ao endereço do inscrito; tramitação de todos os andamentos no sistema SIG – protocolo eletrônico, bem como, em havendo decisão de deferimento de isenção de anuidades, gerar protocolo a Coordenação de Contas a Receber, especificando quais as anuidades deverão ser canceladas conforme decisão de Plenário;

<b>ASSUNTO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
NÚMERO DE EXECUÇÕES FISCAIS DISTRIBUÍDAS	259
NÚMERO DE EXECUÇÕES FISCAIS TRAMITAÇÃO	1.508
NÚMERO DE PROCESSOS – AÇÕES CUMPRIMENTO SENTENÇA	05
NÚMERO DE PROCESSOS – AÇÃO DECLARATÓRIA	01
DESLOCAMENTO A CEF PARA PAGAMENTO DE GUIAS DISTRIBUIÇÃO EXECUÇÕES FISCAIS E GUIAS DE RECURSOS	16
PARECERES JURÍDICOS – DOENÇAS GRAVES	3
OFÍCIOS EXPEDIDOS	34
BOLETOS GERADOS – EXECUÇÕES FISCAIS -	468
MEMORANDOS ENVIADOS	109
PROTOCOLO INTERNO – SOLICITAÇÃO CÁLCULOS	387
AUDIÊNCIAS	02
REUNIÕES PLENÁRIO	03
ATENDIMENTO TELEFÔNICO/EMAIL	06/07
REQUERIMENTO ADMINISTRATIVOS	16

## Peças processuais elaboradas em 2020

ASSUNTO	QUANTIDADE
PETIÇÕES INTERLOCUTÓRIAS	969
CONTESTAÇÕES	01
EMBARGOS DECLARAÇÃO	01
APELAÇÕES	16
RECURSO ESPECIAL	02
RECURSO EXTRAORDINÁRIO	00
AGRAVO INSTRUMENTO	01
IMPUGNAÇÕES	23

Uma advogada também se encontra a frente das atividades jurídicas da Secretaria de Processos Éticos, Reclamatórias Trabalhistas, Ações diversas e atividades delegadas pela Procuradoria Geral, tendo executado as seguintes tarefas durante o exercício de 2020:

01) Prestação diária de assessoria jurídica a todos os Conselheiros (Total 18) dos Quadros I (Enfermeiros) e II, III (auxiliares e técnicos de Enfermagem) na elaboração dos pareceres de Relator (arquivamento, admissibilidade e conclusivos) e demais documentos necessários para o bom andamento do feito;

- 02) Leitura integral de todas as denúncias que foram submetidas à apreciação do Plenário no ano de 2020, num total de 160 (cento e sessenta) e revisão dos respectivos pareceres, sendo 55 (cinquenta e cinco) opinando pelo arquivamento das denúncias e 104 (cento e quatro) de admissibilidade e 1 (uma) conciliação;
- 03) No ano de 2020, foram julgados 26 (vinte e seis) Processos Éticos. Em virtude da pandemia os julgamentos ficaram suspensos durante o período de abril a setembro, sendo retomados em outubro por meio de videoconferência, pois no mês de agosto foi publicada no DOU a Resolução Cofen 644/2020 que *regulamenta o uso de meios eletrônicos de videoconferência para sessões de julgamento, interrogatório das partes e oitiva de testemunhas nos processos éticos, e dá outras providências*;
- 04) Leitura integral dos 26 (vinte e seis) Autos de Processos Éticos que foram julgados pelo Plenário, realização de assessoria jurídica aos Conselheiros Relatores na elaboração dos Pareceres, revisão dos respectivos pareceres, bem como, das Decisões proferidas nos 26 processos;
- 05) Participação e prestação de assessoria jurídica em todas as Reuniões Ordinárias e Extraordinárias de Processos Éticos (Total – 11);

- 06) Orientações verbais e escritas prestadas diariamente aos integrantes das comissões de instrução de processos éticos;
- 07) Realização de análise processual dos Autos de Processo Ético antes do encerramento da fase instrutória; no intuito de verificar a existências de eventuais vícios que podem resultar na declaração de nulidade ou anulabilidade dos atos processuais praticados;
- 08) Elaboração de modelos de documentos indispensáveis ao andamento dos processos, minutas de ofícios, adequação dos modelos existentes em conformidade com as legislações vigentes, orientações e prestação diárias de assessoria jurídica às empregadas públicas lotadas na Secretaria de Processos Éticos;
- 09) Esclarecimentos de dúvidas e orientações aos empregados do Conselho sobre assuntos diversos;
- 10) Atendimento pessoal e por telefone de inscritos e advogados;
- 11) Acompanhamento dos prazos processuais das Reclamatórias Trabalhistas: RO 0000271-92.2016.5.09.0124 - Rescisão Indireta; RTOrd 0010936-51.2016.5.09.0001 - Unicidade Contratual; RO 0012089-77.2016.5.09.0015 - Multa de 40% do FGTS; Autos ATOrd0000146-29.2012.5.09.0007 - Horas Extras; ATOrd 0000309-84.2013.5.09.0003 - Adicional de

Periculosidade; ATOrd 0001492-44.2011.5.09.0041 - Adicional de Periculosidade; ATOrd0000954-97.2013.5.09.0007; ATOrd 0000537-88.2015.5.09.0003 - Horas Extras;

- 12) Acompanhamento das ações diversas (que não têm como objeto anuidades ou fiscalização), que se encontram em trâmite na Justiça Federal com elaboração das petições interlocutórias e respectivas impugnações e recursos cabíveis;
- 13) Fiscalização de contrato que tem por objeto serviço de pesquisa, leitura e entrega de publicações jurídicas – Empresa contratada Ati Service e Comércio Ltda, Contrato nº 031/2019, vigência do Contrato: 12/11/2019 a 12/11/2020 e Empresa Contratada Atitude Distribuição de Boletins Jurídicos Ltda Contrato nº 023/2020, vigência do Contrato: 13/11/2020 a 13/11/2021;

### **Assessoria Jurídica vinculada à fiscalização**

A assessoria jurídica vinculada à fiscalização tem como responsabilidade o acompanhamento e formulação de pareceres em processos administrativos fiscais (PAF), bem como o acompanhamento e a propositura de ações judiciais, sejam em decorrência das ilegalidades constatadas nos PAF's ou de questões relacionadas diretamente ao funcionamento do COREN-PR/fiscalização, como

mandados de segurança para garantir o Poder de Polícia do Conselho e ações ordinárias.

Em relação aos processos administrativos fiscais, o advogado vinculado à fiscalização realiza a análise dos relatórios formulados pelos fiscais e verifica a viabilidade de alguma ação judicial, regularização administrativa, ou se o processo deve ser arquivado. Assim, formula parecer e o encaminha ao setor responsável para análise e concordância com o mesmo, dando origem, assim, a ação judicial ou ao arquivamento do processo.

Além disso, em decorrência da pandemia do novo coronavírus, o setor jurídico vinculado à fiscalização passou também a realizar denúncias de fato junto aos Ministérios Públicos do Estado do Paraná e do Trabalho da 9ª Região com a finalidade de dar conhecimento a esses órgãos sobre as irregularidades constatadas nas fiscalizações.

Os números da assessoria junto a fiscalização entre os meses de junho a dezembro de 2020 são: 19 denúncias de fato aos Ministérios Públicos do Trabalho e do Estado do Paraná; 5 ações judiciais ajuizadas; e a elaboração de cerca de 41 pareceres em procedimentos administrativos fiscais.

## Secretaria de Processos Éticos



A Secretaria de processos éticos realiza diversas atividades atinentes ao trâmite de denúncias e processos éticos, desde a orientação de inscritos quanto a realização e protocolo de denúncias, passando pela averiguação prévia destas, providenciando documentos necessários para a admissibilidade ou arquivamento das denúncias, instrução de processos éticos, orientação e atendimento de procuradores e inscritos, sessões de julgamento, protocolo e autuação de recursos, aplicação de penalidades, orientações e auxílio aos conselheiros e comissões de instrução, etc.

A realização dos trabalhos envolve, além das integrantes do setor, diversos segmentos do Conselho, a saber: presidente, conselheiros, integrantes das comissões de instrução, fiscais (sede e subseções), secretaria executiva e outros.

Em 2020, contamos com vinte e duas Comissões de Instrução e 34 enfermeiros compondo as mesmas e 11 destas ainda em treinamento. Tivemos algumas desistências no caminho devido a Pandemia e os meses que as Comissões ficaram sem poder atuar devido as medidas restritivas do Estado.

Em relação à infraestrutura, além da sala da Secretaria de Processos Éticos, contávamos com 02 salas para os trabalhos das comissões de instrução, realização de oitivas e orientações aos conselheiros, isto ocorreu até meados de abril e uma das salas foi repassada para a TI, a partir daí nos foram disponibilizados o auditório e o plenário para as comissões de instrução.

Quanto aos processos éticos:

a) Julgados - 26

b) Em trâmite - Em trâmite – 199 (146 com as Comissões de Instrução + 11 para despacho Conselheiros).

## Quantitativo de Processos Éticos Julgados e Denúncias Apreciadas

MÊS	REUNIÃO	PE'S JULGADOS	DENÚNCIAS
Janeiro	ROP	01	14
Fevereiro	ROP	02	00
Março	ROP	03	09
Abril	SUSPENSO	RESOLUÇÃO COFEN 029/2020	Susp.
Maior	SUSPENSO	RESOLUÇÃO COFEN 029/2020	Susp.
Junho	ROP – dist.	* Resolução cofen 039/2020	20
Julho	ROP – dist.	* Resolução cofen 039/2020	15
Agosto	ROP – dist.	* Resolução cofen 039/2020	18
Setembro	ROP – dist.	* Resolução cofen 039/2020	20
Outubro	ROP – dist.	07	02
Novembro	ROP – dist.	04	31
Novembro	REP – dist.	-	16
Dezembro	ROP	08 + homologação de conciliação	15 + 1 homologação denuncia
<b>TOTAL</b>		<b>26</b>	<b>160</b>

## Conciliações homologadas em 2020

- Processo Ético – 01

- Denúncia - 01

## Denúncias

- a) Recebidas – 86
- b) Apreciadas – 160
- c) Conciliadas – 01
- d) Arquivadas – 55
- e) Instauradas - 104

Faz-se necessário destacar, que, no ano de 2020, foram instaurados 104 processos éticos e julgados 25, e foram recebidas 86 denúncias, sendo apreciadas 160.

## Quantitativo Geral de Atividades do Setor

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	TOTAL
Certidões Negativas de PE	443 (até entrada da certidão online)
e-mail respondidos/ enviados Fabíola 644 Suzana 1014 Daiane 326	1984
Mandados de Citação, Intimação oitivas/julgamento e alegações finais e outros	210
Decisões Adm. e Arquivamento	160

Decisões de Julgamento	26
Ofícios	30
Memorandos	43
Portarias	466
Extratos de Ata	11
Processos digitalizados - volumes	112

Faz-se necessário esclarecer, que além das atividades acima elencadas ainda realizamos: atendimento / orientação às partes e procuradores via telefone, e-mail e pessoalmente; juntada de AR's; autuação de processos; busca / pesquisa para localização de denunciados, cujo endereço não está atualizado, etc.

A Assessora Especial lotada na Secretaria de processos éticos, em 2020, representou o Coren/PR no Centro de Operações em Emergências (COE) da Secretaria da Saúde do Paraná e ficou como responsável pela Comitê de Crise no Coren-PR, e juntamente com a Assessora Daiane Alves dos Santos participaram da campanha de vacinação Gripe envolvendo várias instituições e serviços, ainda em 2020 participaram do GT de protocolos, assim como de 15 eventos/reuniões, realização de 03 palestras, atendimento aos Conselheiros, treinamentos com Comissões de Instrução, 03 lives, elaboração de 73 respostas provenientes da extranet/Ouvidoria; e participação das ROP's e REP's administrativas e de processos éticos.

## Ouvidoria

A Ouvidoria no organograma funcional do Coren/PR está subordinada diretamente à Diretoria, com ligação direta com a Presidência, gestora máxima da Autarquia, e recebe o suporte necessário para o exercício de suas funções, de forma que possa agir com autonomia, imparcialidade e legitimidade junto às demais áreas. Com isso, a Ouvidoria implantada e funcionando regularmente conquistará credibilidade, exibindo autoridade no serviço e poder de resolução imediata às demandas vindas da sociedade. Torna-se importante que todos os envolvidos entendam que a função do Ouvidor é baseada nos princípios constitucionais, consagrados no Art.37, que são: legalidade, legitimidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência.

A Ouvidoria foi acessada 1.593 vezes através do site, e 4.587 vezes através do e-mail [ouvidoria@corenpr.gov.br](mailto:ouvidoria@corenpr.gov.br), foi encaminhado para respectivos setores (fiscalização, atendimento, cobrança, financeiro, assessoria executiva, Processo Ético e Tecnologia de Informação) e também respondido pela Ouvidoria.

Em 2020 foram recebidos 1.593 acessos, agrupados da seguinte forma: 789 pedidos de informações, 274 reclamações, 506 denúncias, 23 sugestões e 01 elogios.

Das 1.593 manifestações até 31/12/2020, foram concluídas 1.588 e, 05 em trâmite no Darc, finalizadas para resposta da ouvidoria.

A tabela abaixo apresenta o quantitativo de encaminhamentos e respondida por Departamento/Setor até 31/12/2020, e ressalta o número de respostas da própria ouvidoria e dos setores de fiscalização e cobrança.

### Ouvidorias encaminhadas e respondidas por Departamento/Setor

Departamento	Encaminhada	Respondidas
Atendimento Descentralizado	16	16
Contas a Receber	104	103
Controladoria Geral	0	0
Darc	73	62
Procuradoria Geral e Assessoria Jurídica	1	0
Diretoria Executiva	49	47
Financeiro	0	0
Fiscalização	1139	1133
Gestão de Pessoas	0	0
Licitação	1	1
Processo Éticos	54	53
Tecnologia da Informação	14	14

Das solicitações respondidas e encaminhadas diretamente pelos setores: Departamento de Atendimento, Registro e Cadastro, Cobrança e Tecnologia de Informação, destacam-se:

- Informações sobre documentos para inscrições, cancelamentos de

inscrição, renovação de carteira, transferências e certidões com número de registro, certidões positivas e negativa de débitos, certidão de tempo de inscrição para remida;

- Para Atendimento Descentralizado, que neste ano atendeu mais de 1.830 foram direcionados pedidos de retirada de documentos, agendamento, datas e locais de atendimentos, documentações necessárias de serviços, a Ouvidoria esteve presente ajudando no atendimento descentralizado em alguns locais, Guarapuava, Irati, Jacarezinho e Telêmaco Borba;

- Boletos de anuidades em atraso, parcelamentos e restituições que são encaminhados ao Setor de Contas a Receber, responsável pela orientação e retorno ao solicitante, ou no caso de restituições encaminhar ao Setor financeiro para providências;

- Orientação para geração de senha para serviços on-line como atualização de cadastro;

Para a Processos Éticos do Coren/PR foram encaminhados os pedidos de Pareceres Técnicos e Denúncias.

Para Diretoria Executiva solicitação de participações em reuniões, eventos e palestras, e para o Departamento de Fiscalização denúncias e pedidos de informações sobre procedimentos e atribuições da enfermagem e doação de máscara devido a pandemia.

No refere a reclamações recebidas, na Ouvidoria o maior volume foram as reclamações referentes os atendimentos do telefone e denúncias de hospitais devido a pandemia do Covid19:

- Inscritos não conseguiam falar – com os setores financeiros, Darc e as subseções;

- Reclamações de não atendimentos telefônicos.

No Departamento de Atendimento Registro e Cadastro e Subseções: A dificuldade para atendimento telefônico, que foi uma das principais reclamações, e nas Subseções, em Maringá, Londrina e Cascavel e não tem data para agendar atendimento.

Para o Setor de Contas a Receber: A principal reclamação de inscritos está relacionada a dificuldade não atende o telefone, acesso ao site e geração de segunda via de boletos, e geração da senha e quando gera a senha tem dificuldade para imitar os boletos e demora para dar resposta por via e-mail.

Para a Assessoria Executiva foram encaminhadas as manifestações: Elogios, sugestão, informações e reclamações.

A Ouvidoria, canal de comunicação direta, que neste ano atingiu 1.593 profissionais através do site e e-mail da ouvidoria, 4587 profissionais, a ouvidoria dando o apoio ao Projeto Atendimento Descentralizado do Coren/PR, que hoje é uma grande realidade e estendeu o atendimento em outras cidades do Estado.

## Coordenação da Tecnologia da Informação

A Coordenação de Tecnologia da Informação (CTI) está inserida na estrutura organizacional do Coren/PR como departamento de execução, colaborando e apoiando para a realização da missão e dos objetivos institucionais do Conselho por meio da Tecnologia da Informação.

Desempenha transversalidade sobre vários eixos da organização, permeando os diversos Setores, Departamentos e Coordenações do Conselho com soluções que atendam às exigências por informatização de processos de trabalho, suporte, análise, prospecção e inovações tecnológicas adequadas às regras de negócio do Regional.

Durante o ano de 2020 o departamento contou com seis funcionários na área de TI, com as seguintes funções:

- **Felipe Ercole Saraiva** – Coordenador de Tecnologia da Informação - graduado em Análise e Desenvolvimento de Sistemas pela UNICESUMAR, pós-graduado em Engenharia de Software Ágil pela Universidade Positivo e com cursos extensivos de programação avançada na Universidade Tecnológica do Paraná. Possui experiência em desenvolvimento, web design, design gráfico, infraestrutura e gestão de TI. Passou a compor o quadro funcional da CTI a partir de março de 2016 e em janeiro de 2018 assumiu a coordenação da mesma. Realiza

alinhamento com a diretoria executiva a fim de priorizar atividades da CTI, divide as tarefas entre os membros da equipe, realiza treinamento, suporte e assessoria técnica, análise e manutenção de infraestrutura e de sistemas, manutenção e acompanhamento do Sistema de Gestão (Base de Dados), manutenções do Site, intranet e atendimento ao usuário (Local e Remoto);

- **Amanda Wilczek** – Analista de Informática – graduada em Análise e Desenvolvimento de Sistemas pela Universidade Federal do Paraná. Ingressou no cargo de Analista de Informática em 2020, através do concurso público de 2018. Realiza suporte técnico, manutenções no site e intranet, atendimento ao usuário, relatórios referentes a base de dados do sig1, desenvolvimento de soluções (sistemas).

- **Manoel Gilliard Paes de Sousa** – Analista de Informática – graduado em Ciência da Computação pela Universidade Federal do Paraná, com pós-graduação no curso de Especialização em Tecnologia Java e Desenvolvimento para Dispositivos Móveis pela Universidade Tecnológica Federal do Paraná. Ingressou no cargo de Analista de Informática do Conselho mediante concurso público em outubro de 2013. Realiza treinamento, suporte e assessoria técnica, análise e manutenção de infraestrutura e de sistemas, manutenção e acompanhamento do Sistema de Gestão (Base de Dados), manutenções do Site, intranet e atendimento ao usuário (Local e Remoto);

- **Ludwig Birkner de Lery Guimarães** – Assessor de TI – graduado em Gestão de TI pela Faculdade Estácio, ingressou como estagiário na Coordenação de Tecnologia da Informação do Conselho em maio de 2018, sendo nomeado em cargo de comissão em janeiro de 2019. Realiza treinamento, suporte e assessoria técnica, análise e manutenção de infraestrutura e atendimento ao usuário (Local e Remoto);
- **Patric Galera Forcelini** – Analista de Informática – graduado em Sistemas da Informação pela Universidade Tecnológica do Paraná. Ingressou no cargo de Analista de Informática do Conselho mediante concurso público em 2018. Realiza treinamento, suporte e assessoria técnica, análise e manutenção de sistemas, manutenção e acompanhamento do Sistema de Gestão (Base de Dados), manutenções do Site, intranet e atendimento ao usuário (Local e Remoto).
- **Rafael Francisco Silveira Ramos** – Assessor de Informática – graduado em Sistemas de Informação pela Faculdade de Educação Superior do Paraná, Gestão em Tecnologia da Informação pela Faculdade de Tecnologia Opet, MBA Gerenciamento de Projetos pela Federação das Indústrias do Estado do Paraná, pós graduando em Negócios Digitais pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná, com vasta experiência em sistemas e aplicativos móveis. Ingressou no cargo de Assessor de Informática em 2020 na área de desenvolvimento com

objetivo inicial de desenvolver aplicativo do Coren/PR. Responsável por melhorias, correções, e suporte do aplicativo.

### **Infraestrutura**

A rede de computadores do Coren/PR conta atualmente com um total de **99 dispositivos ativos**, dentre notebooks e desktops, além de 30 aparelhos celulares – smartphone corporativo com Internet Móvel.

O Conselho possui **25 impressoras multifuncionais** em regime de locação, distribuídas na sede e subseções. Também possui sistema de CFTV com 19 câmeras de tecnologia IP e 3 salas (auditório, plenária e sala de reuniões) com recursos de projeção multimídia, videoconferência e sonorização.

Uma rede privada virtual (Virtual Private Network - VPN) com alto nível de segurança e estabilidade conecta a sede a todas as subseções. Para conexão com a Internet o Conselho dispõe de um link dedicado de 100Mbps e link compartilhado de contingenciamento de 500Mbps.

### **Conformidade Legal**

A CTI busca justificativa em suas ações através de documentos com força normativa legal, sendo estes de boas práticas, orientações e vedações no que se refere aos procedimentos adotados pelo setor na autarquia.

O Ministério da Economia, Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital e Secretaria de Governo Digital, em observância ao disposto na Estratégia de Governança Digital e na Instrução Normativa n.º 1, de 4 de abril de 2019, recomenda aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), no que tange ao atendimento às demandas de processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.

Quando se faz necessário, a CTI observa os documentos dispostos pelo Tribunal de Contas da União no que se refere à Fiscalização de Tecnologia da Informação, tais como:

- Principais Ações de Controle;
- Avaliação de modelos de contratação de desenvolvimento de software (Acórdão 2.362/2015-Plenário);
- Avaliação da gestão de contratos em 6 auditorias (Acórdão 916/2015-Plenário);
- Aplicação de metodologias ágeis de desenvolvimento de software (Acórdão 2.314/2014-Plenário);
- Guia de Boas Práticas;
- Guia de boas práticas em contratação de soluções de TI - Riscos e controles para o planejamento da contratação - v 1.0 (Fonte: Tribunal de Contas da União. Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/fiscalizacao-de-tecnologia-da-informacao/atuacao/contratacoes-de-ti/> Acesso em 03 mar. 2020).

Ainda internamente, para norma para uso de equipamentos de informática, de sistemas e da rede de comunicações, uso do serviço de correio eletrônico e atualização dos sítios de Internet e Intranet do Conselho, a CTI adota o Manual de Política de Segurança da Informação versão 3 de 2013, disponibilizado pelo Conselho Federal de Enfermagem.

### **Modelo de Governança de TI**

Existem os mais diversos modelos de referência no que compete a Governança de TI, como a norma ISO/IEC 38500 e os modelos da ISACA (Information Systems Audit and Control Association) como o Cobit, Val IT e o Risk IT.

A norma ISO/IEC 38500 não é uma norma de certificação, mas possui conceitos muito importantes sobre governança de TI e que podem ser úteis no entendimento, pela alta direção, de suas responsabilidades em relação a TI. Portanto, podemos verificar que esta norma avalia e direciona o uso da CTI para oferecer suporte ao Coren/PR e monitorar seu uso para realizar os planos.

A ISO/IEC 38500 traz consigo seis princípios que caracterizam uma governança de TI eficiente, são eles:

**Responsabilidade:** Indivíduos e os grupos dentro da organização compreendem e aceitam as suas responsabilidades.

**Estratégia:** A estratégia de negócio da organização deve levar em consideração as capacidades atuais e futuras da CTI.

**Aquisição:** As aquisições da CTI são realizadas por razões válidas, com base em análise apropriada e de forma contínua, com decisões claras e transparentes equilibrando os benefícios, oportunidades, custos e riscos, de curto e longo prazo.

**Desempenho:** A CTI deve apoiar o Coren/PR oferecendo serviços, níveis de serviço e qualidade de serviço que sejam necessários para atender aos requisitos atuais e futuros de negócio.

**Conformidade:** este princípio diz que a CTI cumpre a legislação e os regulamentos obrigatórios. Todas as políticas e as práticas são claramente definidas, implantadas e fiscalizadas.

**Comportamento Humano:** este princípio diz que todas as políticas, práticas e decisões da CTI demonstram respeito pelo comportamento humano, incluindo as necessidades atuais e futuras das pessoas envolvidas no processo.

