

# **Conselho Federal de Enfermagem**

Relatório de Gestão do exercício de 2015

Brasília 2016

Conselho Federal de Enfermagem  
Relatório de Gestão do exercício de 2015

Relatório de Gestão do exercício de 2015 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 Instrução Normativa TCU nr 63, de 1º de setembro de 2010; Portaria nr 522, de 4 março de 2015; Portaria-TCU nr 321, de 30 de novembro de 2015; Decisão Normativa - TCU nr 146, de 30 de setembro de 2015; Decisão Normativa - TCU nr 147, de 11 de novembro de 2015.

Assessoria de Planejamento e Gestão do Conselho Federal de Enfermagem

Brasília 2016

## **Lista de Abreviaturas**

ASPLAN	- Assessoria de Planejamento.
ABEC	- Associação Brasileira de Editores Científicos.
Aud	- Auditoria.
CBCENF	- Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem.
CFC	- Conselho Federal de Contabilidade.
CNAE	- Classificação Nacional de Atividade Econômica.
IBGE	- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.
CPAD	- Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.
Cofen	- Conselho Federal de Enfermagem.
Coren	- Conselho Regional de Enfermagem.
DVP	- Demonstração das Variações Patrimoniais.
DEPTO	- Departamento.
DGP	- Divisão de Gestão de Pessoas.
DOU	- Diário Oficial da União.
Dr	- Doutor.
DTIC	- Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação.
FUNAD	- Fundo de Apoio à Atividade Administrativa.
GED	- Gestão Eletrônica de Documentos.
IES	- Instituto de Ensino Superior.
ISSN	- International Standard Serial Number.
LOA	- Lei Orçamentária Anual.
OE	- Objetivo Estratégico.
OMS	- Organização Mundial da Saúde.
PCO	- Prestação de Contas Ordinária.
PDTI	- Plano Diretor de Tecnologia da Informação.
PEF	- Processo Econômico Financeiro.
PEI	- Planejamento Estratégico Institucional.
PMR	- Pessoas com Mobilidade Reduzida.
PCR	- Pessoas em Cadeira de Rodas.
PAACI	- Plano Anual de Atividade de Controle Interno.

PAINT	- Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna.
PLATEC	- Plano de Trabalho Especial.
PAD	- Processos Administrativos.
ROP	- Reunião Ordinária de Plenária.
SENAFIS	- Seminário Nacional de Fiscalização do Sistema Cofen/Conselhos Regionais.
SIAFI	- Sistema Integrado de Administração Financeira.
SIORG	- Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal.
TCU	- Tribunal de Contas da União.
UJ	- Unidade Jurisdicionada.

## Índice de Tabelas

Tabela 1 – Identificação do Cofen – Relatório de Gestão Individual. ....	19
Tabela 2 – Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada. ....	21
Tabela 3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas. ....	24
Tabela 4 – Macroprocessos de finalísticos. ....	31
Tabela 5 – Macroprocessos de apoio. ....	32
Tabela 6 – Acompanhamento das Iniciativas Estratégicas do Planejamento Estratégico Institucional 2015. ....	37
Tabela 7 – Acompanhamento do BSC do Planejamento Estratégico Institucional 2015. ....	37
Tabela 8 – Total de Iniciativas Estratégicas por Objetivo Estratégico. ....	38
Tabela 9 – Resultados alcançados. ....	48
Tabela 10 – Quantidade de convênios, termos de cooperação e patrocínios celebrados em 2015. ....	52
Tabela 11 – Quantitativos e montante repassados. ....	52
Tabela 12 – Quantidade de analisadas e não analisadas em 2015. ....	53
Tabela 13 – Quantidade de dias de atraso na análise das contas em 2015. ....	53
Tabela 14 – Equipe da Divisão de Auditoria. ....	53
Tabela 15 – Contratações realizadas em 2015. ....	54
Tabela 16 – Informações sobre convênios, termos de parcerias e ações de patrocínio. ....	57
Tabela 17 – Principais resultados relacionados ao ambiente de gestão. ....	59
Tabela 18 – Principais dirigentes e membros de colegiados - Gestão 2012-2015. ....	63
Tabela 19 – Principais dirigentes e membros de colegiados - Gestão 2015-2018. ....	64
Tabela 20 – Requisitos para ocupar os cargos de Conselheiros Federais do Plenário. ....	67
Tabela 21 – Requisitos para ocupar os cargos da Diretoria. ....	68
Tabela 22 – Opiniões efetuadas pela Controladoria-Geral em 2015. ....	72
Tabela 23 – Notas Técnicas emitidas pela Controladoria-Geral em 2015. ....	77
Tabela 24 – Análise efetuada pela Divisão de Controle Interno para os processos de Suprimento de Fundos no âmbito do Cofen. ....	78
Tabela 25 – Propostas Orçamentárias dos Coren-s que tiveram análise e posicionamento da Divisão de Controle Interno e Controladoria-Geral do Cofen. ....	79
Tabela 26 – Pareceres emitidos pela Controladoria-Geral do Cofen. ....	85
Tabela 27 – Ações da Auditoria Interna em 2015 – Conforme PAD 831/2014 – PAINT 2015. ....	86
Tabela 28 – Quantidade de processos analisados por mês. ....	90
Tabela 29 – Quantidade de Processos Éticos no Cofen por Coren. ....	95
Tabela 30 – Ações da Auditoria Interna em 2015. ....	96
Tabela 31 – Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT 2015. ....	97
Tabela 32 – Matriz de Risco. ....	99
Tabela 33 – Plano de atividades de Auditoria Interna para o exercício de 2015 Cofen-Conselhos Regionais. ....	100
Tabela 34 – Cronograma homem/hora da Controladoria-Geral. ....	101
Tabela 35 – Créditos de transferências a receber e empréstimos e financiamentos concedidos. ....	107
Tabela 36 – Outros créditos a receber e valores a curto prazo. ....	108
Tabela 37 – Composição da força de trabalho - Empregados públicos ativos no ano de 2015. ....	110
Tabela 38 – Força de trabalho do Cofen do Exercício de 2015. ....	118
Tabela 39 – Distribuição da lotação efetiva. ....	119
Tabela 40 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC. ....	119
Tabela 41 – Despesa de pessoal do Exercício de 2015. ....	121
Tabela 42 – Despesa de pessoal do Exercício de 2014. ....	122
Tabela 43 – Contratações de mão de obra terceirizada. ....	123
Tabela 44 – Contratação de agência de integração de estagiários, junto às instituições de ensino. ....	124
Tabela 45 – Quantidade de estagiários contratados, junto às instituições de ensino. ....	124
Tabela 46 – Frota de veículos do Cofen. ....	126
Tabela 47 – Sistemas do Cofen. ....	137
Tabela 48 – Informações sobre convênios, termos de parcerias e ações de patrocínio. ....	143
Tabela 49 – Tomadas de Contas Especial abertas no ano de 2015 e que não foram concluídas. ....	181
Tabela 50 – Relação de Processos Administrativos Disciplinar ou de Sindicância que foram abertos no decorrer de 2015 e que se encontram em andamento. ....	181
Tabela 51 – Medidas adotadas para apuração e ressarcimento de danos ao erário. ....	182
Tabela 52 – Ações de patrocínio. ....	184

## **Lista de gráficos**

Gráfico 1 - Andamento do Planejamento Estratégico Institucional em 2015. ....	37
Gráfico 2 - Objetivos Estratégicos segundo o status das suas Iniciativas Estratégicas. ....	38
Gráfico 3 - Andamento do BSC do Planejamento Estratégico Institucional em 2015. ....	38
Gráfico 4 - Quantidade de PEF-s analisados mês a mês. ....	89
Gráfico 5 - Quantidade de PAD-s analisados mês a mês. ....	90
Gráfico 6 - Representação do Tipo de Suporte e Manutenção dos Sistemas de Informação do Cofen. ....	135
Gráfico 7 - Representação do Tipo de Suporte e Manutenção dos Sistemas Desenvolvidos Externamente. ....	136

## Lista de figuras

Figura 1 - Organograma Funcional do Cofen. ....	23
Figura 2 - Metodologia de Planejamento Estratégico do Cofen.....	47
Figura 3 - Imagem via satélite da edificação da sede atual do Cofen. ....	128
Figura 4 - Imagem via satélite da edificação da antiga sede do Cofen.....	130
Figura 5 - Organograma do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/Cofen. ....	131

## **Lista de anexos e apêndices**

Apêndice 1 - Metodologia de Planejamento Estratégico Institucional do Cofen.

Apêndice 2 - Relatório do Planejamento Estratégico para o Cofen.

Apêndice 3 - Caderno de Indicadores Institucionais.

Apêndice 4 - Carta de Serviço ao Cidadão.

Apêndice 5 - Política de Desenvolvimento de Pessoal do Cofen.

Apêndice 6 - Programa Anual de Capacitação (PAC).

Apêndice 7 - Informações sobre ações trabalhistas contra o Cofen.

Apêndice 8 - Informações sobre depósitos judiciais e extrajudiciais.

Apêndice 9 - Análise dos Sistemas de Informação utilizados no Cofen.

Apêndice 10 - Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

Apêndice 11 - Rol de responsáveis do Cofen 2015-2018 – Plenário.

Apêndice 12 - Relatório de Atividades da Ouvidoria-Geral.

Apêndice 13 - Regimento Interno do Comitê de Tecnologia da Informação.

Apêndice 14 - Caderno de atribuições e organograma do Cofen.

Apêndice 15 - Balanço Orçamentário e Restos a Pagar.

Apêndice 16 – Comparativo da Receita 2015.

Apêndice 17 - Quadro por grupo e elemento de despesa.

Apêndice 18 - Balancete de Verificação - 2015.

Apêndice 19 - Balanço Patrimonial Comparado - 2014-2015.

Apêndice 20 - Balanço Financeiro-2015.

Apêndice 21 - Balanço Orcamentário-2015.

Apêndice 22 - Demonstração de Fluxo de Caixa-2015.

Apêndice 23 - Demonstração das Variações Patrimoniais-2015.

Apêndice 24 - Notas Explicativas 2015.

## Sumário

<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	14
<b>1. VISÃO GERAL DO CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</b> .....	19
1.1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE.....	19
1.2. FINALIDADE E COMPETÊNCIAS .....	20
1.3. NORMAS E REGULAMENTOS DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE.....	21
1.4. BREVE HISTÓRICO DO COFEN .....	22
1.5. AMBIENTE DE ATUAÇÃO.....	22
1.6. ORGANOGRAMA FUNCIONAL.....	23
1.6.1. Áreas/Subunidades Estratégicas.....	24
1.7. MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS.....	31
1.7.1. Macroprocessos de Apoio .....	32
<b>2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL</b> .....	33
2.1. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL.....	33
2.1.1. Informações sobre o programa de trabalho e as estratégias de execução.....	33
2.1.2. Descrição sintética dos objetivos do exercício .....	35
2.1.3. Estágio de implementação do planejamento estratégico .....	37
2.1.4. Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos .....	43
2.1.5. Desdobramento do plano estratégico.....	47
2.2. FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E DOS RESULTADOS DOS PLANOS .....	48
2.3. DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO .....	48
2.3.1. Objetivos estabelecidos no PPA de responsabilidade da unidade e resultados alcançados.....	48
2.3.1.1. Objetivos estabelecidos no PPA de responsabilidade da unidade.....	48
2.3.1.2. Resultados alcançados.....	48
2.3.2. Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade 51	
2.3.3. Fatores intervenientes no desempenho orçamentário .....	51
2.3.4. Demonstrativo da execução das despesas.....	51
2.3.5. Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento .....	51
2.3.6. Restos a pagar de exercícios anteriores .....	52
2.3.7. Execução descentralizada com transferência de recursos.....	52
2.3.8. Informações sobre a realização das receitas .....	54
2.3.9. Informações sobre a execução das despesas.....	54
2.3.10. Suprimentos de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal	
55	

2.3.11.	Renúncia de receitas.....	55
2.3.12.	Informações sobre convênios firmados nos termos da Lei 8.387/1991 .....	55
2.4.	APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO .....	55
2.4.1.	Indicadores específicos.....	56
2.4.2.	Informações e indicadores sobre o desempenho operacional.....	56
2.4.3.	Apresentação e análise dos indicadores de desempenho conforme deliberação do Tribunal de Contas da União .....	56
2.5.	Informações sobre os projetos e programas financiados com recursos externos.....	56
2.6.	Acompanhamento das ações e dos resultados relacionados a termos de parceria regidos pela Lei 9.790/1999.....	56
2.6.1.	Informações sobre o acompanhamento das ações relacionadas ao Programa de Qualificação Profissional.....	58
2.6.2.	Informações sobre a gestão dos contratos de franquia de serviço postal.....	58
2.6.3.	Informações sobre os projetos corporativos .....	58
2.7.	Resultados da execução física e financeira das ações planejadas para o exercício.....	58
2.7.1.	Informações sobre os indicadores utilizados pela entidade para monitorar e avaliar a gestão....	59
2.7.2.	Principais resultados relacionados ao ambiente de gestão.....	59
<b>3.</b>	<b>GOVERNANÇA.....</b>	<b>62</b>
3.1.	DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA.....	62
3.2.	INFORMAÇÕES SOBRE OS DIRIGENTES E COLEGIADOS.....	63
3.2.1.	Informações sobre os dirigentes .....	63
3.2.2.	Informações sobre os colegiados.....	65
3.2.3.	Papeis funcionais dos colegiados .....	65
3.3.	ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	68
3.3.1.	Caracterização da Unidade de Auditoria Interna e Controles Internos.....	68
3.3.2.	Atuação da Controladoria-Geral e Unidades Subordinadas .....	71
3.3.3.	Descrição das Ações – Controladoria-Geral.....	71
3.3.4.	Pareceres emitidos .....	85
3.3.5.	Descrição das Ações – Divisão de Auditoria Interna .....	86
3.3.6.	Descrição das Ações – Divisão de Controle Interno .....	89
3.4.	ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS.....	91
3.4.1.	Corregedoria-Geral.....	92
3.4.2.	Setor de Processos Éticos .....	93
3.5.	GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS.....	96
3.5.1.	Áreas relevantes e de risco - Matriz de Risco.....	96
3.5.2.	Matriz de Risco.....	99

3.5.3.	Plano de atividades de auditoria interna para o exercício de 2015 Cofen/Conselhos Regionais	100
3.5.4.	Atividades Previstas .....	100
3.5.5.	Unidades Auditadas.....	101
3.5.6.	Cronograma homem/hora.....	101
3.6.	POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DOS ADMINISTRADORES E MEMBROS DE COLEGIADOS. ....	102
3.7.	INFORMAÇÕES SOBRE A EMPRESA DE AUDITORIA INDEPENDENTE CONTRATADA	102
3.8.	INFORMAÇÕES SOBRE AS AÇÕES TRABALHISTAS CONTRA A ENTIDADE.....	102
3.9.	ESTRUTURA DE GESTÃO E CONTROLE DE DEMANDAS JUDICIAIS .....	102
<b>4.</b>	<b>RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE .....</b>	<b>103</b>
4.1.	CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO.....	103
4.2.	CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO .....	103
4.3.	AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS.....	103
4.4.	MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE .....	104
4.5.	FORMAS DE PARTICIPAÇÃO CIDADÃ NOS PROCESSOS DECISÓRIOS .....	104
4.6.	AVALIAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS PELOS CIDADÃOS-USUÁRIOS.....	104
4.7.	MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES.....	105
<b>5.</b>	<b>DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS .....</b>	<b>106</b>
5.1.	DESEMPENHO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO .....	106
5.2.	TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIAÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO DE ITENS DO PATRIMÔNIO E AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS.....	106
5.3.	SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE.....	106
5.4.	INFORMAÇÕES SOBRE A CONFORMIDADE CONTÁBIL DOS ATOS E FATOS DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL.....	107
5.5.	DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI NR 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS .....	107
5.6.	DEMONSTRAÇÃO DA GESTÃO E REGISTRO CONTÁBIL DOS CRÉDITOS A RECEBER	107
5.7.	EVIDENCIAÇÃO DO <i>DEL-CREDERE</i> DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.....	108
5.8.	NOTAS EXPLICATIVAS DE CONCILIAÇÕES DOS REGIMES CONTÁBEIS ADOTADOS (LEI NR 4.320/1964 E LEI NR 6.404/1976) .....	108
5.9.	REVISÃO DOS CRITÉRIOS ADOTADOS PARA CLASSIFICAÇÃO A NOS NÍVEIS DE RISCO E DE AVALIAÇÃO DAS PROVISÕES REGISTRADAS NAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS .....	108
5.10.	DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS ELABORADAS DE ACORDO COM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA.....	108

