



**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO TOCANTINS  
RELATÓRIO DE GESTÃO EXERCÍCIO 2016**

**PALMAS - 2017**

## **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO TOCANTINS**

Relatório de Gestão do exercício de 2016, apresentado aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade como prestação de contas anual a que esta Unidade Jurisdicionada está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 154/2016, da Portaria TCU nº 59/2017.

## LISTAS

<b>TABELA OU PLANILHA</b>	<b>PÁG.</b>
Tabela de Inscritos no COREN/TO	07
Organograma Funcional	08
Quadro - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas	09
Quadro - Resumo dos instrumentos celebrados e dos montantes transferidos nos últimos três exercícios	11
Quadro - Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UPC na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse	12
Quadro - Demonstração de receita	12
Quadro - Despesa por modalidade de contratação	14
Quadro - Despesas por grupo e elemento de despesa	15
Quadro - Força de trabalho da UPC	27
Quadro - Distribuição da lotação efetiva	27
Quadro - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC	28

## **LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES**

Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas	
---	--

## SUMÁRIO

<b>SEÇÃO</b>	<b>PÁG.</b>
Apresentação	06
Visão Geral da Unidade	07
Planejamento organizacional e desempenhos orçamentário e organizacional	10
Governança	18
Relacionamento com a sociedade	25
Desempenho Financeiro e informações Contábeis	26
Áreas especiais da gestão	27
Conformidade da Gestão e Demandas dos Órgãos de Controle	32
Anexos e apêndices	

## **APRESENTAÇÃO**

O presente Relatório de Gestão do exercício de 2016 evidencia o resultado das ações e procedimentos afetos à competência legal do Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins e os resultados dos esforços empregados no sentido de assegurar à boa e regular aplicação dos recursos para o cumprimento de sua missão institucional.

O processo de elaboração e formatação deste Relatório de Gestão atende ao disposto nos Normativos do Tribunal de Contas da União – TCU, conforme Instrução Normativa nº 63/2010 (Art. 3º), Decisão Normativa nº 154/2016 e Portaria TCU 59/2017. Como prestação de contas anual aos órgãos de controle interno e externo, e à sociedade a qual esta Unidade Jurisdicionada está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal.

## VISÃO GERAL DA UNIDADE

### FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

O Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins (COREN-TO) é uma autarquia federal criada pela Lei Nº 5.905 de 12 de julho de 1973. A instalação do Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins foi determinada através da Decisão COFEN Nº 01/1993. Como todos os outros CORENs representados no território nacional, o COREN-TO representa Auxiliares, Técnicos e Enfermeiros, buscando a valorização dos profissionais.

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

Atualmente, o plenário do COREN-TO é composto por cinco membros e cinco suplentes. A eleição do grupo é feita por voto secreto, pessoal e obrigatório, no período determinado pelo Conselho Federal, em Assembléia Geral especialmente convocada.

O grupo eleito decide quanto à distribuição dos cargos de Presidente, Secretário e Tesoureiro, formando assim a diretoria. Todos assumem um papel importante dentro do sistema COFEN/CORENs. O mandato é de três anos.

O Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins (COREN-TO) encerrou o ano de 2016 com 15.878\* inscritos registrados em sua base de dados, assim distribuídos:

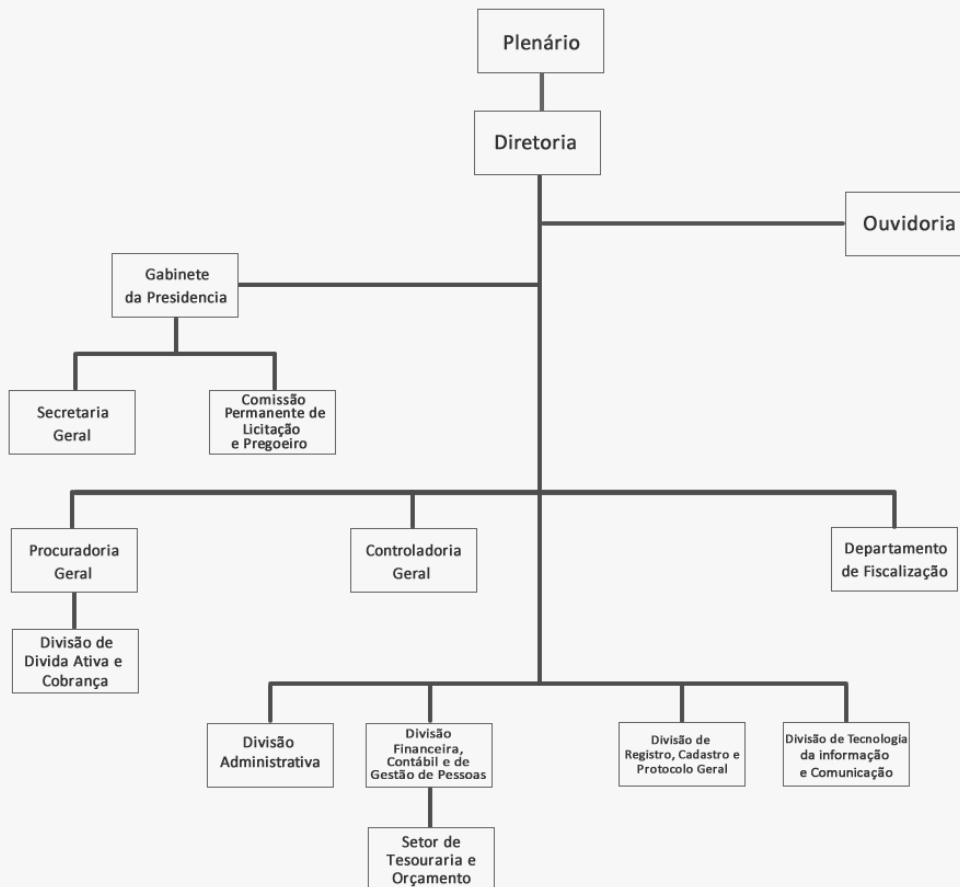
<b>Categoria</b>	<b>Inscritos</b>
Enfermeiro	4.407
Técnico de Enfermagem	10.435
Auxiliar de Enfermagem	1.036
Total	15.878

\*Fonte: Setor de Registro e Cadastro, sistema INCORP.