Além da definição destes princípios, a norma também preconiza que os dirigentes governem a TI através de três tarefas principais: avaliação, orientação e monitoramento. No entendimento da norma, deve-se:

- Avaliar o uso atual e futuro da TI incluindo estratégias, propostas e os fornecedores.

- Orientar a preparação e a implementação de planos e políticas para assegurar que o uso da TI atenda aos objetivos do negócio.

- Monitorar que as políticas e o desempenho definido nos planos estejam sendo seguidos.

A norma sugere a aplicação do ciclo Avaliar-Orientar-Monitorar em cada um dos princípios definidos anteriormente. Sendo utilizado dessa maneira, temos como benefício uma melhor avaliação dos riscos da TI para o negócio e um melhor aproveitamento das oportunidades com o uso da TI na organização. Além disso, temos como benefício a garantia do cumprimento das obrigações regulamentares, legislativas, legais, contratuais, e por fim, que o uso da TI contribua de forma positiva para o bom desempenho da organização através da correta implementação e operação dos ativos de TI, maior clareza quanto as responsabilidades, continuidade e sustentabilidade do negócio, alinhamento entre TI e o negócio e inovação dos serviços necessários ao negócio, redução de custos (Fonte: DEVMEDIA. Disponível em <https://www.devmedia.com.br/modelos-de-governanca-de-ti/31324> Acesso em 06 mar. 2020).

### Montante de recursos aplicados em TI

Empenho	Processo	Favorecido	Valor
<b>Bens de Informática:</b>			<b>R\$ 14.347,50</b>
726	056/2020	WETALK TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	R\$ 11.240,00
834	056/2020	WALISSON PEREIRA COSTA 06369512192	R\$ 3.107,50
<b>Softwares e Aquisição de licença</b>			<b>R\$ 17.800,00</b>
346	050/2019	WEIKAN TECNOLOGIA EIRELI	R\$ 10.000,00
841	PA 055/2020	LOGICIEL INFORMATIQUE LTDA	R\$ 7.800,00
<b>Telefonia móvel e fixa:</b>			<b>R\$ 96.717,76</b>
81	025/2015	TELEFÔNICA BRASIL S/A	R\$ 15.000,00
91	073/2016	TELEFÔNICA BRASIL S/A	R\$ 50.776,25
470	025/2015	TELEFÔNICA BRASIL S/A	R\$ 12.000,00

700	025/2015	TELEFÔNICA BRASIL S/A	R\$ 7.049,64
941	PA 052/2020	ALGAR TELECOM S/A	R\$ 11.891,87
<b>Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação</b>			<b>R\$ 492.162,22</b>
3	036/2019	BRASO SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA	R\$ 6.696,00
13	027/2016	INETWEB INFORMATICA E ASSESSORIA LTDA - ME	R\$ 6.234,54
21	069/2019	Smart Point Ltda	R\$ 1.415,84
51	095/2015	BRC SOLUCOES EM GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	R\$ 172.377,67
57	025/2015	COPEL TELECOMUNICACOES S.A.	R\$ 37.931,02
60	036/2019	EXPERTS INFORMATICA EIRELI	R\$ 33.192,00
69	033/2017	REDE DE INFORMÁTICA LTDA	R\$ 32.933,64
80	025/2015	TELEFÔNICA BRASIL S/A	R\$ 12.946,92

89	056/2016	IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA	R\$ 59.687,25
90	073/2016	TELEFÔNICA BRASIL S/A	R\$ 26.110,00
360	025/2015	COPEL TELECOMUNICACOES S.A.	R\$ 1.006,09
568	049/2020	VALID CERTIFICADORA DIGITAL LTDA	R\$ 1.799,00
670	095/2015	BRC SOLUCOES EM GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	R\$ 10.762,65
701	025/2015	TELEFÔNICA BRASIL S/A	R\$ 6.147,00
703	033/2017	REDE DE INFORMÁTICA LTDA	R\$ 24.917,19
704	025/2015	COPEL TELECOMUNICACOES S.A.	R\$ 18.964,20
740	PA 053/2020	ACESSOLINE TELECOMUNICACOES LTDA	R\$ 2.125,00
741	PA 053/2020	ACESSOLINE TELECOMUNICACOES LTDA	R\$ 1.437,50
867	036/2019	EXPERTS INFORMATICA EIRELI	R\$ 16.480,00

889	PA 051/2020	ACESSOLINE TELECOMUNICACOES LTDA	R\$ 6.016,06
939	PA 027/2016	INETWEB INFORMATICA E ASSESSORIA LTDA - ME	R\$ 2.078,16
940	PA 036/2019	BRASO SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA	R\$ 2.188,97
952	PA 027/2016	INETWEB INFORMATICA E ASSESSORIA LTDA - ME	R\$ 68,18
1324	PA 095/2015	BRC SOLUCOES EM GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	R\$ 6.156,14
1367	PA 112/2020	GMAES TELECOM LTDA	R\$ 2.491,24
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 621.027,48</b>

### Contratações mais relevantes de recursos de TI

Em 2020 foram realizadas contratações de caráter tecnológico e de recursos humanos. A seguir listamos as contratações mais relevantes.

**Contrato (Nº 010/2020)** para prestação de Serviço Telefônico Fixa. A telefonia fixa é um dos canais de comunicação com os

profissionais inscritos no Conselho e com a sociedade em geral. A nova contratação possibilitou a manutenção desse canal ativo e com capacidade para atender às demandas administrativas do Regional.

**Contratos (Nº 014/2020 e Nº 015/2020)** para prestação de serviços contínuos de comunicação com a Internet. A nova contratação permitiu um upgrade significativo nas velocidades dos links para 100Mbps e 500Mbps respectivamente. O serviço, considerado como essencial, permite o acesso à maioria dos sistemas utilizados no Conselho, os quais são hospedados na Nuvem da Internet, bem como os serviços de e-mail e a plataforma de colaboração utilizada amplamente nas atividades administrativas do Regional.

**Contrato Nº (016/2020)** para prestação de serviços contínuos de comunicação multimídia por meio de links de rede privada virtual (VPN – Virtual Private Network). Dentre os deveres da empresa contratada, destacam-se:

- Disponibilizar links de VPN para interligar a rede central do Coren/PR, no prédio da Sede em Curitiba, com todas as unidades descentralizadas, subseções do Regional, mediante a prestação do Serviço de Comunicação Multimídia - SCM.
- Fornecer solução avançada para o tráfego de dados, voz e vídeo, livre de interferências, garantindo disponibilidade, confiabilidade e estabilidade na conexão.

**Contrato Nº (025/2020)** para prestação de serviços gerenciados de computação em nuvem. Dentre as justificativas para essa contratação, destacam-se:

- A necessidade de adotar o modelo estratégico de computação híbrida, conforme orientação estratégica do Governo Federal (IN. 01/2019 SGD/ME);
- A necessidade de centralizar o fornecimento de plataforma (hosting) Web para os sistemas de informação do Regional (SIG1, 2 e 3), hosting para site institucional e demais serviços de nuvem em único fornecedor a fim de ganhar economia em escala e compartilhamento de recursos;

**Convocação de Analista de Tecnologia da Informação** a partir do Concurso Público nº. 001/2018 para integrar o setor na área de desenvolvimento dos sistemas utilizados pelo Conselho, tendo em vista o aumento da demanda de trabalho que a absorção do sistema SIG1 trará para o departamento (março de 2020).

**Contratação de Assessor de Informática (Portaria nº 131/2020)** com experiência em desenvolvimento mobile para a concepção, desenvolvimento, implantação e suporte do aplicativo do Coren/PR (maio de 2020).

## **Principais Iniciativas (Sistemas e Projetos) e resultados na área de TI por cadeia de valor**

A pandemia causada pela COVID-19 em fevereiro de 2020 afetou o funcionamento do conselho durante o ano. Logo, como uma das medidas de segurança para evitar a proliferação do vírus, muitos funcionários passaram a trabalhar remotamente, o que gerou uma grande demanda do setor de TI.

Assim, a partir de março de 2020, a DTI fez a entrega, instalação e configuração de notebooks e desktops aos funcionários em home-office, bem como configuração de acesso remoto dos arquivos e diversos ajustes para atender colaboradores e inscritos durante todo o período de pandemia.

Para simplificar o atendimento optou-se pela adoção do Google Hangouts, telefone, e e-mail para suporte como alternativa para a ferramenta de abertura de chamados.

Atualização do conteúdo do portal e do chatbot para incluir serviços ofertados durante a pandemia. Alterações nos sistemas para seguir resoluções do Cofen publicadas durante a pandemia.

Elaboração de soluções online para diminuir a necessidade de atendimento presencial durante a pandemia.

Também foi atendida uma nova demanda de suporte técnico para Lives realizadas pelo conselho, que perdurou em todo o período de 2020 (no total foram 38 lives transmitidas semanalmente pela rede social

Facebook e posteriormente postadas no canal do conselho no YouTube).

Atendimento envolvendo a infraestrutura da sede (Curitiba) e subseções (Cascavel, Londrina e Maringá) onde destacam-se a configuração e distribuição de equipamentos recebidos no final de 2019 e início de 2020, adequação de desktops, adequação de rede (switches), e adequação de notebooks em todo o conselho.

Em dezembro, devido ao fim do contrato de prestação de serviço, a CTI iniciou o processo de absorção do sistema SIG1, o qual é essencial para atender demandas de diferentes departamentos do conselho e, por esse motivo, não pode ser interrompido abruptamente e sem planejamento pois impacta diretamente o atendimento ao profissional. A absorção se inicia com a migração do sistema e da base de dados para a hospedagem fornecida em contrato de computação em nuvem, processo que ocorreu entre dezembro de 2020 e janeiro de 2021. Como próximas etapas pode-se citar a transferência de conhecimento para o conselho e capacitação da equipe de TI para atender a demanda.

## **Segurança da Informação**

O CTI orienta e disponibiliza aos colaboradores da autarquia o documento Política de Segurança da Informação DTIC/Cofen, elaborado pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação do

Cofen em jan/2013, podendo ser acessado pelos usuários da intranet. Tal documento também está vinculado à requisição de acesso aos serviços computacionais do Coren/PR.

Essa norma tem por finalidade estabelecer regras gerais para uso apropriado e seguro dos recursos computacionais, redes de computadores e serviço de correio eletrônico, a proteção e a privacidade efetiva aos usuários, e a própria administração desses recursos, garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações em meio computacional, e estabelecer regras para atualização dos sítios de Internet e Intranet do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná, e determinar atribuições e responsabilidades para estabelecimento da Política de Segurança da Informação.

A Política de Segurança da Informação aplica-se a todos aqueles autorizados a fazerem uso dos recursos da Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC), no âmbito das redes de computadores do Coren/PR, administrados pelo Coren/PR, nos termos desta norma específica.

Aplica-se ainda essa política, no que couber, ao relacionamento do Coren/PR com outros órgãos públicos ou entidades públicas ou privadas.

Os mecanismos utilizados para proteção da segurança da informação devem ser mantidos de forma a preservar a continuidade de seus serviços (Fonte: Política de Segurança da Informação DTIC/Cofen, Artigo 1º).

## **Sistemas de Informação Utilizados**

Os sistemas elencados a seguir foram considerados de acordo com sua relevância para a realização da missão e objetivos institucionais do Conselho. A maioria dos sistemas são de natureza terceirizada [1], ou seja, o fornecedor cede o direito de uso dos sistemas contratados através do processo licitatório. No que tange a contratações de software, vêm sendo adotada a modalidade de licenciamento por aquisição perpétua do direito de uso como forma de mitigar os riscos relativos à dependência tecnológica de empresas terceirizadas.

Há também um conjunto de sistemas e micro aplicações desenvolvidas internamente [2] para atender demandas de integração de dados com sistemas externos, funcionalidades eventuais não previstas, como relatórios com filtros complexos, site institucional, lei de acesso à informação (Portal da Transparência) e Intranet.

### **[1] - Sistemas de natureza terceirizada**

#### **SIG1 – [BRConselhos]**

Objetivos e características: solução integrada de gestão para macroprocessos das atividades fins da autarquia, no modelo ERP (Enterprise Resource Planing). Atende aos processos relacionados ao registro e inscrição profissional e de instituições, registro de

Responsabilidade Técnica, registro de vínculos profissionais, processos de fiscalização, processos judiciais, processos ético disciplinares, processos administrativos, processos de cobrança, protocolo físico e protocolo eletrônico, gestão eletrônica de documentos, registros de atividades de comissões, controle de inscrição em cursos e eventos, controle e agenda de reuniões do Conselho, atendimento ao público, serviços on-line para o inscrito, arrecadação de anuidades e taxas, cobrança bancária, controle da dívida ativa, relatórios cadastrais e relatório de contas a receber. Trata-se de um serviço continuado no período.

Fornecedor: BR Conselhos.

13 Módulos: 1. Cadastro; 2. Protocolo; 3. Secretaria; 4. Ética e Disciplina; 5. Guarda Eletrônica de Documentos - GED; 6. Comissões; 7. Fiscalização; 8. Jurídico; 9. Financeiro; 10. Integração Contábil; 11. Eventos; 12. Suporte; 13. Segurança.

Licença de Uso: aquisição de licença perpétua do Coren/PR.

Manutenção e suporte: atualização corretiva e evolutiva de versão, suporte técnico especializado e horas técnicas de customização da solução.

Riscos de continuidade: solução na infraestrutura do fornecedor, obsolescência de versão adquirida, necessidade de suporte especializado para a solução.

## **SIG2 – [Implanta]**

Objetivos e características: Solução integrada de gestão, no modelo ERP (Enterprise Resource Planing), para macroprocessos administrativos comuns da autarquia (contabilidade; gestão orçamentária e financeira; licitação e contratos; gestão patrimonial e almoxarifado). Atende aos processos relacionados ao registro contábil, planejamento orçamentário, administração financeira, relatórios gerenciais, relatórios financeiros, controles patrimoniais, almoxarifado, licitações, compras e contratos. Trata-se de um serviço continuado no período.

Fornecedor: Implanta Informática.

Licença de Uso: aquisição de licença perpétua do Coren/PR.

Manutenção e suporte: atualização corretiva e evolutiva de versão, suporte técnico especializado e horas técnicas de customização da solução.

Riscos de continuidade: solução na infraestrutura do fornecedor, obsolescência de versão adquirida, necessidade de suporte especializado para a solução.

## **SIG3 – [GOL-RH]**

Objetivos e características: Solução Integrada de Gestão para Macroprocessos de Recursos Humanos – Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento. Trata-se de um serviço continuado no período.

Fornecedor: Rede de Informática LTDA.

Licença de Uso: aquisição de licença perpétua.

Manutenção e suporte: atualização corretiva e evolutiva de versão, suporte técnico especializado e horas técnicas de customização da solução.

Riscos de continuidade: solução na infraestrutura do fornecedor, obsolescência de versão adquirida, necessidade de suporte especializado para a solução.

Medidas para mitigar os Riscos de continuidade: solução na infraestrutura do fornecedor, obsolescência de versão adquirida, necessidade de suporte especializado: SIG1 – [BRConselhos]; SIG2 – [Implanta]; SIG3 – [GOL-RH]:

- Contrato de manutenção corretiva e evolutiva; com possibilidade, a qualquer tempo, de instalação da solução adquirida na infraestrutura do Conselho;
- Projeto de adequação de infraestrutura e capacitação do corpo técnico do Departamento de TI para suporte à solução;
- Fiscalização da execução do novo contrato com vistas a garantir a aderência da Solução às regras de negócio do Regional e cumprimento às exigências do edital;
- Exigir a gestão do projeto de implantação, treinamento, acompanhamento do pós-vida em produção e customizações com as melhores práticas de mercado;

- Mapeamento de processos e análise de aderência.

## **[2] - Sistemas e micro aplicações desenvolvidas pela TI**

### **Aplicativo Coren/PR:**

Objetivos e características: Disponibilizar aos inscritos uma forma facilitada de acessar os serviços do sistema SIG1 (serviços online), visto que boa parte dos acessos aos canais do conselho partem de dispositivos mobile e o sistema não possui interface indicada para dispositivos mobile. O aplicativo, desenvolvido com framework Angular e node.js, se comunica com o sistema de dados dos inscritos do Coren/PR (SIG1) através da Web API fornecida pela BRconselhos. Lançamento em 22/09/2020 para dispositivos Android e iOS. Através do app o inscrito pode alterar e-mail, alterar senha, gerar boletos e gerar certidões. Até novembro de 2020 o aplicativo contava com cerca de 2.200 downloads.

Fase: Em produção com constante atualização e melhorias conforme requisições. Estuda-se disponibilizar também outros serviços online, como a agenda de atendimento.

## Aplicativo Coren/PR



- Tentativa de construção;
- Contratação desenvolvedor mobile em maio;
- Lançamento em 22/09/2020 Android e iOS;
- Alterar e-mail, alterar senha, boletos e certid
- Cerca de **2.200 downloads** até agora;

### ART/CRT Online

Objetivos e características: a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) é um procedimento prévio à emissão da Certidão de Responsabilidade Técnica (CRT) ao enfermeiro solicitante, pela qual a fiscalização do Coren/PR avalia requisitos mínimos em busca de assistência de enfermagem de qualidade. Através do formulário de ART/CRT Online o enfermeiro faz a solicitação de Anotação de Responsabilidade Técnica, de forma online. Na solicitação online o interessado carrega e envia seus documentos através do sistema, que se encarrega de enviar a documentação para o setor responsável pela validação e por prosseguir com o requerimento.

Fase: em produção, alterações requisitadas e correções.

### Chat e ChatBot

Objetivos e características: disponibilizar aos profissionais inscritos e à sociedade canal adicional de comunicação, de forma síncrona, através do site do Conselho. Trata-se de uma ferramenta de atendimento ao público. Também foi desenvolvido o Chatbot, uma ferramenta que tenta simular um ser humano na conversação com as pessoas. O objetivo é responder as perguntas de tal forma que as pessoas tenham a impressão de estar conversando com outra pessoa e não com um programa de computador.

Fase: em produção, correções e otimização de desempenho.

### Agendamento On-Line

Objetivos e características: possibilitar aos profissionais inscritos ou não, o agendamento do atendimento presencial na sede, subseções e atendimentos descentralizados do Conselho. Trata-se de uma ferramenta de atendimento ao público.

Fase: em produção, com manutenção e suporte sob demanda.

### Coren Paraná Atualiza

Objetivos e características: apoiar a divulgação, cadastro, inscrição e administração de cursos e eventos promovidos pelo Programa Coren Paraná Atualiza. Trata-se de uma ferramenta de atendimento ao público.

Fase: em produção, com melhorias em aberto.

### **Consulta de Profissionais Inscritos**

Objetivos e características: permitir a divulgação e a consulta, por parte da comunidade em geral, dos profissionais inscritos no Coren/PR. Trata-se de uma ferramenta de atendimento ao público.

Fase: em produção.

### **Intranet**

Objetivos e características: prover ferramenta de comunicação, distribuição de informações e colaboração interna para uso corpo funcional do Conselho. Trata-se de uma ferramenta de comunicação.

Fase: em produção, com manutenção e suporte sob demanda.

### **Portal Coren/PR**

Objetivos e características: prover ferramenta de comunicação social na Web, permitindo a publicação de conteúdo de texto, fotos, áudio e vídeo. Concentrar e disponibilizar informações e serviços relevantes aos profissionais e a sociedade.

Fase: em produção, com melhorias em aberto.

### **Pesquisa de Satisfação do Usuário**

Objetivos e características: por meio de formulário específico no Website, coletar nível de satisfação dos usuários com os serviços

prestados pelo Conselho e gerar relatórios dos dados para os gestores. Trata-se de uma ferramenta de comunicação.

Fase: em produção, com demanda de geração de relatórios.

### **Portal da Transparência**

Objetivos e características: prover ferramenta web para disponibilização de informações em atendimento a Lei n.º 12.527/2011 e Decreto n.º 7.724/2012, quanto à transparência das informações da gestão das instituições públicas. Trata-se de uma ferramenta de gestão.

Fase: em produção, com diversas melhorias implementadas no período, manutenção e suporte mensal.

### **PPA (Plano Plurianual 2019-2021)**

Objetivos e características: ferramenta Web, acoplada à Intranet, para acompanhamento e geração de relatório do Plano Plurianual. Trata-se de uma ferramenta de gestão.

Fase: em produção, com diversas melhorias implementadas no período, atualização de dados e geração de relatórios.

### **Projeto Coren Premia**

Objetivos e características: formulário online para inscrição de trabalhos para a premiação anual Coren Premia. O sistema permite inserir fotos, anexos, um autor principal e co-autores. O autor principal precisa ser inscrito no Coren/PR, essa validação é feita a partir do CPF.

O autor ainda pode acompanhar seus trabalhos submetidos. Os resultados das edições anteriores estão disponíveis para download.

Fase: em espera, sistema desenvolvido mas necessita de testes e alterações de texto.

### **Relatórios Gerenciais**

Objetivos e características: atender a demanda dos setores/departamentos por relatórios com maior complexidade e especificidade, relativo às bases de dados dos SIG1, SIG2 e SG3. Trata-se de uma ferramenta de gestão.

Fase: em produção sob demanda dos setores/departamentos.

### **Sistema de Emissão de Certidão Online**

Objetivos e características: permite emissão de Certidão de Regularidade Cadastral sem necessidade de senha, visando facilitar o processo para o inscrito.

Fase: em produção, com alterações requisitadas.

### **Sistema de Inscrição Online**

Objetivos e características: disponibilizar aos profissionais de saúde mais um canal para dar entrada em sua inscrição, dessa forma online, visto que devido a pandemia foi instituído o atendimento em horário reduzido. O sistema continua disponível mesmo após o retorno

do horário de atendimento normal. Na inscrição online o profissional carrega e envia seus documentos através do sistema, que se encarrega de enviar a documentação para o setor responsável pela validação e por prosseguir com o cadastro. Também está ajustado para celular, o profissional pode bater a foto dos documentos com a câmera do celular diretamente.

Fase: em produção, alterações requisitadas e correções.

### **Open-source Ticket Request System - OTRS**

Objetivos e características: Utilizado para gerenciar automação de fluxos de trabalho, notificações e chamados referentes às demandas dos setores/departamentos do Conselho. Trata-se de uma ferramenta de gestão.

Fase: em produção sob demanda dos setores/departamentos. Em desuso desde o início da pandemia.

### **Exportação para VALID**

Objetivos e características: extração de dados para formato XML a ser importado para o sistema de impressão da carteira profissional no sistema da empresa Valid. Trata-se de uma ferramenta de integração.

Fase: em produção, com manutenção e suporte sob demanda.

### **Exportação Base Nacional de Profissionais da Enfermagem - Cofen**

Objetivos e características: análise, mapeamento, padronização, saneamento e extração de dados do Regional para compor a Base Nacional de Profissionais da Enfermagem, em atendimento às demandas do Grupo de Trabalho da Base Nacional designado pelo Cofen. Trata-se de uma ferramenta de integração.

Fase: em testes.

### **Exportação de dados para Remessa de Anuidade**

Objetivos e características: análise e consultoria aos setores de Contas a Receber e Financeiro para lançamento dos títulos de anuidade, registro bancário dos respectivos boletos e geração de massa de dados e layout a ser enviado ao Correios para produção. Trata-se de uma ferramenta de integração.

Fase: em produção, com alterações sob demanda.

### **Sistema eletrônico de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP**

Objetivos e características: através do SCDP é possível a conselheiros, empregados públicos e colaboradores do Conselho solicitarem eletronicamente diárias e passagens, cabendo aos setores envolvidos a aprovação dos pedidos e prestação de contas.

Fase: em produção, com manutenção e suporte sob demanda.

### **Controle de Agendas de Salas de Reunião**

Objetivos e características: através de parametrização da agenda Google é possível agendar e controlar reservas das salas de reunião da sede do Coren/PR.

Fase: em produção, com manutenção e suporte sob demanda.

### **Calculadora de Dimensionamento da Enfermagem**

Objetivos e características: através de sistema cedido pelo Coren/RS e implantado pela CTI, é possível ao profissional de enfermagem realizar o cálculo conforme parâmetros da Resolução Cofen 543/17, que estabelece o quantitativo para o quadro de profissionais de Enfermagem nos serviços de saúde.

Fase: em produção, manutenção e suporte sob demanda.

### **Suporte Técnico para outros setores**

A CTI presta suporte técnico a mais de 150 usuários internos dentre funcionários, colaboradores e conselheiros.

Quando requisitado o suporte técnico se estende aos profissionais inscritos para demandas relativas aos serviços disponibilizados no site do Conselho.