<b>6. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO</b> .....	110
6.1. GESTÃO DE PESSOAS .....	110
6.1.1. Estrutura de pessoal da unidade.....	118
6.1.2. Demonstrativo das despesas com pessoal.....	121
6.1.3. Informações sobre os controles para mitigar riscos relacionados ao pessoal .....	123
6.1.4. Pessoal requisitado dos quadros de órgão ou entidade da Administração Pública.....	123
6.1.5. Contratação de pessoal de apoio e de estagiários .....	123
6.2. GESTÃO DO PATRIMÔNIO E DA INFRAESTRUTURA .....	125
6.2.1. Gestão da frota de veículos própria e terceirizada.....	126
6.2.2. Política de destinação de os veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições .....	126
6.2.3. Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas.....	126
6.2.4. Informações sobre a gestão dos ativos imobiliários e sobre o Plano Nacional de Desmobilização. ....	127
6.2.5. Informações sobre os imóveis locados de terceiros.....	127
6.2.6. Informações sobre as principais obras e serviços de engenharia relacionados à atividade-fim.....	127
6.2.7. Informações sobre a infraestrutura física.....	128
6.3. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	131
6.3.1. Principais sistemas de informações .....	133
6.3.2. Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI).....	134
6.3.3. Ações relacionadas à recuperação e à modernização dos sistemas .....	135
6.4. GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE.....	137
6.4.1. Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras .....	137
6.5. GESTÃO DE FUNDOS E DE PROGRAMAS .....	142
6.5.1. Fundos de investimento .....	144
6.6. INFORMAÇÕES SOBRE DEPÓSITOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS.....	144
<b>7. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE</b> .....	145
7.1. TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU .....	145
7.2. TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO .....	162
7.2.1. Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício.....	163
7.2.2. Recomendações do Órgão de Controle Interno não Atendidas no Exercício.....	167
7.3. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA A APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DANO AO ERÁRIO.....	181
7.4. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS E JUDICIAIS PARA A COBRANÇA DA DÍVIDA PREVIDENCIÁRIA E NÃO PREVIDENCIÁRIA .....	183

7.5.	INFORMAÇÕES SOBRE O CRONOGRAMA DE SUBSTITUIÇÃO DE TRABALHADORES TERCEIRIZADOS IRREGULARES NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL.....	183
7.6.	DEMONSTRAÇÃO DA CONFORMIDADE DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS DE OBRIGAÇÕES COM O DISPOSTO NO ART. 5º DA LEI NR 8.666/1993.....	184
7.7.	INFORMAÇÕES SOBRE AS AÇÕES DE PATROCÍNIO .....	184
7.8.	INFORMAÇÕES SOBRE A REVISÃO DOS CONTRATOS VIGENTES FIRMADOS COM EMPRESAS BENEFICIADAS PELA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO .....	185
7.9.	INFORMAÇÕES SOBRE AS AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA .....	185
<b>8.</b>	<b>OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES.....</b>	<b>187</b>
<b>9.</b>	<b>ANEXOS E APÊNDICES.....</b>	<b>188</b>

**CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2015**

## **APRESENTAÇÃO**

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

A elaboração e formatação deste Relatório de Gestão atende ao disposto na Instrução Normativa TCU nr 63, de 1º de setembro de 2010; Portaria nr 522, de 4 março de 2015; Portaria-TCU nr 321, de 30 de novembro de 2015; Decisão Normativa - TCU nr 146, de 30 de setembro de 2015; Decisão Normativa - TCU nr 147, de 11 de novembro de 2015. As informações foram levantadas e consolidadas pela Assessoria de Planejamento e Gestão com base em informações disponíveis no ambiente interno do Cofen.

A Prestação de Contas de 2015, de forma obrigatória, os Conselhos integrantes do Sistema Cofen-Conselhos Regionais já conhecem as novas regras de Prestação de Contas do Tribunal de Contas da União (TCU). O Cofen, durante o exercício de 2015, efetuou treinamento e reuniões para que fosse definido um padrão que elevasse a excelência dos relatórios do Sistema Cofen-Conselhos Regionais a serem apresentados para o TCU. Também efetuou a Oficina de elaboração do Relatório de Gestão para o TCU e Relatório de Prestação de Contas do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, no período de 22 a 25/02/2016, com os Conselhos Regionais de Enfermagem, na sede do Cofen, em Brasília/DF, para discutir o novo formato de entrega do Relatório de Gestão de 2015 ao TCU.

Os itens que não são aplicáveis ao Conselho Federal de Enfermagem, constantes da Portaria-TCU nr 321, de 30 de novembro de 2015, anexo único da Portaria-TCU nr 321, de 30 de novembro de 2015, são:

<b>Item</b>	<b>Seções/Itens de Conteúdo</b>
3.8	Composição acionária do capital social
3.9	Participação em outras sociedades
3.10	Principais eventos societários ocorridos no exercício
4.3.7.1	Informações sobre transferências de recursos às Agências de Correios Comunitárias
4.3.7.2	Situação das obras realizadas em parceria com a Caixa Econômica Federal
4.3.7.3	Acompanhamento das ações da Caixa Econômica Federal previstas nos contratos de obras
4.3.7.4	Informações sobre os projetos desenvolvidos por fundações de apoio
4.3.7.7	Informações sobre os termos de cooperação firmados com a Organização Pan-Americana de Saúde/Organização Mundial da Saúde - Opas/OMS
4.3.7.8	Informações sobre a descentralização de recursos para o atendimento das ações preparatórias dos Jogos Olímpicos e Paralímpicos de 2016
4.4	Desempenho operacional
4.4.1	Manutenção rodoviária
4.4.2	Construção e duplicação de rodovias
4.4.3	Manutenção de obras de arte especiais
4.4.4	Sinalização viária
4.4.5	Controle de velocidade nas rodovias

- 4.4.6 Controle de peso de veículos
- 4.4.7 Planejamento de obras rodoviárias
- 4.4.8 Gestão ambiental
- 4.4.9 Desapropriações
- 4.4.10 Gestão da estrutura aquaviária
- 4.4.11 Gestão da estrutura ferroviária
- 4.4.12 Ordenamento da estrutura fundiária
  - 4.4.12.1 Informações sobre a regularização de imóveis rurais não incluídos no Programa Terra Legal
  - 4.4.12.2 Informações sobre a regularização de imóveis rurais do Programa Terra Legal
- 4.4.13 Obtenção de recursos fundiários e implantação de projetos de assentamento
  - 4.4.13.1 Informações consolidadas da situação ambiental dos assentamentos instituídos no exercício
- 4.4.14 Desenvolvimento de projetos de assentamento
  - 4.4.14.1 Informações sobre as ações de provimento de água para consumo doméstico
  - 4.4.14.2 Informações sobre a atuação dos agentes de assistência técnica rural nos projetos de assentamento
  - 4.4.14.3 Informações consolidadas sobre o cumprimento de condicionantes dos assentamentos que possuem licenciamento ambiental em vigor
- 4.4.15 Licenciamento ambiental
- 4.4.16 Monitoramento, controle e proteção ambiental
- 4.4.17 Avaliação e controle de substâncias químicas
- 4.4.18 Gestão da qualidade ambiental
- 4.4.19 Uso sustentável e gestão da biodiversidade
- 4.5 Informações sobre o Plano Nacional de Caracterização do Patrimônio Imobiliário da União
- 4.6 Informações sobre a carteira e as operações de financiamento
- 4.7 Informações sobre o acompanhamento das obras relacionadas aos Jogos Olímpicos e Paralímpicos de 2016
- 4.8 Principais projetos de pesquisa e desenvolvimento
- 4.9 Desempenho quanto às metas de universalização de energia elétrica
- 4.10 Descrição e análise das ações desenvolvidas para revisão dos contratos de concessão do Serviço de Telefonia Fixa Comutada
- 4.11 Gestão das multas aplicadas em decorrência da atividade de fiscalização
- 4.12 Projetos de obras de audiovisual
  - 4.13.1 Informações e resultados da política de renúncia de receitas praticada pela Secretaria de Política de Informática/MCTI
  - 4.13.2 Informações e resultados da política de renúncia de receitas praticada pela Secretaria de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação/MCTI
  - 4.13.3 Informações e resultados da política de renúncia de receitas praticada pela Superintendência da Zona Franca de Manaus/Suframa
- 4.14.4 Análise consolidada dos resultados dos indicadores de desempenho da rede de instituições federais de ensino tecnológico
- 4.14.5 Análise consolidada dos resultados dos indicadores de desempenho da rede de instituições federais de ensino superior
- 4.15 Acompanhamento e resultados do Plano Brasil Maior
- 4.16 Informações sobre empreendimentos realizados por intermédio de Sociedades de Propósito Específico - SPE
- 4.17 Informações sobre as atividades relacionadas à Pesquisa e Desenvolvimento

- 4.18 Informações gerenciais sobre o Plano de Implantação do Novo Modelo de Gestão - PINMG e sobre o Plano de Expansão da Rede de Atendimento - PEX
- 4.20 Informações consolidadas sobre a fiscalização e o controle dos planos de benefícios e sobre as entidades fechadas de previdência complementar
- 4.21 Informações sobre o plano de implantação do Siafi nos postos diplomáticos
- 4.22 Informações sobre o estágio de desenvolvimento do Plano Diretor de Reforma Consular
- 4.23 Informações sobre o acompanhamento das ações relacionadas ao Plano Nacional de Qualificação – PNQ
- 4.24 Informações sobre as ações relativas ao Projeto do Sistema Integrado de Monitoramento de Fronteiras – Sisfron
- 4.25 Análise crítica acerca da evolução do orçamento aprovado para o Operador Nacional do Sistema Elétrico
- 4.26 Descrição e análise das ações desenvolvidas para a prorrogação dos contratos de concessões
- 4.27 Análise do impacto gerado no setor de petróleo, gás natural e biocombustíveis decorrentes da atuação da ANP
- 4.28 Informações sobre os ressarcimentos pelos planos de saúde ao SUS
- 4.29 Análise do impacto gerado no setor de telecomunicações decorrentes da atuação da Anatel
- 4.31 Acompanhamento e avaliações relacionadas à supervisão de entidades públicas e privadas com contrato de gestão
- 4.32 Acompanhamento das ações e resultados relacionados a contratos de gestão regidos pela Lei 9.637/1998
- 4.34 Informações sobre as ações relativas ao Projeto de Integração do Rio São Francisco com Bacias Hidrográficas do Nordeste Setentrional
- 4.35 Informações sobre as ações relativas ao Programa de Revitalização da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco
- 4.36 Informações sobre os projetos e subprojetos prioritários dos Comandos Militares e do Ministério da Defesa
- 4.37 Informação consolidada sobre as ações relacionadas ao emprego das Forças Armadas em Grandes Eventos
- 4.38 Informações sobre as ações do Programa Estratégico de Sistemas Espaciais
- 4.39 Informações sobre os projetos conduzidos pela Comissão Coordenadora do Programa Aeronave de Combate
- 4.41 Análise comparativa da evolução dos indicadores de qualidade das distribuidoras de energia elétrica
- 4.44 Informações sobre as ações desenvolvidas pelas unidades técnicas específicas
  - 4.44.1 Superintendência de Participações Governamentais
  - 4.44.2 Núcleo de Fiscalização da Medição e Produção de Petróleo e Gás Natural
  - 4.44.3 Superintendência de Refino, Processamento de Gás Natural e Produção de Biocombustíveis
  - 4.44.4 Superintendência de Planejamento e Regulamentação
  - 4.44.5 Superintendência de Fiscalização
  - 4.44.6 Superintendência de Controle de Obrigações
  - 4.44.7 Superintendência de Relação com Consumidores
- 4.45 Desempenho do Programa de Desenvolvimento do Setor Água - Interáguas
- 4.49 Principais resultados relacionados ao ambiente de negócio
- 4.50 Informações sobre os segmentos operacionais do conglomerado
- 4.51 Visão geral sobre a situação das obras com recursos do fundo
- 5.4 Política de designação de representantes nas assembleias e nos colegiados de controladas, coligadas e sociedades de propósito específico
- 5.5 Informações sobre a comissão de avaliação do contrato de gestão
- 5.6 Modelo de governança da entidade em relação às empresas do conglomerado

- 5.9.1 Relatórios semestrais sobre os controles internos do Banco elaborados em observância à Resolução CMN 2.554/98.
- 5.13 Política de participação de empregados e administradores nos resultados da entidade
- 5.14 Participação acionária de membros de colegiados da entidade
- 6.8 Desempenho e atuação dos postos no exterior no atendimento ao público
- 6.9 Informações sobre indenizações a clientes no âmbito administrativo e judicial
- 7.2 Informações sobre as medidas para garantir a sustentabilidade financeira dos compromissos relacionados à educação superior
  - 7.2.1 Políticas, instrumentos e fontes de recursos para o ensino, a pesquisa e a extensão
  - 7.2.2 Demonstração da alocação dos recursos captados e dos resultados
  - 7.2.3 Informações sobre os projetos desenvolvidos pelas fundações de apoio regidas pela Lei 8.958/1994
- 7.6 Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
- 7.8 Demonstração da situação do registro dos imóveis desapropriados
  - 7.12 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 6.404/1976 e notas explicativas
  - 7.14 Informações consolidadas sobre as transações com partes relacionadas
  - 7.15 Informações sobre os segmentos operacionais em que atua o conglomerado
  - 7.16 Informações sobre as operações de financiamento
  - 7.17 Demonstrativo específico sobre os subsídios e resultado operacional
  - 7.19 Desempenho financeiro do conglomerado
  - 7.20 Demonstração e análise dos desempenhos econômico-financeiros
  - 7.21 Informações sobre as despesas de exploração da Itaipu Binacional
- 8.1.1.1 Informações específicas sobre o pessoal lotado na Coordenação-Geral de Inovação Tecnológica - CGIT/MCTI
- 8.1.1.2 Informações específicas sobre a estrutura de pessoal
- 8.1.4 Concessão de Gratificações Temporárias das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal
- 8.1.6 Medidas para o ressarcimento de valores pagos indevidamente a servidores movimentados em razão de missões permanentes ou provisórias
- 8.1.7 Demonstração das iniciativas de cobrança de valores pagos indevidamente a servidores removidos em razão de missões permanentes
- 8.1.8 Entidades fechadas de previdência complementar patrocinadas
- 8.1.9 Controles internos das concessões de bolsas dos programas de estudantes
- 8.1.11 Contratações de consultores para projetos de cooperação técnica com organismos internacionais
- 8.1.12 Contratação de mão de obra temporária
- 8.2.3 Gestão do patrimônio imobiliário da União
- 8.2.5 Demonstração da situação dos imóveis da União
- 8.2.9 Patrimônio de propriedade da União de uso da entidade
- 8.5.1 Identificação e informações dos fundos na gestão da unidade
- 8.5.2 Programas e fundos setoriais
- 8.5.3 Fundos providos por encargos setoriais
- 8.5.4 Fundos de aval ou garantidores de créditos
- 8.5.6 Fundo Partidário
- 8.5.7 Fundo de Indenização ao Trabalhador Portuário Avulso
- 8.5.8 Fundo de Investimento Setorial do Turismo - Fiset/Turismo

- 8.5.9 Fundos de Investimento Setoriais de Reflorestamento e de Pesca - Fiset/Reflorestamento e Fiset/Pesca
- 8.5.10 Fundo Socioambiental
- 8.5.11 Fundo de Apoio ao Desenvolvimento Social
- 8.5.12 Fundo de Universalização de Telecomunicações
- 8.5.13 Fundo de Fiscalização de Telecomunicações
- 8.5.14 Fundo Nacional de Aviação Civil
- 9.6 Informações sobre a atuação em Benefícios de Prestação Continuada
- 9.7 Informações sobre a gestão de Certificados de Entidades Beneficente de Assistência Social
- 9.8 Informações sobre o credenciamento das oficinas regionais de extintores de incêndio perante o Inmetro
- 9.11 Gestão de precatórios
- 9.12 Informações sobre a aplicação dos recursos do FCDF destinados às áreas de saúde e educação
- 10.1 Informações sobre a Itaipu Binacional

# 1. VISÃO GERAL DO CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM

## 1.1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Tabela 1 – Identificação do Cofen – Relatório de Gestão Individual.