## ORGANOGRAMA



**PROPOSTA  
ORGANOGRAMA COREN-TO  
JUNTA GOVERNATIVA - DECISÃO COFEN 15/2015**





## INFORMAÇÕES SOBRE ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Secretária Geral	Assessorar o plenário e diretoria no desempenho das suas funções	Gardênia Santos Moreira de Carvalho	Secretária	DEZ/2016
Procuradoria Geral	Representar o COREN-TO na esfera judicial; Prestar assessoramento jurídico à Diretoria, plenária e diversas áreas da instituição	Raoni de Mattos Santos	Procurador	DEZ/2016
Divisão de Dívida Ativa e Cobrança	Realizar atividades de cobrança e notificação administrativa, inscrição em dívida ativa e execução fiscal das contribuições sociais via Judicial.	Nelian Américo Nunes	Chefe de Divisão da Dívida Ativa	DEZ/2016
Controladoria Geral	Exercer, juntamente com o comitê de Controle Interno, o controle interno da legalidade dos atos da administração.	José Arcanjo Pereira Junior	Controlador	DEZ/2016
Departamento de Fiscalização	Planejar e executar as ações de fiscalização profissionais em conjunto com a equipe de Enfermeiros Fiscais.	Margareth Couto Rodrigues	Chefe de Departamento	Dez/2016
Divisão Administrativa	Planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades pertinentes à administração da Autarquia.	Andre Luiz Pereira Coutinho	Chefe da Divisão Administrativa	DEZ/2016
Divisão financeira, Contábil e de Gestão de Pessoas	Planejar, organizar atividades pertinentes aos controles financeiros do Conselho Regional; Gerenciar os Processos Econômico-Financeiros acompanhando o empenho, liquidação e pagamentos das despesas.	José Hélder Sousa de Oliveira	Chefe da Divisão Financeira, Contábil e Gestão de Pessoas	Dez/2016
Divisão de Registro e Cadastro	Planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades pertinentes ao processo de inscrição e cadastro dos profissionais de enfermagem.	José Emerson Aparecido da Silva	Chefe da Divisão de Registro e Cadastro	DEZ/2016
Divisão de Tecnologia da Informação	Planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades pertinentes ao processo de Tecnologia da Informação visando seu aperfeiçoamento	Rodrigo Barbosa Rodrigues	Chefe da Divisão de tecnologia e Comunicação	DEZ/2016

## **PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHOS ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL**

### **PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL**

O ano de 2016 foi um ano atípico no COREN/TO, em janeiro de 2015 assumiu o conselho a diretoria eleita no pleito de setembro de 2014, porém por ordem da justiça federal do Tocantins, através da ação civil pública nº 0013088-53-2014-01.4300, em julho de 2015 foi instituída através da Decisão COFEN 105/2015 uma junta governativa para assumir a gestão do conselho regional e organizar um novo pleito eleitoral.

Diante das dificuldades encontradas pela junta governativa, do número reduzido de funcionários e do processo de organização administrativa e financeira, realizado com apoio técnico da equipe do COFEN, bem como a organização e execução de um novo pleito eleitoral conforme decisão judicial e ainda diante da não elaboração do PPA e do Planejamento estratégico de 2015 em 2014, o COREN/TO no ano de 2016 realizou a eleição de uma nova Diretoria, que assumiu em outubro.

No entanto, o COREN/TO no ano de 2016 continuou em conjunto com técnicos do COFEN buscando sanar essa deficiência afim de que em 2017 o Conselho Regional possa começar a elaboração de um planejamento organizacional com indicadores de desempenho para acompanhar a evolução da gestão do órgão.

### **DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO**

O orçamento inicial de 2016 foi estimado em R\$ 2.970.412,29, conforme quadro abaixo, porém no decorrer do ano, diante do aumento da receita e apoio financeiro do COFEN, através do FUNAD 2016, aumento da despesa e uso de parte do saldo do exercício anterior o orçamento final ficou em R\$ 3.862.767,59, com uma suplementação de R\$ 892.355,30 no ano de 2016.

	<b>Orçamento Inicial</b>	<b>Orçamento Final</b>
<b>Receita</b>	2.970.412,29	3.862.767,59
<b>Despesa</b>	2.970.412,29	3.862.767,59

**EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DAS AÇÕES DA LEI  
ORÇAMENTÁRIA ANUAL DE RESPONSABILIDADE DA UNIDADE**

Esse item não se aplica ao COREN/TO, pois não trabalhamos com orçamento por ações.

**EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA COM TRANSFERÊNCIA DE  
RECURSOS**

**SITUAÇÃO DA ANÁLISE DAS CONTAS PRESTADAS NO EXERCÍCIO  
DE REFERÊNCIA DO RELATÓRIO DE GESTÃO**

Unidade concedente ou contratante						
Nome:	Conselho Federal de Enfermagem					
UG/GESTÃO:						
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados			Montantes repassados no exercício (em R\$ 1,00)		
	2016	2015	2014	2016	2015	2014
Convênio	2	1	3	857.358,10	216.581,97	992.416,81
Contrato de repasse	-	-	-	-	-	-
Totais	2	1	3	857.358,10	216.581,97	992.416,81

**RESUMO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS SOBRE TRANSFERÊNCIAS  
CONCEDIDAS PELA UJ NA MODALIDADE DE CONVÊNIO, TERMO DE  
COOPERAÇÃO E DE CONTRATOS DE REPASSE.**

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente					
Nome: Conselho Federal de Enfermagem					
UG/GESTÃO:					
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e montante repassados	Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)			
		Convênios	Contratos de repasse	...	
Exercício do relatório de gestão	Contas Prestadas	Quantidade	2		
		Montante Repassado	857.358,10		
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-		
		Montante Repassado	-		
Exercícios anteriores	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-		
		Montante Repassado	-		