Os serviços comumente solicitados são:

- Suporte técnico para uso correto e efetivo dos recursos computacionais;

- Manutenção corretiva e preventiva de software e hardware;
- Manutenção corretiva e preventiva em pontos de rede e telefonia;
- Manutenção corretiva e preventiva em servidores físicos e servidores virtuais;
- Suporte (presencial e remoto) ao uso dos sistemas corporativos;
- Desenvolver, implementar e manter a Políticas de Segurança da Informação;
- Prospectar novas tecnologias e recursos computacionais;
- Produzir descritivos técnicos relacionadas a Informática;
- Prestar assessoria técnica aos demais setores no que se refere às Tecnologias da Informação;
- Planejar e ministrar treinamento aos usuários para o uso correto e efetivo dos recursos computacionais;
- Acompanhar prestação de serviços terceirizados que tenham relação com TI;
- Elaborar e documentar os procedimentos para uso adequado dos recursos computacionais;
- Gerenciar e manter o inventário dos recursos computacionais;
- Manter soluções de backup e contingência.

A pandemia causada pela COVID-19 em fevereiro de 2020 ocasionou a diminuição de pessoal in-loco, e observando o uso inadequado da ferramenta OTRS (até então a oficial ferramenta de cadastro de suporte técnico adotada pela CTI deste regional). Optou-se por adotar chamados de suporte mais simples, atendendo ao regional via Hangouts, e-mail e telefone, abandonando a ferramenta OTRS.

A CTI teve grande aumento na demanda de suporte a partir de fevereiro de 2020, causada pela migração de diversos funcionários para home-office e construção de diversos processos de forma online para atender os inscritos e colaboradores.

## Coordenação de Licitações, Contratos e Convênios

A Coordenação de Licitações, Contratos e Convênios, setor subordinado diretamente à Diretoria Executiva, é responsável por operacionalizar todos os processos de compras e contratações do Coren/PR, estando sob a sua tutela a execução das seguintes atividades:

- a) Elaborar de editais de licitação;
- b) Publicar processos licitatórios e, no caso de licitações na modalidade Pregão, julgar as propostas;
- c) Analisar as contratações demandadas e proceder a recomendações de ajustes às áreas demandantes;
- d) Coordenar a elaboração dos contratos, termos aditivos, convênios e termos de Cooperação;
- e) Operacionalizar os processos de penalização por descumprimento contratual;
- f) Operacionalizar as compras diretas;
- g) Realizar pesquisa de mercado e levantamento de preços;
- h) Elaborar o Plano Anual de Contratações;
- i) Assessorar à Diretoria no tocante a temas relacionados ao setor.

Para execução das atividades acima elencadas, o setor dispõe de 2 (dois) colaboradores, um deles exercendo a função de Coordenador, e outro exercendo a função de Assessor e Pregoeiro.

No tocante ao desenvolvimento das atividades relacionadas a Licitações e Contratos, destaca-se que são observados todos os ditames legais atinentes, em especial a Lei n.º 8.666/93, Lei n.º 10.520/02, Decreto 10.024/19, Decreto n.º 7.892/13 e a Lei Complementar n.º 123/2006.

### Licitações

No ano de 2020, o foram realizados um total 18 (dezoito) processos licitatórios que, à exceção do processo de leilão dos veículos, ocorrem na modalidade Pregão, forma eletrônica, conforme apresentado abaixo:

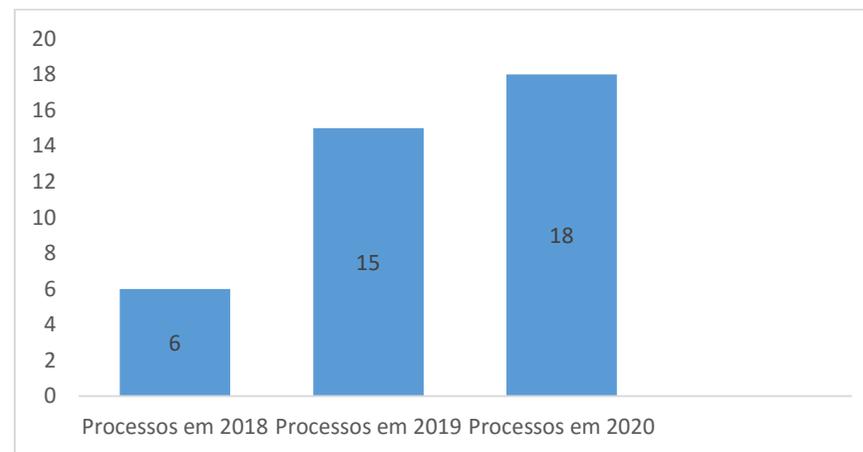
Nº	Nº PA	Objeto	Valor total	Resultado
LEILÃO - 001/2020	076/2019	Alienação de veículos de propriedade do Coren/PR	R\$ 110.874,02	Homologada
001/2020	059/2018	Aquisição de veículo automotor novo (zero quilômetro) modelo SUV ou Minivan	R\$ 93.530,00	Homologada
002/2020	087/2019	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva para os aparelhos de ar-condicionado instalados na Sede e Subseções do	R\$ 14.175,68	Homologada

		Conselho Regional de Enfermagem do Paraná		
003/2020	104/2019	Registro de preços para prestação de serviços técnicos especializados de revisão de garantia dos veículos oficiais do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná	R\$ 0,00	Deserto
004/2020	026/2019	Contratação de entidade sem fins lucrativos (ESFL) para a seleção, contratação, capacitação, encaminhamento e acompanhamento de aprendiz.	R\$ 0,00	Cancelada
005/2020	026/2019	Contratação de entidade sem fins lucrativos (ESFL) para a seleção, contratação, capacitação, encaminhamento e acompanhamento de aprendiz.	R\$ 0,00	Revogada
006/2020	114/2019	Registro de preços para prestação de serviços especializados de engenharia de segurança e medicina do trabalho – SESMT – para fins de implementação do programa de controle médico de saúde ocupacional – PCMSO e do programa de prevenção de riscos ambientais – PPRA e demais exigências legais visando a preservação da saúde dos trabalhadores do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná	R\$ 28.631,62	Homologada

007/2020	052/2020	Contratação de empresa especializada para prestação de Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC) nas modalidades Local, Longa Distância Nacional (LDN) e Longa Distância Internacional (LDI)	R\$ 47.576,88	Homologada
008/2020	053/2020	Contratação de empresa especializada para fornecimento de links de comunicação com a Internet	R\$ 0,00	Deserta
009/2020	051/2020	Contratação de empresa especializada para fornecimento de links de rede privada virtual (VPN – Virtual Private Network).	R\$ 44.199,65	Homologada
010/2020	046/2020	Contratação de seguradora para prestação de serviços contínuos de seguro de bens imóveis e conteúdos pertencentes ao Conselho Regional de Enfermagem do Paraná	R\$ 0,00	Fracassada
011/2020	053/2020	Contratação de empresa especializada para fornecimento de links de comunicação com a Internet	R\$ 44.199,65	Homologada
012/2020	046/2020	Contratação de seguradora para prestação de serviços contínuos de seguro de bens imóveis e conteúdos pertencentes ao Conselho Regional de Enfermagem do Paraná	R\$ 5.942,05	Homologada
013/2020	022/2020	Registro de preços para eventual fornecimento e prestação de serviços relacionados a eventos e demais programações do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná, incluindo alimentação, locação de	R\$ 804.024,00	Homologada

		equipamentos, pessoal de apoio, fotografia e filmagem, decoração, estrutura, locação de espaço físico e itens de premiação		
014/2020	042/2020	Registro de preços para eventual aquisição de materiais de consumo, dentro os quais se incluem materiais de expediente, gêneros alimentícios, produtos de higiene e limpeza, carimbos, água mineral e produtos de informática	R\$ 161.531,10	Homologada
015/2020	058/2020	Registro de preços para prestação de serviços e fornecimento de materiais gráficos para o Conselho Regional de Enfermagem do Paraná	R\$ 318.048,00	Homologada
016/2020	084/2020	Contratação de empresa(s) especializada(s) para realização de adequações no terreno do Coren/PR, incluindo, dentre estas, o fornecimento e instalação de grade e portão, poste de energia elétrica e automatização de portão	R\$ 16.717,44	Homologada
017/2020	112/2020	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gerenciados de computação em nuvem	R\$ 56.052,84	Homologada

Destaca-se que houve aumento no quantitativo quando comparado aos exercícios anteriores, conforme gráfico abaixo:



Conforme se observa, houve um aumento de 20% em relação à quantidade de processos licitatórios instaurados no exercício anterior.

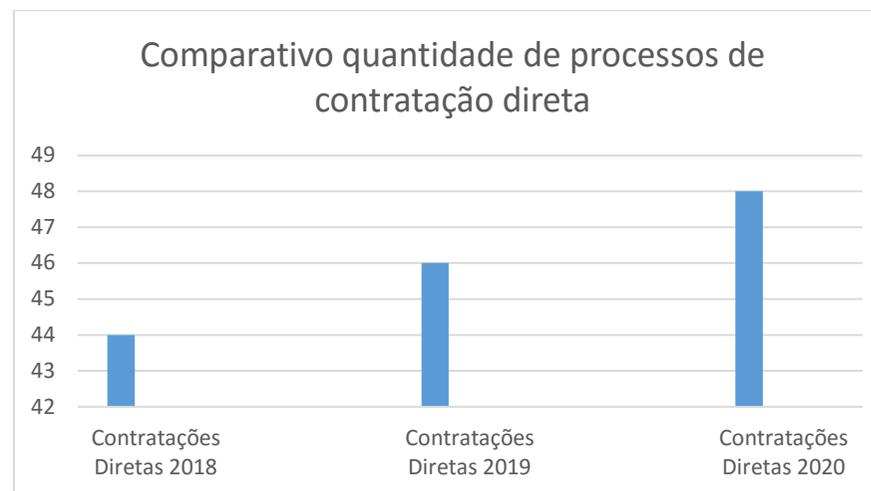
Com relação à relevância das contratações realizadas, destacam-se a contratação de seguro para os imóveis, por meio da qual esta Autarquia fica protegida contra eventuais ocorrências imprevisíveis e também as contratações relacionadas ao setor de tecnologia da informação, que visaram contratar novamente serviços que são indispensáveis ao funcionamento de qualquer entidade, tal como internet e telefonia fixa.

Por fim, é pertinente destacar que todas as licitações acima elencadas se vinculam ao planejamento estratégico institucional. Tal informação pode ser constatada tendo em vista que no Conselho são adotadas todas as etapas de planejamento da contratação conforme a Instrução Normativa N° 05/2017.

### Contratações Diretas

A regra geral para as compras e demais contratações realizadas por entidades públicas é serem precedidas por processos licitatórios. Para alguns casos, todavia, o legislador previu a possibilidade de se contratar de forma direta, por motivos relacionados à economicidade processual, inviabilidade de disputa, entre outros.

No exercício de 2020 foram realizados 48 (quarenta e oito) processos de contratação direta, dos quais 08 (oito) foram por inexigibilidade e 40 (quarenta) por meio de dispensa de licitação (destes, 04 foram realizados por meio de cotação eletrônica). O quantitativo de processos por meio de contratação direta também cresceu em relação ao anterior, quando foram realizados 46, conforme demonstrado no gráfico abaixo:



### Principais tipos de contratações diretas:

Finalidade	Objeto	Contratada	Valor
Proteção do patrimônio	Prestação de serviços de monitoramento do sistema de alarme eletrônico da Sede do Coren/PR	Juriseg Segurança Eletrônica Ltda.	R\$ 1.380,00
Manutenção de equipamento de segurança	contratação de empresa especializada para efetuar recarga nos extintores de incêndio e teste hidrostático nas mangueiras para a Subseção Maringá do	Extintores Maringaense LTDA	R\$ 245,00

	Conselho Regional de Enfermagem do Paraná		
Manutenção da garantia e do funcionamento do veículo	Prestação de serviços de manutenção/revisão de 10.000km nos 2 (dois) veículos da Subseção Cascavel	Zacarias Veiculos LTDA	R\$ 520,00

As demais contratações diretas referem-se, em sua maior parte, a objetos cujo valor de contratação é baixo, motivo pelo qual é inviável a contratação via procedimento licitatório, tal como é parte das contratações acima elencadas.

### **Conformidade Legal**

O Coren/PR, na qualidade de Autarquia Federal, realiza suas contratações com base nos normativos que regem as contratações por entidades dessa esfera. Os principais enquadramentos são:

- a) Pregão Eletrônico: Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024/2019
- b) Lei nº 8.666/1993. As contratações baseadas neste dispositivo são fundamentadas, em sua maior parte no artigo 24, inciso II (Contratações de baixo valor - até R\$17.600,00);
- c) Decreto n.º 7.892/13;
- d) Lei Complementar n.º 123/2006.

e) Instruções Normativas.

### **Justificativas referentes às contratações**

Todas as compras/contratações realizadas no âmbito do Coren/PR são precedidas, além da elaboração de outros documentos conforme aplicável, pela elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico, conforme o caso. O Projeto Básico e o Termo de Referência, por sua vez, contêm campo específico relativo às justificativas para ocorrência de cada contratação. Esses documentos ficam disponíveis no Portal da Transparência da entidade a fim de que esta, entre outras informações, sejam públicas e acesso aberto a todo qualquer pessoa que queira consultá-las, conferindo maior transparência e fidedignidade as contratações realizadas.

As contratações, em sua maior parte, justificam-se sobre a necessidade oferecer suporte e infraestrutura para realização das atividades do Conselho, por meio da compra de materiais de consumo e de expediente, combustíveis, acesso à internet, entre outros.

### **Gastos por finalidade**

Considerando as licitações, bem como os processos de contratação direta realizados pelo Coren/PR neste exercício, os gastos, segundo critério de finalidade, subdividem-se conforme abaixo:

Licitações tradicionais, dispensas de licitação e inexigibilidades:

Finalidade	Valor
Tecnologia da Informação	R\$ 181.075,88
Aquisição de veículo	R\$ 93.530,00
Seguro de imóveis	R\$ 5.942,05
Manutenção predial e de equipamentos	R\$ 48.101,37
Capacitação/treinamento de empregados	R\$ 13.369,00
Outros	R\$ 196.373,22

Licitações por Sistema de Registro de Preços:

Finalidade	Valor
Materiais de consumo/expediente/outros	R\$ 161.531,10
Medicina ocupacional e segurança no trabalho	R\$ 28.631,62
Serviços e produtos relacionados a eventos	R\$ 804.024,00
Serviços gráficos e materiais impressos	R\$ 318.048,00

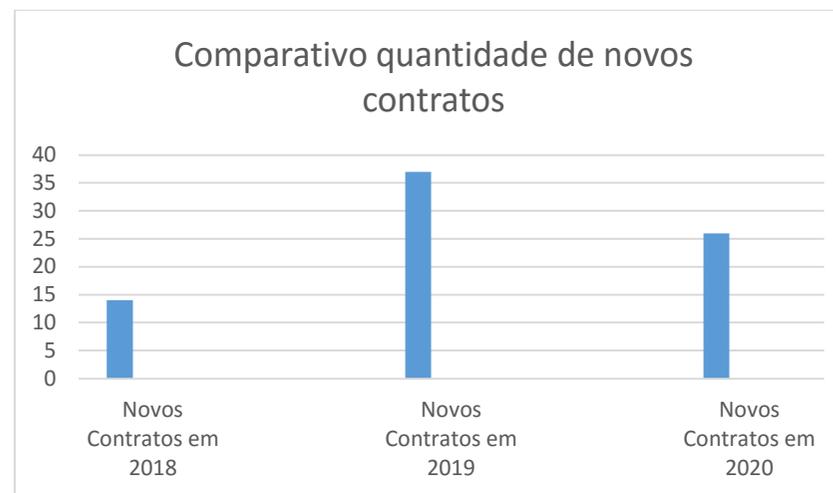
Com relação aos gastos relativos às licitações processadas por Sistema de Registro de Preços, é importante destacar que os valores apresentados representam apenas os valores homologados nos processos, de modo que os gastos ocorrem de acordo com às necessidades ao longo do período de vigência das respectivas Atas de Registro de Preços, não configurando, portanto, gasto efetivamente realizado, mas, sim passível de utilização.

### Contratos e Atas de Registro de Preços

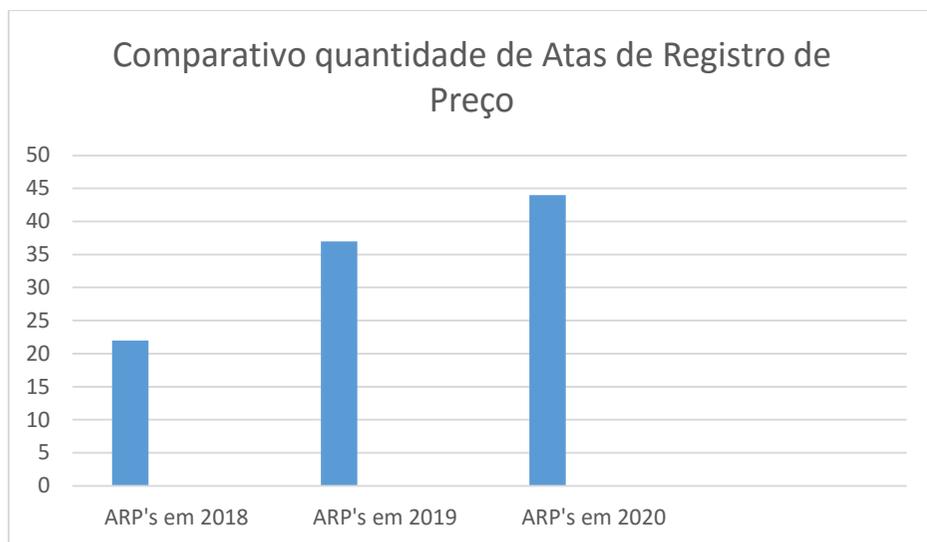
Conforme disposto na Lei de Licitações, os contratos podem ser definidos como “todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de

vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas”.

Os novos contratos firmados durante o exercício foram precedidos de processos legais de seleção de fornecedores. Ao todo, foram firmados 26 (vinte e seis) novos contratos, conforme gráfico abaixo:



Além dos contratos firmados, há aqueles em que foi possível, por conta de disposição contratual e vantajosidade para o Coren/PR, realizar a prorrogação, os quais totalizaram 24 (vinte e quatro).



Neste exercício, foram firmadas 44 (quarenta e quatro) Atas de Registro Preços para fornecimento de produtos e para prestação de serviços. Para fins de conceituação, a Ata de Registro de Preços é o documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas. As licitações que objetivam registrar preços são vantajosas pois permitem flexibilidade na contratação, visto que as contratações ocorrem somente quando e se houver necessidade, ou seja, a Administração não fica obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos que licitou para cada item.

O quantitativo de Atas de Registro de Preços firmadas em 2020, um total de 44, superou a quantidade firmada no exercício anterior, as quais totalizaram 37 (trinta e sete), conforme representado no gráfico abaixo:

### **Convênios**

Em 2020, foi prorrogado e aditado o convênio com o Conselho Federal de Enfermagem visando ampliar a aquisição para mais 1 (um) veículo. Todas as etapas definidas neste acordo foram devidamente comprimidas e, ao final, houve a prestação de contas nos termos do manual de convênios do Cofen.

### **Termos de Cooperação (“convênios” com empresas)**

O foco deste setor no exercício de 2020 foi retomar demandas que até então não haviam sido atendidas no tocante a Licitações e Contratações, as quais eram de maior relevância para momento, bem como atender as demandas urgente surgidas em decorrência da pandemia da Covid-19. Em razão disso, com relação a Termos de Cooperação (Convênios com empresas), não houve expansão, apenas a manutenção do que já existia, que é o Termo firmado com a empresa Extramed, pelo qual é ofertado o plano de saúde da Unimed aos inscritos, na modalidade “coletivo por adesão”. Esta modalidade

possibilita contratação de plano de saúde, segundo dados fornecidos pelo Extramed, por valor aproximadamente 30% menor quando comparado a um plano individual pessoal física. Conforme dados repassados pela Extramed, ao fim do ano de 2019, havia um total de 375 (trezentos e setenta) inscritos ativos utilizando os serviços, gerando um total de 497 vidas, considerando seus dependentes.

Por fim, destaca-se que, em que pese não seja uma obrigatoriedade de o Conselho fornecer aos inscritos este tipo de benefício, este é um dos meios para oferecer-lhes contrapartida pelas anuidades e demais taxas pagas, melhorando, por conseguinte, a imagem do Conselho perante esses profissionais. Além disso, firmar mais parcerias pode se tornar uma ação estratégica do Conselho, com vistas ao desenvolvimento dos profissionais, através de parcerias com empresas da área de educação (cursos, graduação, pós graduação), e para melhorar a qualidade de vida destes, através de parcerias na área de saúde (convênio odontológico, entre outros).

Por fim apresenta-se abaixo os resultados do setor no exercício de 2020:

- 1) Contratações realizadas: 66 (sessenta e seis);
- 2) Convênios firmados: 0 (zero);
- 3) Contratos firmados ou prorrogados: 50 (cinquenta)
- 4) Atas de Registro de Preços: 44 (quarenta e quatro);

5) Valor total das novas contratações realizadas/Atas de Registro de Preço: R\$ 1.850.626,24 (um milhão, oitocentos e cinquenta mil, seiscentos e vinte e seis reais e vinte e quatro centavos).

4.1 Por licitação: R\$ 1.607.529,27 (um milhão, seiscentos e sete mil, quinhentos e vinte e nove reais e vinte e sete centavos).

4.2 Contratações diretas: R\$ 243.096,97 (duzentos e quarenta e três mil, noventa e seis reais e noventa e sete centavos)

## **Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado**

### **Almoxarifado**

O Setor de Patrimônio e Almoxarifado tem apenas um empregado público de carreira que atua como coordenador dos mesmos, dividindo diariamente as atividades correspondentes a cada área de atuação.

As principais atribuições da área de Almoxarifado são os controles de estoque de abastecimento de materiais para atendimento das demandas do Coren/PR, de forma a não permitir que a falta destes recursos prejudique suas rotinas administrativas. Também é necessário cuidar de prazos de validade de recursos perecíveis e com a quantidade

de estoque para que possa armazenar tudo em lugar apropriado e com segurança.

O coordenador do almoxarifado precisa estar em constante contato com as chefias das Subseções para acompanhar à distância todas as demandas de cada lugar e dessa forma trabalhar os estoques de maneira harmoniosa em todos os espaços.

No exercício de 2020 a coordenação do almoxarifado participou efetivamente de processos de aquisição de materiais de consumo em geral, fornecendo informações a exemplo de características, quantidades, prazos, locais e outros que pudessem colaborar com a formalização de contratos de abastecimentos.

A descentralização de entrega de materiais de consumo no endereço das Subseções também colaborou em muito para o abastecimento dos recursos em cada um dos endereços do Coren/PR, tendo se mostrado uma prática muito eficiente nos contratos firmados atualmente.

O sistema informatizado utilizado para controle dos itens do almoxarifado é muito útil, possibilitando inclusive a interação com o sistema de contabilidade que em tempo real é atualizado a cada vez que acontece movimentação de entrada e saída no sistema do almoxarifado.

No ano de 2020, foi possível realizar o trabalho de organização dos espaços de almoxarifado também no endereço das Subseções do Coren/PR, na oportunidade em que o coordenador esteve presente nos endereços das mesmas, possibilitando a retirada de alguns materiais

que não eram mais necessários naqueles lugares e readequando a organização dos itens que lá se encontravam.

Ao longo do exercício de 2020, o Setor de Almoxarifado do Coren/PR atendeu aproximadamente 418 (quatrocentos e dezoito) pedidos de materiais aos diversos setores do Órgão, realizando a entrega dos recursos de forma ágil, atendendo as demandas mais diversas de cada área.

Além destes atendimentos, no exercício de 2020 o almoxarifado participou ativamente da distribuição de 21.480 (vinte e um mil, quatrocentos e oitenta) máscaras PFF2 N/95 doadas pelo Cofen que foram entregues nas instituições de saúde atuantes no combate da pandemia ao vírus Covid 19.

Ao final do exercício, também foi realizado o inventário de estoque do setor que apresentou resultado bastante satisfatório, demonstrando que ao longo do ano foram tomados os cuidados necessários as entradas e saídas de materiais.

De forma geral, o Almoxarifado pôde contribuir em muito ao longo de 2020 para o melhor aprimoramento das rotinas administrativas do Órgão, que por sua vez facilitaram os processos e agregaram qualidade aos itens adquiridos e que atualmente abastecem o estoque da Autarquia.

Para o exercício de 2021 pode-se dizer que os maiores desafios serão os de manter as condições atuais de controle de movimentação

dos itens e a boa prática do consumo controlado, evitando desperdícios e colaborando com meio ambiente.