Poder e Órgão de Vinculação			
<b>Poder:</b> Sem vínculo.			
<b>Órgão de Vinculação:</b> Sem vinculação ministerial.			<b>Código SIORG:</b> Não se aplica.
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação Completa:</b> Conselho Federal de Enfermagem.			
<b>Denominação Abreviada:</b> Cofen.			
<b>Código SIORG:</b> Não se aplica.		<b>Código LOA:</b> Não se aplica.	
<b>Código SIAFI:</b> Não se aplica.			
<b>Natureza Jurídica:</b> Autarquia.			<b>CNPJ:</b> 47.217.146/0001-57
<b>Principal Atividade:</b> Vide tabela CNAE/IBGE			<b>Código CNAE:</b> 110-4
<b>Telefones/Fax de contato:</b>	(061) 3329-5800	(061) 3329-5801	
<b>Endereço Eletrônico:</b> secretaria@cofen.gov.br			
<b>Página na Internet:</b> <a href="http://www.portalcofen.gov.br">http://www.portalcofen.gov.br</a>			
<b>Endereço Postal:</b> SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília/DF – CEP: 70736-550			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
Não se aplica.	Não se aplica.		
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
Não se aplica.	Não se aplica.		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
Não se aplica.		Não se aplica.	
Unidades Orçamentárias relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
Não se aplica.	Não se aplica.		

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

## 1.2. FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

O Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem, criado pela Lei nr 5.905, de 12 de julho de 1973, é constituído pelo conjunto das Autarquias Federais Fiscalizadoras do exercício da profissão de Enfermagem, e tem por finalidade a normatividade, disciplina e fiscalização do exercício da Enfermagem, e da observância de seus princípios éticos profissionais. Cada Conselho é dotado de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa, financeira, patrimonial, orçamentária e política, sem qualquer vínculo funcional ou hierárquico com os órgãos da Administração Pública.

No atendimento de suas finalidades, o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem exerce ações deliberativas, administrativas ou executivas, normativo regulamentares, contenciosas e disciplinares.

O Conselho Federal de Enfermagem, com sede na Capital Federal e jurisdição em todo o território nacional, é a unidade central do Sistema, e os Conselhos Regionais de Enfermagem são unidades a ele vinculadas. Os Conselhos Regionais de Enfermagem, subordinados ao Conselho Federal de Enfermagem, são órgãos executores da disciplina e fiscalização profissional, e têm jurisdição no Distrito Federal e Estados onde se localizam, com sede e foro nas respectivas capitais.

Suas competências estão elencadas no art. 8º da Lei Federal nr 5.905/73, sendo elas:

- aprovar seu regimento interno e os dos Conselhos Regionais;
- instalar os Conselhos Regionais;
- elaborar o Código de Deontologia de Enfermagem e alterá-lo, quando necessário, ouvidos os Conselhos Regionais;
- baixar provimentos e expedir instruções, para uniformidade de procedimento e bom funcionamento dos Conselhos Regionais;
- dirimir as dúvidas suscitadas pelos Conselhos Regionais;
- apreciar, em grau de recursos, as decisões dos Conselhos Regionais; instituir o modelo das carteiras profissionais de identidade e as insígnias da profissão;
- homologar, suprir ou anular atos dos Conselhos Regionais;
- aprovar anualmente as contas e a proposta orçamentária da autarquia, remetendo-as aos órgãos competentes;
- promover estudos e campanhas para aperfeiçoamento profissional;
- publicar relatórios anuais de seus trabalhos;
- convocar e realizar as eleições para sua diretoria;
- exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei.

O Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Enfermagem são responsáveis, perante o poder público, pelo efetivo atendimento dos seus objetivos legais e da classe da enfermagem.

### 1.3. NORMAS E REGULAMENTOS DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE

Tabela 2 – Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada.

<b>Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada
Lei nº 5.905/1973.
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada
Resolução Cofen nº 421/2012 - Aprova o Regimento Interno do Cofen.
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolução Cofen nº 508/2016 - Institui e implementa o Programa de Avaliação de Desempenho dos Empregados Públicos do Cofen.</li> <li>• Resolução Cofen nº 507/2016 - Institui e implementa Código de Ética dos Empregados Públicos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.</li> <li>• Resolução Cofen nº 504/2016 - Estabelece procedimentos para a Prestação de Contas.</li> <li>• Resolução Cofen nº 503/2016 - Estabelece procedimentos para Plano Plurianual, proposta e alterações orçamentárias.</li> <li>• Resolução Cofen nº 495/2015 - Manual para uso de Suprimentos de Fundos e Cartão Corporativo do Sistema Cofen/Conselhos Regionais.</li> <li>• Resolução Cofen nº 493/2015 - Cria e extingue empregos em comissão no Cofen, atualiza o organograma do Cofen e dá outras providências.</li> <li>• Resolução Cofen nº 491/2015 - Dispõe sobre o pagamento de auxílio representação.</li> <li>• Resolução Cofen nº 485/2015 - Manual de Auditoria do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.</li> <li>• Resolução Cofen nº 484/2015 - Manual de Patrimônio do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.</li> <li>• Resolução Cofen nº 483/2015 - Altera redação do §2º do art. 156 da Resolução Cofen nº 370-10-Dispõe Código de Processo Ético Disciplinar dos Conselhos de Enfermagem.</li> <li>• Resolução Cofen nº 471/2015 - Institui normas para o pagamento de Diárias e a concessão de Passagens no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.</li> <li>• Resolução Cofen nº 470/2015 - Dispõe sobre o pagamento de auxílio representação e jeton.</li> <li>• Resolução Cofen nº 467/2014 - Dispõe sobre o Processo Fiscal no âmbito do Sistema Cofen Conselhos Regionais.</li> <li>• Resolução Cofen nº 460/2014 - Estabelece normas e padrões para a fabricação, expedição, utilização e controle das carteiras de identidade profissional do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.</li> <li>• Resolução Cofen nº 459/2014 - Estabelece os requisitos mínimos para o registro de Enfermeiro Especialista, na modalidade de Residência em Enfermagem.</li> <li>• Resolução Cofen nº 448/2013 - Aprova e adota o manual de procedimentos administrativos para registro e inscrição dos profissionais de enfermagem.</li> <li>• Resolução Cofen nº 447/2013 - Aprova e adota o manual de procedimentos para padronização das rotinas de atendimento aos profissionais de enfermagem.</li> <li>• Resolução Cofen nº 444/2013 - Aprova Manual de Ouvidoria do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.</li> <li>• Resolução Cofen nº 431/2012 - Aprova Manual de Cerimonial e Protocolo do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.</li> <li>• Resolução Cofen nº 428/2012 - Aprova Regulamento das Eleições por Internet para os Conselhos Regionais de Enfermagem.</li> <li>• Resolução Cofen nº 426/2012- Estabelece Normas para a Restituição de Receita no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.</li> <li>• Resolução Cofen nº 425/2012 - Institui empregos em comissão no Cofen, baixa normas gerais para os Conselhos Regionais.</li> <li>• Resolução Cofen nº 421/2012 - Regimento Interno do Cofen.</li> <li>• Resolução Cofen nº 373/2011 - Institui a Controladoria-Geral das atividades administrativas do Conselho Federal de Enfermagem.</li> <li>• Resolução Cofen nº 365/2010 - Institui o Manual de Uniformização dos Atos Normativos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.</li> <li>• Resolução Cofen nº 361/2009 - Aprova o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Conselho Federal de Enfermagem.</li> </ul>

- Resolução Cofen nr 343/2009 - Institui, no âmbito do Conselho Federal de Enfermagem - Cofen, o Plano de Trabalho Especial.
- Resolução Cofen nr 340/2008 - Regulamento da Administração Financeira e Contábil do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

#### 1.4. BREVE HISTÓRICO DO COFEN

O Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) e os seus respectivos Conselhos Regionais (Coren-s) foram criados em 12 de julho de 1973, por meio da Lei nr 5.905. Juntos, formam o Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

Filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros, em Genebra, o Cofen é responsável por normatizar e fiscalizar o exercício da profissão de enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem, zelando pela qualidade dos serviços prestados e pelo cumprimento da Lei do Exercício Profissional da Enfermagem.

Principais atividades do Cofen:

- normatizar e expedir instruções para uniformidade de procedimentos e bom funcionamento dos Coren-s;
- apreciar em grau de recurso as decisões dos Coren-s;
- aprovar anualmente as contas e a proposta orçamentária da autarquia, remetendo-as aos órgãos competentes;
- promover estudos e campanhas para aperfeiçoamento profissional.

#### 1.5. AMBIENTE DE ATUAÇÃO

O Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem é constituído pelo conjunto das autarquias federais fiscalizadoras do exercício da profissão de enfermagem, e tem por finalidade a normatividade, disciplina e fiscalização do exercício da enfermagem, e da observância de seus princípios éticos profissionais.

O Conselho Federal de Enfermagem (Cofen), com sede na capital federal e jurisdição em todo o território nacional, é a unidade central do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, e os Conselhos Regionais de Enfermagem (Coren) são unidades a ele vinculadas. Os Coren-s, subordinados ao Cofen, são órgãos executores da disciplina e fiscalização profissional, e têm jurisdição no Distrito Federal e Unidades da Federação onde se localizam, com sede e foro nas respectivas capitais.

## 1.6. ORGANOGRAMA FUNCIONAL.

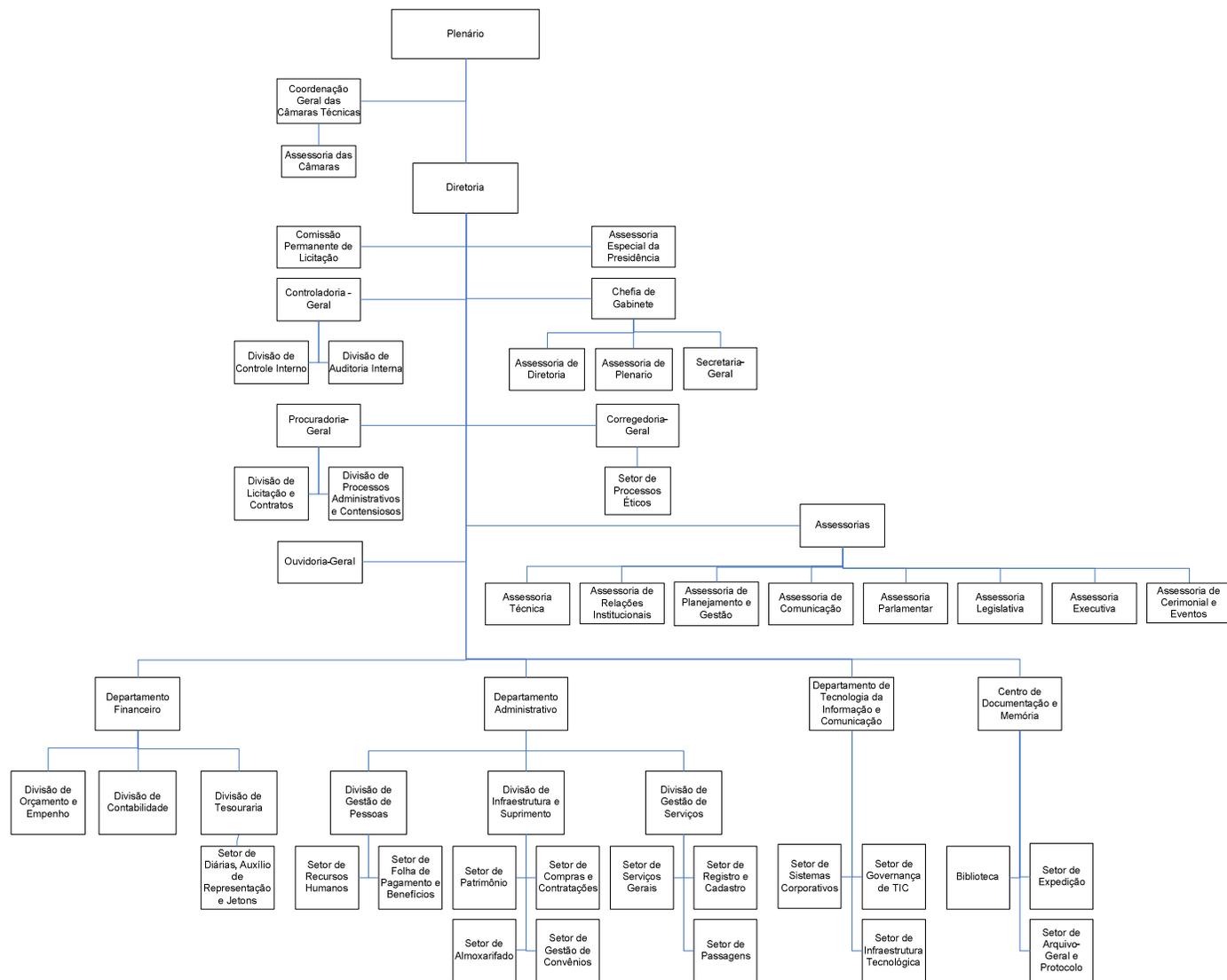


Figura 1 - Organograma Funcional do Cofen.

Fonte: Resolução Cofen nº 493/2015 - Cria e extingue empregos em comissão no Cofen, atualiza o organograma do Cofen e dá outras providências. Disponível em: [http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-04932015\\_35320.html](http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-04932015_35320.html).

### 1.6.1. Áreas/Subunidades Estratégicas.

A estrutura do organograma funcional está disposta na Resolução Cofen nº 493/2015, de 29/10/2015. As áreas e subunidades estratégicas do Cofen são:

Tabela 3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas.

Área	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Plenário	É o órgão deliberativo responsável pela deliberação máxima do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem sobre os assuntos contidos na Lei 5.950/73 e no Regimento Interno do Cofen, assim como os de interesse do Cofen.	Dr. Manoel Carlos Neri da Silva	Presidente do Cofen	23/04/2015 até a presente data.
		Dra. Irene do Carmo Alves Ferreira	Presidente do Cofen	28/11/2014 a 22/04/2015.
Coordenação-Geral das Câmaras Técnicas	É o órgão técnico/gerencial responsável pela coordenação e gestão dos trabalhos das Câmaras Técnicas do Cofen	Dr. Gilvan Brolini	Coordenador das Câmaras Técnicas	01/10/2015 até a presente data
		Dra. Dorisdaia Carvalho de Humerez	Coordenadora Geral das Câmaras Técnicas	07/05/2012 a 30/09/2015
Assessoria das Câmaras Técnicas	É o cargo de assessoramento e suporte à Coordenação das Câmaras Técnicas nas atividades administrativas, assim como também, realizar o atendimento para as Câmaras Técnicas, Comissões, Grupos de Trabalho e colaboradores do Cofen.	Daniel Amaral de Castro	Assessor das Câmaras Técnicas	26/08/2015 até a presente data.
		Gilzimara Rocha de Almeida	Assessora das Câmaras Técnicas	14/05/2015 a 26/08/2015.
Diretoria	É o órgão executivo responsável pelos serviços e atividades administrativas e de apoio, necessárias ao funcionamento do Cofen, e pela conservação e guarda do seu patrimônio.	Dr. Manoel Carlos Neri da Silva	Presidente do Cofen	23/04/2015 até a presente data.
		Dra. Irene do Carmo Alves Ferreira	Presidente do Cofen	28/11/2014 até 22/04/2015.
Chefia de Gabinete	É o cargo executivo responsável por prestar assessoramento e suporte administrativo à Diretoria, garantindo o sigilo e a confidencialidade das informações, de forma a subsidiar as decisões estratégicas e contribuir para a definição dos objetivos e estratégias organizacionais e para o alcance de resultados institucionais.	Mauro Ricardo Antunes Figueiredo	Chefe de Gabinete	28/04/2015 até a presente data.
		Elderson Ferreira da Silva	Chefe de Gabinete	1º/12/2014 a 28/04/2015.
Assessoria da Diretoria	É o cargo de assessoramento responsável por auxiliar a Diretoria do Cofen nas atividades administrativas e secretariado.	Gilzimara Rocha de Almeida	Assessora da Diretoria	26/08/2015 até a presente data.
		Juliana Ribeiro Abud Novaes	Assessora da Diretoria	29/04/2015 até a presente data.
		Daniel Amaral de Castro	Assessor da Diretoria	29/04/2015 a 26/08/2015.
Assessoria do Plenário	É o cargo de assessoramento	Patrícia Hellen	Assessora do	29/04/2015 até a