## SITUAÇÃO DA ANÁLISE DAS CONTAS PRESTADAS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA DO RELATÓRIO DE GESTÃO

Valores em R\$  
1,00

Unidade Concedente ou Contratante				
Nome: Conselho Federal de Enfermagem				
UG/GESTÃO:				
Contas apresentadas ao repassador no exercício de referência do relatório de gestão		Instrumentos		
		Convênios	Contratos de repasse	...
Contas analisadas	Quantidade aprovada	0		
	Quantidade reprovada	0		
	Quantidade de TCE instauradas	0		
	Montante repassado (R\$)	857.358,10*		
Contas NÃO analisadas	Quantidade	0		
	Montante repassado (R\$)	0		

*\*Contas em análise*

## INFORMAÇÕES SOBRE A REALIZAÇÃO DAS RECEITAS

### DEMONSTRAÇÃO DE RECEITAS

	2015	2016
<b>a) Origem das receitas (anuidades; taxas de serviço; multas; doações etc.)</b>	<b>2.734.028,99</b>	<b>3.522.831,49</b>
contribuições anuidade de pessoas físicas	2.099.003,81	2.172.843,04
contribuições anuidade de pessoas jurídicas	-	-
receitas imobiliárias	-	-
receitas de valores mobiliários	23.101,50	17.334,88
juros e multas sobre empréstimos	-	-
receitas de serviços	152.300,67	211.880,57
transferências correntes	216.581,97	857.358,10
multas, juros e correções sobre anuidade de pessoa física	243.041,04	260.822,32
multas, juros e correções sobre de pessoa jurídica.	-	-
indenizações e restituições	-	2.592,58
receitas da dívida ativa	-	-
receitas diversas (serviços e anuidades não classificadas pelo sistema de arrecadação)	-	-

	<b>Previsão</b>	<b>Arrecadação</b>
<b>b) previsão e arrecadação por natureza, justificando eventuais oscilações significativas.</b>	<b>3.862.767,59</b>	<b>3.522.831,49</b>
contribuições anuidade de pessoas físicas	2.658.058,88	2.172.843,04
contribuições anuidade de pessoas jurídicas	-	-
receitas imobiliárias	-	-
receitas de valores mobiliários	11.556,79	17.334,88
juros e multas sobre empréstimos	-	-
receitas de serviços	184.908,44	211.880,57
transferências correntes	892.355,30	857.358,10
multas, juros e correções sobre anuidade de pessoa física	115.888,18	260.822,32
multas, juros e correções sobre de pessoa jurídica	-	-
indenizações e restituições	-	2.592,58
receitas da dívida ativa	-	-
receitas diversas (serviços e anuidades não classificadas pelo sistema de arrecadação)	-	-
<b>c) Forma de partilha da receita entre as unidades central, regionais ou estaduais, caso o montante apresentado refira-se ao total arrecadado pela entidade de fiscalização do exercício profissional.</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Receita Total Arrecadada	2.734.028,99	3.522.831,49
Receita Total Compartilhada	2.494.345,52	3.101.368,56
Valor da Cota Parte ao Federal 25%	623.586,41	619.713,88

## INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DAS DESPESAS

### DESPESA POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa Paga	
	2016	2015	2016	2015
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)</b>		<b>276.987,79</b>		<b>253.306,08</b>
a) Convite	148.426,10		148.426,10	
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	93.033,38	276.987,79	93.033,38	253.306,08
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
<b>2. Contratações Diretas (h+i)</b>		<b>283.822,58</b>		<b>245.732,19</b>
h) Dispensa		71.586,98		59.401,50
i) Inexigibilidade	10.695,99	212.235,60	10.695,99	186.330,69
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>15.610,00</b>	<b>7.688,80</b>	<b>15.610,00</b>	<b>7.688,80</b>
j) Suprimento de Fundos	15.610,00	7.688,80	15.610,00	7.688,80
<b>4. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>	<b>1.471.953,77</b>	<b>2.477.981,92</b>	<b>1.439.437,40</b>	<b>2.438.783,56</b>
k) Pagamento em Folha	1.387.374,99	1.286.636,46	1.354.858,62	1.257.478,34
l) Diárias	84.578,78	153.899,00	84.578,78	153.899,00
<b>5. Outros</b>	<b>1.144.653,64</b>	<b>1.037.446,46</b>	<b>1.126.796,06</b>	<b>1.027.406,22</b>
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>		<b>3.046.481,09</b>		<b>2.945.510,63</b>

## DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
<b>1. Despesas de Pessoal</b>	<b>1.387.374,99</b>	<b>1.286.636,46</b>	<b>1.387.374,99</b>	<b>1.286.636,46</b>	<b>29.158,12</b>	-	<b>1.354.858,62</b>	<b>1.257.478,34</b>
11 - Vencimentos e vantagens fixas - Pessoal Civil	992.313,58	870.508,46	992.313,58	870.508,46	-	-	992.313,58	870.508,46
13 - Obrigações Patronais	285.218,65	280.592,47	285.218,65	280.592,47	29.158,12	-	252.702,28	251.434,35
16 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	109.842,76	54.065,36	109.842,76	54.065,36	-	-	109.842,76	54.065,36
Demais elementos do grupo	-	81.470,17	-	81.470,17	-	-	-	81.470,17
<b>2. Juros e Encargos da Dívida</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
...								
Demais elementos do grupo								
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>	<b>1.012.535,24</b>	<b>1.770.158,52</b>	<b>994.677,66</b>	<b>1.757.532,63</b>	<b>70.383,74</b>	<b>12.625,89</b>	<b>994.677,66</b>	<b>1.685.718,19</b>
14 - Diárias	84.578,78	-	84.578,78	-	-	-	84.578,78	-
30 - Material de Consumo	80.257,34	75.076,80	80.257,34	67.020,71	-	8.056,09	80.257,34	62.003,39
33 - Passagens e Desp. c/ Loc.	47.539,62	-	47.539,62	-	-	-	47.539,62	-
36 - Serviços de Pessoas Físicas	29.310,59	60.243,20	29.310,59	60.243,20	-	-	29.310,59	60.243,20
39 - Serviços de Pessoas Jurídicas	513.038,29	471.697,75	495.180,71	467.127,95	-	4.569,80	495.180,71	415.869,22
Demais elementos do grupo	389.929,02	1.163.140,77	389.929,02	1.163.140,77	-	-	389.929,02	1.147.602,38

DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
<b>4. INVESTIMENTOS</b>	<b>21.154,77</b>	<b>2.312,00</b>	<b>21.154,77</b>	<b>2.312,00</b>	-	-	<b>21.154,77</b>	<b>2.312,00</b>
51 - Obras e Instalações	-	-	-				-	
52 - Equipamentos e Material Permanente	21.154,77	2.312,00	21.154,77	2.312,00	-	-	21.154,77	2.312,00
3º Elemento de Despesa	-							
Demais elementos do grupo	-							
<b>5 - INVERSÕES FINANCEIRAS</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
1º Elemento de Despesa								
2º Elemento de Despesa								
3º Elemento de Despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>6 - AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
1º Elemento de Despesa								
2º Elemento de Despesa								
3º Elemento de Despesa								
Demais elementos do grupo								

## **DESEMPENHO OPERACIONAL**

As atividades do ano de 2016 tiveram início no dia 04 de janeiro com atividades internas, a partir do mês de fevereiro teve início as atividades externas do Departamento de Fiscalização - DFISC tanto na capital, como, no interior do Estado. O planejamento de 2016 do Departamento de Fiscalização previa três deslocamentos com duração de uma semana no interior do estado atendendo as seguintes prioridades: solicitação do Ministério Público Estadual e Federal, denúncias, inspeções de retorno e primeira inspeção. Por deliberação do plenário as saídas da fiscalização foram para 2 deslocamentos de uma semana por mês par fora da capital, respeitando as prioridades previamente estabelecidas pelo Departamento de Fiscalização.

No mês de março situações como, licença por interesse particular, concessão de horário especial para estudo, licença médica e a dificuldade do setor de transporte em conciliar as atividades administrativas do Regional com o Departamento de Fiscalização, levaram a coordenação a programar as atividades com uma semana de deslocamento por mês para fora da capital e a reduzir as inspeções em Palmas, situação que se manteve até o mês de setembro. Em 19 de outubro a Presidência do Regional diante da limitação orçamentária, suspendeu as atividades de fiscalização de rotina, limitando-se as averiguações de denúncia.

Mesmo diante de todas as dificuldades descritas, podemos afirmar que o Departamento de Fiscalização manteve a quantidade média de atividades desenvolvidas.

Com o objetivo de melhorar a arrecadação do Coren – TO o Plenário/Diretória iniciou uma força tarefa, para notificar todos os profissionais com débito, a qual envolveu o Setor de Dívida Ativa e o Departamento de Fiscalização. Foram notificados 1200 profissionais em situação irregular.

### **ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:**

Atendimento ao cliente: respostas aos questionamentos, envio de instrutivos para elaboração de instrumentos organizacionais do Serviço de Enfermagem, esclarecimentos de dúvidas sobre assunto de interesse da enfermagem, dentre outros:

- Processos analisados pela comissão de Instrução: 129
- Abertura comissão de Ética: 00
- Posse comissão de ética: 00
- Presencial e por telefone: 172
- Palestra Ministrada (Treinamento de Comissão de Instrução): 00
- Participação no Comitê Executivo de Monitoramento de Ações de Saúde no Estado do Tocantins – CEMAS: 03



- Palestra Ministrada pelo Defisc em palestra: 11
- Participação em Diligência Ministerial – MP: 00
- Atendimento de demanda do Ministério Público Estadual: 02
- Averiguação de Denúncia: 11
- Elaboração de relatório de averiguação de denúncia: 11
- Autuação de PAD/Fiscalização: 40
- Elaboração de Relatórios Circunstanciados: 69
- Elaboração de Parecer Técnico: 01
- Unidades Fiscalizadas (inspeção de retorno e de rotina): 84
- Número de municípios Inspeccionados: 20 (incluindo a capital)
- Notificações Administrativas Lavradas: 58
- Nº de PAD encaminhado à Assessoria Jurídica: 02
- Nº de PAD devolvido pela Assessoria Jurídica – resolvidos/arquivados: 00
- Processos de CRT analisados: 184
- Regimentos de enfermagem analisados e recomendações para adequação: 38
- Regimentos de enfermagem encaminhados para homologação do Plenário: 00
- Reuniões do Defisc: 03
- Participação no 8º Senafis: 02 Enfermeiros Fiscais
- Participação no 19º CBCenf: 01 Enfermeiros Fiscais
- Participação em Reunião na Câmara Técnica de Fiscalização - CTFIS: 02

O Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins participou e realizou também durante o exercício de 2016, das seguintes atividades:

- Realização da semana de enfermagem 2016
- Criação da comissão eleitoral e Organização das eleições de 2016
- Participação de equipe do COREN/TO no 8º SENAFIS;
- Participação de equipe do COREN/TO no 19º CBCENF;
- Fiscalização e acompanhamento de atividade do projeto Anjos da Enfermagem;
- Treinamentos das equipes: Administrativa e de licitação, treinamento das comissões de instrução e treinamento da equipe de dívida ativa.

## **GOVERNANÇA**

### **DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA**

A Governança Corporativa é exercida pelo Plenário Colegiado e pela Diretoria Colegiada, observando-se as disposições do Regimento Interno aprovado pela Decisão Coren-TO N° 06/2013 e as diretrizes fixadas pelo citado Plenário.

Até janeiro de 2015 atuava como órgão de análise de contas e atos financeiros à CTC- comissão de tomada conta que exercia as funções de: Opinar, mediante parecer escrito, sobre os balancetes e processos de tomada de contas do Coren-TO, fazendo referência ao resultado das seguintes verificações; a) recebimento das rendas integrantes da receita; b) regularidade do processamento e da documentação comprobatória do recebimento de legados, doações e subvenções; c) regularidade do processamento de aquisições, alienações e baixas de bens patrimoniais; d) regularidade da documentação comprobatória das despesas pagas; Pronunciar-se, mediante parecer escrito, sobre a proposta orçamentária apresentada pela Diretoria; Fiscalizar, periodicamente, os serviços de Tesouraria e Contabilidade do COREN-TO, examinando livros e demais documentos relativos à gestão financeira.