## **Patrimônio**

As principais atribuições da área de Patrimônio são os controles de movimentação dos bens patrimoniais da Autarquia, acompanhando de perto todas as entradas e saídas dos itens que precisam sempre estar sob a responsabilidade direta de uma pessoa que é responsável pelo bom uso e cuidado com o mesmo. Também é necessário cuidar das necessidades que se fazem presentes a todo momento, considerando que ao longo do ano os setores acabam por receber novos colaboradores que por sua vez necessitam de materiais a exemplo de mesas, cadeiras, computadores e outros.

O coordenador do patrimônio precisa estar em constante contato com as chefias das Subseções para acompanhar todas as suas demandas, e dessa forma trabalhar de maneira harmoniosa em todos os lugares, ocupando da melhor forma possível os espaços e provendo a cada uma os recursos necessários para atender de forma eficaz as suas necessidades.

Em razão da pandemia do vírus Covid 19, inúmeras pessoas passaram a trabalhar de casa tendo em alguns casos a necessidade de levar com eles equipamentos a exemplo de computadores, impressoras, scanner e outros, gerando dessa forma uma significativa movimentação

de recursos que necessitaram de muito controle para não se perder as informações necessárias para seu rastreamento.

Também em 2020 foram adquiridos novos equipamentos de informática que substituíram os antigos que ainda estavam sendo utilizados, causando mais uma vez a necessidade de controles de movimentação e geração de termos de responsabilidade para melhor controle do patrimônio.

Em números reais o investimento em equipamentos de informática e softwares em 2020 foi de R\$ 335.020,94 (Trezentos e trinta e cinco mil e vinte reais e noventa e quatro centavos).

Além deste investimento em informática, também foi realizada a compra de um veículo zero quilometro da marca Chevrolet no valor de R\$ 93.530,00 (noventa e três mil, quinhentos e trinta reais), com o apoio financeiro do Cofen.

Visando a segurança patrimonial do Coren/PR como um todo, a coordenação do Patrimônio também manteve ativo os contratos de seguro de imóveis, veículos e mobiliários da Autarquia, protegendo desse modo os recursos que atualmente compõem todo o patrimônio do Órgão.

A manutenção da frota de veículos do Coren/PR no exercício de 2020 foi realizada nas concessionárias das referidas marcas, que em razão da garantia de fábrica necessitam ser feitas de acordo com o que prevê o manual de cada veículo.

Em relação a locação de imóveis e equipamentos no exercício de 2020, a situação não sofreu alterações, tendo sido mantido a locação dos imóveis de Maringá e Cascavel e dos equipamentos de impressão do Coren/PR.

No exercício de 2020 também foi mantida a equipe de brigada de incêndio composta por 10 empregados públicos da Autarquia que em 2017 haviam sido capacitados.

Foi possível também no ano de 2020 a realização de viagem as Subseções de Maringá, Londrina e Cascavel para in loco observar a utilização dos recursos materiais e fazer levantamento patrimonial individual de cada Subseção, corrigindo qualquer não conformidade identificada nestes endereços.

Estas visitas nos endereços das Subseções muito auxiliaram o trabalho de levantamento patrimonial tão necessário ao bom controle dos mesmos permitindo inclusive nestas ocasiões a orientação quanto ao uso dos recursos e conservação dos mesmos.

Além dos diversos trabalhos relacionados, a coordenação do patrimônio do Coren/PR, ao longo do exercício de 2020, também fiscalizou inúmeros contratos de fornecimento de materiais e mão de obra, exigindo ao longo do ano um cuidado significativo com prazos, quantidades, valores e outros aspectos diretamente relacionados a natureza de cada contrato.

A fiscalização de contratos a exemplo de seguros, manutenções, reformas, fornecimento de recursos materiais permanentes e de

consumo, mão de obra, além de outros, foram tratados com o máximo cuidado objetivando extrair dos mesmos todas as vantagens possíveis sem que houvessem prejuízos para a Autarquia.

Em janeiro de 2020 também foi realizado pela Comissão de Inventário Anual, o trabalho de levantamento de itens “exercício 2019”, aos diversos setores da Autarquia, conforme previsto no manual de patrimônio criado em 2017 e que considerou os controles e registros existentes no sistema eletrônico patrimonial.

Ao longo do ano também foram realizadas inúmeras visitas aos diversos setores da Autarquia para verificação de existência de itens patrimoniais relacionados em sistema como patrimônios de responsabilidade dos mesmos, e nessas ocasiões foram emitidos os termos de responsabilidade de carga patrimonial para que se mantivessem os controles necessários para uso e cuidado dos objetos em geral.

No final do exercício de 2020 foi realizado o inventário patrimonial do Coren/PR conforme previsto no manual de patrimônio, tendo apresentado resultado satisfatório.

Para o exercício de 2021 pode-se dizer que os maiores desafios serão os de manter as condições atuais de controle de movimentação dos itens e a contratação de manutenção predial corretiva e preventiva para os endereços do Coren/PR.

Estes são alguns exemplos das inúmeras demandas absorvidas pela Coordenação de Patrimônio do Coren/PR que busca

constantemente atender as reais necessidades do Órgão para o bom desempenho de suas atividades.

## Coordenação de Gestão de Pessoas

O Conselho Regional de Enfermagem do Paraná conta, atualmente, além de sua Sede Administrativa e com mais três Subseções no Estado.

Em 2018, após firmado convênio com a Universidade Federal do Paraná, houve a realização do Concurso Público Coren-PR, cujo resultado final foi divulgado no dia 29/11/2018. Assim, ainda em dezembro/2018 foi efetuada a convocação dos primeiros candidatos aprovados, através de Editais publicados no Diário Oficial da União, além de destaque nos *sites* do Coren-PR e da UFPR. Os convocados se apresentaram e foram admitidos em Janeiro/2019). Durante o exercício de 2020, outros candidatos aprovados foram convocados para suprir as vagas restantes do quadro de empregados do Regional.

Durante 2020, ocorreram as contratações para provimento das vagas previstas no Concurso Público, bem como contratações visando o provimento de alguns cargos em comissão, conforme necessidades estratégicas do Regional, ampliando o quadro funcional, não obstante obediência aos limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos em 2020*	Egressos em 2020*
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>	-	63	8	5
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)	-	63	8	5
1.2.1 Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	63	8	5
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	-	-	-	-
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	-	-	-	-
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Adm. Pública</b>	-	4	1	9
<b>Total de Servidores (1+2+3)</b>	-	67	9	14

O quadro abaixo demonstra a distribuição da lotação efetiva dos servidores do Regional, entre as áreas “Meio” e “Fim”, conforme as atividades correspondentes às suas finalidades e objetivos precípuos.

Tipologias dos Cargos	Área Meio	Área Fim
<b>1. Servidores de Carreira (1.1)</b>	18	45
1.1 Servidores de Carreira ( 1.1.1 + 1.1.2 + 1.1.3 + 1.1.4)	18	45
1.1.1 Servidores de carreira vinculada ao órgão	18	45
1.1.2 Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-
1.1.3 Servidores de carreira em exercício provisório	-	-
1.1.4 Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	-
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	-	-
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Adm. Pública</b>	4	0
<b>Total de Servidores (1+2+3)</b>	22	45

O detalhamento do quadro a seguir pretende identificar a estrutura de cargos em comissão e de funções gratificadas do Coren-PR:

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos em 2020	Egressos em 2020
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Cargos em Comissão</b>	Não há	5	1	9
1.1 Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-
1.2 Grupo de Direção e Assessoramento Superior	-	5	1	9
1.2.1 Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	3	-	-
1.2.2 Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
1.2.3 Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	-	-	-
1.2.4 Sem vínculo	-	2	1	9
1.2.5 Aposentados	-	-	-	-
<b>2. Funções Gratificadas</b>	não há	12	-	-
2.1 Servidores de Carreira Vinculada ao órgão	-	12	-	-
2.2 Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
2.3 Servidores de outros órgãos e esferas	-	-	-	-
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	-	17	1	9

O quadro relativo ao Nível de Escolaridade foi elaborado levando-se em consideração que há casos de colaboradores formados em ensino superior exercendo função de nível médio por terem sido aprovados em concurso público para estes cargos. Portanto, para composição deste quadro, considerou-se o cargo e não a formação do colaborador:

<b>Demonstração da Força de Trabalho do Coren-PR em função do Nível de Escolaridade de seus servidores</b>			
	<b>Colaboradores de nível médio</b>	<b>Colaboradores de nível superior</b>	<b>Total de colaboradores</b>
Sede Regional	26	21	47
Subseção Londrina	4	4	8
Subseção Maringá	2	3	5
Subseção Cascavel	3	4	7
<b>Totais</b>	<b>35</b>	<b>32</b>	<b>67</b>

<b>Demonstração da força de trabalho do Coren-PR em função da idade de seus servidores</b>					
<b>Localidade / idade (em anos)</b>	<b>18-30</b>	<b>31-44</b>	<b>45-59</b>	<b>acima de 59 anos</b>	<b>Totais</b>
Sede Regional	13	20	12	2	47
Subseção Londrina	3	3	2	0	8
Subseção Maringá	1	3	1	0	5
Subseção Cascavel	1	4	2	0	7

No que se refere à mão de obra terceirizada em atividades de apoio, o Coren-PR utilizou, em 2020, serviços desta natureza, mediante contratação de empresas através de processos licitatórios para Limpeza, Copeiragem, Recepção, Telefonia e Vigilância. A posição no quadro abaixo reflete a posição em 31/12/2020.

No transcorrer de 2020, houve também a utilização de mão-de-obra de estagiários.

Posição em 31/12/2020	Limpeza e Copeiragem	Vigilância*	Telefonistas	Estagiários	
				nível médio	nível superior
Sede Regional	3	1	2	0	8
Subseção Londrina	1	0	0	0	2
Subseção Maringá	1	0	0	0	1
Subseção Cascavel	1	0	0	0	1

**DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DO CONSELHO,  
DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR**

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
<b>Autoridades</b>  (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	Entregaram a DBR	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	Não cumpriram a obrigação	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
<b>Cargos Eletivos</b>	Obrigados a entregar a DBR	0	0	18
	Entregaram a DBR	0	0	17
	Não cumpriram a obrigação	0	0	1
<b>Funções Comissionadas</b>  (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	0	0	33
	Entregaram a DBR	0	0	32
	Não cumpriram a obrigação	0	0	1

Fonte: Setor de Gestão de Pessoas, 2021.

O Conselho Regional de Enfermagem do Paraná apresenta, em seu quadro funcional, em 31 de dezembro de 2020, 67 empregados, sendo 63 de carreira e 4 comissionados distribuídos entre a Sede Regional em Curitiba e nas Subseções, conforme Quadro Demonstrativo da Força de Trabalho.

A Gestão de Pessoas faz parte do Organograma do Coren-PR, com ligação direta ao Gabinete, e conta, atualmente, com apenas uma empregada de carreira – Auxiliar Administrativo – nomeada para o cargo comissionado de Coordenadora de Gestão de Pessoas.

Esta Coordenação é responsável pela elaboração da folha de pagamento, bem como de seus desdobramentos (contratações, férias, licenças, rescisões) no que se refere aos encargos sociais (levantamento de FGTS, INSS parte empresa e empregado, PIS, IRRF) e obrigações acessórias a ela vinculadas (SEFIP, CAGED, DIRF, RAIS), mensal e anualmente exigidas. A estes, somam-se ainda, o acompanhamento dos benefícios a serem pagos aos empregados, mediante comprovação do direito, seguindo os preceitos aprovados em convenção coletiva de trabalho (auxílios-alimentação / transporte / creche / reembolso do plano de saúde, etc), e as consignações autorizadas para desconto em folha (empréstimos consignados, mensalidades sindicais e associativas, e outros).

No que se refere à informatização do Setor, durante o exercício de 2020, avançou-se no aprimoramento das rotinas que dependem diretamente da parametrização do sistema. Ainda há algumas

pendências, no entanto, estamos trabalhando em conjunto com a Gol Sistemas para melhorá-lo ainda mais.

No tocante à implantação de ações relativas a Avaliação de Desempenho dos empregados da Autarquia, o Plenário do Regional aprovou, pela Decisão Coren-PR nº 049/2019, o Manual de Avaliação de Desempenho, bem como, instituiu a respectiva Comissão, encarregada de realizar todos os trâmites necessários a efetiva avaliação, o que ocorreu em meados de Novembro deste mesmo ano. Em 2020, os trabalhos da Comissão foram concluídos, porém, em função da pandemia decretada pela transmissão do vírus Covid-19, não foi possível realizar nova avaliação de desempenho dos empregados.

No que diz respeito ao e-Social, foi efetuada a Qualificação Cadastral dos empregados, na qual ocorreram algumas poucas inconsistências já retificadas. Porém, com a alteração do cronograma de implantação deste projeto, adiando a adesão obrigatória dos órgãos públicos – dentre eles as Autarquias Federais – para julho/2021, optou-se por adiar também os estudos relativos ao mesmo, em função de outras prioridades da Coordenação.

Sob responsabilidade desta Coordenação está também, a fiscalização dos contratos em que há fornecimento de mão-de-obra terceirizada, acompanhando a execução dos serviços contratados e o cumprimento das obrigações trabalhistas das empresas contratadas para com seus prepostos lotados no Regional. A verificação, certificação e validação de todos os documentos relativos ao serviço prestado

mensalmente são feitas com base em critérios pré-definidos pela legislação relativa aos contratos administrativos, sob pena de responsabilização subsidiária pelo descumprimento de tais obrigações.

No que se refere ao recebimento e guarda dos documentos relativos à Declaração de Bens e Rendias do ano anterior, também sob responsabilidade desta Coordenação, não há sistema informatizado que gerencia tal procedimento, a não ser por meio de planilha, na qual elencou-se os responsáveis e é possível acompanhar o cumprimento ou não da obrigação. Os responsáveis, em sua maioria, encaminham cópias das declarações por e-mail, os quais são arquivados virtualmente, em pasta cuja abertura se dá somente mediante digitação de senha, tendo em vista a segurança e o sigilo das informações ali guardadas. Alguns entregam pessoalmente, cópias impressas guardadas em envelopes lacrados, que se encontram arquivados na Coordenação.

À exceção dos servidores que ocupam cargo de chefia, nenhum outro servidor do Coren-PR apresentou declaração de bens referente ao ano-calendário 2018, visto o entendimento de que apenas os ocupantes de cargos de chefia, comissionados e conselheiros é que seriam obrigados a apresentar a citada Declaração.

## **Coordenação Financeira**

A Coordenação Financeira foi composta até abril de 2020 por um funcionário e um estagiário compartilhado entre os setores de contabilidade, financeiro e gestão de pessoas. Após agosto de 2020, foi alocado um estagiário exclusivo à Coordenação Financeira.

A Presidente e a Tesoureira da Autarquia, contribuem com a Coordenação Financeira para a realização de pagamentos e gestão de seus recursos, agregando positivamente no desdobramento das atividades fins do mesmo.

A Coordenação Financeira é responsável por diversas atribuições, dentre essas cita-se:

- Gerencia dos serviços administrativos e operações financeiras da Autarquia;
- Planejamento e coordenação dos recursos da Autarquia, com o objetivo de minimizar o impacto financeiro da materialização dos riscos;
- Supervisão e controle serviços financeiros, de câmbio, créditos e bancários e elaboração de relatórios financeiros;
- Efetivação e conferência de pagamentos, com planejamento e gestão dos processos econômico-financeiros, acompanhando as dotações orçamentárias, empenhos, liquidações, pagamentos das despesas e solução de pendências. Todos os pagamentos são autorizados pela Presidente, pela Tesoureira e devidamente assinados, a realização

desses pagamentos é realizada através da plataforma de autoatendimento do Banco do Brasil com datas fixadas, duas vezes por semana.

- Realização das rotinas de baixas bancárias, dando tratativa aos casos de inconsistências de valores;
- Responsabilidade de realizar a comunicação direta de qualquer assunto da Autarquia junto ao Banco do Brasil;
- Gestão e auxílio no arquivamento de processos financeiros.

No ano de 2020, a Coordenação Financeira continuou avançando com os projetos iniciados na coordenação em relação ao ano de 2019. Salieta-se a manutenção dos processos de trabalhos, com gestão de melhorias e otimização dos projetos iniciados no ano anterior. Dentre as manutenções de rotinas de trabalho e mudanças, destacam-se:

- Atualização de planilha informatizada para controle de prazos de vencimentos assegurando a efetivação dos pagamentos dentro dos prazos, adequação junto aos fiscais de contratos aos anexos de formulários de fiscalização, manutenção de contato direto junto aos fiscais de contrato resultando no controle de prazos de vencimentos e ajuste de vencimento dos novos contratos em conjunto com o setor de Licitações/Contratos, é plausível de ressaltar que em 2020 a cultura foi implantada efetivamente em relação ao prazo da entrega dos documentos para pagamento;

- Acompanhamento e realização dos pagamentos as empresas terceirizadas via “Contrato de conta de depósito em Garantia” junto as terceirizadas Madife, Soberana, Ondrepsb e Genesy, assegurando o pagamento de futuras quantias aos funcionários terceirizados que atuam na autarquia;
- Continuação da gestão das planilhas de “Depósitos Judiciais” com a finalidade de informar o Setor de Dívida Ativa à realização das baixas de anuidades ajuizadas;
- Gestão dos relatórios de viagens e passagens com maior efetividade, devido a implantação de sistema informatizado de diárias e melhoria de controle dos pagamentos de diárias;
- Rotina diária e ativa nos casos de recebimentos bancários, conferência de valores, ajustes com o suporte do sistema BR Conselhos, baixas bancárias pontuais e tratativa de inconformidades. Gestão de todo o processo de recebimento, desde a retirada do arquivo de retorno no banco até ao tratamento das inconformidades identificadas para fechamento do valor diário;
- Colaboração junto ao Setor de Contabilidade para fechamento das conciliações mensais, via pagamentos de empenhos/liquidações no sistema SIG2 e conferência do extrato com a finalidade de realizar a conciliação bancária mensal;
- Pagamentos realizados via arquivos de remessa bancário, atrelados a liquidação do sistema contábil da Implanta. Conferindo ao processo de pagamento maior segurança nas informações repassadas ao banco.

- Elaboração de planilha para pagamento de salários, devido a mudança do nível de complexidade do centro de custos. A prática do pagamento exigiu um nível maior de detalhamento em consequência do aumento da divisão do rateio para os custos;
- Confecção de tutorial e planilha de rateios direcionado à fiscalização de contratos para aumentar o nível de assertividade em relação ao processo da distribuição de custos.

### **Processo de pagamentos**

O processo de pagamentos é dividido em seis fases:

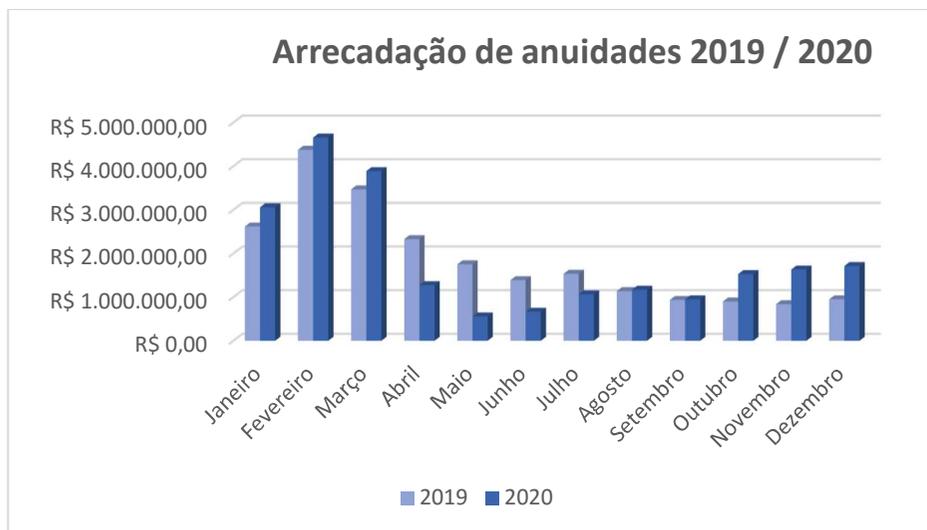
- Gestão dos vencimentos junto aos fiscais de contratos;
- Recebimento das notas fiscais com conferência da retenção, se houver, e verificação dos vencimentos e centro de custos dos formulários dos fiscais de contratos;
- Análise das notas em emissão de retenções (DARF, ISS, entre outros);
- Baixa de pagamentos no sistema da implanta, com geração de arquivo de remessa para envio ao banco, nos dias posteriores recebimento do arquivo de remessa no autoatendimento bancário para envio ao sistema da Implanta e validação dos pagamentos no software;
- Conferência do extrato para avaliar se o valor foi depositado com sucesso e no valor correto;
- Pagamentos dos empenhos/liquidações no software do SIG2 fornecido pela empresa Implanta.

### **Registros de arrecadação**

O registro de arrecadação é realizado junto ao setor de contabilidade, porém do início ao fim do processo a gestão é realizada pela coordenação financeira. Seguindo o caminho adotado abaixo:

- Retirada do arquivo de retorno no “Autoatendimento ao setor público”, no site do Banco do Brasil;
- Inserção do arquivo de retorno, formato CNAB400, no sistema da BR conselhos;
- Análise dos pagamentos e tratativa das inconformidades diariamente;
- Conciliação dos valores fornecidos por relatórios diários retirados na plataforma de autoatendimento do Banco do Brasil, junto a valores retirados no SIG1 fornecido pela empresa Br Conselhos, via relatórios de recebimento.

A planilha de Conciliação foi elaborada com o intuito de garantir o controle diário de receitas, além de fornecer a visão macro da arrecadação e produzir gráficos a partir da inserção dos valores somente de anuidades. Com isso, pode-se realizar a comparação de arrecadação do ano atual em relação aos anos anteriores. O gráfico 1, ilustra a situação de receitas do ano corrente em relação ao ano anterior:



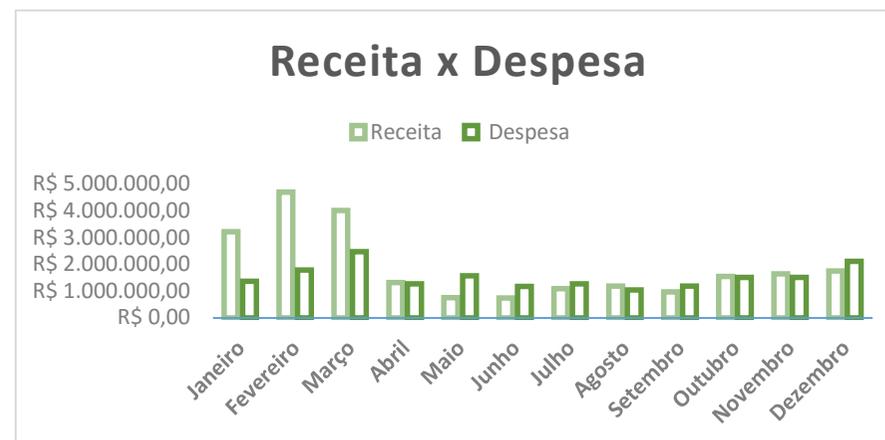
Nota-se que a arrecadação mensal do primeiro trimestre do ano de 2020 mantém certa proporcionalidade em relação a arrecadação de 2019. Entretanto, de abril até julho, devido a pandemia e a prorrogação dos prazos de pagamentos advindos de decisão do Conselho Federal de Enfermagem, o valor de arrecadação decresce em relação ao ano anterior. Nos meses de agosto e setembro a arrecadação entra em fase de crescimento, passando no último trimestre a arrecadação mensal do ano anterior. O reflexo da pandemia afetou a arrecadação do mês de abril a julho a nível de receita, porém no último trimestre como a receita foi superior à do ano anterior, o prejuízo da perda de arrecadação foi mínimo devido ao comportamento da entrada dos valores.

### Análise financeira

A análise financeira consiste no confronto de valores do ano corrente com o ano anterior e através dos resultados demonstrados no ano corrente. Os relatórios retirados do sistema integrado SIG2, devidamente alimentado com informações confiáveis, dão a possibilidade de realizar a análise do cenário financeiro da Autarquia com precisão.