	responsável por auxiliar a Plenária do Cofen nas atividades administrativas e secretariado.	Fernandes Lopes Renata Cândida Dias Moura	Plenário Assessora do Plenário	presente data. 29/04/2015 até a presente data.
Secretaria-Geral	É o órgão técnico/gerencial e operacional responsável por assessorar o Plenário nas atividades de secretaria e proceder aos encaminhamentos da Presidência de acordo com o despacho e receber minuta de assuntos tratados com outros órgãos e redigi-las, encaminhando-as à Presidência do Cofen.	Samuel de Oliveira Goulart  Maria Cecília de Castro Uripia	Chefe da Secretaria- Geral  Chefe da Secretaria- Geral	28/11/2014 até a presente data.  3/04/2014 a 28/11/2014
Ouvidoria-Geral	É o órgão técnico/gerencial e operacional responsável por promover a participação da sociedade no controle do Cofen, garantindo maior transparência das ações do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, recebendo, registrando e analisando as sugestões, reclamações, críticas, elogios, pedidos de informações e esclarecimentos a respeito do funcionamento e dos serviços prestados pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais.	Camila Belisário da Silva	Ouvidora	1º/02/2013 até a presente data.
Corregedoria-Geral	É o órgão técnico e operacional responsável por exercer as atividades de correição no Sistema Cofen-Conselhos Regionais e receber os processos éticos dos Conselhos Regionais de Enfermagem que necessitam recursos.	Leziel Alves Lopes	Corregedor- Geral	03/11/2015 até a presente data
Setor de Processos Éticos	É o órgão operacional responsável por realizar o controle e o cuidado administrativos dos processos éticos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, preparando a documentação necessária, visando o correto andamento e autuação processuais.	Alexandre Dias Peixoto	Chefe do Setor de Processos Éticos	1º/12/2014 até a presente data.
Comissão Permanente de Licitação	É o órgão gerencial responsável por realizar as licitações do Cofen.	Reni de Paula Fernandes  Alexandre Tadeu dos Santos Barreira	Presidente da Comissão Permanente de Licitação  Presidente da Comissão Permanente de Licitação	27/04/2015 até a presente data.  11/06/2013 a 27/04/2015
Assessoria Técnica	É o órgão de assessoramento responsável por prestar assessoria técnica de serviços e projetos no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.	Shigeru Tsuchiya  Maximiliano Silva Magalhães	Chefe da Assessoria Técnica  Chefe da Assessoria Técnica	1º/12/2014 até a presente data.  25/01/2013 a 1º/12/2014
Assessoria de Especial da Presidência	É o órgão de assessoramento responsável por assistir a Presidência no desempenho das	Magno Jose Guedes Barreto	Assessor Especial da Presidência	4/05/2015 até a presente data.

	suas funções políticas e administrativas.	Carlos Rodrigo Tanajura Barreto	Assessor Especial da Presidência	28/11/2014 a 10/04/2015
Assessoria de Planejamento e Gestão	É o órgão de assessoramento responsável por realizar as atividades de coordenação de Planejamento Estratégico Institucional do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.	Dr. Marcelo Felipe Moreira Persegona	Assessor de Planejamento	15/01/2015 até a presente data.
Assessoria de Relações Institucionais	É o órgão de assessoramento responsável por auxiliar a Presidência no acompanhamento, controle e avaliação de atividades junto aos Conselhos Regionais de Enfermagem e acompanhar a participação dos representantes do Cofen no Congresso Nacional, em audiências públicas, reuniões e outros eventos.	Dr. Antônio Marcos Freire Gomes	Assessor de Relações Institucionais	4/05/2015 até a presente data.
		Dra. Gabryella Garibalde Santana Resende	Assessora de Relações Institucionais	7/01/2015 a 4/05/2015
		Dr. Manoel Carlos Neri da Silva	Assessor de Relações Institucionais	26/07/2013 a 6/01/2015
Assessoria Executiva	É o órgão de assessoramento responsável por autorizar a abertura de Processo Administrativo (PAD-s), controlar a triagem de documentos e correspondências da Diretoria, efetuando despacho quando da sua alçada, autorizar a emissão de passagens e diárias, quando solicitado pela Presidência, e cuidar da agenda de compromissos do Presidente do Cofen.	Dra. Gabryella Garibalde Santana Resende	Assessora Executiva	4/05/2015 até a presente data.
		Dr. Claudio Roberto Rebelo de Souza	Assessor Executivo	28/11/2014 até a presente data.
		Magno Jose Guedes Barreto	Assessor Executivo	20/08/2013 a 4/05/2015
Assessoria de Comunicação	É o órgão de assessoramento responsável por elaborar e publicar matérias, reportagens e notícias nos diversos meios de comunicação e pesquisar em meios de comunicação notícias que tenham relação direta com o Sistema Cofen-Conselhos Regionais, a enfermagem ou a área de saúde.	Neyson Pinheiro Freire	Assessor de Comunicação	30/04/2015 até a presente data.
		Sandy Assis Andrade	Assessor de Comunicação	14/11/2013 a 30/04/2015
Assessoria Legislativa	É o órgão de assessoramento responsável por assessorar nas matérias legislativas de interesse do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.	Dr. Luiz Gustavo Barreira Muglia	Assessor Legislativo	08/01/2015 até a presente data.
		Jose Leandro Teixeira Borba	Assessor Legislativo	18/07/2013 a 6/01/2015
Assessoria Parlamentar	É o órgão de assessoramento responsável por analisar leis referentes ao Sistema Cofen-Conselhos Regionais e/ou de seu interesse, informando sobre suas implicações legislativas.	Daiana Dellagostin	Assessora Parlamentar	23/04/2015 até a presente data
		Helio de Souza Rodrigues Junior	Assessor Parlamentar	02/02/2015 a 04/03/2015
		Neyson Pinheiro Freire	Assessor Parlamentar	23/10/2013 a 9/12/2014
Assessoria de Cerimonial e Eventos	É o órgão de assessoramento responsável por planejar, coordenar, supervisionar, orientar e realizar cerimoniais e eventos no Cofen.	Jeanna Aline Braz Françóis	Assessor de Cerimonial e Eventos	03/11/2015 até a presente data.
Controladoria-Geral	É o órgão técnico responsável por controlar as atividades	José Carlos Teixeira	Controlador-Geral	6/10/2015 até a presente data.

	administrativas, orçamentário-financeira, contábil e patrimonial do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, sob os princípios constitucionais.	Elderson Ferreira da Silva	Controlador-Geral	28/04/2015 a 06/10/2015
		José Carlos Teixeira	Controlador-Geral	7/01/2015 a 28/04/2015
		Marcos Célio Biage	Controlador-Geral	28/11/2014 a 6/01/2015
Divisão de Auditoria Interna	É o órgão operacional responsável por analisar os processos licitatórios de dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como os contratos, convênios, ajustes ou termos deles decorrentes.	Luís Antônio Mendes dos Santos	Chefe da Divisão de Auditoria Interna	7/10/2015 até a presente data.
		Edson Guimarães Passos	Chefe da Divisão de Auditoria Interna	7/01/2015 a 7/10/2015.
		José Carlos Teixeira	Chefe da Divisão de Auditoria Interna	2/08/2013 a 6/01/2015
Divisão de Controle Interno	É o órgão operacional responsável por analisar a documentação comprobatória da execução orçamentária e financeira do Cofen.	Marcos Célio Biage	Chefe da Divisão de Controle Interno	25/07/2013 até a presente data.
Procuradoria-Geral	É o órgão técnico responsável por prestar assessoramento jurídico, representar o Cofen na esfera judicial e realizar o controle interno da legalidade dos atos da administração.	Dr. Alberto Jorge Santiago Cabral	Procurador-Geral	03/11/2015 até a presente data.
		Dr. Joaby Gomes Ferreira	Procurador-Geral	04/05/2015 a 03/11/2015
		Dr. José Fonseca Gesteira Neto	Procurador-Geral	28/11/2014 a 10/04/2015.
		Dr. Luiz Gustavo Barreira Muglia	Procurador-Geral	16/07/2013 a 8/01/2015
Divisão de Processos Administrativos e Contenciosos	É o órgão operacional responsável por assessorar juridicamente a Presidência, Diretoria, Câmaras, Conselheiros Federais e as unidades funcionais do Cofen, assim como, o Sistema Cofen-Conselhos Regionais em todos os processos e assuntos de interesse institucional.	Dr. João Bosco Tavares de Mattos	Chefe da Divisão de Processos Administrativo e Contencioso	22/01/2015 até a presente data.
		Dr. Maxmiliam Patriota Carneiro	Chefe da Divisão de Processos Administrativo e Contencioso	18/07/2013 a 22/01/2015
Divisão de Licitação e Contratos	É o órgão operacional responsável por assessorar as licitações e os contratos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.	Dra. Manuela Carvalho Candido	Chefe da Divisão de Licitações e Contratos	28/07/2015 até a presente data.
		Dr. Fabrício Brito Lima de Macedo	Chefe da Divisão de Licitações e Contratos	20/03/2015 a 28/07/2015
		Dra. Maria Aparecida da Silva Prestes	Chefe da Divisão de Licitações e Contratos	01/12/2014 a 20/03/2015
Departamento Administrativo	É o órgão técnico responsável por planejar, coordenar, gerenciar e executar atividades pertinentes à administração do Cofen.	Márcia Cristina Medeiros	Chefe do Departamento Administrativo	03/11/2015 até a presente data.
		Leziel Alves Lopes	Chefe do Departamento Administrativo	28/05/2015 a 03/11/2015

		Fernando Jorge Garcia	Chefe do Departamento Administrativo	1º/04/2014 a 28/05/2015.
Divisão de Gestão de Pessoas	É o órgão técnico responsável por coordenar, acompanhar e gerir as atividades da área de Gestão de Pessoas do Cofen.	Ronaldo Freire Ramos	Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas	03/11/2015 até a presente data
Setor de Folha de Pagamento e Benefícios	É o órgão operacional responsável por acompanhar e gerir as atividades referentes aos benefícios e folha de pagamento dos empregados públicos do Cofen.	Denilson de Araújo Alves	Chefe do Setor de Folha de Pagamento e Benefícios	03/11/2015 até a presente data
Setor de Recursos Humanos	É o órgão operacional responsável por acompanhar e gerir as atividades referentes à área de Recursos Humanos dos empregados públicos do Cofen.	Luciana Paschoal Pinheiro Freitas	Chefe do Setor de Recursos Humanos	03/11/2015 até a presente data
Divisão de Gestão de Serviços	É o órgão técnico responsável por coordenar, acompanhar e gerir os serviços das áreas de Serviços Gerais, Cadastro e Registro, Passagens e demais serviços administrativos do Cofen.	William Coutinho de Oliveira Evaristo	Chefe da Divisão de Gestão de Serviços	03/11/2015 até a presente data
Setor de Serviços Gerais	É o órgão operacional responsável por coordenar, controlar e executar as atividades de controle do pessoal terceirizado e da manutenção do Cofen.	Elias Rodrigues Ferraz	Chefe do Setor de Serviços Gerais	01/12/2014 até a presente data
Setor de Passagens	É o órgão operacional responsável por acompanhar e gerir passagens do Cofen.	Lizya Marie Gomes Yukizaki	Chefe do Setor de Passagens	03/11/2015 até a presente data
Setor de Registro e Cadastro	É o órgão operacional responsável por assuntos relacionados a registro e cadastro de profissionais de enfermagem e empresas de saúde o sistema Cofen-Conselhos Regionais.	Nilza Maria Felix	Chefe do Setor de Registro e Cadastro	03/11/2015 até a presente data
Divisão de Infraestrutura e Suprimento	É o órgão técnico responsável por coordenar, acompanhar e gerir os serviços das áreas de Patrimônio, Almoxarifado, Compras e Contratações e Gestão de Convênios.	Aline Cristina Alves Basílio	Chefe da Divisão de Infraestrutura e Suprimentos	03/11/2015 até a presente data
Setor de Patrimônio	É o órgão operacional responsável por coordenar, controlar e executar as atividades referentes ao patrimônio do Cofen.	Sérgio Rezende da Silva	Chefe do Setor de Patrimônio	03/11/2015 até a presente data.
		William Coutinho de Oliveira Evaristo	Chefe do Setor de Patrimônio	1º/12/2014 a 03/11/2015
Setor de Gerência de Convênios	É o órgão operacional responsável por controlar e executar a gestão de convênios do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.	Maximiliano Silva Magalhães	Chefe do Setor de Gerência de Convênios	03/11/2015 até a presente data
Setor de Almoxarifado	É o órgão operacional responsável por coordenar, controlar e executar as atividades referentes a material de consumo e permanente a ser utilizado no Cofen.	Luciana Marisa Rocha Horsts	Chefe do Setor de Almoxarifado	27/10/2009 até a presente data.
Setor de Compras e	É o órgão operacional responsável	Alexandre Tadeu	Chefe do Setor	28/05/2015 até a

Contratações	por coordenar, controlar e executar as atividades de compras e gerir contratos de bens e serviços do Cofen.	dos Santos Barreira	Compras e Contratações	presente data.
		Leziel Alves Lopes	Chefe do Setor de Compras e Contratações	1º/12/2014 a 28/05/2015.
Departamento Financeiro	É o órgão técnico responsável por planejar, coordenar, controlar e executar atividades pertinentes aos controles financeiros e orçamentários do Cofen.	Michel Gingeira Figueiró	Chefe do Departamento Financeiro	03/11/2015 até a presente data
		Elinário Paiva	Chefe do Departamento Financeiro	4/05/2015 a 03/11/2015
		Alexandre Oliveira Gomes	Chefe do Departamento Financeiro	25/07/2013 a 23/04/2015
Divisão de Tesouraria	É o órgão técnico responsável por coordenar, acompanhar e gerir as contas a pagar, fluxo de caixa, captação e aplicação de recursos financeiros.	Afonso Celso Serra Bastos	Chefe da Divisão de Tesouraria	03/11/2015 até a presente data
Setor de Diárias, Verba de Representação e Jeton	É o órgão operacional responsável por acompanhar e gerir a concessão de diárias, verba de representação e jeton do Cofen.	Aluisio de Souza Nascimento	Chefe do Setor de Diárias, Verba de Representação e Jetons	03/11/2015 até a presente data
Divisão de Contabilidade	É o órgão técnico responsável por analisar e emitir de parecer e relatórios em processos de pagamentos da autarquia, celebração de convênios e prestação de contas e efetuar auditoria nos Conselhos Regionais.	Marcelo Ribeiro Medeiros	Chefe da Divisão de Contabilidade	03/11/2015 até a presente data
Divisão de Orçamento e Empenho	É o órgão técnico responsável por gerir e empenhar o orçamento e as despesas do Cofen.	Luciana Chaves de Melo Gauna	Chefe da Divisão de Orçamento e Empenho	03/11/2015 até a presente data
Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação	É o órgão técnico responsável por planejar, coordenar, controlar e executar atividades referentes a sistemas e infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação do Cofen.	Matheus Moreira Cruz	Chefe de Tecnologia da Informação e Comunicação	7/01/2014 até a presente data.
Setor de Infraestrutura Tecnológica	É o órgão operacional responsável por controlar e executar os serviços relacionados a infraestrutura de rede, serviços essenciais de apoio a usuários e por definir responsabilidades para o planejamento, execução, manutenção e administração da infraestrutura física e lógica dos computadores e periféricos e demais ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação.	Felipe Arlindo da Silva Cruz	Chefe do Setor de Infraestrutura Tecnológica	03/11/2015 até a presente data
Setor de Sistemas Corporativos	É o órgão operacional responsável por controlar e executar o processo completo de desenvolvimento e manutenção de soluções de sistemas de informação de cunho corporativo, assim como fiscalização de	Gedalias Hugo de Oliveira Valentim	Chefe do Setor de Sistemas Corporativos	03/11/2015 até a presente data

	serviços externos de desenvolvimento de sistemas de informação e internalização de soluções sistêmicas externas.			
Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação	É o órgão operacional responsável por controlar e executar as atividades de Segurança da Informação e Governança de TI no Cofen.	Davi Luiz Vieira	Chefe do Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação	03/11/2015 até a presente data
Centro de Documentação e Memória	É o órgão técnico responsável por planejar, coordenar, gerir, reunir, custodiar, receber e preservar a documentação do Cofen, zelando pela memória documental e pelo fluxo documental do Cofen.	Cargo sem titular nomeado.	Chefe do Centro de Documentação e Memória	
Biblioteca	É o órgão operacional responsável por executar os serviços de catalogação, organização e classificação do acervo e proceder à seleção e aquisição por compra, doação ou permuta de material bibliográfico para o Cofen.	Cargo sem titular nomeado.	Chefe da Biblioteca	
Setor de Arquivo-Geral e Protocolo	É o órgão operacional responsável por gerir os documentos e processos do Cofen.	Cristina de Almeida Dutra	Chefe do Setor de Protocolo e Arquivo-Geral	1º/12/2014 até a presente data.
Setor de Expedição	É o órgão operacional responsável por receber, registrar e encaminhar documentos e materiais do Cofen.	Cezar Alcântara da Silva	Chefe do Setor de Expedição	12/01/2009 até a presente data.