Em Fevereiro de 2015 foi criada no âmbito do COREN/TO, a controladoria geral com a função de: Exercer, juntamente com o comitê de Controle Interno, o controle interno da legalidade dos atos da administração; Zelar pelo interesse público; Orientar todas as áreas da instituição em questões relacionadas com a controladoria, visando garantir que as decisões e procedimentos adotados estejam em conformidade com a legislação vigente; Atuar em contato direto com a Presidência a fim de prestar e receber informações sobre melhorias a serem implementadas nos processos normativos, mantendo-a sempre informada sobre o andamento do cronograma e solicitando sua intervenção quando necessário; Comunicar e divulgar as normas técnicas para todas as áreas e subseções a fim de manter um fluxo uniforme dos processos de forma padronizada e garantir uma atuação efetiva das equipes no cumprimento dos dispositivos normativos implantados;

## **INFORMAÇÕES SOBRE DIRIGENTES E COLEGIADOS**

O Plenário do Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins é um órgão deliberativo, representado pelos Conselheiros Regionais, sendo composto por 5 (cinco) membros efetivos e igual número de suplentes, sendo 6 (seis) Enfermeiros, e 4 (quatro) Técnicos em Enfermagem de nacionalidade brasileira, aos quais é atribuído o título de Conselheiro, e que são eleitos pelos profissionais inscritos, através de voto.

A Diretoria do Coren-TO é composta por 3 (três) membros, ocupantes dos cargos de Presidente, Secretária e Tesoureiro, eleitos pelo Plenário dentre seus Conselheiros efetivos, de acordo com o que dispuser o Código Eleitoral.

**Compete ao Plenário do Coren-TO:** Deliberar sobre os assuntos de interesse do COREN-TO, cumprindo e fazendo cumprir Resoluções, Decisões e demais atos do Cofen e deste regimento; Aprovar o Regimento Interno do Conselho Regional de Enfermagem; Cumprir o planejamento estratégico e institucional do Cofen em consonância com as macro políticas estabelecidas; Aprovar e encaminhar, anualmente, o plano de trabalho do Coren-TO; Dirimir dúvidas suscitadas pelos profissionais de enfermagem quanto às finalidades do Sistema Cofen/ Coren-TO e aos atos baixados por estes; Encaminhar atos do Conselho Regionais de Enfermagem para homologação pelo Cofen; Julgar os processos éticos, impondo as penalidades cabíveis encaminhando para o Cofen proposta de cassação do exercício profissional; Encaminhar ao Cofen para julgamento os recursos contra as decisões do Coren-TO; Julgar os processos administrativos disciplinares contra funcionários do Coren-TO respeitando a legislação em vigor; Participar de fóruns representativos contribuindo na formulação de políticas públicas de saúde e áreas afins; Participar na elaboração e execução das políticas de saúde no que diz respeito à normatização e disciplinamento do exercício profissional e ocupacional; Deliberar sobre realização de eventos técnicos, científicos e culturais para o desenvolvimento da Enfermagem no Estado; Deliberar sobre pareceres e instruções para uniformidade de procedimentos, atendendo demanda dos profissionais de

enfermagem; Cumprir normas para o processamento das eleições dos Conselheiros efetivos e suplentes do Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins; Eleger os dirigentes do Coren-TO em eleição interna, em conformidade ao Código Eleitoral; Apreciar e deliberar sobre renúncia, vacância e licença de Conselheiro, suplente ou efetivo do Coren-TO, e a respectiva substituição; Realizar as eleições nos Conselhos Regionais de Enfermagem do Tocantins; Submeter à autorização do Cofen a celebração de acordos, filiação, convênios, termos de cooperação e contratos de assistência técnica e financeira entre o Coren-TO e Órgãos ou Entidades Públicas e Privadas, nacionais, internacionais e estrangeiras; Submeter previamente à aprovação do Cofen a compra e alienação de bens móveis e imóveis do Coren-TO; Deliberar a contratação de locação de imóveis, serviços de terceiros e aquisição de material permanente; Autorizar a criação e supressão de Câmaras Técnicas do Coren-TO; Submeter à aprovação do Cofen anualmente a proposta orçamentária do Coren-TO bem como reformulação do orçamento aprovado divulgando-o; Submeter à aprovação do Cofen as aberturas de créditos orçamentários adicionais, especiais ou suplementares do Coren-TO; Submeter à aprovação do Cofen os Relatórios de Gestão e prestação de contas anual do Coren-TO, divulgando-os; Aprovar a Política de Recursos Humanos do Coren-TO, criar cargos, funções e assessorias, fixar salários e gratificações, autorizar a execução de serviços especiais e a contratação de serviços técnicos especializados; Autorizar a contratação de serviços de consultoria e assessorias externas; Homologar as tabelas de cargos, salários, honorários no âmbito do Coren-TO, bem como seguir valores de diárias, auxílio representação e congêneres aprovados em Resoluções do Cofen; Deliberar sobre proposituras de ações judiciais em defesa da classe e do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem; Autorizar instalações de Comissões de Éticas nas instituições de saúde; Apreciar e aprovar balancetes e prestações de contas; Autorizar a concessão de distinção de honrarias em nome do sistema Cofen/Coren-TO; Aprovar atos de suas reuniões; Instalar, organizar e acompanhar funcionamento de subseções do Coren-TO no Estado; Zelar pela aplicação dos instrumentos legais que regulam o exercício; Deliberar sobre representação do Coren-TO judicial e extrajudicialmente, perante os poderes públicos em solenidades e em todas as relações com terceiros, podendo designar representantes; Aprovar custeio de viagens quando de interesse para o Coren-TO para conselheiros, funcionários e outros profissionais; Dirimir dúvidas, suprir lacunas e omissões deste Regimento.