### Evolução da Despesa x Receita

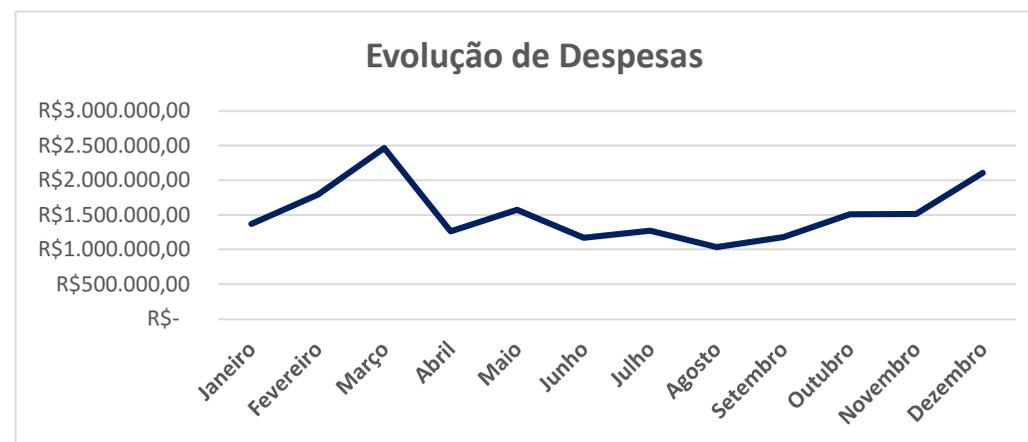
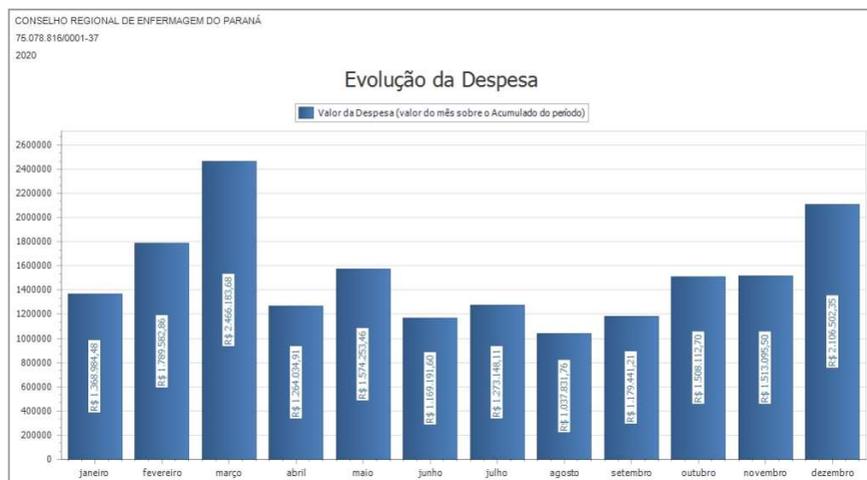
O gráfico abaixo representa a evolução de despesa em relação a receita do ano de 2020:



O gráfico demonstra que nos meses em que a arrecadação sofreu um decréscimo exagerado devido a pandemia, a despesa ficou com uma disparidade maior. Entretanto, como houve aumento na arrecadação nos últimos meses, houve a diminuição dessa disparidade, resultando em uma recuperação financeira saudável da Autarquia.

### Despesas Bancárias

Nos próximos gráficos são expressos o total das despesas para cada mês do ano de 2020.



O ano de 2020 teve média de gasto mensal de R\$ 1.520.863,55. Através do gráfico 4, pode-se observar determinado padrão na maior parte do ano em relação aos valores das despesas mensais. Salvo o mês março, onde a despesa foi maior, no restante do ano a constância em relação a despesas foi mantida, principalmente, devido a situação pandêmica e a incerteza da arrecadação dos valores previstos no ano de 2020.

### Aplicações financeiras

Há dois tipos de fundos de investimentos em relação as receitas do Conselho, sendo esses o de Setor Público Absoluto, Setor Público Diferenciado. Na tabela abaixo consta os valores captados mensalmente nos respectivos meses.

MÊS	RENDIMENTOS DO FUNDO DE INVESTIMENTO	
	Setor Público Absoluto	Setor Público Diferenciado
Janeiro	R\$ 29.706,49	R\$ 9.303,50
Fevereiro	R\$ 27.660,51	R\$ 7.254,50
Março	R\$ 38.065,11	R\$ 8.338,93
Abril	R\$ 32.555,42	R\$ 6.901,66
Mai	R\$ 24.371,46	R\$ 5.618,75
Junho	R\$ 18.962,33	R\$ 4.904,58
Julho	R\$ 14.360,34	R\$ 4.200,55
Agosto	R\$ 10.529,10	R\$ 3.370,64
Setembro	R\$ 9.552,49	R\$ 3.198,18
Outubro	R\$ 9.918,17	R\$ 3.281,69
Novembro	R\$ 9.576,58	R\$ 3.136,20
Dezembro	R\$ 10.760,61	R\$ 3.441,31
<b>TOTAL</b>	R\$	258.854,54

A taxa de rentabilidade da aplicação de Fundos de Investimento Setor Público no ano nos 12 meses foi 1,73%, já a taxa do Setor Diferenciado nos mesmos meses compreendidos foi de 2,24%. Os investimentos adotados pelo Coren/PR, deram resultados menores do que o ano anterior para a Autarquia, já que houve diminuição da rentabilidade nas duas taxas aplicadas. O cenário de imprevisibilidade do ano de 2020, contribuiu para o resultado apresentado.

No ano de 2019 foi fixado um convênio junto ao Cofen em relação a compra de frotas de carros e aplicados em um novo fundo de investimento. Na tabela abaixo, consta o rendimento mensal do valor.

MÊS	RENDIMENTOS DO FUNDO DE INVESTIMENTO	
	Conta investimento: 12156-8	
Janeiro	R\$	246,47
Fevereiro	R\$	174,45
Março	R\$	177,18
Abril	R\$	100,63
Mai	R\$	111,56
Junho	R\$	98,88
Julho	R\$	73,52
Agosto	R\$	30,62
Setembro	R\$	17,55
Outubro	R\$	23,91
Novembro	R\$	5,77
<b>TOTAL</b>	R\$	1.030,86

Como houve a troca da frota de carros do Coren/PR. Foi realizado um leilão da frota antiga no ano de 2020. Com isso, os valores resultantes do leilão foram aplicados em um novo fundo de investimento. Na tabela abaixo, consta o rendimento mensal dos valores.

MÊS	RENDIMENTOS DO FUNDO DE INVESTIMENTO	
	Conta investimento: 12404-4	
Janeiro	R\$	8,49
Fevereiro	R\$	86,39
Março	R\$	87,75
Abril	R\$	49,83
Maio	R\$	55,24
Junho	R\$	48,97
Julho	R\$	36,40
Agosto	R\$	15,16
Setembro	R\$	8,69
Outubro	R\$	12,04
Novembro	R\$	11,38
Dezembro	R\$	12,53
<b>TOTAL</b>	R\$	409,45

o ano de 2021.

A otimização de processos de serviço e qualidade no processo de trabalho, deve sempre encontrar melhoria contínua em qualquer Coordenação da autarquia. Aprimorar as ferramentas de mensuração de riscos e monitoramento de todas as atividades da coordenação e alcançar melhores resultados, é o principal desafio para a Coordenação Financeira no ano de 2021.

O projeto de aperfeiçoamento de ferramentas de gestão e controle, como indicadores financeiros e os manuais da coordenação, estão inseridos na rotina da Coordenação e estão no planejamento para

## **INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS**

### **Setor de Contabilidade**

A Coordenação de Contabilidade faz parte do Organograma do Coren/PR, com ligação direta a Diretoria Executiva, e contou no exercício de 2020 com duas empregadas de carreira na função de Contador, sendo uma delas nomeada Coordenadora Contábil.

Houve a participação de uma estagiária no período de janeiro a maio de 2020, a qual auxiliou além do Setor de Contabilidade os demais setores administrativos.

Na contabilidade é realizado todos os registros patrimoniais, financeiros, orçamentários e de custos.

O Setor além de ser responsável pelas atividades básicas de Contabilidade, como Empenho, Lançamentos Contábeis, Conciliações, Pareceres, emissão das Demonstrações Contábeis, e registro de todas as Receitas e Despesas, também faz assessoria para a elaboração da Proposta Orçamentária, bem como suas transposições e reformulações, e quanto a preparação das Prestações de Contas Trimestrais e Anuais e o posterior envio ao Conselho Federal e ao Tribunal de Contas da União.

O Setor também auxilia e orienta quando necessário os demais Setores / Departamentos, além de orientações aos fiscais de contrato quanto a análise tributária de contratações com base nas Legislações aplicadas aos órgãos públicos.

Quanto aos principais avanços do ano de 2020:

- Duas profissionais Contadoras no setor, visto que na história do Conselho havia sempre apenas uma funcionária com atribuições de Contadora;

- Registros de Centros de Custos – No início do ano adaptamos o Plano de Contas de Centro de Custo, que já utilizávamos desde 2017, por grupos de contas por atividades finalísticas conforme recomendação do Tribunal de Contas da União – TCU, bem como foi elaborada a Proposta Orçamentária do ano de 2021 com seus valores orçamentários classificados por centro de custos.

- Conciliação de Receitas – Elaboramos uma planilha em formato Excel para conciliação de Receitas onde insere-se os valores dos relatórios do sistema SIG 01 em todas as fases da receita (Lançamento, Recebimento, Cancelamento) a fim de verificar sua consistência com o relatório mensal de contas a receber. Com isso, já obtivemos um controle maior sobre as movimentações inseridas no sistema resultando em tratativas mais ágeis e prevenindo falhas em registros contábeis.

- Documentos Digitais – Incluímos em todas as liquidações do sistema Implanta as notas fiscais bem como demais documentos

suporte em formato digital, facilitando assim a consulta aos documentos e mantendo a integridade dos registros.

- Restituição de valores – O processo de restituição de valores foi revisto e apresentado em formato de Procedimento Operacional Padrão – POP considerando o fluxo de documentos e trâmites entre os setores. Os requerimentos são juntados em processos financeiros mensais e apreciados em reuniões de plenário. O processo se tornou mais ágil desde o recebimento do requerimento no Setor Contábil até seu efetivo pagamento no Setor Financeiro.

- Valores do Ativo – Mantivemos a abertura de processos administrativos periodicamente de todos os valores pendentes no ativo do Coren/PR visando a formalidade do processo para fins de regularização.

- Cadastros Nacionais de Pessoa Jurídica – CNPJ – Finalizamos a atualização dos CNPJs da Sede e Subseções que estavam pendentes junto à Receita Federal – baixa e alteração de endereços.

- Proposta Orçamentária 2021 – A proposta Orçamentária do exercício de 2021 foi revisada e adequada numa linguagem didática e funcional, totalmente diferente do que era apresentado nos anos passados, visando a transparência e prestação de contas para os profissionais inscritos no Conselho.

- Livros Contábeis – No ano de 2020 finalizamos a geração dos Livros Contábeis Digitais do período de 2015 a 2019

## **Declaração da Contadora**

As demonstrações contábeis foram elaboradas seguindo as Normas Brasileiras de Contabilidade e a cada encerramento de exercício acompanhamos a evolução dos registros e relatórios, bem como a transparência nas prestações de contas.

Prezamos sempre pela independência dos trabalhos contábeis no âmbito do Coren/PR seguindo os princípios fundamentais éticos da profissão, como integridade, objetividade e competência profissional.

Investimos numa capacitação profissional diária e constante para que possamos contribuir para a sociedade com serviços contábeis de qualidade e levar a informação de forma direta e clara a todos os profissionais de enfermagem.

Ainda há um longo caminho da nossa profissão dentro da esfera pública, a fim de que possamos fazer entender, a quem possa, de que somos essenciais à tomada de decisões e gestão administrativa como um todo.

Para um futuro próximo, espera-se que a governança corporativa do Conselho alinhada aos processos de controle interno, auditoria e gestão de riscos contribua ainda mais para manter nossas demonstrações fidedignas.

## Declaração

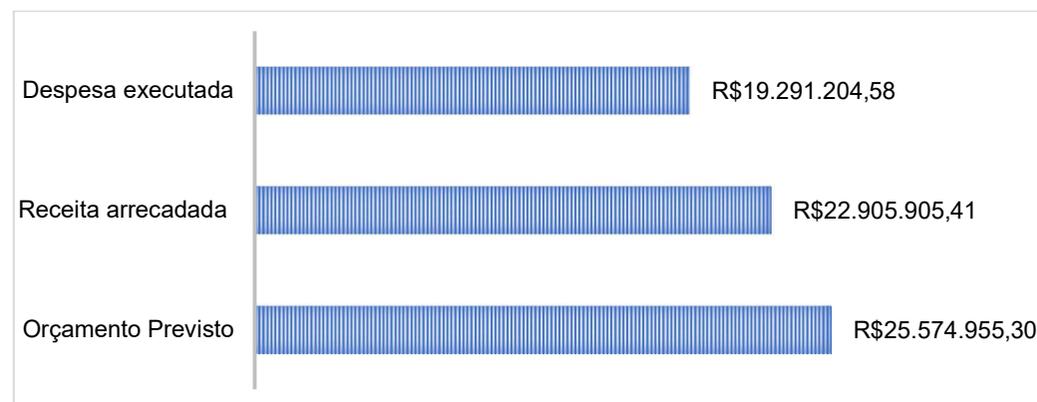
Considerando as normativas aplicadas ao Setor Público, as orientações expedidas pelo Tribunal de Contas da União quanto aos Conselhos Profissionais, e as normativas internas do Sistema Cofen x Conselhos Regionais, declaro que as demonstrações contábeis referentes ao exercício de 2020 refletem os aspectos relevantes da situação orçamentária, financeira e patrimonial do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná.

**Riciane Santos Bobato**  
Coordenadora Contábil – Coren/PR  
CRC PR n°. 064932/O-9

## Gestão Orçamentária

### Desempenho Orçamentário

No exercício de 2020, o orçamento do COREN-PR foi estimado em R\$ 25.574.955,30. Deste valor previsto, foi arrecadado o equivalente a 89,56%, resultando em uma receita de R\$ 22.905.905,41. Já a despesa executada foi de R\$ 19.291.204,58, o que representa 84,22% do arrecadado no período.



A aprovação do orçamento 2020 foi homologada pelo COFEN com um contingenciamento de dois milhões de reais, do qual houve uma autorização para desbloqueio no decorrer do período no valor de R\$ 246.000,00, visando o pagamento de ação judicial. Além disso, foi

considerado prudente realizar um novo contingenciamento no valor de R\$ 4.000.000,00, pois percebeu-se uma queda na arrecadação no período de abril a julho, se comparado com o ano de 2019 no mesmo período, o que se pode atribuir a pandemia Covid-19.

Apesar da queda inicial da arrecadação, pode-se dizer que a receita voltou a crescer a partir do mês de agosto. Sendo assim, os resultados apurados em 2020 são considerados satisfatórios, e como pode-se observar, houve o cumprimento do princípio do Equilíbrio Orçamentário, pois o COREN-PR manteve suas despesas correntes menores que as receitas correntes, não gastando mais do que arrecadou.

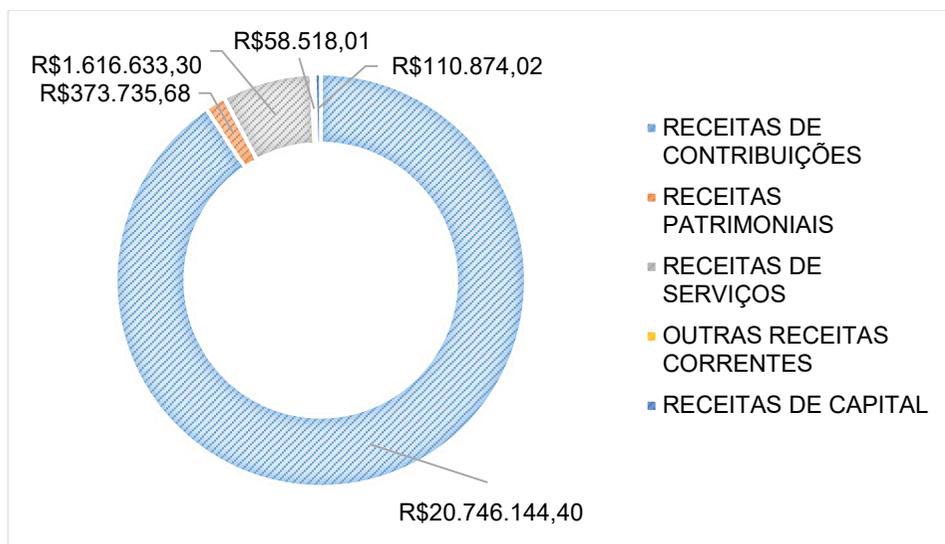
### Resultado Financeiro

O COREN/PR apurou um superávit financeiro de R\$ 15.581.452,22 no encerramento do ano de 2020, demonstrando uma situação financeira confortável. Este valor poderá ser utilizado durante o exercício de 2021 para a abertura de créditos adicionais, caso seja requerido.

	Em reais R\$
<b>Resultado Financeiro</b>	<b>2020</b>
Ativo Financeiro	16.772.721,14
Passivo Financeiro	1.191.268,92
<b>Superávit Financeiro</b>	<b>15.581.452,22</b>

### Detalhamento de receitas

Do total arrecadado em 2020, 90,57% corresponde a receitas de contribuições, e 7,06% a receitas de serviços, sendo estas duas as maiores fontes de receita do Coren-PR. Também foi recebido o valor de R\$ 373.735,68 referente a receitas patrimoniais, que são relativas a rendimentos de aplicações financeiras, correspondente a 1,63% do montante arrecadado, e o percentual de 0,26% referente a outras receitas correntes. Além disso, foi realizada a alienação de veículos do Coren-PR, resultando na receita de capital, conforme ilustrado no gráfico abaixo.



serviços dizem respeito às contratações necessárias para a manutenção e funcionamento do Coren-PR.

### Detalhamento de despesas

Em 2020, do total de despesas empenhadas, 99,27% foram despesas correntes, sendo que a média de gastos mensal é de aproximadamente R\$ 1.595.899,97.

Entre os gastos mais expressivos estão os com despesas com pessoal e encargos sociais, despesas com contribuições e despesas com serviços, respectivamente. As despesas com contribuições se referem ao pagamento de cota-parte sobre receitas de anuidades e taxas ao Cofen, equivalente ao percentual de 25%. Já as despesas com

DESPESAS CORRENTES						
Grupos de Despesa	EMPENHADO		LIQUIDADO		PAGO	
	2020	2019	2020	2019	2020	2019
<b>1. PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>8.484.691</b>	<b>8.106.095</b>	<b>8.484.691</b>	<b>8.106.095</b>	<b>7.891.143</b>	<b>7.953.480</b>
Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	6.450.142	5.899.400	6.450.142	5.899.400	6.037.901	5.898.470
Obrigações Patronais	1.844.857	1.676.110	1.844.857	1.676.110	1.677.936	1.524.426
Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil - RGPS	189.692	179.952	189.692	179.952	175.306	179.952
Sentenças Judiciais	-	350.632	-	350.632	-	350.632
<b>2. JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA</b>	<b>-</b>	<b>62.526</b>	<b>-</b>	<b>62.526</b>	<b>-</b>	<b>62.526</b>
<b>3. OUTRAS DESPESAS CORRENTES</b>	<b>10.666.109</b>	<b>11.685.014</b>	<b>10.273.315</b>	<b>11.439.123</b>	<b>10.232.407</b>	<b>11.394.168</b>
Diárias	186.072	500.905	186.072	500.905	186.072	500.905
Material de Consumo	152.954	172.475	144.179	165.733	139.931	159.598
Passagens	41.723	266.546	17.744	266.546	17.744	266.546
Serviços	2.709.243	2.965.494	2.434.565	2.799.978	2.423.712	2.788.314
Contribuições	5.595.966	5.572.734	5.595.966	5.572.734	5.590.198	5.561.856
Demais elementos do Grupo	1.980.150	2.206.860	1.894.788	2.133.228	1.874.751	2.116.950
<b>DESPESAS CORRENTES</b>	<b>19.150.800</b>	<b>19.853.635</b>	<b>18.758.005</b>	<b>19.607.744</b>	<b>18.123.550</b>	<b>19.410.175</b>

DESPESAS DE CAPITAL						
Grupos de Despesa	EMPENHADO		LIQUIDADO		PAGO	
	2020	2019	2020	2019	2020	2019
<b>4. INVESTIMENTOS</b>	<b>140.405</b>	<b>3.944.083</b>	<b>126.813</b>	<b>3.641.209</b>	<b>126.813</b>	<b>3.641.209</b>
Obras e instalações	14.727	15.080	1.135	15.080	1.135	15.080
Equipamentos e Material Permanente	125.678	979.003	125.678	676.129	125.678	676.129
Aquisição de Imóveis	-	2.950.000	-	2.950.000	-	2.950.000
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>140.405</b>	<b>3.944.083</b>	<b>126.813</b>	<b>3.641.209</b>	<b>126.813</b>	<b>3.641.209</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>19.291.205</b>	<b>23.797.718</b>	<b>18.884.818</b>	<b>23.248.954</b>	<b>18.250.363</b>	<b>23.051.384</b>

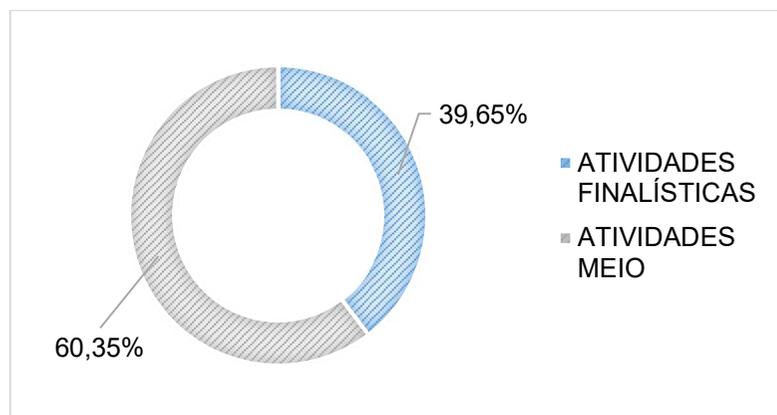
## Gestão de Custos

A Gestão de Custos do Coren-PR visa, além de possibilitar a geração de informações e relatórios gerenciais úteis e tempestivos para acompanhamento pela diretoria executiva e prestação de contas à sociedade, cumprir com o disposto na Lei Complementar nº 101/2000, em seu art. 50, §3º: “A Administração Pública manterá sistema de custos que permita a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial”.

Até o exercício de 2019, a estrutura do centro de custos do Coren-PR não contemplava uma divisão entre as atividades fim e atividades meio. No exercício de 2020, foi implantada no Coren-PR, uma nova estrutura de centro de custos, visando aprimorar a qualidade das informações geradas e visando atender o recomendado pelos órgãos de controle externo.

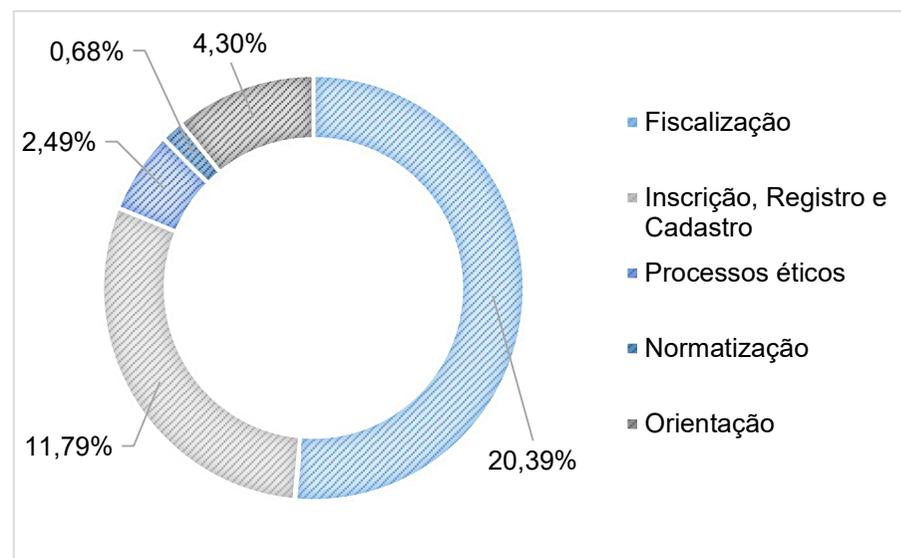
Até 2019	A partir de 2020
	<b>ATIVIDADES FINALÍSTICAS</b>
<b>01 Sede Regional</b>	01 Fiscalização
Diretoria	02 Inscrição, Registro e Cadastro
Administração	03 Processos éticos
<b>02 Subseção Londrina</b>	04 Normatização
<b>03 Subseção Maringá</b>	05 Orientação
<b>04 Subseção Cascavel</b>	<b>ATIVIDADES MEIO</b>
	06 Despesas Administrativas

A partir da implantação deste novo modelo, é possível aferir com maior precisão os gastos com as atividades finalísticas do conselho. No exercício de 2020, estes gastos representaram 39,65% do total dispendido, representando R\$ 7.235.544,97. Já os dispêndios com as atividades meio somaram R\$ 11.014.817,65, que se refere a 60,35% das despesas pagas.