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

## 1.7. MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

Considera-se macroprocesso finalístico o conjunto de processos de trabalho que produzem certo produto ou serviço diretamente conectado ao cidadão-usuário, relacionando-se com a missão institucional da Unidade Jurisdicionada.

Os principais usuários dos serviços do Cofen são os Conselhos Regionais de Enfermagem e os profissionais de enfermagem, que fazem uso dos serviços disponibilizados pelo Cofen, bem como de sua estrutura funcional.

Tabela 4 – Macroprocessos de finalísticos.

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Disciplinar o exercício profissional da enfermagem brasileira.	Disciplinar o exercício da profissão de enfermeiro e das demais profissões compreendidas nos serviços de enfermagem.	Resoluções que disciplinam a atuação do profissional de enfermagem. Normatizar o exercício profissional da enfermagem por meio de Resoluções.	Sociedade e profissionais de enfermagem.	Câmaras Técnicas, formadas por profissionais de enfermagem, responsáveis por elaborar Resoluções que disciplinam a atuação do profissional de enfermagem.
Zelar pelo bom funcionamento e uniformidade de procedimento dos Conselhos Regionais.	Realizar acompanhamentos aos Coren-s, por meio da Controladoria-Geral do Cofen, realizando orientações para o bom funcionamento das estruturas dos Coren-s, bem como, realizando a intervenção, em último caso, quando verificado procedimentos prejudiciais à estrutura organizacional.	Baixar provimentos e expedir instruções, para uniformidade de procedimento e bom funcionamento dos Conselhos Regionais.	Conselhos Regionais de Enfermagem.	Controladoria-Geral.
Realizar estudos e campanhas de aperfeiçoamento profissional.	Realizar estudos que venham identificar fatores que prejudicam e favorecem o exercício profissional, bem como promover campanhas com diversos cursos de aperfeiçoamento, objetivando uma melhor qualificação do profissional de enfermagem que refletirá em uma melhora na qualidade na assistência de saúde prestada ao cliente/paciente, que poderá resultar em uma redução no índice de erros cometidos pelos profissionais.	Elaborar e financiar projetos que venham promover uma melhor qualificação do profissional de enfermagem e a promover a imagem da profissão.	Profissionais de enfermagem.	Assessoria Técnica.

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

### 1.7.1. Macroprocessos de Apoio

Considera-se macroprocesso de apoio o conjunto de processos de apoio de viabilizam o funcionamento da Unidade Jurisdicionada.

Para que o Cofen participe ativamente das diretrizes emanadas da Lei Federal n. 5.905/73, são executados os seguintes macroprocessos de apoio.

Tabela 5 – Macroprocessos de apoio.

<b>Macroprocessos</b>	<b>Descrição</b>	<b>Produtos e Serviços</b>	<b>Principais Clientes</b>	<b>Subunidades Responsáveis</b>
Gerir a comunicação institucional e capacitação de empregados públicos e conselheiros.	Realizar a capacitação de empregados públicos e conselheiros e realizar a comunicação.	Promover a imagem da profissão de enfermagem.	Conselhos Regionais de Enfermagem. Profissionais de Enfermagem.	Departamento de Administração e Assessoria de Comunicação.
Realizar o atendimento ao Profissional de Enfermagem.	Realizar o atendimento profissional de Enfermagem por meio de esclarecimento de dúvidas, recebimento de denúncias e resolução das mesmas.	Atendimento ao profissional de Enfermagem por meio de esclarecimento de dúvidas, recebimento de denúncias e resolução das mesmas.	Profissionais de Enfermagem. Sociedade.	Ouvidoria-Geral.

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

## **2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL**

### **2.1. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL.**

A Assessoria de Planejamento e Gestão do Cofen, no exercício de 2015, elaborou o Plano Plurianual (PPA) da autarquia, o qual deu origem ao Planejamento Estratégico Institucional (PEI) e Planejamento Setorial (PES) das unidades funcionais do Cofen. Esse processo foi realizado a partir do estudo do PPA anterior, assim como também uma consulta sistêmica a todos os integrantes do Cofen durante uma Oficina de Planejamento Estratégico realizada durante o Seminário Institucional de 2015 e a incorporação dos compromissos assumidos pela Chapa eleita para a Gestão de 2015-2018.

O Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) é a Metodologia de Gestão Estratégica Orientada para Resultados (GEOR). Esta metodologia foi adotada em diversos países, tais como Canadá, Estados Unidos, Reino Unido, Chile, México, Hungria entre outros, inclusive o Brasil.

A Metodologia GEOR foi introduzida no Brasil pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) no final da década de 90. Desde então diversos governos estaduais e agências governamentais e não-governamentais nacionais tem-na adotado.

O princípio que norteia a Metodologia GEOR é o de alavancar, em curto prazo, a capacidade de produzir e medir benefícios relevantes para a sociedade, no nosso caso, para a Enfermagem brasileira. A Metodologia GEOR traduz o compromisso dos Conselheiros Federais de explicitar e cristalizar os seus compromissos com a Enfermagem com o alcance de resultados, transparência e prestação de contas em benefício da classe que representam.

A Metodologia GEOR está implementada em cima de quatro eixos: foco na Enfermagem brasileira, transparência da gestão, flexibilidade e simplicidade. Desta forma, o Cofen tem mecanismos para multiplicar e melhorar o atendimento à Enfermagem e à sociedade.

Resumindo, pode-se dizer que o ponto central da Metodologia GEOR é transformar intenção e ideia em realidade.

#### **2.1.1. Informações sobre o programa de trabalho e as estratégias de execução**

Esta metodologia está composta pela definição de um Plano Plurianual (PPA), o qual é definido pela Plenária de Conselheiros do Cofen. Este PPA é composto de Programas Temáticos e Objetivos Estratégicos, os quais são constituídos por Iniciativas Estratégicas. As Iniciativas Estratégicas, por sua vez, dão origem a Planos de Ação que serão detalhados na forma de Projetos. São estes últimos que concretizam os Objetivos Estratégicos traçados pela Plenária do Cofen.

Conforme o exposto, para que o Cofen alcance seus Objetivos Estratégicos e cumpra a sua Missão, o PPA auxilia dando o direcionamento estratégico e estruturando de forma sistemática o caminho a ser trilhado.

Os Programas Temáticos são um conjunto de Iniciativas Estratégicas relacionados entre si para o alcance dos resultados propostos e podem ter mais de um Objetivo Estratégico vinculado. O Programa Temático retrata no PPA a agenda institucional e orienta a ação institucional (TCU, 2015). Sua abrangência deve ser a necessária para representar os desafios e organizar a gestão, o

monitoramento, a avaliação, as transversalidades, as multissetorialidades e a territorialidade do que vai ser feito. O Programa Temático se desdobra em Objetivos e Iniciativas Estratégicas.

Os Objetivos Estratégicos expressam as escolhas da instituição para a implementação da sua política. Por intermédio deles, o PEI relaciona o “planejar” ao “fazer”. Os Objetivos Estratégicos podem ter uma ou mais Iniciativas Estratégicas a eles relacionados, as quais abrangem projetos, atividades ou operações especiais, e apresenta as seguintes características:

- define a escolha para a implementação da política institucional desejada, levando em conta aspectos políticos, sociais, econômicos, institucionais, tecnológicos, legais e ambientais;
- orienta taticamente a ação da instituição no intuito de garantir a entrega à sociedade dos bens e serviços necessários para o alcance das metas estipuladas;
- expressa um resultado transformador da situação atual em que se encontra um determinado tema;
- é exequível, estabelecendo metas factíveis e realistas para a instituição, considerando a conjuntura econômica, política e social existente;
- define iniciativas que declaram aquilo que deve ser ofertado na forma de bens e serviços ou pela incorporação de novos valores à política institucional, considerando como organizar os agentes e os instrumentos que a materializam;
- declara as informações necessárias para a eficácia da Iniciativa Estratégica, além de indicar os impactos esperados na sociedade.

A Iniciativa Estratégica, por sua vez, declara as entregas à sociedade de bens e serviços, resultantes da coordenação de ações institucionais e normativas. Ela norteia a atuação institucional e estabelece um elo entre o PPA e o Orçamento. Uma Iniciativa Estratégica é uma reflexão resumida de um projeto.

Para que isso seja possível, o Cofen elaborou o seu PPA, o qual norteia e serve de subsídio para que os Conselhos Regionais de Enfermagem (Coren) confeccionem os seus PPA-s, sempre respeitando a autonomia e diferenças regionais que cada Coren possui, propiciando um ambiente participativo e colaborativo.

A Metodologia GEOR permite a sociedade e a Enfermagem saber dos gestores do Sistema Cofen-Conselhos Regionais como, onde e com que benefícios os seus recursos estão sendo aplicados.

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

- Nível Estratégico: proporciona maior clareza e visibilidade e amplia a capacidade da organização de demonstrar resultados para a sociedade, parceiros, governo e órgãos de controle.
- Nível Tático: integra esforço das diversas áreas da organização para a obtenção de resultados; amplia a capacidade de supervisão e controle, pois impõe a mensuração de resultados, tornam explícitos os compromissos e responsabilidades e estimula a convergência das parcerias internas e externas para uma agenda concreta de resultados e de ações pactuadas.
- Nível Operacional: amplia a capacidade de resposta da organização, por meio de projetos focados em demandas locais bem definidas, melhora a interlocução das equipes de trabalho com os demais níveis da organização; valoriza e fortalece os gestores de projeto e estimula o desenvolvimento profissional, além de potencializar o uso do conhecimento disponível na organização e de seus parceiros em prol da

obtenção de resultados.

O PPA do Sistema Cofen-Conselhos Regionais é acompanhado, gerenciado e avaliado por meio de indicadores que sinalizam o desempenho do PEI estabelecido. Para isso, é utilizada a Metodologia do *Balanced Scorecard* (BSC) para avaliar o quanto se avançou na concretização dos Objetivos Estratégicos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais. O PEI atual possui dezenove Objetivos Estratégicos e 211 Iniciativas Estratégicas, ver Apêndice 1 – Metodologia de Planejamento Estratégico Institucional do Cofen.

Uma vez elaborado o PEI, este foi submetido à aprovação do Plenário do Cofen, em 29 e 30/07/2015, na Reunião Extraordinária do Plenário (REP) de 2015, ver PAD Cofen nr 644/2015 – Acompanhamento do Planejamento Estratégico Institucional do Cofen (PEI).

### 2.1.2. Descrição sintética dos objetivos do exercício

Cada Objetivo Estratégico possui um Plano de Ação, o qual evolui para a elaboração de Projeto e, quando necessário, para elaboração de Termo de Referência/Projeto Básico para contratação de serviços ou aquisições de bens, conforme mostrado na figura 2.

Os Objetivos Estratégicos (OE) foram concebidos a partir da análise das atividades de Gestão Administrativa pela análise dos Processos Administrativos (PAD-s), a Lei nr 5.903/73 e o Regimento Interno da Autarquia (Resolução Cofen nr 421/2012), ver Apêndice 2 - Relatório do Planejamento Estratégico para o Cofen.

Foi assim que foram concebidos os dezenove Objetivos Estratégicos da Gestão 2015-2018, os quais são listados a seguir com o enquadramento nas perspectivas da Metodologia do BSC:

#### **Perspectiva: *Aprendizado e Crescimento***

OE1. Promover o desenvolvimento de competências dos empregados públicos que compõem o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.

OE2. Promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento e desenvolvimento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem os Conselhos de Enfermagem.

OE3. Contribuir com a qualidade da formação em Enfermagem.

#### **Perspectiva: *Processos Internos***

OE4. Apoiar técnica, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os Conselhos Regionais de Enfermagem para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.

OE5. Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.

OE6. Aprimorar a comunicação institucional.

OE7. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.

OE8. Manter o registro e cadastro de profissionais de enfermagem e de empresas com atividade fim de serviços de enfermagem.

**Perspectiva:** *Administração Pública*

OE9. Manter o alinhamento da gestão do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem ao modelo da Administração Pública Federal.

**Perspectiva:** *Relações Institucionais*

OE10. Ampliar a representatividade da Enfermagem nos fóruns deliberativos.

OE11. Conceder honrarias para homenagear os profissionais da enfermagem que destacaram ou contribuíram de forma significativa para o reconhecimento, o crescimento e a melhoria da enfermagem.

OE12. Ampliar as relações institucionais de cooperação com organizações de saúde no âmbito nacional e internacional.

**Perspectiva:** *Enfermagem/Sociedade*

OE13. Ampliar a visibilidade institucional e a confiança dos profissionais de enfermagem e da sociedade.

OE14. Acompanhar, articular, propor e apoiar a elaboração e a implementação de políticas públicas de saúde.

OE15. Deliberar, fiscalizar e disciplinar a conduta ética dos profissionais de enfermagem e empregados públicos.

OE16. Deliberar, fiscalizar e disciplinar as atividades dos profissionais de enfermagem e empregados públicos.

OE17. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exerçam.

**Perspectiva:** *Orçamentária*

OE18. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.

OE19. Promover as medidas administrativas de lançamento e recuperação de créditos.

### 2.1.3. Estágio de implementação do planejamento estratégico

A seguir é apresentado o andamento do Planejamento Estratégico Institucional (PEI) que abrange o período de 2015 a 2018. As Iniciativas Estratégicas estão classificadas em iniciadas, finalizadas, não iniciadas e canceladas, ver tabela 6 e gráfico 1.

Tabela 6 – Acompanhamento das Iniciativas Estratégicas do Planejamento Estratégico Institucional 2015.

Descrição	2015
Iniciativas canceladas	10
Iniciativas finalizadas	33
Iniciativas iniciadas	165
Iniciativas não iniciadas	83
<b>Total</b>	<b>291</b>

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

O PEI avançou 45% no ano de 2015, conforme pode ser observado no gráfico 1.



Gráfico 1 - Andamento do Planejamento Estratégico Institucional em 2015.

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

Tabela 7 – Acompanhamento do BSC do Planejamento Estratégico Institucional 2015.

Descrição	Qtde
Aprendizado e Crescimento	66
Processos Internos	86
Administração Pública	3
Relações Institucionais	19
Enfermagem/Sociedade	97
Orçamentária	20
<b>Total</b>	<b>291</b>

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

A tabela 8 e o gráfico 2 apresentam a quantidade de iniciativas por Objetivo Estratégico classificadas por status. Nessa tabela pode-se verificar que dois Objetivos Estratégicos: 11 e 16, não possuem iniciativas, mas isso não significa que nada tenha sido feito, pelo contrário, o OE11 trata de honorarias e elas são distribuídas por meio de Decisão Cofen e o OE 16 trata de Processos Éticos.

Tabela 8 – Total de Iniciativas Estratégicas por Objetivo Estratégico.