**À Diretoria do COREN-TO compete:** Administrar o Coren-TO; Aprovar as atas de suas reuniões; Fixar o horário de expediente da entidade; Promover a execução dos procedimentos necessários ao Plenário para o exercício de sua competência legal e regimental; Promover a instrução dos processos a serem submetidos à deliberação do Plenário; Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Plenário; Fazer a gestão administrativo-financeira do Coren-TO; Acompanhar a execução orçamentária e financeira do COREN-TO; Elaborar o projeto de orçamento plurianual de investimentos, com assessoria do setor técnico competente, encaminhando para apreciação e aprovação do Plenário; Coordenar a elaboração do planejamento estratégico e institucional com definição de metas anuais, submetendo-o à aprovação do Plenário; Criar Comissões e Grupos de Trabalho de natureza transitória; Designar consultor "*ad hoc*" para desempenho de atividade específica; Propor a criação e alteração de Plano de Cargos e Salários dos servidores, submetendo-o à homologação do Plenário; Fixar valores de vencimentos e vantagens dos servidores, concessão de subvenção ou auxílios; Submeter, anualmente, ao Plenário o relatório de atividades e de gestão do Coren-TO; Padronizar os impressos de uso do Conselho Regional de Enfermagem; Coordenar e manter atualizado o cadastro, relativo aos profissionais inscritos, definitivos e remidos, além dos autorizados; Exercer outras competências delegadas pelo Plenário.

### **ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

O COREN/TO é auditado diretamente pelo COFEN, de acordo com o sistema de auditoria interna do sistema Cofen/Conselhos Regionais, e regulamentada pela Resolução 485/2015, que está disponível no site: [www.cofen.gov.br](http://www.cofen.gov.br)

As auditorias no Sistema Cofen/Conselhos Regionais são efetuadas por todo corpo funcional da Controladoria-Geral do COFEN, com base no Plano Anual de Atividades daquele exercício, tanto no Cofen quanto nos Conselhos Regionais. Para a escolha dos Conselhos Regionais que serão visitados no decorrer do exercício este se fará por matriz de risco e/ou sorteio, devidamente materializado no Plano anual de Atividades. Os auditores designados para auditorias deverão: – Manter atualizado a pasta permanente de todas as unidades sob sua custódia; – O auditor será o responsável direto pela análise dos orçamentos, análise de balancetes mensais, relatório de auditoria, análise das justificativas e respectiva resposta, devendo os mesmos serem efetuados a

conteúdo e dentro dos padrões exigidos pela Controladoria Geral do COFEN; – As auditorias efetuadas nas autarquias serão sempre realizadas por, no mínimo, dois auditores, cabendo ao auditor responsável pela unidade visitada, a elaboração e apresentação do relatório de auditoria; – Esta modalidade de distribuição personalizada de trabalho, permitirá ao auditor-chefe, avaliar de forma direta, a qualidade técnica empregada no decorrer dos trabalhos desenvolvidos em “campo”; – A cada trabalho de auditoria efetuado, tem-se a oportunidade de dimensionar a extensão dos exames efetuados, entre outras observações possíveis; – Implementação anual do sistema de “rodízio” entre os auditores, permitindo que no mínimo um auditor precise de 7 anos para visitar e ter sob sua responsabilidade todas as unidades do sistema.

A área de atuação da Controladoria Geral abrange todas as unidades organizacionais da Autarquia, constituindo-se objetos de exames amostrais os processos de trabalho. **CONTROLE DA GESTÃO** - Acompanhamento, análise e emissão de pareceres com relação às recomendações expedidas tanto pelo controle interno como pelo controle externo. Execução a ser considerada como anual, através de análise por amostragem e pendente de disponibilidade da força de trabalho. **GESTÃO FINANCEIRA** - Análise da Execução Financeira das Autarquias. Acompanhamento da execução orçamentária e financeira. Analisar se os pagamentos foram realizados de forma legal. Se os empenhos são prévios, bem como se são emitidos por sistemas de informática que permitam aferir um controle eficiente. Se os pagamentos das despesas são legítimos, com documentos fiscais e possuem respaldo legal. Verificar a regularidade dos recursos disponibilizados via suprimento de fundos. Execução a ser considerada como anual, através de análise por amostragem. **GESTÃO ORÇAMENTARIA/CONTÁBIL** - Acompanhamento quanto à execução das receitas e despesas, bem como aos recursos relativos aos convênios. Execução a ser considerada como anual, através de análise por amostragem. **GESTÃO PATRIMONIAL** - Acompanhamento, análise e emissão de pareceres sobre os inventários físicos financeiros, atualização de termos de responsabilidade e verificação do estoque de materiais nos Almoxarifados. Análise dos níveis de controle do almoxarifado, realizando levantamento de possíveis divergências entre o posicionamento físico e o registrado, as condições de instalação e armazenamento dos materiais e o posicionamento contábil. Avaliação da eficiência dos controles internos, verificando também o cumprimento das normas legais. Verificar a localização e atestar a consistência das descrições dos bens e as medidas implementadas quando encontradas

inconsistências nos registros. Analisar se foram realizados inventários físicos pelo menos uma vez ao ano. Execução a ser considerada como anual, através de análise por amostragem. **GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS** - Acompanhamento, análise e emissão de pareceres sobre as licitações, na fase de elaboração de editais e na homologação de dispensas e na de carta convite, tomada de preços, concorrência e pregão. Acompanhamento dos recursos do PLATEC através de convênios. Analisar se foi observada as exigências legais para a composição dos processos licitatórios: Convite, Tomada de preços, Concorrência e Pregão. Análise de possível fracionamento de despesas e de modalidade de licitação. Análise do processo de dispensa e inexigibilidade de licitação. Exame dos contratos em vigor sob os aspectos da legalidade, legitimidade e eficácia. Comprovar se a formalização dos contratos está em conformidade com a legislação de licitações. Verificar se a fiscalização do objeto do contrato, bem como a vigência do mesmo. Avaliação dos controles e da execução dos convênios, formalidades e operacional. Execução a ser considerada como contínua, através de análise por amostragem. **GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** Acompanhamento análise e emissão de pareceres sobre a estruturação de cargos, subsídios e vencimentos, dos provimentos e vacâncias dos mesmos, do cadastro, dos cálculos e dos registros financeiros. Avaliação dos aspectos de legalidade e legitimidade no gerenciamento dos recursos humanos. Avaliar a legalidade dos valores pagos como vencimentos básicos, gratificações, adicionais, férias e descontos. Verificar o cálculo e recolhimento das contribuições sociais descontadas do servidor. Execução a ser considerada como contínua, através de análise por amostragem.