Estima-se que no exercício de 2019 os gastos com atividades finalísticas chegaram a 48,43%. Porém, como houve uma mudança nos componentes destas atividades, optou-se por não fazer uma comparação histórica, devido à falta de efetividade que esta teria. Pode-se afirmar que, devido a pandemia Covid-19, houve uma redução considerável de gastos totais (-20,83%), e, portanto, isso também influenciaria na comparação.

As atividades finalísticas do Coren-PR são subdivididas em Fiscalização; Inscrição, Registro e Cadastro; Processos Éticos; Normatização e Orientação. Em 2020, 20,39% dos gastos com atividades fim foram referentes à Fiscalização, e 11,79% corresponderam a Inscrição, Registro e Cadastro.



Os dados vão de encontro com a missão do Coren-PR, que é de fiscalizar e disciplinar o exercício profissional para assistência de enfermagem de qualidade no Paraná.

### **Demonstrações Contábeis exigidas pela Lei nº 4.320/64 e Notas Explicativas**

## Balço Patrimonial

ATIVO			PASSIVO		
Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior	Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>COREN/PR</b>			Período: 01/01/2020 a 31/12/2020 Período Anterior: 01/01/2019 à 31/12/2019		
<b>ATIVO CIRCULANTE</b>	<b>24.642.464,39</b>	<b>21.201.304,38</b>	<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>	<b>3.679.981,24</b>	<b>1.082.114,27</b>
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	16.772.721,14	13.034.825,44	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	609.993,42	140.383,64
CRÉDITOS A CURTO PRAZO	7.750.037,33	8.020.679,20	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO	0,00	0,00
TAXAS	196.159,23	33.089,21	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	16.136,87	32.941,43
DEMAIS CONTRIBUIÇÕES	12.382.582,90	12.306.417,25	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	0,00	11.377,13
(-) PERDAS ESTIMADAS EM DEMAIS CONTRIBUIÇÕES	4.828.704,80	4.318.827,26	OBRIGAÇÕES DE REPARTIÇÃO A OUTROS ENTES	5.768,77	10.878,33
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	15.723,74	40.293,64	PROVISÕES A CURTO PRAZO	2.950.730,61	660.515,88
ESTOQUES	88.439,52	89.872,61	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	97.351,57	226.017,86
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE	15.542,66	15.633,49		0,00	0,00
<b>ATIVO NÃO CIRCULANTE</b>	<b>56.797.956,05</b>	<b>47.633.007,38</b>	<b>PASSIVO NÃO-CIRCULANTE</b>	<b>10.603.321,42</b>	<b>51.011,40</b>
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	42.900.081,45	33.330.631,61	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A LONGO PRAZO	0,00	0,00
CRÉDITOS A LONGO PRAZO	42.189.154,95	32.606.883,69	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A LONGO PRAZO	0,00	0,00
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA	69.162.549,10	50.164.436,45	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A LONGO PRAZO	0,00	0,00
(-) AJUSTE DE PERDAS DE CRÉDITOS A LONGO PRAZO	26.973.394,15	17.557.552,76	OBRIGAÇÕES FISCAIS A LONGO PRAZO	0,00	0,00
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A LONGO PRAZO	705.649,61	718.471,03	PROVISÕES A LONGO PRAZO	10.547.288,74	0,00
INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A LONGO PRAZO	5.276,89	5.276,89	DEMAIS OBRIGAÇÕES A LONGO PRAZO	56.032,68	51.011,40
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	RESULTADO DIFERIDO	0,00	0,00
IMOBILIZADO	13.795.868,05	14.194.697,70		0,00	0,00
BENS MOVEIS	1.986.141,04	1.816.071,59		0,00	0,00
BENS IMÓVEIS	14.204.904,71	14.203.769,71		0,00	0,00
(-) DEPRECIÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS	2.395.177,70	1.825.143,60		0,00	0,00
INTANGÍVEL	102.006,55	107.678,07		0,00	0,00
SOFTWARES	143.280,00	125.480,00		0,00	0,00
(-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA	41.273,45	17.801,93		0,00	0,00
DIFERIDO	0,00	0,00		0,00	0,00
			<b>TOTAL DO PASSIVO</b>	<b>14.283.302,66</b>	<b>1.133.125,67</b>
			<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>		
			Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
			Patrimônio Social e Capital Social	0,00	0,00
			Ajuste de avaliação Patrimonial	0,00	0,00
			Demais Reservas	0,00	0,00
			Resultados Acumulados	67.157.117,78	67.701.186,09
			<b>TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>67.157.117,78</b>	<b>67.701.186,09</b>
<b>TOTAL</b>	<b>81.440.420,44</b>	<b>68.834.311,76</b>	<b>TOTAL</b>	<b>81.440.420,44</b>	<b>68.834.311,76</b>

ATIVO FINANCEIRO	16.772.721,14	13.075.672,83	PASSIVO FINANCEIRO	1.191.268,92	1.010.495,60
ATIVO PERMANENTE	64.667.699,30	55.758.638,93	PASSIVO PERMANENTE	13.498.420,44	671.394,21
<b>SALDO PATRIMONIAL</b>				<b>66.750.731,08</b>	<b>67.152.421,95</b>

Compensações

ESPECIFICAÇÃO	Exercício	Exercício	ESPECIFICAÇÃO	Exercício	Exercício
Saldo do Atos Potenciais Ativos	Atual	Anterior	Saldo do Atos Potenciais Passivos	Atual	Anterior
Execução de Garantias e Contragarantias Recebidas	0,00	0,00	Execução de Garantias e Contragarantias Concedidas	0,00	0,00
Execução de Direitos Conveniados	0,00	0,00	Execução de Obrigações Conveniadas	0,00	0,00
Execução de Direitos Contratuais	0,00	0,00	Execução de Obrigações Contratuais	5.723.844,12	4.104.869,30
Execução de Outros Atos Potenciais do Ativo	0,00	0,00	Execução de Outros Atos Potenciais do Passivo	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>TOTAL</b>	<b>5.723.844,12</b>	<b>4.104.869,30</b>

Quadro do Superávit/Déficit Financeiro

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Superávit Financeiro	15.581.452,22	12.065.177,23

Curitiba-PR, 31 de dezembro de 2020

## Variações Patrimoniais

VARIACIONES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS					
	Exercício Atual	Exercício Anterior		Exercício Atual	Exercício Anterior
COREN/PR			Período: 01/01/2020 a 31/12/2020		
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	53.774.842,21	44.769.940,69	VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	43.778.653,13	35.419.554,37
CONTRIBUIÇÕES	45.585.731,45	37.717.951,98	PESSOAL E ENCARGOS	8.632.023,42	8.179.643,27
CONTRIBUIÇÕES DE INTERESSE DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS	45.585.731,45	37.717.951,98	REMUNERAÇÃO A PESSOAL	5.715.705,70	5.527.443,14
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS	2.090.494,22	2.371.268,06	REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL – ABRANGIDOS PELO RGPS	5.715.705,70	5.527.443,14
EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	2.090.494,22	2.371.268,06	ENCARGOS PATRONAIS	1.747.708,35	1.595.591,75
VALOR BRUTO DE EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	2.090.494,22	2.371.268,06	ENCARGOS PATRONAIS - RGPS	1.253.261,02	1.135.964,16
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	1.700.328,61	1.910.336,64	ENCARGOS PATRONAIS - FGTS	494.447,33	459.627,59
JUROS E ENCARGOS DE MORA	1.326.592,93	984.264,62	BENEFÍCIOS A PESSOAL	1.168.609,37	1.056.608,38
JUROS E ENCARGOS DE MORA SOBRE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS	1.326.592,93	984.264,62	BENEFÍCIOS A PESSOAL - RGPS	1.168.609,37	1.056.608,38
VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS	0,00	187.462,09	USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	3.858.663,23	4.444.951,65
OUTRAS VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS	0,00	187.462,09	USO DE MATERIAL DE CONSUMO	309.292,48	222.238,46
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	373.735,68	738.609,93	CONSUMO DE MATERIAL	309.292,48	222.238,46
REMUNERAÇÃO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS	373.735,68	738.609,93	SERVIÇOS	2.866.607,93	3.684.095,59
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	0,00	671.688,70	DIÁRIAS	186.072,00	500.905,00
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	671.688,70	SERVIÇOS TERCEIROS - PF	272.812,41	244.138,09
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	0,00	671.614,22	SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	2.407.723,52	2.939.052,50
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	0,00	74,48	DEPRECIACÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	682.762,82	538.617,60
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	243.643,68	36,45	DEPRECIACÃO	659.291,30	532.426,98
GANHOS COM ALIENAÇÃO	110.874,02	0,00	AMORTIZAÇÃO	23.471,52	6.190,62
GANHOS COM ALIENAÇÃO DE IMOBILIZADO	110.874,02	0,00	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	412.273,62	153.106,14
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	132.769,66	36,45	JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS OBTIDOS	0,00	62.526,28
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS POR DESCOBERTAS	132.769,66	36,45	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA CONTRATUAL INTERNA	0,00	62.526,28
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	4.154.644,25	2.098.658,86	JUROS E ENCARGOS DE MORA	55,76	0,00
REVERSÃO DE PROVISÕES E AJUSTES DE PERDAS	4.126.172,22	1.470.205,31	JUROS E ENCARGOS DE MORA DE OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	55,76	0,00
REVERSÃO DE PROVISÕES	4.126.172,22	0,00	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - FINANCEIRAS	412.217,86	90.579,86
REVERSÃO DE AJUSTES DE PERDAS	0,00	1.470.205,31	JUROS E ENCARGOS EM SENTENÇAS JUDICIAIS	412.217,86	90.579,86
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	28.472,03	628.453,55	TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	5.595.966,33	5.572.734,04
MULTAS ADMINISTRATIVAS	3.031,97	9.883,30	TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	5.595.966,33	5.572.734,04
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	21.173,94	534.420,12	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	5.595.966,33	5.572.734,04
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	4.266,12	84.150,13	DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	7.542.468,15	11.317.994,84
			DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	7.542.468,15	11.317.994,84
			TRIBUTÁRIAS	22.076,71	28.610,42
			IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	22.076,71	28.610,42
			IMPOSTOS	9.533,94	15.361,05
			TAXAS	12.542,77	13.249,37
			OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	17.715.181,67	5.722.514,01
			VPD DE CONSTITUIÇÃO DE PROVISÕES	17.339.057,93	5.423.331,13
			VPD DE OUTRAS PROVISÕES	17.339.057,93	5.423.331,13
			DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	376.123,74	299.182,88
			INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	376.123,74	284.836,11
			VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	0,00	14.346,77
Total das Variações Ativas :	53.774.842,21	44.769.940,69	Total das Variações Passivas :	43.778.653,13	35.419.554,37
<b>RESULTADO PATRIMONIAL</b>					
Déficit do Exercício			Superávit do Exercício	9.996.189,08	9.350.386,32
Total	53.774.842,21	44.769.940,69	Total	53.774.842,21	44.769.940,69

Período: 01/01/2020 a 31/12/2020

## Balanco Orçamentário

COREN/PR

Período: 01/01/2020 a 31/12/2020

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS CORRENTE	25.574.955,30	25.574.955,30	22.795.031,39	-2.779.923,91
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	23.266.353,30	23.266.353,30	20.746.144,40	-2.520.208,90
CONTRIBUIÇÃO DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS OU ECONÔMICAS	23.266.353,30	23.266.353,30	20.746.144,40	-2.520.208,90
ANUIDADES - PESSOAS FÍSICAS	23.219.353,30	23.219.353,30	20.682.389,02	-2.536.964,28
ANUIDADES - PESSOAS JURÍDICAS	47.000,00	47.000,00	63.755,38	16.755,38
RECEITAS PATRIMONIAIS	550.000,00	550.000,00	373.735,68	-176.264,32
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	550.000,00	550.000,00	373.735,68	-176.264,32
RECEITAS DE APLICAÇÃO FINANCEIRAS	550.000,00	550.000,00	373.735,68	-176.264,32
RECEITAS DE SERVIÇOS	1.645.900,00	1.645.900,00	1.616.633,30	-29.266,70
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	1.645.900,00	1.645.900,00	1.616.633,30	-29.266,70
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	112.702,00	112.702,00	58.518,01	-54.183,99
MULTAS ADMINISTRATIVAS, CONTRATUAIS E JUDICIAIS - CONSOLIDAÇÃO	20.000,00	20.000,00	2.927,32	-17.072,68
DEMAIS RECEITAS CORRENTES	92.702,00	92.702,00	55.590,69	-37.111,31
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	110.874,02	110.874,02
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	110.874,02	110.874,02
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	0,00	0,00	110.874,02	110.874,02
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUB-TOTAL DAS RECEITAS</b>	<b>25.574.955,30</b>	<b>25.574.955,30</b>	<b>22.905.905,41</b>	<b>-2.669.049,89</b>
<b>DÉFICIT</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>25.574.955,30</b>	<b>25.574.955,30</b>	<b>22.905.905,41</b>	<b>-2.669.049,89</b>
<b>SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES</b>	<b>0,00</b>	<b>2.190.764,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.190.764,00</b>
<b>SUPERAVIT FINANCEIRO DE EXERCÍCIO ANTERIOR</b>	<b>0,00</b>	<b>2.190.764,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.190.764,00</b>

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
CREDITO DISPONIVEL - DESPESA CORRENTE	23.959.358,68	20.334.857,70	19.150.799,64	18.758.005,38	18.123.550,12	1.184.058,06
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	9.716.078,58	8.775.078,58	8.484.690,87	8.484.690,87	7.891.142,65	290.387,71
APLICAÇÕES DIRETAS	9.716.078,58	8.775.078,58	8.484.690,87	8.484.690,87	7.891.142,65	290.387,71
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	14.243.280,10	11.559.779,12	10.666.108,77	10.273.314,51	10.232.407,47	893.670,35
APLICAÇÕES DIRETAS	14.243.280,10	11.559.779,12	10.666.108,77	10.273.314,51	10.232.407,47	893.670,35
CREDITO DISPONIVEL - DESPESA CAPITAL	648.752,02	710.017,00	140.404,94	126.812,50	126.812,50	569.612,06
INVESTIMENTOS	648.752,02	710.017,00	140.404,94	126.812,50	126.812,50	569.612,06
INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	648.752,02	710.017,00	140.404,94	126.812,50	126.812,50	569.612,06
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	966.844,60	966.844,60	0,00	0,00	0,00	966.844,60
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	966.844,60	966.844,60	0,00	0,00	0,00	966.844,60
<b>SUB-TOTAL DAS DESPESAS</b>	<b>25.574.955,30</b>	<b>22.011.719,30</b>	<b>19.291.204,58</b>	<b>18.884.817,88</b>	<b>18.250.362,62</b>	<b>2.720.514,72</b>
<b>SUPERÁVIT</b>	<b>0,00</b>	<b>3.563.236,00</b>	<b>3.614.700,83</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-3.614.700,83</b>
<b>TOTAL</b>	<b>25.574.955,30</b>	<b>25.574.955,30</b>	<b>22.905.905,41</b>	<b>18.884.817,88</b>	<b>18.250.362,62</b>	<b>-894.186,11</b>

Curitiba-PR, 31 de dezembro de 2020

DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				
CREDITO DISPONIVEL - DESPESA CORRENTE	0,00	245.890,70	154.435,87	154.435,87	91.454,83	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	245.890,70	154.435,87	154.435,87	91.454,83	0,00
CREDITO DISPONIVEL - DESPESA CAPITAL	0,00	302.873,44	302.873,44	302.873,44	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	302.873,44	302.873,44	302.873,44	0,00	0,00
<b>TOTAL:</b>	<b>0,00</b>	<b>548.764,14</b>	<b>457.309,31</b>	<b>457.309,31</b>	<b>91.454,83</b>	<b>0,00</b>

DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS					
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS	CANCELADOS	SALDO
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR			
CREDITO DISPONIVEL - DESPESA CORRENTE	2.719,21	197.569,70	196.177,43	111,75	3.999,73
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	152.614,61	152.614,61	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	2.719,21	44.955,09	43.562,82	111,75	3.999,73
<b>TOTAL:</b>	<b>2.719,21</b>	<b>197.569,70</b>	<b>196.177,43</b>	<b>111,75</b>	<b>3.999,73</b>

## Balanço Financeiro

INGRESSOS		DISPÊNDIOS	
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual
<b>COREN/PR</b>		Período: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Receita Orçamentária	22.905.905,41	Despesa Orçamentária	19.291.204,58
RECEITA REALIZADA	22.905.905,41	CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	406.386,70
RECEITAS CORRENTE	22.795.031,39	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	634.455,26
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	20.746.144,40	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO PAGO	18.250.362,62
CONTRIBUIÇÃO DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS OU ECONÔMICAS	20.746.144,40	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO PAGO - DESPESA CORRENTE	18.123.550,12
ANUIDADES - PESSOAS FÍSICAS	20.682.389,02	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	7.891.142,65
ANUIDADES DO EXERCÍCIO - PF	15.263.205,49	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	10.232.407,47
ANUIDADES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - PF	5.419.183,53	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO PAGO - DESPESA CAPITAL	126.812,50
ANUIDADES - PESSOAS JURÍDICAS	63.755,38	INVESTIMENTOS	126.812,50
ANUIDADES DO EXERCÍCIO - PJ	63.032,86	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	
ANUIDADES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - PJ	722,52		
RECEITAS PATRIMONIAIS	373.735,68		
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	373.735,68		
RECEITAS DE APLICAÇÃO FINANCEIRAS	373.735,68		
RECEITAS DE SERVIÇOS	1.616.633,30		
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	1.616.633,30		
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES			
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS			
TRANSFERÊNCIAS DO CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM - COFEN			
PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN			
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	58.518,01		
MULTAS ADMINISTRATIVAS, CONTRATUAIS E JUDICIAIS - CONSOLIDAÇÃO	2.927,32		
DEMAIS RECEITAS CORRENTES	55.590,69		
RECEITAS DE CAPITAL	110.874,02		
ALIENAÇÃO DE BENS	110.874,02		
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	110.874,02		
Transferências Financeiras Recebidas		Transferências Financeiras Concedidas	
Recebimentos Extraorçamentários	2.871.918,00	Pagamentos Extraorçamentários	2.774.911,34
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	406.386,70	Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados	457.309,31
Inscrição de Restos a Pagar Processados	634.455,26	Pagamentos de Restos a Pagar Processados	196.177,43
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	1.806.374,36	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	2.098.178,84
Outros Recebimentos Extraorçamentários	24.701,68	Outros Pagamentos Extraorçamentários	23.245,76
Saldo em espécie do Exercício Anterior	13.061.013,65	Saldo em espécie para o Exercício Seguinte	16.772.721,14
Caixa e Equivalente de Caixa	13.034.825,44	Caixa e Equivalente de Caixa	16.772.721,14
Depósitos. Rest. Vrs Vinculados	26.188,21	Depósitos. Rest. Vrs Vinculados	
<b>Total:</b>	<b>38.838.837,06</b>		<b>38.838.837,06</b>

## Demonstração dos Fluxos de Caixa

	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>COREN/PR</b>		
	Período: 01/01/2020 a 31/12/2020	Período: 01/01/2020 a 31/12/2020
	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES</b>		
<b>INGRESSOS</b>		
RECEITAS CORRENTE	22.795.031,39	23.769.086,44
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	20.746.144,40	19.939.220,85
CONTRIBUIÇÃO DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS OU ECONÔMICAS	20.746.144,40	19.939.220,85
ANUIDADES - PESSOAS FÍSICAS	20.682.389,02	19.900.594,15
ANUIDADES DO EXERCÍCIO - PF	15.263.205,49	14.662.621,56
ANUIDADES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - PF	5.419.183,53	5.237.972,59
ANUIDADES - PESSOAS JURÍDICAS	63.755,38	38.626,70
ANUIDADES DO EXERCÍCIO - PJ	63.032,86	34.927,74
ANUIDADES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - PJ	722,52	3.698,96
RECEITAS PATRIMONIAIS	373.735,68	738.609,93
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	373.735,68	738.609,93
RECEITAS DE APLICAÇÃO FINANCEIRAS	373.735,68	738.609,93
RECEITAS DE SERVIÇOS	1.616.633,30	2.293.996,32
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	1.616.633,30	2.293.996,32
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	671.614,22
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	671.614,22
TRANSFERÊNCIAS DO CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM - COFEN	0,00	671.614,22
PLATEC – RESOLUÇÃO COFEN	0,00	671.614,22
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	58.518,01	125.645,12
MULTAS ADMINISTRATIVAS, CONTRATUAIS E JUDICIAIS - CONSOLIDAÇÃO	2.927,32	13.916,13
DEMAIS RECEITAS CORRENTES	55.590,69	111.728,99
OUTROS INGRESSOS	1.857.264,25	1.836.841,80
<b>DESEMBOLSOS</b>		
CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO PAGO - DESPESA CORRENTE	18.123.550,12	19.410.174,71
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	7.891.142,65	7.953.480,07
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	10.232.407,47	11.394.168,36
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	62.526,28
OUTROS DESEMBOLSOS	2.774.911,34	1.832.486,34
<b>FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES</b>	<b>3.753.834,18</b>	<b>4.363.267,19</b>

<b>FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</b>		
<b>INGRESSOS</b>		
ALIENAÇÃO DE BENS	110.874,02	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	110.874,02	0,00
<b>DESEMBOLSOS</b>		
INVESTIMENTOS	126.812,50	3.641.209,15
<b>FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</b>	<b>-15.938,48</b>	<b>-3.641.209,15</b>
<b>FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO</b>		
<b>INGRESSOS</b>		
<b>DESEMBOLSOS</b>		
<b>FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO</b>		
<b>GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA</b>	<b>3.737.895,70</b>	<b>722.058,04</b>
<b>CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL</b>	<b>13.034.825,44</b>	<b>12.596.906,01</b>
<b>CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA FINAL</b>	<b>16.772.721,14</b>	<b>13.034.825,44</b>

Curitiba-PR, 31 de dezembro de 2020

## **NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

O Conselho Regional de Enfermagem do Paraná (Coren/PR) é uma Autarquia Federal da Administração Indireta, criada pela Lei n°. 5.905/73, e tem como finalidade registrar e fiscalizar o exercício profissional dos auxiliares, técnicos de enfermagem e enfermeiros, proporcionando à sociedade serviços profissionais de qualidade, executados em obediência aos princípios legais, éticos e técnicos, além de buscar a valorização da classe profissional.

A sede do Coren/PR está localizada em Curitiba, contando também com 3 (três) subseções, as quais ficam localizadas nos municípios de Maringá, Cascavel e Londrina.

Os Conselhos Regionais de Enfermagem possuem autonomia administrativa e financeira e são fiscalizados pelo Conselho Federal de Enfermagem – Cofen - e pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

A principal fonte de arrecadação de recursos do Coren/PR é o recolhimento de anuidades dos profissionais e taxas pela prestação de serviços relativos às inscrições dos profissionais.

Destas receitas, o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) é repassado ao Cofen como cota-parte.

### **DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

As Demonstrações Contábeis do exercício de 2020 foram elaboradas e apresentadas em conformidade com a Lei n°. 4.320/64 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

As demonstrações apresentadas são: Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, e Demonstração do Fluxo de Caixa. Também são apresentadas para fins de prestação de contas o Balancete de Verificação, o Comparativo da Receita Realizada e o Comparativo da Despesa Empenhada.

As Notas Explicativas são parte integrante das Demonstrações Contábeis, contendo informações relevantes, complementares ou suplementares aos demonstrativos.

Vale ressaltar que as demonstrações foram elaboradas em observância aos Princípios de Contabilidade e seus valores estão expressos em reais.

## 1. BALANÇO PATRIMONIAL

O Balanço Patrimonial é o demonstrativo contábil que evidencia a composição de todo o patrimônio do Coren/PR, ou seja, seus bens, direitos e obrigações a curto e longo prazo.

Para algumas tabelas apresentamos percentuais quanto à Análise Horizontal – AH e Análise Vertical – AV dos valores.