Descrição	Objetivo Estratégico																			Total
	Aprendizado e Crescimento			Processos Internos				Adm. Pública	Relações Institucionais			Enfermagem/Sociedade					Orçamentária			
	OE1	OE2	OE3	OE4	OE5	OE6	OE7	OE8	OE9	OE10	OE11	OE12	OE13	OE14	OE15	OE16	OE17	OE18	OE19	
Iniciativas não iniciadas	4	21	9	1	5	1	6	0	0	1	3	6	7	1	5	0	2	9	2	83
Iniciativas iniciadas	7	11	1	1	12	5	32	1	2	2	0	3	0	4	2	76	0	4	2	165
Iniciativas finalizadas	2	10	0	0	6	1	6	1	1	2	1	1	0	0	0	0	0	0	2	33
Iniciativas canceladas	1	0	0	0	0	5	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	10
<b>Total</b>	<b>14</b>	<b>42</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>23</b>	<b>12</b>	<b>47</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>76</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>291</b>

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

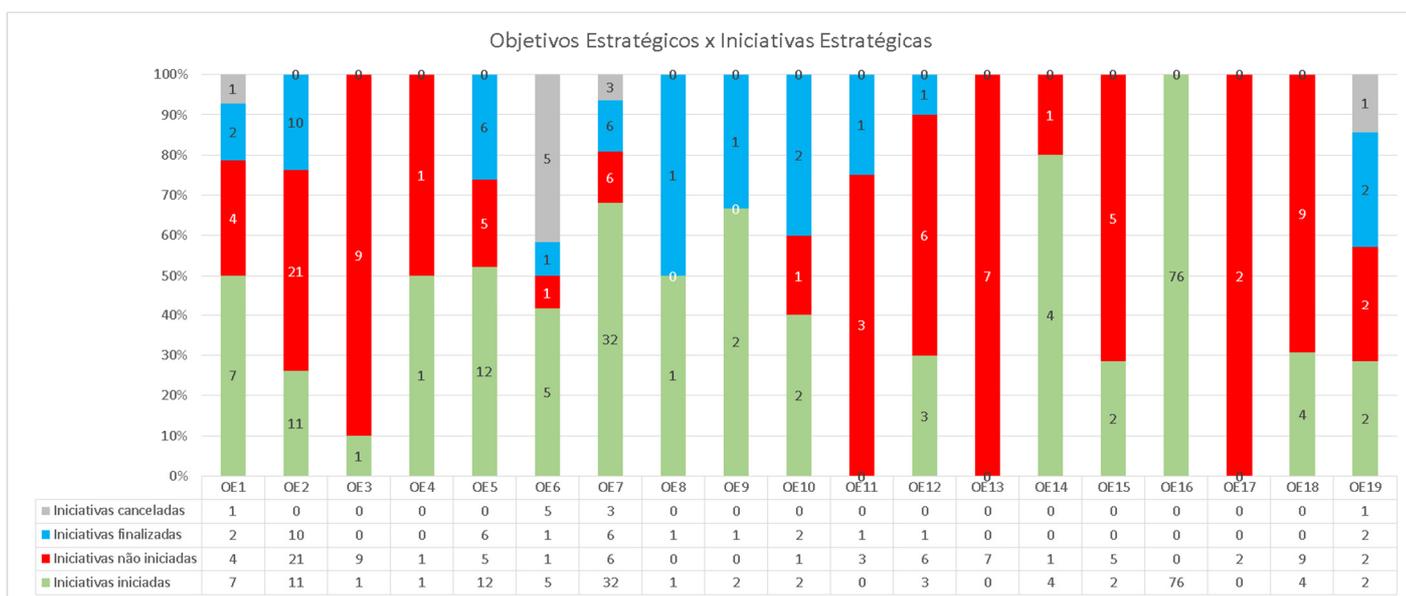


Gráfico 2 - Objetivos Estratégicos segundo o status das suas Iniciativas Estratégicas.

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

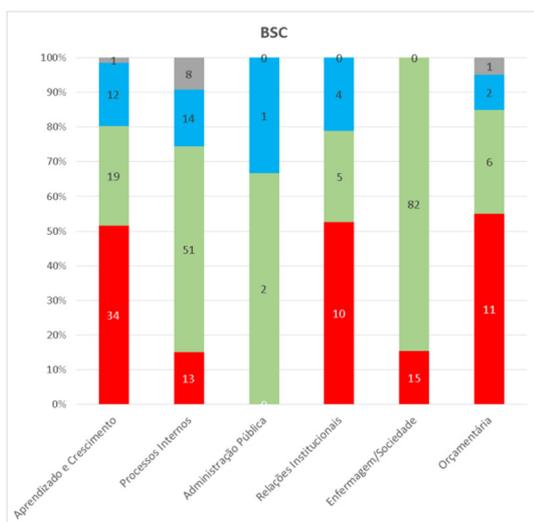


Gráfico 3 - Andamento do BSC do Planejamento Estratégico Institucional em 2015.

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

As Iniciativas Estratégicas listadas são apenas as iniciadas, canceladas e finalizadas.

#### Iniciativas Estratégicas Canceladas

- 1) OE1.Aprimorar Programa de Desenvolvimento Profissional (treinamento/aperfeiçoamento) dos empregados públicos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 2) OE6.Elaborar Plano de Marketing Institucional.
- 3) OE6.Modernizar o portal com implantação da rádio e TV Cofen.
- 4) OE6.Apoiar na elaboração de estratégias de veiculação de conteúdo informativo junto aos órgãos formadores de opinião.
- 5) OE6.Criar ferramentas de comunicação on-line visando otimizar recursos e maior agilidade no repasse de informações no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 6) OE6.Desenvolver ações de endomarketing.
- 7) OE7.Viabilizar aquisição do selo da qualidade - GESPÚBLICA.
- 8) OE7.Desenvolver Sistema de Patrimônio.
- 9) OE7.Implantar Central de Informações 0800 no Cofen com atuação no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 10) OE19.Dinamizar controle interno de arrecadação proveniente dos regionais.

#### Iniciativas Estratégicas Finalizadas

- 1) OE1.Operacionalizar anualmente o Seminário Nacional de Fiscalização dos Conselhos Regionais de Enfermagem (Senafis) - 2015.
- 2) OE1.Operacionalizar anualmente o Seminário Institucional - 2015.
- 3) OE2.Operacionalizar anualmente o CBCENF - 2015.
- 4) OE2.Operacionalizar anualmente o Seminário Administrativo - 2015.
- 5) OE2.Realizar anualmente a Semana da Enfermagem - 2015.
- 6) OE2.Trabalhar e divulgar as informações provenientes da pesquisa "Perfil da Enfermagem no Brasil".
- 7) OE2.Implantar o Núcleo de Inteligência em Enfermagem no Cofen para gerir e coordenar pesquisas de interesse institucional.
- 8) OE2.Realizar bianualmente o Seminário da História da Enfermagem (2015).
- 9) OE5.Atualizar a infraestrutura do datacenter do Cofen.
- 10) OE5.Contratar serviço de Internet móvel (4G) para o Cofen.
- 11) OE5.Confeccionar projeto básico para terceirização da impressão para o Cofen.
- 12) OE5.Criar Setor de Protocolo no Cofen - Centralizar informações.
- 13) OE5.Criar Setor de Processos Éticos no Cofen.
- 14) OE5.Implantar uma biblioteca virtual para oferta de seu acervo para os profissionais de Enfermagem.
- 15) OE6.Elaborar plano de divulgação da missão - visão - valores.
- 16) OE7.Criar o Regimento de Pessoal.
- 17) OE7.Definir atribuições de todas as áreas administrativas do Cofen.
- 18) OE7.Elaborar o Plano Plurianual (PPA) para o período de 2015 a 2018.
- 19) OE7.Elaborar Planejamento Estratégico Setorial (PES) para as Unidades Administrativas do Cofen para o período de 2015 a 2018.
- 20) OE7.Confeccionar norma de atendimento padrão, registro e cadastro para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.

- 21) OE7. Elaborar novo PDTI do Cofen para 2013 a 2015.
- 22) OE7. Realizar campanha nacional para o registro gratuito de títulos de especialidades no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 23) OE9. Atender os princípios gerais da Lei de Acesso à Informação do Governo Federal (Lei nº 12.527/2011) no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 24) OE10. Pleitear assento para o Cofen no Conselho Nacional de Saúde.
- 25) OE10. Criar a Comissão Nacional de Auxiliares e Técnicos de Enfermagem, vinculada ao plenário do Cofen.
- 26) OE11. Conceder honorárias para homenagear os profissionais da enfermagem que destacaram ou contribuíram de forma significativa para o reconhecimento, o crescimento e a melhoria da enfermagem - 2015.
- 27) OE12. Criar a Comissão de Relações Internacionais do Cofen.
- 28) OE19. Promover campanha para reduzir a taxa de inadimplência.
- 29) OE19. Implementar e ampliar o Programa Mais Fiscalização.

#### Iniciativas Estratégicas Iniciadas

- 1) OE1. Promover a valorização dos servidores, mediante ações que contribuam para sua satisfação, segurança e bem-estar no trabalho.
- 2) OE1. Estabelecer programa de educação continuada dos inscritos no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 3) OE1. Realizar cursos de capacitação técnica continuada para os servidores do Sistema Cofen - Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 4) OE1. Operacionalizar anualmente o Seminário Nacional de Fiscalização dos Conselhos Regionais de Enfermagem (Senafis) - 2016.
- 5) OE1. Criar programa de formação de gestores dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 6) OE1. Realizar estudos para implantação de Universidade Corporativa para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 7) OE1. Operacionalizar anualmente o Seminário Institucional - 2016.
- 8) OE2. Implantar Grupo de Estudo para acompanhamento sobre novas diretrizes da profissão - obstetritz, cuidador idoso, Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), exame de ordem.
- 9) OE2. Implantar Grupo de Trabalho para estudo de práticas avançadas em Enfermagem e outras áreas de interesse.
- 10) OE2. Manter a virtualização e indexação da Revista Enfermagem em Foco nos principais indexadores internacionais e nacionais.
- 11) OE2. Virtualizar e indexar a Revista Enfermagem em Foco nos principais indexadores internacionais e nacionais.
- 12) OE2. Implantar programa de Mestrado Profissional para qualificar o exercício profissional do enfermeiro.
- 13) OE2. Realizar pesquisa de satisfação do cliente.
- 14) OE2. Operacionalizar o encontro das Assessorias Jurídicas.
- 15) OE2. Operacionalizar anualmente o CBCENF - 2016.
- 16) OE2. Operacionalizar anualmente o Seminário Administrativo - 2016.
- 17) OE2. Realizar estudos para readequação da Biblioteca do Cofen com relação ao acervo e finalidade.
- 18) OE2. Realizar anualmente a Semana da Enfermagem - 2016.

- 19) OE3.Fortalecer o movimento em defesa da qualidade da formação dos profissionais de Enfermagem.
- 20) OE4.Apoiar os Conselhos Regionais de Enfermagem de pequeno porte na realização de concurso público para contratação de empregados para setores estratégicos.
- 21) OE5.Realizar pesquisa anual sobre infraestrutura de TIC do Cofen - 2015.
- 22) OE5.Redefinir a destinação das áreas e móveis da antiga sede.
- 23) OE5.Implantar sistema de segurança - visitantes/colaboradores.
- 24) OE5.Implantar o Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos - GED.
- 25) OE5.Realizar estudo técnico de viabilidade de realização de concurso público único para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 26) OE5.Reformar a sede do Cofen com relação a sua infraestrutura física, com a incorporação dos conceitos de acessibilidade.
- 27) OE5.Reforma no Edifício do Cofen - Apensados os Processos nr 548/2012, 080/2011, 250/210, 039/2010 e 301/2010.
- 28) OE5.Modernizar a frota de veículos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 29) OE5.Aprimorar e desenvolver o Sistema GENF.
- 30) OE5.Estabelecer link dedicado/VPN para ligação do Cofen com os Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 31) OE5.Modernizar a infraestrutura do parque tecnológico do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 32) OE5.Adquirir sistema de controle de processos e prazos judiciais.
- 33) OE6.Desenvolver e implementar Política de Comunicação (interna e externa) para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 34) OE6.Implantar videoconferência para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 35) OE6.Contratar agência de publicidade para fortalecimento da imagem da Enfermagem perante a sociedade, a nível nacional e internacional.
- 36) OE6.Melhorar a Intranet do Cofen.
- 37) OE6.Realizar reuniões periódicas com as unidades administrativas para uniformizar procedimentos internos e comunicar assuntos de interesse institucional.
- 38) OE7.Realizar encontros setoriais do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem: Comunicação, Tecnologia da Informação, Registro e Cadastro, Fiscalização, Financeiro, Planejamento, Jurídico etc.
- 39) OE7.Desenvolver sistema de mala direta para comunicação com os profissionais de Enfermagem.
- 40) OE7.Criar parâmetro de desempenho administrativo de excelência para Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 41) OE7.Elaborar Plano Estatístico do Cofen.
- 42) OE7.Executar a Política Ambiental do Cofen.
- 43) OE7.Realizar as eleições do Sistema Cofen-Conselhos Regionais via Internet - 2017.
- 44) OE7.Incentivar a implantação da Ouvidoria nos Conselhos Regionais de Enfermagem que ainda não possuem este órgão em sua estrutura organizacional.
- 45) OE7.Realizar apoio técnico, financeiro e operacional aos Conselhos Regionais para o cumprimento das atividades finalísticas do Sistema.
- 46) OE7.Implantar Sistema de Avaliação de Desempenho por Competências.
- 47) OE7.Elaborar novo PDTI do Cofen para 2016 a 2018.

- 48) OE7. Implantar metodologia de acompanhamento, controle e avaliação de projetos internos.
- 49) OE7. Implantar metodologia de Planejamento Estratégico no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 50) OE7. Realizar avaliação de resultados das unidades administrativas.
- 51) OE7. Elaborar manual de convênios.
- 52) OE7. Elaborar projeto de governança para o Cofen e os Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 53) OE7. Implantar ações de Gestão da Qualidade no âmbito do Cofen.
- 54) OE7. Estimular a criação do Controle Interno nos Conselhos Regionais de Enfermagem que ainda não possuam este órgão em sua estrutura organizacional e padronizar os seus procedimentos.
- 55) OE7. Implantar a gestão de documentos para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 56) OE7. Mapear as rotinas das áreas administrativas do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 57) OE7. Aprimorar os procedimentos administrativos do Cofen, tornando o atendimento aos Conselhos Regionais mais acolhedor, eficiente e eficaz.
- 58) OE7. Confeccionar manual de padronização das rotinas administrativas do Cofen.
- 59) OE7. Identificar as melhores práticas administrativas do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 60) OE7. Realizar estudos para implantação da Previdência Privada.
- 61) OE7. Realizar o ajuste patrimonial.
- 62) OE7. Desenvolver Sistema de Controle de Projetos Especiais.
- 63) OE7. Desenvolver Sistema de Controle de Suprimento de Fundos (cartão cooperativo).
- 64) OE7. Desenvolver Sistema de Gestão de diárias, auxílio representação, jetons e prestação de contas.
- 65) OE7. Desenvolver Sistema de Processos Éticos de Enfermagem.
- 66) OE7. Desenvolver sistema informatizado que unifique as bases de dados nacional dos profissionais de enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 67) OE7. Elaborar política de integração de rede de Tecnologia da Informação para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 68) OE7. Elaborar metodologia de sistema de custeio com base em programas. OE7. Implantar Sistema de Gestão de Custos.
- 69) OE8. Acompanhar o processo de registro e cadastro dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 70) OE9. Analisar a aplicabilidade da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) ao Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 71) OE9. Acompanhar os Projetos de Lei que tramitam no Congresso Nacional e nos estados que impactam o exercício profissional da Enfermagem.
- 72) OE10. Ampliar a representatividade da Enfermagem nos fóruns deliberativos.
- 73) OE10. Revitalizar a Assembleia de Presidentes, como fórum de discussão e proposição das macropolíticas para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem e para a profissão de Enfermagem.
- 74) OE12. Intensificar as relações de Sistema Cofen-Conselhos Regionais com as organizações de Enfermagem em defesa de fortalecimento da profissão.
- 75) OE12. Implantar a Plataforma Arouca para fornecimento dos dados dos profissionais de Enfermagem registrados, para atuação nos países do Mercosul.

- 76) OE12. Integrar os sistemas de informações da Enfermagem ao Ministério da Saúde.
- 77) OE14. Apoiar a participação no Fórum permanente de mobilização das 30 horas e piso salarial para a Enfermagem.
- 78) OE14. Elaborar minuta de projeto de lei para atualização da Lei do Exercício profissional.
- 79) OE14. Propor projeto de lei para atualizar a lei de criação dos Conselhos de Enfermagem (Lei nr 5.905/1973).
- 80) OE14. Articular com o Governo Federal a apresentação de Projeto de Lei (MP) para a extinção da carreira de Auxiliares de Enfermagem.
- 81) OE15. Desenvolver ferramentas para dar suporte às atividades de Fiscalização do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 82) OE15. Fortalecer os setores de processos éticos dos Conselhos Regionais de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
- 83) OE18. Elaborar Relatório de Gestão Anual do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem - 2015.
- 84) OE18. Elaborar Relatório de Prestação de Contas Anual do Cofen para o Tribunal de Contas da União (TCU) - 2015.
- 85) OE18. Executar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) - 2016 .
- 86) OE18. Mapear os profissionais de Enfermagem inadimplentes no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 87) OE19. Melhorar o processo de arrecadação dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 88) OE19. Relançar o Programa de Recuperação Fiscal da Enfermagem (Refis).