## **ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS**

**Não existe informação para esse item**

## **GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS**

Com a criação em 2015 da controladoria no COREN/TO, e com a ajuda técnica do COFEN, foram instituídos procedimentos administrativos a fim de minimizar possíveis riscos, com vistas a assegurar a conformidade dos atos de gestão. Dentre eles a análise de conformidade de despesa que visa assegurar a regular instrução dos processos administrativos e financeiros quanto a organização processual e a obediência

as normas que regem o processo licitatório como a lei 8666/93 e os aspectos fiscais e legais dos pagamentos de despesas como a Lei 4.320/1964, Resolução COFEN 340/2008, dentre outras normas e legislação.

Na prática é aplicado um check-list, onde se analisa todas as fases do processo até a liquidação da despesa, antes do envio do pagamento a ser efetuado pelo gestor.

### **POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DOS ADMINISTRADORES E MEMBROS DE COLEGIADOS**

Não se aplica à natureza jurídica da UJ, conforme artigo 14 do Regimento Interno do COFEN aprovado pela Resolução 421/2012, o mandato dos membros do Plenário do COFEN e Conselhos Regionais são honoríficos, tendo duração de 03 anos, admitindo-se uma reeleição consecutiva.

### **INFORMAÇÕES SOBRE A EMPRESA DE AUDITORIA INDEPENDENTE CONTRATADA**

■  
Não houve contratação de empresa de auditoria independente no período.



## **RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE**

### **CANAIS DE ACESSO AO CIDADÃO**

O COREN/TO disponibiliza o site [www.corentocantins.org.br](http://www.corentocantins.org.br), onde o usuário poderá entre outros serviços realizar denúncias, reclamações e sugestões através do link ouvidoria; no site também pode acompanhar notícias, fica disponível legislações, faq, contatos, editais, vagas de emprego além do serviço de atendimento Coren 24H, que disponibiliza por meio do site descrito acima, consulta a cadastro, atualização de endereço, consulta detalhada de débitos em aberto, emissão de boletos, parcelamento de débitos, protocolos diversos e certidões.

### **AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS**

É disponibilizada na Sede (Palmas) uma caixa de sugestões e reclamações, além do link ouvidoria disponível no site [www.corentocantins.org.br](http://www.corentocantins.org.br). Onde o usuário pode fazer reclamações e sugestões aos serviços e atendimentos realizados pelo órgão.

### **MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE**

O COREN/TO está em parceria com o COFEN estruturando uma ferramenta de pesquisa e acesso as informações relevantes a sociedade de acordo com a Lei de acesso a informação. Contudo, o usuário já pode acessar no site [www.corentocantins.org.br](http://www.corentocantins.org.br), informações sobre legislação, funcionamento do órgão, atividades desenvolvidas, licitações, editais de eleição e outras.

### **MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES**

O COREN/TO não dispõe de sede própria, portanto as estruturas são alugadas, ficando assim refém de imóveis ofertados pelo mercado imobiliário; no entanto na sede (Palmas) e as subseções (Gurupi e Araguaína) possuem acesso fácil em suas instalações.

Vale lembrar que muitos dos serviços realizados nos balcões de atendimento das unidades do COREN, também podem ser realizados pelo site [www.corentocantins.org.br](http://www.corentocantins.org.br).

## **DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**

### **DESEMPENHO FINANCEIRO NO EXERCÍCIO**

#### **TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIAÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO DE ITENS DO PATRIMÔNIO E AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS**

O COREN/TO não apresenta sistema de controle patrimonial, por isso não foi efetuado a adequação ao que preconiza o Manual de contabilidade aplicado ao setor público, principalmente no que se refere à depreciação dos bens patrimoniais.

#### **SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE**

Por não ter instituído no ano de 2016 o planejamento estratégico no conselho regional bem como os índices de desempenhos decorrente deste, o COREN/TO não realizou no exercício uma sistemática de apuração de custo no âmbito de sua unidade.

Porém estamos buscando sanar essa deficiência e implantar o planejamento estratégico no ano de 2017. Afim de em decorrência deste poder estruturar diversos indicadores inclusive o de custo do órgão.

#### **DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS**

Em anexo, relatórios Contábeis previstas pela Lei nº 4.320/64, incluindo notas explicativas.

## ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

### GESTÃO DE PESSOAS

#### ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE

##### Força de trabalho da UPC

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>10</b>
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	10	10	-	10
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	10	10	-	10
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>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>19</b>

##### Distribuição da lotação efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
<b>1. Servidores de Carreira (1.1)</b>	<b>2</b>	<b>8</b>
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	2	8
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	2	8
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	-	-
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	-
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	<b>9</b>	<b>-</b>
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	<b>9</b>	<b>-</b>
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	<b>11</b>	<b>8</b>

### Detalhamento de estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas na UPC

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Cargos em Comissão</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>
1.1. Cargos Natureza Especial	-	-	-	-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	-
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	-	-	-
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	-	-	-	-
1.2.4. Sem Vínculo	9	9	9	9
1.2.5. Aposentados	-	-	-	-
<b>2. Funções Gratificadas</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	4	4	4	4
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>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>

### DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS COM PESSOAL

A folha de pagamento no exercício de 2016 era elaborada por uma empresa terceirizada que prestava serviço contábil para o COREN/TO, por deficiência e limitação do sistema que gera a folha de pagamento do órgão o mesmo não possui configurações para esse tipo de informação. Porém iremos solicitar que durante o exercício de 2017 seja estruturado e configurado o sistema para que possa informar as despesas por grupo de servidores.

### GESTÃO DE RISCOS RELACIONADOS AO PESSOAL

O presente relato tem por finalidade identificar os riscos relacionados à gestão que iremos demonstrar a seguir:

Existe um quadro de pessoal reduzido que pode causar riscos ao bom funcionamento da UPC. Como por exemplo, na Divisão Administrativa no tocante aos setores de serviços gerais e motorista, pois a unidade só possui um empregado para tais finalidades. Na ausência de um dos dois, por motivo de doença e/ou férias os serviços os quais são desempenhados pelos mesmos, são prejudicados substancialmente. Fato que se repete nas áreas de atendimento ao público, na sede e nas subseções, no setor de dívida ativa e em vários setores da área meio.