Em 31/12/2020 tem-se a seguinte visão geral do Balanço Patrimonial:

**Tabela 1 – Visão Geral do Balanço Patrimonial** Em reais R\$

BALANÇO PATRIMONIAL	31/12/2020	31/12/2019	AH – 2019/2020	AV - 2020
Ativo Circulante	24.642.464,39	21.201.304,38	16,23%	30,26%
Ativo Não Circulante	56.797.956,05	47.633.007,38	19,24%	69,74%
<b>Total do Ativo</b>	<b>81.440.420,44</b>	<b>68.834.311,76</b>	<b>18,31%</b>	<b>100%</b>
Passivo Circulante	3.679.981,24	1.081.799,27	240,17%	4,52%
Passivo Não Circulante	10.603.321,42	51.011,40	20686,18%	13,02%
Patrimônio Líquido	67.157.117,78	67.701.501,09	-0,80%	82,46%
<b>Total do Passivo e Patrimônio Líquido</b>	<b>81.440.420,44</b>	<b>68.834.311,76</b>	<b>18,31%</b>	<b>100%</b>

Fonte: Setor de Contabilidade, 2021.

### 1.1. ATIVO CIRCULANTE

O Ativo Circulante é composto pelas disponibilidades de recursos dispostos conforme a sua liquidez, ou seja, possuem sua disponibilidade imediata ou em até 12 (doze) meses da data das demonstrações contábeis.

São ativos circulantes os valores que atendam a qualquer um dos seguintes critérios: sejam caixa ou equivalente de caixa; sejam realizáveis ou mantidos para venda ou consumo dentro do ciclo operacional da entidade; sejam mantidos primariamente para negociação; sejam realizáveis no curto prazo.

Em 2020 o Coren/PR apresentou um Ativo Circulante de R\$ 24.642.464,39.

#### 1.1.1. Caixas e Equivalentes de Caixa

No Balanço Patrimonial, a primeira conta contábil sintética do Ativo Circulante é **Caixas e Equivalentes de Caixa**. O seu saldo compreende o somatório dos valores em caixa e em bancos, bem como equivalentes, que representam recursos com livre movimentação para aplicação nas operações da entidade e para os quais não haja restrições para uso imediato.

O Coren/PR não possui valores em espécie e teve movimentação em 04 (quatro) contas bancárias em 2020, sendo todas da agência Setor Público do Banco do Brasil n°. 3793-1, que atende somente a administração pública.

A primeira conta bancária de número 74219-8 possui 3 (três) modalidades: Conta Corrente, Fundos de Investimentos (Absoluto e Diferenciado) e Conta Aplicação (CDB), sendo que esta última apresentava um valor bloqueado decorrente de ação judicial que foi finalizada em 2020.

A conta bancária n°. 12156-8 foi aberta no exercício de 2019 com o intuito de receber o valor de transferência corrente feitas pelo Cofen ao Coren/PR de acordo com Termo de Convênio PLATEC n°. 001/2019, o qual também foi finalizado em 2020, bem como a conta bancária encontra-se em processo de encerramento.

A conta de n°. 12404-4 – Leilão Veículos foi utilizada para recebimento do valor de alienação da frota antiga do Coren/PR, sendo seu saldo transferido para modalidade investimento no valor de R\$ 111.306,89, podendo somente ser utilizada para despesas/investimentos de capital.

Ocorreu em 2020 a abertura da conta corrente n°. 12807-4 – Honorários para tramitar os valores relativos à Honorários

Advocáticos recebidos de ações de execuções fiscais bem como outras ações do Conselho, registradas de forma extraorçamentária.

Também ocorreu a abertura da conta corrente n°. 12403-6 – Leilão Imóvel com o objetivo de realizar leilão do imóvel localizado no município de Umuarama, porém não houve movimentação financeira nesta conta no ano de 2020.

Segue tabela com os saldos das contas nos exercícios de 2020 e 2019:

**Tabela 2 – Composição da conta Caixa e equivalentes de caixa**

DISPONÍVEL	Em reais R\$			
	31/12/2020	31/12/2019	AH – 2019/2020	AV - 2020
Conta Corrente 74219-8	-	-	-	0,00%
Conta Corrente 12156-8 CONVÊNIO FROTA	-	-	-	0,00%
Conta Corrente 12404-4 - Leilão Veículos	-	-	-	0,00%
Conta Corrente 12403-6 – Leilão Imóvel	-	-	-	0,00%
Conta Corrente 12807-4 - Honorários	319,90	-	-	0,00%
Conta Investimentos 74219-8 Diferenciado	2.870.634,20	2.807.683,71	2,24%	17,11%
Conta Investimentos 74219-8 Absoluto	13.790.460,15	9.863.977,73	39,81%	82,22%
Conta Investimentos 12156-8 CONVÊNIO FROTA	-	223.664,00	-	0,00%
Conta Investimentos 12404-4 - Leilão Veículos	111.306,89	-	-	0,66%
Conta Investimentos 12403-6 – Leilão Imóvel	-	-	-	0,00%
Conta Investimentos 12807-4 - Honorários	-	-	-	0,00%
Conta CDB Aplicação 74219-8	-	139.500,00	-	0,00%
<b>Total</b>	<b>16.772.721,14</b>	<b>13.034.825,44</b>	<b>28,68%</b>	<b>100%</b>

Fonte: Setor de Contabilidade, 2021.

### 1.1.2. Créditos a Curto Prazo

A segunda conta apresentada é Créditos a Curto Prazo que compreende os valores relativos a créditos a receber oriundos das variações patrimoniais aumentativas tributárias, equivalente a

somatória dos saldos de valores de Anuidades do Exercício, seus encargos e correções, e Taxas e Serviços Administrativos lançados, porém ainda não recebidos, e que se tem a estimativa do efetivo recebimento a curto prazo.

Conforme o Memorando da Coordenação de Contas a Receber n°. 002/2021, apresenta-se o total de contas a receber por classificações da receita, com posição de 31/12/2020, o qual foi utilizado pelo Setor de Contabilidade para conciliação dos saldos destas contas no Ativo Circulante:

**Tabela 3 – Créditos a Receber – Curto Prazo**

CRÉDITOS A RECEBER - CP	Em reais R\$			
	31/12/2020	31/12/2019	AH – 2019/2020	AV - 2020
Anuidades a Receber - Pessoa Física	11.154.486,08	10.610.844,66	5,12%	88,68%
Anuidades a Receber - Pessoa Jurídica	24.839,80	13.329,81	86,35%	0,20%
Juros e Multas de Anuidades	1.201.968,49	1.679.149,30	-28,42%	9,56%
Multas Eleitorais e de Processos Éticos	1.288,53	3.093,48	-58,35%	0,01%
Taxas e Serviços Administrativos	196.159,23	33.089,21	492,82%	1,56%
<b>Total</b>	<b>12.578.742,13</b>	<b>12.339.506,46</b>	<b>1,94%</b>	<b>100%</b>

Fonte: Setor de Contabilidade, 2021.

Com relação às taxas a receber o valor de R\$ 196.159,23 está de acordo com o relatório emitido do sistema de registro e

arrecadação, porém após o encerramento do exercício de 2020 e emissão das demonstrações contábeis, soube-se que há mais valores a receber referentes às taxas de inscrições ainda não lançadas em decorrência dos processos de inscrições realizados em 2020 e respaldados na Resolução Cofen nº 631/2020 durante o período da pandemia Covid-19, os quais serão registrados em 2021.

Tal Memorando apresenta os valores de Juros, Multas e Correção separados por Juros, Multa e Correções s/Anuidades Pessoa Física – Exercício Corrente, Juros, Multa e Correção s/Anuidades Pessoa Jurídica – Exercício Corrente e Juros, Multa e Correção s/ Multas Eleitorais e de Processos Éticos – Exercício Corrente, porém, a contabilização de ambos é realizada na conta de 1.1.2.1.1.04.05 - Juros, Multa e Atualização Monetária de Anuidades, conforme demonstrado abaixo:

	Em reais R\$
<b>CRÉDITOS A RECEBER - CP</b>	<b>31/12/2020</b>
Juros, Multa e Correções s/Anuidades Pessoa Física – Exercício Corrente	1.199.444,90
Juros, Multa e Correção s/Anuidades Pessoa Jurídica – Exercício Corrente	2.463,13
Juros, Multa e Correção s/Multas Eleitorais e de Processos Éticos – Exercício Corrente	60,46
<b>Total Memorando Coord. Contas a Receber nº 001/2020</b>	<b>1.201.968,49</b>
<b>Conta Contábil: 1.1.2.1.1.04.05 - Juros, Multa e Atualização Monetária de Anuidades</b>	<b>1.201.968,49</b>

Para o cálculo do percentual para o reconhecimento de perdas estimadas dos créditos a receber, foi utilizado como base a média de inadimplência dos últimos três anos: 2018 (35,25%), 2019 (37,08%) e 2020 (45,08%), o que resultou em um percentual de 39%.

	Em reais R\$
<b>PERDAS ESTIMADAS - CP</b>	
Anuidades a Receber - Pessoa Física	11.154.486,08
Anuidades a Receber - Pessoa Jurídica	24.839,80
Juros e Multas de Anuidades	1.201.968,49
<b>Saldo Final</b>	<b>12.381.294,37</b>
<b>Percentual médio de Inadimplência</b>	<b>39,00%</b>
Ajuste de Perdas	4.828.704,80
<b>Créditos de Anuidades Líquidos a Receber</b>	<b>7.552.589,57</b>
Multas Eleitorais e de Processos Éticos	1.288,53
Taxas e Serviços Administrativos	196.159,23
<b>Total de Créditos a Receber</b>	<b>7.750.037,33</b>

Fonte: Setor de Contabilidade, 2021.

A constituição desse ajuste é necessária para refletir prováveis perdas de créditos tributários a receber, decorrentes da inadimplência dos contribuintes, uma vez que esses fatos são recorrentes e interferem nos processos decisórios da gestão.

### 1.1.3. Demais Créditos e Valores a Curto Prazo

Com relação a conta sintética de Demais créditos e valores a curto prazo, o seu saldo compreende de valores a serem restituídos ao Coren/PR, todos com processos administrativos em tramitação, e registrados pelo valor histórico, no montante de R\$ 15.723,74:

**Tabela 6 – Demais Créditos a Receber – Curto Prazo**

	Em reais R\$	
<b>DEMAIS CRÉDITOS A RECEBER - CP</b>	<b>31/12/2020</b>	<b>31/12/2019</b>
Adiantamentos Diversos Concedidos	15.723,74	14.105,43
Depósitos Judiciais	-	26.188,21
<b>Total</b>	<b>15.723,74</b>	<b>40.293,64</b>

Fonte: Setor de Contabilidade, 2021.

### 1.1.4. Estoques

Também compõem o Ativo Circulante a posição de itens de Almojarifado, que corresponde à conta contábil Estoques e que compreende o valor dos materiais destinados ao consumo interno do Coren/PR, sendo estes valores de acordo com os relatórios apresentados pela Coordenação de Patrimônio e Almojarifado totalizando R\$ 88.439,52, conforme abaixo:

**Tabela 7 - Estoques**

Em reais R\$

<b>ALMOXARIFADO</b>	<b>31/12/2020</b>	<b>31/12/2019</b>
Material de Copa e Cozinha	3.330,62	3.531,69
Material Elétrico e Eletrônico	5.232,23	5.448,03
Material de Expediente	26.223,30	28.269,23
Gêneros Alimentação	1.468,42	4.165,46
Materiais Gráficos	45.726,80	43.884,55
Materiais de Limpeza e Higienização	6.458,16	4.573,66
<b>Total</b>	<b>88.439,52</b>	<b>89.872,61</b>

Fonte: Setor de Contabilidade, 2021.

Todas as movimentações são integradas entre os módulos Almojarifado e Contabilidade no Sistema Informatizado utilizado pelo Coren/PR, e conferidas mensalmente por meio de relatórios. O método utilizado para registro e controle de estoque é o custo médio ponderado.

### 1.1.5. Variações Patrimoniais Diminutivas Pagas Antecipadamente

Na conta sintética *Variações patrimoniais diminutivas pagas antecipadamente* o valor de R\$ 15.542,66 é relativo a seguros de

bens móveis e imóveis que será apropriado como despesa no próximo exercício.

A apropriação de despesa ocorre mensalmente, calculada *pro rata-die*, em conformidade com o princípio contábil da competência, e registrada em contrapartida com a respectiva conta de resultado.

**Tabela 8 – VPD Pagas Antecipadamente** Em reais R\$

<b>SEGUROS A APROPRIAR</b>	<b>31/12/2020</b>	<b>31/12/2019</b>
Seguros Sura S/A. - Seguros de bens imóveis e móveis a apropriar em 2021.	3.523,02	4.936,80
Porto Seguro Companhia de Seguros Gerais - Seguro da frota de veículos a apropriar em 2021.	12.019,64	10.696,69
<b>Total</b>	<b>15.542,66</b>	<b>15.633,49</b>

Fonte: Setor de Contabilidade, 2021.

## 1.2. ATIVO NÃO CIRCULANTE

O Ativo Não Circulante compreende os ativos que tem expectativa de realização após 12 (doze) meses da data das demonstrações contábeis.

Em 2020 o Coren/PR apresentou um Ativo Não Circulante de R\$ 56.797.956,05.

### 1.2.1. Ativo Realizável a Longo Prazo

No Balanço Patrimonial, o Ativo Não Circulante compreende os valores relativos a créditos a receber com vencimento após 12 (doze) meses da data das demonstrações, oriundos das variações patrimoniais aumentativas tributárias e é composto, primeiramente, pela conta sintética Ativo Realizável a Longo Prazo que se subdivide em Créditos a Longo Prazo, Demais Créditos e Valores a Longo Prazo e Investimentos e Aplicações Temporárias a Longo Prazo.

#### 1.2.1.1. Créditos a Longo Prazo

Por sua vez, Créditos a Longo Prazo se refere a Dívida Ativa Tributária que registra o montante a receber de dívida ativa administrativa (a partir da notificação até o ajuizamento) no valor de R\$ 64.953.044,90, bem como os valores a receber inscritos em dívida ativa executiva (processo de ajuizamento) no valor de R\$ 4.209.504,20, conforme Memorando da Coordenação de Dívida Ativa n°. 001/2021.

**Tabela 9 – Créditos a Receber – Longo Prazo**

Em reais R\$

<b>CRÉDITOS A RECEBER - LP</b>	<b>31/12/2020</b>	<b>31/12/2019</b>	<b>AH – 2019/2020</b>	<b>AV - 2020</b>
Dívida Ativa Administrativa	64.953.044,90	46.808.984,11	38,76%	93,91%
Dívida Ativa Executiva	4.209.504,20	3.355.452,34	25,45%	6,09%
<b>Total</b>	<b>69.162.549,10</b>	<b>50.164.436,45</b>	<b>37,87%</b>	<b>100%</b>

Fonte: Setor de Contabilidade, 2021.

Registra-se o valor estimado de Perdas de Créditos a Receber a Longo Prazo, sendo aplicada a mesma metodologia utilizada para a estimativa de perdas de curto prazo.

A metodologia de cálculo utilizada para a definição do percentual de reconhecimento da perda estimada dos créditos a receber é a média de recebimentos dos exercícios de 2018 (35,25%), 2019 (37,08%) e 2020 (45,08%), o que resultou em um percentual de 39%, com base no relatório de inadimplência apresentado pela Coordenação de Dívida Ativa no referido Memorando.

**Tabela 10 – Perdas de Créditos Líquidos a receber – Longo Prazo**

Em reais R\$

<b>PERDAS ESTIMADAS - LP</b>	
Dívida Ativa Administrativa	64.953.044,90
Dívida Ativa Executiva	4.209.504,20
<b>Saldo Final</b>	<b>69.162.549,10</b>

<b>Inadimplência</b>	<b>39,00%</b>
Ajuste de Perdas	26.973.394,15
<b>Créditos de Longo Prazo Líquidos a Receber</b>	<b>42.189.154,95</b>

Fonte: Setor de Contabilidade, 2021.

### 1.2.1.2. Demais Créditos e Valores a Longo Prazo

A conta de Demais Créditos e Valores a Longo Prazo é composta por R\$ 9.316,13 relativo a valores a serem restituídos para o Coren/PR classificados como longo prazo, R\$ 553,75 referente a tributos pagos a maior ou indevidamente e R\$ 695.779,73 de créditos decorrentes de folha de pagamento derivados de apurações da Junta Interventora do exercício de 2014. Todos os valores possuem duas tramitações por meio de processos administrativos e encontram-se em andamento.

**Tabela 11 – Demais Créditos a Receber – Longo Prazo**

Em reais R\$

<b>DEMAIS CRÉDITOS E VALORES - LP</b>	<b>31/12/2020</b>	<b>31/12/2019</b>	<b>AH – 2019/2020</b>	<b>AV - 2020</b>
Adiantamentos Diversos Concedidos	9.316,13	22.137,55	-57,92%	1,32%
Outros tributos a recuperar/compensar	553,75	553,75	0,00%	0,08%
Créditos decorrentes de folha de pagamento	695.779,73	695.779,73	0,00%	98,60%
<b>Total</b>	<b>705.649,61</b>	<b>718.471,03</b>	<b>-1,78%</b>	<b>100%</b>

### 1.2.1.3. Investimentos e Aplicações Temporárias a Longo Prazo

A conta de Investimentos e Aplicações Temporárias a Longo Prazo se refere a Ações de Telecomunicações no valor de R\$ 371,00 e de Títulos de Empresas Estatais no valor de R\$ 4.905,89, os quais estão sendo apurados no Processo Administrativo n°. 088/2016 que está em trâmite, e seus valores estão apresentados pelo registro histórico.

O primeiro é relativo à aquisição de um aparelho celular Ericsson DH668 S.204124559 que não consta registrado no patrimônio do Coren/PR, e quanto ao segundo valor, se refere a ações da antiga empresa TELEPAR, o qual já foi apurado junto ao Banco do Brasil, e confirmado sua veracidade.

A finalização dos tramites deste processo está em andamento junto ao banco, e posteriormente será encaminhado para apreciação e decisão do Plenário do Coren/PR.

**Tabela 12 – Investimentos**

Em reais R\$

<b>INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES - LP</b>	<b>31/12/2020</b>
Ações de Telecomunicações	371,00
Títulos de Empresas Estatais	4.905,89
<b>Total</b>	<b>5.276,89</b>

Fonte: Setor de Contabilidade, 2021.

### 1.2.2. Imobilizado

O segundo grupo do Ativo Não Circulante é o **Imobilizado**, que compreende os direitos que tenham por objeto bens corpóreos destinados a manutenção das atividades da entidade ou exercidos com essa finalidade, inclusive os decorrentes de operações que transfiram a ela os benefícios, os riscos e o controle desses bens.

Este grupo é composto por bens móveis e imóveis do Coren/PR, sendo suas movimentações (ingressos, baixas e depreciações) registradas no módulo de Patrimônio e integradas automaticamente para o módulo de Contabilidade do Sistema Informatizado.

O terceiro grupo de contas é o **Intangível** que compreende os direitos que tenham por objeto bens incorpóreos destinados a manutenção da entidade ou exercidos com essa finalidade.

Todos os valores estão apresentados pelo custo de aquisição, conforme abaixo:

**Tabela 13 – Patrimônio**

		Em reais R\$	
<b>CÓDIGO DA CONTA</b>	<b>CONTA CONTÁBIL</b>	<b>BALANCETE</b>	<b>RELATÓRIO PATRIMÔNIO</b>
<b>1.2.3</b>	<b>Imobilizado</b>	<b>16.334.325,75</b>	<b>16.334.325,75</b>
<b>1.2.3.1</b>	<b>Bens Móveis</b>	<b>1.986.141,04</b>	<b>1.986.141,04</b>
1.2.3.1.1.01.02	Aparelhos e Equipamentos de Comunicação	6.600,50	6.600,50
1.2.3.1.1.02.01	Equipamentos de Processamentos de Dados	547.044,52	547.044,52
1.2.3.1.1.03.01	Aparelhos e Utensílios domésticos	67.614,05	67.614,05
1.2.3.1.1.03.02	Máquinas e Utensílios de Escritório	178.359,20	178.359,20
1.2.3.1.1.03.03	Mobiliário em Geral	463.881,75	463.881,75
1.2.3.1.1.04.02	Coleções e Materiais bibliográficos	12.906,04	12.906,04
1.2.3.1.1.04.05	Equipamentos de Áudio, Vídeo e Fotografia	23.676,36	23.676,36
1.2.3.1.1.04.06	Obras de Arte e Peças para Exposição	7.820,00	7.820,00
1.2.3.1.1.05.01	Veículos em Geral	1.620,00	1.620,00
1.2.3.1.1.05.02	Veículos de Tração Mecânica	676.618,62	676.618,62
<b>1.2.3.2</b>	<b>Bens Imóveis</b>	<b>14.204.904,71</b>	<b>14.204.904,71</b>
1.2.3.2.1.01.01.01	Edifícios	11.683.398,16	11.683.398,16
1.2.3.2.1.06	Bens imóveis em andamento	2.401.135,00	2.401.135,00
1.2.3.2.1.07.01	Instalações e Reformas	120.371,55	120.371,55
<b>1.2.4.1</b>	<b>Softwares</b>	<b>143.280,00</b>	<b>143.280,00</b>
1.2.4.1.1.01	Softwares	71.780,00	71.780,00
1.2.4.1.1.02	Softwares em desenvolvimento	71.500,00	71.500,00

Em novembro de 2020 foi realizado o inventário patrimonial conforme processo administrativo n°. 115/2020 o qual apresenta-se conciliado com os registros contábeis.

A realização do inventário ocorreu com antecedência devido ao fato de se tratar de ano eleitoral, conforme justificativa apresentada pela Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado, no referido processo.

### 1.2.3. Depreciações e Amortizações

O montante de depreciação acumulada do período é de R\$ 2.436.451,15, sendo R\$ 677.024,80 relativo à depreciação de bens móveis, R\$ 1.718.152,90 de imóveis e R\$ 41.273,45 relativo à amortização de softwares, estando conciliados com as Relações Sintéticas de Depreciações, Bens Móveis e Imóveis apresentadas pelo Setor de Patrimônio e Almoxarifado.

**Tabela 14 – Depreciação e Amortização Acumuladas**

Em reais R\$

<b>DEPRECIÇÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS</b>	<b>2020</b>
Depreciação Acumulada – Bens Móveis	677.024,80
Depreciação Acumulada – Bens Imóveis	1.718.152,90
Amortização Acumulada - Softwares	41.273,45
<b>TOTAL</b>	<b>2.436.451,15</b>

Fonte: Setor de Contabilidade do Coren/PR.

Os valores líquidos de depreciação e amortização são: Bens Móveis - R\$ 1.309.116,24, Bens Imóveis - R\$ 12.486.751,81 Intangível - R\$ 102.006,55.

As depreciações são calculadas pelo método linear de cotas constantes, sendo a vida útil e os percentuais de valores residuais apresentados a seguir:

**Tabela 15 – Vida útil e valor residual**

<b>VIDA ÚTIL E VALOR RESIDUAL</b>		
<b>Descrição</b>	<b>Vida útil (em anos)</b>	<b>Valor residual</b>
Equipamentos de Processamentos de Dados	5	10,00%
Aparelhos e Utensílios domésticos	10	10,00%
Máquinas e Utensílios de Escritório	10	10,00%
Mobiliário em Geral	10	10,00%
Veículos de Tração Mecânica	5	10,00%
Edifícios	25	10,00%
Instalações	10	10,00%
Softwares e Aquisições de Licenças	5	10,00%

Fonte: Setor de Patrimônio e Almoxarifado, 2021.

Todos os registros de lançamentos de depreciação são automáticos e integrados entre os módulos de Patrimônio e Contabilidade, em contrapartida com a conta de despesa correspondente a cada conta do Ativo, e conferidos por meio de relatórios mensais apresentados pela Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado.

### 1.3. PASSIVO CIRCULANTE

O Passivo Circulante compreende as obrigações conhecidas e estimadas que atendam a qualquer um dos seguintes critérios: tenham prazos estabelecidos ou esperados dentro do ciclo operacional da entidade; sejam mantidos primariamente para negociação; tenham prazos estabelecidos ou esperados no curto prazo; sejam valores de terceiros ou retenções em nome deles, quando a entidade do setor público for fiel depositaria, independentemente do prazo de exigibilidade.

Em 2020 o Coren/PR apresentou um Passivo Circulante de R\$ 3.679.981,24.