#### 2.1.4. Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos

Os dezenove Objetivos Estratégicos da Gestão 2015-2018 com as respectivas fundamentações legais e regimentais e enquadramento nas perspectivas da Metodologia do BSC:

#### **Perspectiva:** *Aprendizado e Crescimento*

OE1. Promover o desenvolvimento de competências dos empregados públicos que compõem o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.

OE2. Promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento e desenvolvimento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem os Conselhos de Enfermagem.

#### **Amparo legal:**

L5905 - Art. 8. X - Promover estudos e campanhas para aperfeiçoamento profissional.

R421 – Art. 22. XVII - Promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem os Conselhos de Enfermagem.

R421 – Art. 22. XVIII - Apoiar o desenvolvimento da profissão e a dignidade dos que a exercem.

OE3. Contribuir com a qualidade da formação em Enfermagem.

**Perspectiva:** *Processos Internos*

OE4. Apoiar técnica, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os Conselhos Regionais de Enfermagem para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.

**Amparo legal:**

L5905 - Art. 8. V - Dirimir as dúvidas suscitadas pelos Conselhos Regionais.

L5905 - Art. 8. VI - Apreciar, em grau de recursos, as decisões dos Conselhos Regionais.

L5905 - Art. 8. VIII - Homologar, suprir ou anular atos dos Conselhos Regionais.

R421 – Art. 22. X - Baixar Resoluções, Decisões e demais instrumentos legais no âmbito da Autarquia.

R421 – Art. 22. XI - Conferir atribuições aos Conselhos Regionais de Enfermagem, respeitadas as finalidades destes.

OE5. Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Sistema Cofen- Conselhos Regionais de Enfermagem.

**Amparo legal:**

L5905. Art 8º.v. Dirimir as dúvidas suscitadas pelos Conselhos Regionais.

OE6. Aprimorar a comunicação institucional.

**Amparo legal:**

L5905 - Art. 8. XI - Publicar relatórios anuais de seus trabalhos.

R421 – Art. 22. XIV - Dar publicidade de seus atos, preferencialmente por meio eletrônico, e por publicação no Diário Oficial, nos casos exigidos em lei.

OE7. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.

**Amparo legal:**

L5905 - Art. 8. I - Aprovar seu regimento interno e os dos Conselhos Regionais.

R421 – Art. 22. I - Estabelecer normas gerais para os regimentos internos dos Conselhos Regionais de Enfermagem.

R421 - Art. 1º O Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, criado pela Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, é constituído pelo conjunto das Autarquias Federais Fiscalizadoras do exercício da profissão Enfermagem, e tem por finalidade a normatividade, disciplina e fiscalização do exercício da Enfermagem, e da observância de seus princípios éticos profissionais.

L5905 - Art. 8. IV - Baixar provimentos e expedir instruções, para uniformidade de procedimento e bom funcionamento dos Conselhos Regionais.

R421 - Art. 22. II - Orientar, disciplinar, normatizar e defender o exercício da profissão Enfermagem, sem prejuízo das atribuições dos Conselhos Regionais de Enfermagem.

R421 - Art. 22. XII - Acompanhar o funcionamento dos Conselhos Regionais de Enfermagem, zelando pela sua manutenção, uniformidade de procedimentos, regularidade administrativa e financeira, adotando, quando necessário, providências convenientes a bem da sua eficiência, inclusive com a designação de Plenários provisórios.

OE8. Manter o registro e cadastro de profissionais de enfermagem e de empresas com atividade fim de serviços de enfermagem.

**Amparo legal:**

L5905 - Art. 8. VII - Instituir o modelo das carteiras profissionais de identidade e as insígnias da profissão.

R421 - Art. 22. VI - Estabelecer as especialidades na área da Enfermagem e as condições mínimas de qualificação para fins de registro de títulos e inscrição de especialistas.

R421 - Art. 22. VIII - Normatizar sobre a inscrição dos profissionais, instituindo o modelo das carteiras de identidade profissional e as insígnias da profissão.

**Perspectiva:** *Administração Pública*

OE9. Manter o alinhamento da gestão do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem ao modelo da Administração Pública Federal.

**Perspectiva:** *Relações Institucionais*

OE10. Ampliar a representatividade da Enfermagem nos fóruns deliberativos.

**Amparo legal:**

R421 - Art. 22. XV - Prestar assessoria técnico-consultiva aos órgãos e instituições públicas ou privadas, em matéria de Enfermagem.

R421 - Art. 22. XXI - Representar em juízo ou fora dele os interesses tutelados pelo Conselho de Enfermagem, individuais e coletivos dos integrantes da categoria, independente de autorização, podendo ajuizar ação civil pública, mandado de segurança individual e coletivo, mandado de injunção e demais ações cuja legitimação lhe seja outorgada.

OE11. Conceder honorarias para homenagear os profissionais da enfermagem que destacaram ou contribuíram de forma significativa para o reconhecimento, o crescimento e a melhoria da enfermagem.

OE12. Ampliar as relações institucionais de cooperação com organizações de saúde no âmbito nacional e internacional.

**Amparo legal:**

R421 - Art. 22. XVI – Auxiliar, no que couber, o sistema educacional, tanto na promoção e controle de qualidade quanto no aprimoramento permanente da

formação em Enfermagem e atualização técnico-científica, em especial no que se refere aos aspectos éticos.

R421 - Art. 22. XIX - Promover articulação com órgãos ou entidades públicas ou privadas, bem como com entidades profissionais que atuam no campo da saúde ou que concorram para ela.

**Perspectiva:** *Enfermagem/Sociedade*

OE13. Ampliar a visibilidade institucional e a confiança dos profissionais de enfermagem e da sociedade.

**Amparo legal:**

L5905 - Art. 8. III - Elaborar o Código de Deontologia de Enfermagem e alterá-lo, quando necessário, ouvidos os Conselhos Regionais.

R421 – Art. 22. IV - Elaborar o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e alterá-lo, quando necessário, ouvidos os Conselhos Regionais de Enfermagem.

L5905 - Art. 8. XII - Convocar e realizar as eleições para sua diretoria.

R421 - Art. 22. V - Elaborar o Código Eleitoral do Sistema e alterá-lo, ouvida a Assembleia de Presidentes, quando necessário.

OE14. Acompanhar, articular, propor e apoiar a elaboração e a implementação de políticas públicas de saúde.

**Amparo legal:**

R421 – Art. 22. III - Planejar estrategicamente macro políticas para o desenvolvimento da Enfermagem brasileira.

R421 – Art. 22. VII - Propor alterações à Legislação do Exercício Profissional, estabelecendo as atribuições dos profissionais de Enfermagem.

R421 – Art. 22. XX - Defender os interesses dos Conselhos de Enfermagem, da sociedade e dos usuários dos serviços de enfermagem.

OE15. Deliberar, fiscalizar e disciplinar a conduta ética dos profissionais de enfermagem e empregados públicos.

OE16. Deliberar, fiscalizar e disciplinar as atividades dos profissionais de enfermagem e empregados públicos.

OE17. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exerçam.

**Perspectiva:** *Orçamentária*

OE18. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.

**Amparo legal:**

L5905 – Art. 8. IX - Aprovar anualmente as contas e a proposta orçamentária da autarquia, remetendo-as aos órgãos competentes.

R421 – Art. 22. IX - Fixar os valores das anuidades, e homologar os valores de taxas de serviços e emolumentos para os Conselhos Regionais de Enfermagem.

R421 – Art. 22. XIII – Auditar e fiscalizar as contas dos Conselhos Regionais de Enfermagem.

OE19. Promover as medidas administrativas de lançamento e recuperação de créditos.

### 2.1.5. Desdobramento do plano estratégico

Para a sua confecção, utiliza-se a Metodologia 5W2H, a qual é um conjunto de sete perguntas básicas para pensar um projeto. É a partir do Plano de Ação aprovado que é confeccionado o Projeto.

Já os Projetos são empreendimentos únicos e singulares, com data de início e término definidos, que utilizam recursos (humanos, materiais, financeiros, tempo, serviços etc.) para atingir Objetivos Estratégicos definidos no PEI. Os Projetos podem ser de quatro tipos: 1) Articulação Institucional, 2) Desenvolvimento de Produtos e Serviços, 3) Gestão Operacional e 4) Construção e Reformas. A figura 2 mostra o desdobramento da Metodologia proposta até a elaboração de contratos.

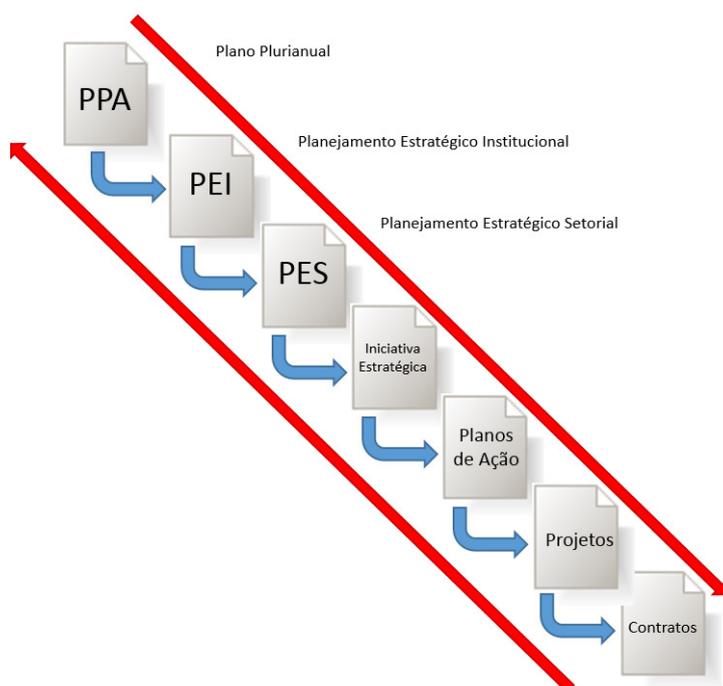


Figura 2 - Metodologia de Planejamento Estratégico do Cofen.  
Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

## 2.2. FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E DOS RESULTADOS DOS PLANOS

O monitoramento da execução dos planos se dá por meio de planilhas, nas quais são registradas as iniciativas em andamento, a situação atual e as pendências encontradas com relação a cada iniciativa e os resultados gerais do planejamento. A equipe da Assessoria de Planejamento busca as informações periodicamente junto aos responsáveis e auxilia na resolução de entraves que eventualmente apareçam, buscando mediar à solução, principalmente atuando na intermediação entre o nível operacional e estratégico do Cofen.

A ASPLAN tem buscado novas ferramentas que aperfeiçoe o monitoramento das iniciativas. Atualmente tem-se buscado identificar quais os requisitos que seriam demandados de um software antes de se decidir por uma aquisição no mercado ou desenvolvimento interno pela equipe técnica do Cofen.

A expectativa é que a maturidade adquirida por meio de controles em planilhas melhore a capacidade da equipe da ASPLAN de descrever o melhor produto que possa atender as necessidades do Cofen.

## 2.3. DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO

### 2.3.1. Objetivos estabelecidos no PPA de responsabilidade da unidade e resultados alcançados

#### 2.3.1.1. Objetivos estabelecidos no PPA de responsabilidade da unidade

Ver Apêndice 2 - Relatório do Planejamento Estratégico para o Cofen.

#### 2.3.1.2. Resultados alcançados

Tabela 9 – Resultados alcançados.

<b>Nr O</b>	<b>Iniciativa Estratégica</b>	<b>BSC</b>	<b>Objetivo Estratégico</b>	<b>PAD</b>	<b>Portaria Cofen</b>
1	Operacionalizar anualmente o Seminário Nacional de Fiscalização dos Conselhos Regionais de Enfermagem (Senafis) - 2015.	Aprendizado e Crescimento	OE1	645/2014	515/2015
2	Operacionalizar anualmente o Seminário Institucional - 2015.	Aprendizado e Crescimento	OE1	635/2014	165/2015
3	Criar programa de formação de gestores dos Conselhos Regionais de Enfermagem.	Aprendizado e Crescimento	OE1	880/2015	16/2016

4	Operacionalizar anualmente o Seminário Institucional - 2016.	Aprendizado e Crescimento	OE1	807/2015	
5	Operacionalizar anualmente o CBCENF - 2015.	Aprendizado e Crescimento	OE2	649/2014	1021/2014
6	Operacionalizar anualmente o Seminário Administrativo - 2015.	Aprendizado e Crescimento	OE2	682/2014	1008/2014
7	Realizar anualmente a Semana da Enfermagem - 2015.	Aprendizado e Crescimento	OE2		
8	Trabalhar e divulgar as informações provenientes da pesquisa "Perfil da Enfermagem no Brasil".	Aprendizado e Crescimento	OE2	598/2014	470/2015
9	Implantar o Núcleo de Inteligência em Enfermagem no Cofen para gerir e coordenar pesquisas de interesse institucional.	Aprendizado e Crescimento	OE2	639/2014	135/2015
10	Realizar bianualmente o Seminário da História da Enfermagem (2015).	Aprendizado e Crescimento	OE2	679/2014	1024/2014
11	Atualizar a infraestrutura do datacenter do Cofen.	Processos Internos	OE5	579/2011	
12	Contratar serviço de Internet móvel (4G) para o Cofen.	Processos Internos	OE5	573/2012	
13	Confeccionar projeto básico para terceirização da impressão para o Cofen.	Processos Internos	OE5	399/2012	119/2014
14	Criar Setor de Protocolo no Cofen – Centralizar informações.	Processos Internos	OE5	621/2014	
15	Criar Setor de Processos Éticos no Cofen.	Processos Internos	OE5	625/2014	
16	Implantar uma biblioteca virtual para oferta de seu acervo para os profissionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE5	648/2014	
17	Modernizar a frota de veículos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE5	882/2015	1738/2015
18	Elaborar plano de divulgação da missão - visão - valores.	Processos Internos	OE6	677/2014	989/2014
19	Desenvolver Sistema de Patrimônio.	Processos Internos	OE7	623/2014	1045/2014
20	Criar o Regimento de Pessoal.	Processos Internos	OE7	500/2014	
21	Definir atribuições de todas as áreas administrativas do Cofen.	Processos Internos	OE7	500/2014	
22	Elaborar o Plano Plurianual (PPA) para o período de 2015 a 2018.	Processos Internos	OE7	644/2015	
23	Elaborar Planejamento Estratégico Setorial (PES) para as Unidades Administrativas do Cofen para o período de 2015 a 2018.	Processos Internos	OE7	644/2015	

24	Confeccionar norma de atendimento padrão, registro e cadastro para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7		
25	Criar parâmetro de desempenho administrativo de excelência para Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7	607/2014	734/2015
26	Implantar Sistema de Avaliação de Desempenho por Competências.	Processos Internos	OE7	489/2010	
27	Elaborar novo PDTI do Cofen para 2013 a 2015.	Processos Internos	OE7	626/2014	
28	Agrupar o Setor de Arquivo e Protocolo em um mesmo andar.	Processos Internos	OE7		
29	Realizar campanha nacional para o registro gratuito de títulos de especialidades no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE8		
30	Atender os princípios gerais da Lei de Acesso à Informação do Governo Federal (Lei nº 12.527/2011) no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Administração Pública	OE9	366/2012	
31	Pleitear assento para o Cofen no Conselho Nacional de Saúde.	Relações Institucionais	OE10	513/2015	
32	Criar a Comissão Nacional de Auxiliares e Técnicos de Enfermagem, vinculada ao plenário do Cofen.	Relações Institucionais	OE10	626/2015	938/2015
33	Conceder honrarias para homenagear os profissionais da enfermagem que destacaram ou contribuíram de forma significativa para o reconhecimento, o crescimento e a melhoria da enfermagem - 2015.	Relações Institucionais	OE11	515/2015	
34	Criar a Comissão de Relações Internacionais do Cofen.	Relações Institucionais	OE12	269/2015	
35	Promover campanha para reduzir a taxa de inadimplência.	Orçamentária	OE19	637/2014	1013/2014
36	Implementar e ampliar o Programa Mais Fiscalização.	Orçamentária	OE19	622/2014	999/2014

Fonte: Assessoria de Planejamento e Gestão/Cofen.

### 2.3.2. Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade

Conforme informação fornecida pelo Departamento Financeiro, este item não se aplica ao Cofen com amparo na Lei nº 13.242, de 30 de dezembro de 2015, a qual prevê:

Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2016 e dá outras providências.