Diante do exposto, uma das formas de contornarmos tais deficiências, seria a realização de Concurso Público ou a contratação de empresa especializada para suprir as ausências de empregados que possam ocorrer. Porém há de se levar em consideração que a UPC não dispõem de folga orçamentária, sendo um grande gerador de dificuldades para solucionar os problemas hora mencionados e manter a estrutura administrativa a contento.

Objetivando ações preventivas para minimizar o risco relacionado principalmente a falta de pessoal, estão sendo implantadas ações nas áreas de segurança do trabalho, qualificação profissional e ações de integração e qualidade voltada para o público interno.

### **CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA**

Não houve contratação de mão de obra temporária no COREN/TO no exercício de 2016.

### **GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

a) Descrição sucinta do Plano Estratégico de TI (PETI) e/ou Plano Diretor do TI (PDTI), apontando o alinhamento destes planos com o Plano Estratégico Institucional.

Esta UPC não possui PETI e ou PDTI

b) Descrição das atividades do Comitê Gestor de TI, especificando sua composição, quantas reuniões ocorreram no período e quais as principais decisões tomadas.

Esta UPC não possui Comitê Gestor de TI.

c) Descrição dos principais sistemas de informação da UPC, especificando pelo menos seus objetivos, principais funcionalidades, responsável técnico, responsável da área de negócio e criticidade para a unidade.

Sistemas:

- IncorpWare: Aplicação Desktop, de cadastro e controle de anuidades dos profissionais de Enfermagem.

- Implanta Net: Aplicação Web de controle Financeiro.

Responsável: Rodrigo Barbosa (Técnico em Informática)

d) Descrição do plano de capacitação do pessoal de TI, especificando os treinamentos efetivamente realizados no período.

Não há, sem treinamento no período.

e) Descrição de quantitativo de pessoas que compõe a força de trabalho de TI, especificando servidores/empregados efetivos da carreira de TI da unidade, servidores/empregados efetivos de outras carreiras da unidade, servidores/empregados efetivos da carreira de TI de outros órgãos/entidades, servidores/empregados efetivos de outras carreiras de outros órgãos/entidades, terceirizados e estagiários.

Quantidade - Servidor 01

- Rodrigo Barbosa, técnico em informática, servidor efetivo.

f) Descrição dos processos de gerenciamento de serviços TI implementados na unidade, com descrição da infraestrutura ou método utilizado.

- Controle de níveis de acesso ao servidor de arquivos (Windows Server 2008R)
- Controle e gerenciamento de acesso a internet (Proxy e Firewall Linux - Endian)

g) Descrição dos projetos de TI desenvolvidos no período, destacando os resultados esperados, o alinhamento com o Planejamento Estratégico e Planejamento de TI, os valores orçados e despendidos e os prazos de conclusão.

-Desenvolvimento de Aplicativo Multiplataforma para facilitar o acesso do profissional de Enfermagem as informações inerentes a classe, bem como facilitar a troca de informações e o feedback com a classe.

Valor despendido R\$0

Em desenvolvimento.

h) Medidas tomadas para mitigar eventual dependência tecnológica de empresas terceirizadas que prestam serviços de TI para a unidade.

O Departamento de TI do Cofen já estuda o desenvolvimento de uma aplicação que substitua o sistema de cadastro e controle dos profissionais inscritos, além de desenvolver outras ferramentas que auxiliem no controle de processos internos.

## **PRINCIPAIS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES**

Sistemas

- IncorpWare: Aplicação Desktop, de cadastro e controle de anuidades dos profissionais de Enfermagem.

- Implanta Net: Aplicação Web de controle Financeiro.

Responsável: Rodrigo Barbosa (Técnico em Informática)

2. A abordagem deste item deve contemplar os sistemas que mais contribuem para a realização da missão e objetivos institucionais. Não precisa ser relação exaustiva dos sistemas, podendo tratar apenas dos principais utilizados pela unidade, especialmente aqueles que contribuem de forma relevante com a missão, negócio e objetivos da UPC.

- IncorpWare: Aplicação Desktop, de cadastro e controle de anuidades dos profissionais de Enfermagem.

3. No caso de UPC em que a lista de sistemas seja grande, podem-se eleger os 5 a 10 principais para informar sobre eles.

- IncorpWare: Aplicação Desktop, de cadastro e controle de anuidades dos profissionais de Enfermagem.

4. Algumas informações sobre os sistemas são importantes, tais como, entre outras:

a) Descrição dos objetivos do sistema;

Cadastro, Controle de Protocolos, Controle de Pagamentos, Geração de Cobranças, Dívida Ativa, Notificações Administrativas.

b) Informações sobre a manutenção, tais como se são própria ou terceirizada, despesas anuais com manutenção;

Manutenção Terceirizada.

Valor: R\$ 3.953,56 Mensal

Valor: R\$ 47.442,71 Anual

c) Se se tratarem de sistema em desenvolvimento, informar sobre prazo para conclusão, orçamento de desenvolvimento, riscos associados;

O Departamento de TI do Órgão controlador (Cofen) possui um projeto de desenvolvimento de um sistema próprio, composto por uma base nacional, que eliminaria problemas como a falta de informações precisas trocadas entre os regionais e federal.

d) Avaliação de riscos relacionados à continuidade e disponibilidade dos sistemas e medidas para mitigar eventuais riscos existentes.

E de extrema necessidade o desenvolvimento de uma ferramenta sistêmica (Sistema de Informação) que tenha uma base central, única, que todos os Conselhos Regionais bem como o Conselho Federal busquem e insiram informações de forma unificada. Eliminando a possibilidade de falhas e informações desatualizadas entre os regionais. O sistema que utilizamos hoje não nos regionais e no federal não adota essa metodologia, sob risco de não possuímos a informação consistente sobre a real situação cadastral do profissional.

Mas, como mencionado o Departamento de TI do Cofen já faz há algum tempo projetos para implantação dessa metodologia de base unificada.

## **CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE**

### **TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU**

Não houve deliberações ao órgão no período.

### **TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO**

Não houve auditoria nem recomendações feitas pelo seu órgão de controle interno no exercício de 2016.

### **MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DANO AO ERÁRIO**

Não há informações para esse item