#### 1.3.1. Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a pagar a curto prazo

O Passivo Circulante está composto primeiramente pela conta sintética **Obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais a pagar** que possui seus saldos conciliados mensalmente com os relatórios entregues pela Coordenação de Gestão de Pessoas, conforme detalhado a seguir:

**Tabela 16 – Obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais a pagar**

OBRIGAÇÕES TRAB. PREV. E ASS. - CP	Em reais R\$			
	31/12/2020	31/12/2019	AH – 2019/2020	AV - 2020
Salários, Remunerações e Benefícios	442.997,68	-	-	72,62%
Contribuições ao INSS	100.014,47	86.426,33	15,72%	16,40%
FGTS	57.518,41	53.957,31	6,60%	9,43%
Outros Encargos Sociais	74,12	-	-	0,01%
Programa de Integração Social - PIS	9.388,74	-	-	1,54%
<b>Total</b>	<b>609.993,42</b>	<b>140.383,64</b>	<b>334,52%</b>	<b>100%</b>

Fonte: Setor de Contabilidade, 2021.

Os saldos acima referem-se a tributos com competência de dezembro, porém com datas de vencimento e respectivos pagamentos a serem realizados em janeiro de 2021.

#### 1.3.2. Fornecedores e Contas a pagar a curto prazo

A segunda conta do Passivo Circulante é **Fornecedores e contas a pagar a curto prazo** no montante de R\$ 16.136,87, valor este que integra o saldo de Restos a Pagar Processados para o exercício de 2021 e possui sua composição conforme abaixo:

**Tabela 17 – Fornecedores e Contas a pagar a curto prazo**

FORNECEDORES E CONTAS - CP	Em reais R\$			
	31/12/2020	31/12/2019	AH – 2019/2020	AV - 2020
Fornecedores Não Financiados a Pagar	15.101,87	18.729,68	-19,37%	93,59%
Contas Não Financiadas a Pagar	-	111,75	-100,00%	-
Jetons e Auxílios Representação a Pagar	1.035,00	14.100,00	-92,66%	6,41%
<b>Total</b>	<b>16.136,87</b>	<b>32.941,43</b>	<b>-51%</b>	<b>100%</b>

Fonte: Setor de Contabilidade, 2021.

### 1.3.3. Obrigações de Repartições a Outros Entes

A conta de Obrigações de Repartição a Outros Entes (Cota parte Cofen) se refere a cota parte de 25% sobre receitas de depósitos judiciais do segundo semestre de 2020 no valor de R\$ 5.768,77, repassado em janeiro de 2021 ao Conselho Federal.

**Tabela 18 – Obrigações de Repartição a outros entes** Em reais R\$

COTA PARTE COFEN - CP	31/12/2020
Cota Parte Cofen	5.768,77
<b>Total</b>	<b>5.768,77</b>

Fonte: Setor de Contabilidade, 2021.

### 1.3.4. Provisões a curto prazo

Os valores registrados como Provisão de Décimo Terceiro Salário e Férias são informados pela Coordenação de Gestão de Pessoas mensalmente.

Registra-se em Provisão de Cota Parte o percentual de 25% sobre os créditos a receber líquidos após o ajuste para perdas estimadas.

**Tabela 19 – Provisões a Curto Prazo**

PROVISÕES - CP	Em reais R\$ 31/12/2020
Provisão para Férias	591.947,77
Provisão Encargos s/ Férias	421.273,51
Provisão de Cota Parte	1.937.509,33
<b>Total</b>	<b>2.950.730,61</b>

Fonte: Setor de Contabilidade, 2021.

### 1.3.5. Demais Obrigações a curto prazo

A conta Demais Obrigações a Curto Prazo apresenta o valor total de R\$ 97.351,57, detalhado da seguinte forma:

**Tabela 20 – Demais obrigações a curto prazo**

DEMAIS OBRIGAÇÕES - CP	Em reais R\$			
	31/12/2020	31/12/2019	AH – 2019/2020	AV - 2020
Consignações	94.394,21	221.232,54	-57,33%	96,96%
Honorários Advocatícios a Pagar	401,09	-	-	0,41%
Indenizações e Restituições a Pagar	2.556,27	4.785,32	-46,58%	2,63%
<b>Total</b>	<b>97.351,57</b>	<b>226.017,86</b>	<b>-56,93%</b>	<b>100%</b>

Fonte: Setor de Contabilidade, 2021.

Como consignações compreendem o somatório dos tributos pessoa física e jurídica a recolher, bem como os valores de reembolso de plano de saúde dos funcionários, empréstimos consignados, dentre outros, registrados como ingressos e dispêndios extraordinários.

Quanto aos honorários advocatícios de execuções fiscais, o registro se dá de forma extraordinária com tramitação em conta corrente específica com controle a parte dos demais títulos a receber do Coren/PR.

O grupo de Indenizações e Restituições a Pagar é composto de requerimentos de restituições de valores pagos pelo inscrito ao Coren/PR a maior ou em duplicidade.

#### 1.4. PASSIVO NÃO CIRCULANTE

O Passivo Não Circulante compreende as obrigações conhecidas e estimadas que não atendam a nenhum dos critérios para serem classificadas no passivo circulante.

Em 2020 o Coren/PR apresentou um Passivo Não Circulante de R\$ 10.603.321,42.

##### 1.4.1. Provisões a Longo Prazo

Registra-se em Provisão a Longo Prazo os valores de Cota Parte, sendo o percentual de 25% sobre os créditos a receber - longo prazo - líquidos após o ajuste para perdas estimadas.

**Tabela 21 – Provisões a Longo Prazo**

Em reais R\$	
PROVISÕES - LP	31/12/2020
Provisão de Cota Parte	10.547.288,74
<b>Total</b>	<b>10.547.288,74</b>

Fonte: Setor de Contabilidade, 2021.

##### 1.4.2. Demais Obrigações a longo prazo

O grupo Demais Obrigações a longo prazo possui apenas a conta contábil Depósitos de terceiros no valor de R\$ 56.032,68, que

se refere a depósitos ocorridos na conta corrente e que ainda estão pendentes de identificação.

Estes registros permanecem nessa conta contábil, conforme o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP, até que se possa identificar com precisão de qual credor, processo judicial ou outra situação a qual se refere, e posteriormente registrá-lo no sistema de arrecadação ou lança-lo em conta correspondente ao recebimento, com a devida identificação.

Sobre estes valores também é repassado cota de 25% ao Cofen.

## 1.5. PATRIMÔNIO LÍQUIDO

O Patrimônio Líquido do Coren/PR possui o valor total de R\$ 67.157.117,78, o sistema Implanta não emite automaticamente a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, porém é possível observar sua composição na tabela abaixo:

<b>Tabela 22 – Patrimônio Líquido</b>		Em reais R\$
<b>Composição Patrimônio Líquido</b>		<b>31/12/2020</b>
Superávits ou Déficits do Exercício Corrente		9.996.189,08
Superávits ou Déficits Acumulados de Exercícios Anteriores		67.701.186,09
Ajustes de Exercícios Anteriores		- 10.540.257,39
<b>Total</b>		<b>67.157.117,78</b>

Fonte: Setor de Contabilidade, 2021.

O Superávit Patrimonial do exercício foi de R\$ 9.996.189,08, conforme também pode ser verificado na Demonstração das Variações Patrimoniais.

O valor de R\$ 67.701.186,09 refere-se a Superávits acumulados de exercícios anteriores.

E quanto ao valor de R\$ 10.540.257,39 a débito no Patrimônio Líquido apresentado na conta “Ajustes de Exercícios Anteriores” é composta conforme tabela a seguir:

**Tabela 23 – Composição de Ajustes de Exercícios Anteriores**

	Em reais R\$
<b>Ajustes de Exercícios Anteriores</b>	<b>31/12/2020</b>
Identificação de depósitos judiciais recebidos em anos anteriores.	4.189,66
Descontos em folha de pagamento referente 2019, registrados equivocadamente no ativo	2.841,69
Provisão de cota parte sobre receitas de exercícios anteriores classificadas em Longo Prazo.	- 10.547.288,74
<b>Total</b>	<b>- 10.540.257,39</b>

Fonte: Setor de Contabilidade, 2021.

## 1.6. ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES

O quadro de ativos e passivos financeiros e permanentes estão de acordo com o disposto no art. nº. 105 da Lei nº. 4.320/64.

**Tabela 24 – Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes**

	Em reais R\$
<b>SUPERÁVIT FINANCEIRO</b>	<b>31/12/2020</b>
Ativo Financeiro	16.772.721,14
Passivo Financeiro	1.191.268,92
<b>Resultado</b>	<b>15.581.452,22</b>

Fonte: Setor de Contabilidade, 2021.

## 2. DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

A Demonstração das Variações Patrimoniais tem como objetivo evidenciar as alterações verificadas no patrimônio da Autarquia resultantes ou independentes da execução orçamentária e indicar o resultado patrimonial do exercício.

Para análise da Demonstrações das Variações Patrimoniais deve-se considerar o princípio da competência, ou seja, o registro das receitas e das despesas simultaneamente quando se correlacionarem, independentemente de recebimento ou pagamento.

### 2.1. VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS

No exercício de 2020 o montante de Variações Patrimoniais Aumentativas foi de R\$ 53.774.842,21, que corresponde aos lançamentos de todas as apropriações de receitas em sua grande maioria de anuidades e taxas pela prestação de serviços.

Destaca-se a VPA de ganho com alienação de imobilizado no valor de R\$ 110.874,02 decorrente do leilão da frota antiga, a qual foi substituída por 11 (onze) novos veículos.

O valor de R\$ 132.769,66 se refere a incorporações no almoxarifado, principalmente em decorrência do recebimento de máscaras N-95 enviadas pelo Cofen as quais tramitaram no nosso estoque para fins de controle interno.

As reversões de provisões de perdas estimadas de créditos a receber e de verbas da folha de pagamento totalizaram R\$ 4.126.172,22.

## 2.2. VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS

O montante das Variações Patrimoniais Diminutivas foi de R\$ 43.778.653,13, que corresponde a todas as despesas apropriadas no período, em sua grande maioria despesas com folha de pagamento e encargos e de contratos ativos de serviços e aquisições essenciais para o bom funcionamento do Conselho.

Destaca-se que a constituições de provisões de verbas de folha de pagamento, de perdas estimadas de créditos a receber e de cota parte sobre os créditos a receber líquidos das perdas estimadas totalizaram R\$ 17.339.057,93.

A desincorporação de ativo totalizou R\$ 7.542.468,15 e se refere em sua grande maioria de cancelamentos de taxas por prestação de serviços e desapropriações de encargos sobre

anuidades decorrentes das conciliações de débitos e também pelo valor de R\$ 151.424,29 de desincorporação de imobilizado decorrente das baixas dos veículos leiloados.

## 2.3. RESULTADO PATRIMONIAL

O resultado patrimonial, que corresponde ao valor total de variações aumentativas deduzidas do valor total das variações diminutivas foi de R\$ 9.996.189,08 superavitário, ou seja, as variações aumentativas foram maiores que as diminutivas.

Este resultado é apresentado também no Balanço Patrimonial, e incorporado no Patrimônio Líquido.

## 3. BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

O Balanço Orçamentário é a demonstração contábil que deve ser elaborada pela Administração Pública na qual discrimina o saldo das contas de receitas e despesas orçamentárias, comparando os valores previstos e fixados com os efetivamente executados. Ele corresponde ao período de 01/01/2020 a 31/12/2020 seguindo o princípio de Anualidade.

Para análise do Balanço Orçamentário deve-se considerar o montante de receitas efetivamente recebidas e de despesas empenhadas, independentemente de sua liquidação ou pagamento.

### 3.1. RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

As receitas orçamentárias totalizaram R\$ 22.905.905,41 e referem-se basicamente à 4 (quatro) categorias de arrecadação:

1. **Receitas de Contribuições** - Anuidades Pessoa Física e Jurídica - no valor de R\$ 20.746.144,40 – São todas as receitas provenientes da cobrança das anuidades, que é a principal fonte de recursos do Coren/PR. Seu registro é realizado pelo valor integral e a parcela de 25% correspondente a cota parte Cofen tem seu registro em conta de despesa, por meio de emissão de Empenho;
2. **Receitas Patrimoniais** - Rendimentos de Aplicações Financeiras - no valor de R\$ 373.735,68 – São as receitas decorrentes de todos os rendimentos na modalidade de aplicação Fundos de Investimentos do Banco do Brasil no exercício de 2020.
3. **Receitas de Serviços** - referente emissão de Taxas e Emolumentos no valor de R\$ 1.616.633,30 – São todas as receitas decorrentes da cobrança de taxas pela prestação de serviços ao

inscritos, como por exemplo Taxa de Inscrição Definitiva, Taxa de Inscrição Remida e Taxa de Emissão de Carteiras.

4. **Outras Receitas Correntes** no valor de R\$ 58.518,01 – São todas as receitas arrecadadas que não se enquadram nas demais categorias citadas acima, sendo que deste montante:

- R\$ 2.927,32 relativo Multas Eleitorais e de processos éticos;
  - R\$ 18.398,75 de Receitas Não Identificadas;
  - R\$ 37.191,94 de demais valores que entraram na conta do Regional de devoluções de despesas não realizadas classificadas como Outras Receitas – Ressalta-se que esse valor não entra como base de cálculo de Cota Cofen, devido sua origem;
5. **Receitas de Capital** no valor de R\$ 110.874,02 – derivada de um processo de alienação de veículos.

Conforme a norma as receitas devem ser apresentadas nos demonstrativos pelos valores líquidos das respectivas deduções. Em 2020 registra-se R\$ 1.820.870,39 de dedução da receita orçamentária que se refere aos descontos de 20% sobre anuidades do exercício de 2020 pagas até 28/02/2020.

**Tabela 25 – Dedução da Receita** Em reais R\$

<b>DEDUÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>31/12/2020</b>
6.2.1.2 – Receita Bruta Realizada	24.726.775,80
6.2.1.3 - (-) Dedução da Receita Orçamentária	1.820.870,39
<b>RESULTADO ORÇAMENTÁRIO</b>	<b>22.905.905,41</b>

Fonte: Setor de Contabilidade, 2021.

### 3.2. DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

As despesas orçamentárias totalizaram R\$ 19.291.204,58 e referem-se basicamente à 03 (três) categorias:

1. O grupo de despesas com **Pessoal e Encargos**, o valor de R\$ 8.484.690,87, de empenhos com folha de pagamento, benefícios como vale transporte, auxílio creche, e encargos patronais como Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e Programa de Integração Social - PIS.
2. A conta de **Outras Despesas Correntes** no valor de R\$ 10.666.108,77, de Empenhos relativos a Diárias, Material de Consumo, Serviços de Terceiros Pessoa Física, Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Obrigações Tributárias e Contributivas, Sentenças Judiciais, e Indenizações e Restituições.

3. O valor no grupo de Investimentos de R\$ 140.404,94 equivale ao montante de Empenho com Despesas de Capital como bens de informática, veículos e softwares.

### 3.3. RESULTADO ORÇAMENTÁRIO

O Resultado Orçamentário consiste na diferença entre o valor total das receitas arrecadadas e das despesas empenhadas no exercício.

O Coren/PR apresentou conforme apurado no Balanço Orçamentário um superávit de R\$ 3.614.700,83, pois as despesas empenhadas foram menores que a receita realizada.

**Tabela 26 – Balanço Orçamentário** Em reais R\$

<b>BALANÇO ORÇAMENTÁRIO</b>	<b>31/12/2020</b>
Receita Arrecadada	22.905.905,41
Despesa Realizada (Empenhada)	19.291.204,58
<b>RESULTADO ORÇAMENTÁRIO</b>	<b>3.614.700,83</b>

Fonte: Setor de Contabilidade, 2021.

Quanto à despesa executada no valor de R\$ 19.291.204,58 está deduzida o montante de anulações de empenhos conforme demonstrado a seguir:

<b>Tabela 27 – Despesas Empenhadas</b>	Em reais R\$
<b>DESPESAS EMPENHADAS</b>	<b>31/12/2020</b>
Despesas Empenhadas	22.452.117,98
Despesas Anuladas	3.160.913,40
<b>RESULTADO ORÇAMENTÁRIO</b>	<b>19.291.204,58</b>

Fonte: Setor de Contabilidade, 2021.

Todos os Empenhos não liquidados foram importados para o exercício de 2021 como Restos Não Processados, bem como todas as liquidações não pagas até 31/12/2020 foram importadas como Restos Processados.

Pode-se verificar no Demonstrativo de Execução dos Restos a Pagar Não Processados e no Demonstrativo de Execução dos Restos a Pagar Processados e Não Processados Liquidados do Balanço Orçamentário que restou somente o valor de R\$ 3.999,73 a pagar de Restos Processados de Exercícios Anteriores que é relativo a solicitações de restituições de anuidades que se encontram dentro do prazo prescricional, importadas como Prorrogação de Restos a Pagar para o exercício de 2021.

Quanto ao equilíbrio do Balanço Orçamentário destaca-se que no exercício de 2020 ocorreu as seguintes movimentações

quanto à execução do Orçamento que acarretam no desequilíbrio entre a receita prevista e a dotação de despesa atualizada:

1. Contingenciamento de despesas no valor de R\$ 2.000.000,00 a pedido do Cofen;
2. Abertura de Créditos Adicionais Suplementares utilizando o Superávit Financeiro de 2019 no valor de R\$ 2.190.764,00;
3. Desbloqueio de R\$ 246.000,00 do valor inicialmente contingenciado para cobrir despesas de ações judiciais;
4. Devido à pandemia Covid-19 e consequente queda na arrecadação nos meses de maio a agosto, ocorreu contingenciamento de despesas no valor de R\$ 4.000.000,00.

Informa-se que não houve necessidade de utilização do valor de R\$ 966.844,60 referente Reserva de Contingência destinado ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos.

#### **4. BALANÇO FINANCEIRO**

O Balanço Financeiro representa a equação de equilíbrio entre entradas e saídas de recursos financeiros da Autarquia.

Para análise do Balanço Financeiro deve-se considerar todas as entradas de recursos financeiros, o montante de despesas orçamentárias, e outros valores orçamentários e extraorçamentários.

#### 4.1. INGRESSOS FINANCEIROS

Na primeira coluna nomeada como Ingressos o Balanço Financeiro apresenta as mesmas contas de receitas realizadas do Balanço Orçamentário, já especificadas acima, que totalizam R\$ 22.905.905,41 de receitas líquidas de dedução.

Na segunda página do Balanço, constam as retenções de tributos realizadas pelo Coren/PR a empregados e fornecedores que são de natureza extraorçamentárias e realizadas no momento do pagamento das liquidações, com seus efetivos recolhimentos aos órgãos competentes feitos em um segundo momento conforme as datas de vencimentos de suas guias de recolhimento.

Sendo assim, no exercício de 2020, as inscrições de restos a pagar processados no valor de R\$ 634.455,26 e não processados no valor de R\$ 406.386,70, somados às retenções de tributos de terceiros efetuadas que totalizaram R\$ 1.806.374,36 e a outros ingressos extraorçamentários no valor de R\$ 24.701,68, totaliza o montante de R\$ 2.871.918,00 de Recebimentos Extraorçamentários.

#### 4.2. DISPÊNDIOS FINANCEIROS

Na coluna Dispêndios o Balanço Financeiro apresenta as mesmas contas de despesas do Balanço Orçamentário, totalizando R\$ 19.291.204,58.

Na segunda página do Balanço, o pagamento de restos a pagar não processados de 2019 no valor de R\$ 457.309,31 e restos a pagar processados de 2019 no valor de R\$ 196.177,43, somados com o recolhimento das retenções de tributos de terceiros no valor de R\$ 2.098.178,84 e também com o valor de outros dispêndios extraorçamentários de R\$ 23.245,76, totaliza o montante de R\$ 2.774.911,34 de Pagamentos Extraorçamentários.

Por último apresenta-se os saldos em espécie do exercício Anterior R\$ 13.061.013,65 na coluna Ingressos, e o saldo que migrará para o exercício seguinte R\$ 16.772.721,14 na coluna de Dispêndios.

As duas colunas Ingressos e Dispêndios totalizaram R\$ 38.838.837,06.

## 5. DEMONSTRAÇÃO DE FLUXO DE CAIXA

O Demonstrativo de Fluxo de Caixa (método direto) evidencia a origem e a aplicação de recursos em três grupos: operacional, de investimentos e de financiamentos.

Para análise da Demonstração do Fluxo de Caixa deve-se considerar o montante de receitas efetivamente recebidas e despesas efetivamente pagas.

### 5.1. FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS

Fluxo de Caixa das Atividades Operacionais compreende o recebimento de todas as receitas decorrentes das atividades operacionais do órgão deduzidas do pagamento de todas as despesas operacionais do período, o qual totalizou o valor líquido de R\$ 3.753.834,18, conforme abaixo:

Tabela 28 – Atividades Operacionais		Em reais R\$
<b>GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA</b>		<b>31/12/2020</b>
Receitas Correntes		22.795.031,39
Outros Ingressos		1.857.264,25
<b>Total</b>		<b>24.652.295,64</b>
Despesas Pagas		18.123.550,12
Outros Desembolsos		2.774.911,34
<b>Total</b>		<b>20.898.461,46</b>
<b>FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO ATIVIDADES OPERACIONAIS</b>		<b>3.753.834,18</b>

#### 5.1.1. Ingressos

As receitas correntes totalizaram R\$ 22.795.031,39 e referem-se as mesmas receitas orçamentárias correntes apresentadas no Balanço Orçamentário.

Os Outros Ingressos no valor de R\$ 1.857.264,25 se referem a retenções dos tributos realizadas pelo Coren/PR a empregados e fornecedores, de natureza extraorçamentária e que são realizadas no momento do pagamento dos Empenhos.

#### 5.1.2. Desembolsos

Crédito Empenhado Liquidado Pago no valor de R\$ 18.123.550,12 se refere ao montante de desembolsos realizados por meio de todos os Empenhos/ Liquidações no exercício de 2020.

Os Outros Desembolsos no valor de R\$ 2.774.911,34 referem-se ao recolhimento dos tributos de terceiros aos órgãos competentes, bem como também os pagamentos de Restos a Pagar Processados e Não Processados de 2019.

## 5.2. FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS

O Fluxo de Caixa das Atividades de Investimento apresentou em 2020 a alienação dos veículos no valor de R\$ 110.874,02 e o pagamento de despesas de capital no valor de R\$ 126.812,50, que resultou no fluxo de caixa de investimento de R\$ 15.938,48 negativo.

**Tabela 29 – Atividades de Investimentos**

Em reais R\$

<b>GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA</b>	<b>31/12/2020</b>
Alienação de Bens	110.874,02
<b>Total</b>	<b>110.874,02</b>
Investimentos	126.812,50
<b>Total</b>	<b>126.812,50</b>
<b>FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS</b>	<b>- 15.938,48</b>

Fonte: Setor de Contabilidade, 2021.

## 5.3. FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTOS

Não houve no período ingressos e dispêndios financeiros no Fluxo de Caixa das Atividades de Financiamento.

## 5.4. GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

O superávit do Fluxo de Caixa Operacional deduzido do déficit do Fluxo de Caixa de Investimentos totaliza o valor de R\$ 3.737.895,70, que corresponde ao resultado financeiro

superavitário decorrente das variações das disponibilidades em caixa e equivalentes de caixa do Coren/PR no exercício de 2020:

<b>Tabela 30 – Resultado DFC</b>	Em reais R\$
<b>DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA</b>	<b>31/12/2020</b>
Caixa e equivalente de caixa inicial	13.034.825,44
Caixa e equivalente de caixa final	16.772.721,14
<b>RESULTADO FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO</b>	<b>3.737.895,70</b>

Fonte: Setor de Contabilidade, 2021.

## 6. RESUMO DOS RESULTADOS NO EXERCÍCIO DE 2020

Apresentamos abaixo o resumo dos resultados do Coren/PR no exercício de 2020:

<b>Tabela 31 – Resultados do Exercício 2020</b>	Em reais R\$
<b>RESULTADOS</b>	<b>31/12/2020</b>
Resultado Patrimonial	9.996.189,08
Geração de Caixa	3.737.895,70
Resultado Orçamentário	3.614.700,83
Superávit Financeiro	15.581.452,22

Fonte: Setor de Contabilidade, 2021.

**Resultado Patrimonial** – se refere ao valor de Variações Patrimoniais Aumentativas deduzidos do valor das Variações Patrimoniais Diminutivas, é apurado na Demonstração das Variações Patrimoniais e incorporado no Patrimônio Líquido no Balanço Patrimonial;

**Geração de Caixa** – se refere ao total de Ingressos deduzido do total de dispêndios, é apurado na Demonstração de Fluxo de Caixa;

**Resultado Orçamentário** – se refere ao montante da Receita Realizada deduzida do montante de Despesas Empenhadas, apurado no Balanço Orçamentário.

**Superávit Financeiro** – se refere ao Ativo Financeiro deduzido do Passivo Financeiro, apurado no Balanço Patrimonial.

Curitiba, 28 de janeiro de 2021.

**Riciane Santos Bobato**  
Contadora – Coren/PR  
CRC PR n°. 064932/O-9