Art. 6º Os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social compreenderão o conjunto das receitas públicas, bem como das despesas dos Poderes, do Ministério Público da União e da Defensoria Pública da União, seus fundos, órgãos, autarquias, inclusive especiais, e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, bem como das empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto e que dela recebam recursos do Tesouro Nacional, devendo a correspondente execução orçamentária e financeira, da receita e da despesa, ser registrada na modalidade total no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.

Parágrafo único. Excluem-se do disposto neste artigo:

I - os fundos de incentivos fiscais, que figurarão exclusivamente como informações complementares ao Projeto de Lei Orçamentária de 2015;

**II - os conselhos de fiscalização de profissão regulamentada, constituídos sob a forma de autarquia.**

### 2.3.3. Fatores intervenientes no desempenho orçamentário

A execução orçamentária não foi plenamente realizada, tendo em vista a instabilidade política e financeira do país, com agravante do dólar, que impactou a não realização de alguns projetos.

### 2.3.4. Demonstrativo da execução das despesas

As informações solicitadas constam como Apêndice 15 - Balanço Orçamentário e Restos a Pagar.

### 2.3.5. Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento

Segundo o Departamento Financeiro, não há obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento.

### 2.3.6. Restos a pagar de exercícios anteriores

As informações solicitadas constam como apêndice 15 - Balanço Orçamentário e Restos a Pagar.

### 2.3.7. Execução descentralizada com transferência de recursos

Para demonstrar a execução descentralizada de recurso no Cofen, a Divisão de Infraestrutura e Suprimentos e a Controladoria-Geral apresentaram as tabelas constantes abaixo. As células que estão em branco ou não se aplicam ou as informações referentes a elas estão distribuídas nos subitens deste item.

Tabela 10 – Quantidade de convênios, termos de cooperação e patrocínios celebrados em 2015.

Unidade Concedente ou Contratante				
Nome: CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM				
UG/GESTÃO: não aplicável				
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados		Montantes repassados no exercício (em R\$ 1)	
	2015	2014	2015	2014
Convênio	4	3	2.127.582,53	2.760.610,88
Termo de cooperação	29	22	10.120.903,63	4.685.399,33
Patrocínio	6	3	292.634,00	252.070,00
<b>Totais</b>	<b>39</b>	<b>28</b>	<b>12.541.120,16</b>	<b>7.698.080,21</b>

Fonte: Divisão de Infraestrutura e Suprimentos/Departamento Administrativo e Controladoria-Geral.

Tabela 11 – Quantitativos e montante repassados.

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	33	13	
		Montante Repassado			
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
Exercícios anteriores	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			

Fonte: Controladoria-Geral/Cofen

Tabela 12 – Quantidade de analisadas e não analisadas em 2015.

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante				
Nome:				
UG/GESTÃO:				
Contas apresentadas ao repassador no exercício de referência do relatório de gestão		Instrumentos		
		Convênios	Contratos de repasse	...
Contas analisadas	Quantidade aprovada	17	2	
	Quantidade reprovada	4	1	
	Quantidade de TCE instauradas	2		
	Montante repassado (R\$)			
Contas NÃO analisadas	Quantidade	12	10	
	Montante repassado (R\$)			

Fonte: Controladoria-Geral/Cofen

Tabela 13 – Quantidade de dias de atraso na análise das contas em 2015.

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome:					
UG/GESTÃO:					
Instrumentos da transferência	Quantidade de dias de atraso na análise das contas				
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	De 91 a 120 dias	Mais de 120 dias
Convênios	03	03	05	02	05
Contratos de repasse	01	01			02
...					
...					

Fonte: Controladoria-Geral/Cofen

### 2.3.7.1. Informações sobre a estrutura de pessoal para análise das prestações de contas

A análise da prestação de contas de Convênios, Termos de Parcerias e ações de Patrocínio é feita pela Divisão de Auditoria Interna do Cofen.

Tabela 14 – Equipe da Divisão de Auditoria.

Nome do empregado	Cargo
Luis Antônio dos Santos	Chefe da Divisão de Auditoria Interna
Letícia Correa Guerra	Contadora
Ivan Nunes de Queiroz	Contadora
Lilian Bengard Mosquera Navarro	Contadora
Maria Olímpia da Silva Pereira	Técnica em Contabilidade
Edson Guimarães Passos	Contador
Alexandre Oliveira Gomes	Contador
Pablo Silvestre Romualdo da Silva	Técnico em Contabilidade

Fonte: Divisão de Auditoria/Controladoria-Geral/Cofen.

### 2.3.8. Informações sobre a realização das receitas

A informação consta como Apêndice 16 - Comparativo Receita 2015.

### 2.3.9. Informações sobre a execução das despesas

O Departamento Financeiro encaminhou as tabelas abaixo contendo as informações a respeito deste item.

Tabela 15 – Contratações realizadas em 2015.

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa Paga	
	2015	2014	2015	2014
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)</b>	<b>26.248.862,26</b>	<b>17.834.139,90</b>	<b>25.429.496,43</b>	<b>17.524.361,30</b>
a) Convite	0,00		0,00	
b) Tomada de Preços	145.791,60		178.291,60	
c) Concorrência	4.441.929,94		4.441.929,94	
d) Pregão	21.661.140,72	17.834.139,90	20.809.274,89	17.524.361,30
e) Concurso	0,00		0,00	
f) Consulta			0,00	
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas			0,00	
<b>2. Contratações Diretas (h+i)</b>	<b>1.345.269,34</b>	<b>5.497.901,95</b>	<b>1.390.269,34</b>	<b>5.488.901,95</b>
h) Dispensa	241.779,88	161.890,04	241.779,88	161.890,04
i) Inexigibilidade	1.103.489,46	5.336.011,91	1.148.489,46	5.327.011,91
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
j) Suprimento de Fundos	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>4. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>	<b>34.780.700,38</b>	<b>30.695.066,60</b>	<b>34.314.952,31</b>	<b>30.618.326,60</b>
k) Pagamento em Folha	29.024.431,59	27.764.118,18	28.519.842,52	27.764.118,18
l) Diárias	5.756.268,79	2.930.948,42	5.795.109,79	2.854.208,42
<b>5. Outros</b>	<b>15.845.518,41</b>	<b>10.809.672,48</b>	<b>15.854.450,41</b>	<b>10.786.356,48</b>
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>78.220.350,39</b>	<b>64.836.780,93</b>	<b>76.989.168,49</b>	<b>64.417.946,33</b>

Fonte: Departamento Financeiro/Cofen.

Obs: Foram considerados os Restos a Pagar Processados e Não Processados, assim como as despesas de exercícios anteriores, classificadas/distribuídas por dotação orçamentária.

O Departamento Financeiro encaminhou também quadro demonstrativo das despesas por grupo e elemento de despesa. O quadro encontra-se como Apêndice 17 - Quadro por grupo e elemento de despesa

#### 2.3.10. Suprimentos de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal

Segundo o Departamento Financeiro, não houve movimentação de suprimento de fundos.

#### 2.3.11. Renúncia de receitas

O Departamento Financeiro informou que foram baixados os valores referentes a dívidas não identificadas entre os Coren-s e Cofen e também referentes à Guia de Fornecimento de Materiais do Cofen para os Coren-s, em virtude de não preceituação legal para cobrança desses itens (463ª ROP, Comissão Portaria nr 850/2014).

#### 2.3.12. Informações sobre convênios firmados nos termos da Lei 8.387/1991

Conforme informado pelo Departamento Financeiro, não houve despesas referentes a este item.

### 2.4. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO

Os indicadores utilizados pela entidade para monitorar e avaliar a gestão, acompanhar o alcance das metas, identificar os avanços e as melhorias na qualidade dos serviços prestados, identificar necessidade de correções e de mudança de rumos etc. foram elaborados no documento denominado Caderno de Indicadores Institucionais, ver o Apêndice 3 - Caderno de Indicadores Institucionais.

A criação desses indicadores faz parte de uma iniciativa estratégica do novo Planejamento Estratégico do Cofen. O Projeto nr 15 - Criar parâmetro de desempenho administrativo de excelência para Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem, contempla esta iniciativa, a qual está contida no PAD nr 607/2014.

O Caderno de Indicadores Institucionais foi encaminhado para análise e deliberação da Plenária do Cofen, no entanto, até o fim de 2015 não havia sido aprovado. A expectativa é a de que ele seja aprovado e implementado já para avaliar o desempenho do exercício de 2016.

#### 2.4.1. Indicadores específicos

Conforme exposto anteriormente, todos os indicadores foram compilados no Caderno de Indicadores Institucionais, ver o Apêndice 3 – Caderno de Indicadores Institucionais.

#### 2.4.2. Informações e indicadores sobre o desempenho operacional

Conforme exposto, todos os indicadores foram compilados no Caderno de Indicadores Institucionais, ver o Apêndice 3 – Caderno de Indicadores Institucionais.

#### 2.4.3. Apresentação e análise dos indicadores de desempenho conforme deliberação do Tribunal de Contas da União

Conforme exposto, todos os indicadores foram compilados no Caderno de Indicadores Institucionais, ver o Apêndice 3 – Caderno de Indicadores Institucionais.

#### 2.5. Informações sobre os projetos e programas financiados com recursos externos

O Departamento Financeiro informou que não houve projetos e programas financiados com recursos externos.

#### 2.6. Acompanhamento das ações e dos resultados relacionados a termos de parceria regidos pela Lei 9.790/1999

O Departamento Administrativo do Cofen encaminhou por meio do Memorando nr 023/2016/Administrativo a tabela abaixo referente aos convênios do Cofen. Segundo informado pela unidade administrativa:

estão contidas as informações dos programas que o Sistema Cofen/Conselhos Regionais possui para fortalecimento e desenvolvimento dos entes que o compõem tais como Fundo de Apoio à Atividade Administrativa (FUNAD) e do fundo para Plano de Trabalho Especial (PLATEC). As informações trazem o montante repassado, o favorecido e sua situação (se em vigência ou se em fase de prestação de contas).

Tabela 16 – Informações sobre convênios, termos de parcerias e ações de patrocínio.

Nº do Termo	Conta	Beneficiário	Valores Repassados No Exercício	Sit.
TC nº 19/15	3.5.1.1.2.01-Platec	COREN-SE	R\$ 1.109.339,64	1
PAD 389/2015	3.5.1.1.2.01-Platec	COREN-SC	R\$ 215.000,00	1
PAD 297/2015	3.5.1.1.1.30.01-Funad	COREN-SE	R\$ 850.535,00	1
PAD 635/2015	3.5.1.1.1.30.01-Funad	COREN-RO	R\$ 392.493,07	1
PAD 543/2015	3.5.1.1.1.30.01-Funad	COREN-RR	R\$ 210.282,28	1
PAD 564/2015	3.5.1.1.1.30.01-Funad	COREN-AP	R\$ 141.417,74	1
PAD 199/2015	3.5.1.1.1.30.01-Funad	COREN-TO	R\$ 216.581,97	1
PAD 422/2015	3.5.1.1.1.30.01-Funad	COREN-AC	R\$ 50.000,00	1
PAD 633/2015	3.5.1.1.1.30.01-Funad	COREN-MS	R\$ 97.496,85	1
PAD 790/2014	3.5.1.1.1.20.01-Prog Apo Fort	ANJOS	R\$ 549.218,38	1
TC nº 03/2015	3.5.1.1.1.20.01-Prog Apo Fort	COREN-RR	R\$ 185.098,50	1
TC nº 12/2015	3.5.1.1.1.20.01-Prog Apo Fort	COREN-PA	R\$ 207.132,00	1
TC nº 08/2015	3.5.1.1.1.20.01-Prog Apo Fort	COREN-SC	R\$ 64.279,00	1
TC nº 02/2015	3.5.1.1.1.20.01-Prog Apo Fort	COREN-MS	R\$ 79.322,60	1
TC nº 07/2015	3.5.1.1.1.20.01-Prog Apo Fort	COREN-RO	R\$ 291.109,50	1
PAD 790/2014	3.5.1.1.1.20.01-Prog Apo Fort	ANJOS	R\$ 179.865,20	1
PAD 308/2015	3.5.1.1.1.20.01-Prog Apo Fort	COREN-SC	R\$ 220.000,00	1
TC nº 18/2015	3.5.1.1.1.20.01-Prog Apo Fort	COREN-PI	R\$ 234.741,68	1
PAD 590/2015	3.5.1.1.1.20.01-Prog Apo Fort	CPREN-AL	R\$ 161.941,28	1
PAD 790/2014	3.5.1.1.1.20.01-Prog Apo Fort	ANJOS	R\$ 179.865,20	1
PAD 376/2009	3.5.1.1.1.30.02-FUNAN	MUNEAN	R\$ 92.762,60	1
PAD 284/2014	3.5.1.1.1.30.02-FUNAN	MUNEAN	R\$ 1.125.871,15	1
PAD 184/2015	3.5.1.1.1.20.03-Prog Event Esp	COREN-SE	R\$ 245.896,00	2
TC nº 06/2015	3.5.1.1.1.20.03-Prog Event Esp	COREN-AC	R\$ 76.346,51	1
TC nº 13/2015	3.5.1.1.1.20.03-Prog Event Esp	COREN-PE	R\$ 217.488,00	1
TC nº 11/2015	3.5.1.1.1.20.02-Prog Apo Prof E	COREN-RN	R\$ 123.210,00	1
PAD 103/2015	3.5.1.1.1.20.02-Prog Apo Prof E	COREN-PI	R\$ 224.806,06	1
TC nº 09/2015	3.5.1.1.1.20.02-Prog Apo Prof E	COREN-CE	R\$ 32.175,00	1
TC nº 01/2015	3.5.1.1.1.20.02-Prog Apo Prof E	COREN-ES	R\$ 320.225,40	1
TC nº 04/2015	3.5.1.1.1.20.02-Prog Apo Prof E	COREN-MS	R\$ 216.107,69	1
TC nº 15/2015	3.5.1.1.1.20.02-Prog Apo Prof E	COREN-AP	R\$ 134.997,39	1
TC nº 17/2015	3.5.1.1.1.20.02-Prog Apo Prof E	COREN-SE	R\$ 197.867,50	2
PAD 023/2015	3.5.1.1.1.20.02-Prog Apo Prof E	COREN-PA	R\$ 116.064,00	2
PAD 091/2015	3.5.1.1.1.20.02-Prog Apo Prof E	COREN-AP	R\$ 136.290,00	2
PAD 575/2014	3.5.3.1.1.10.03-Patrocínio	UNIFRA	R\$ 5.000,00	2
PAD 375/2015	3.5.3.1.1.10.03-Patrocínio	ABRASCO	R\$ 100.000,00	2
PAD 563/2015	3.5.3.1.1.10.03-Patrocínio	SBB	R\$ 25.000,00	2
PAD 609/2015	3.5.3.1.1.10.03-Patrocínio	ABEN	R\$ 22.634,00	2
PAD 386/2015	3.5.3.1.1.10.03-Patrocínio	ABENFO	R\$ 120.000,00	2
PAD 451/2015	3.5.3.1.1.10.03-Patrocínio	IDE	R\$ 20.000,00	2
PAD 587/2015	6.2.2.1.1.33.90.93.003.002 – Congressos, Conv., Sem. e Simpósio	ANATEN	R\$ 260.000,00	2
<b>TOTAL</b>			R\$ 9.448.461,19	

Fonte: Setor de Gestão de Convênios/Divisão de Infraestrutura e Suprimento/Departamento Administrativo/Cofen.

### 2.6.1. Informações sobre o acompanhamento das ações relacionadas ao Programa de Qualificação Profissional

Ver os Apêndice 5 - Política de Desenvolvimento de Pessoal do Cofen e Apêndice 6 - Programa Anual de Capacitação (PAC).

### 2.6.2. Informações sobre a gestão dos contratos de franquia de serviço postal

Segundo informado pelo Departamento Administrativo/Cofen por meio do Memorando nr 023/2016/Administrativo: “no ano de 2015 não foi usado nenhum serviço de franquia para serviços postais”.

### 2.6.3. Informações sobre os projetos corporativos

Todos os projetos corporativos estão do Cofen estão incluídos no Planejamento Estratégico e, portanto, estão tratados no item específico deste relatório que trata sobre o tema.

## 2.7. Resultados da execução física e financeira das ações planejadas para o exercício

As informações referentes a este item encontram-se nas diversas demonstrações contábeis emitidas pelo Cofen, conforme informado pelo Departamento Financeiro.

Estas Demonstrações constam como apêndice, conforme relação abaixo:

- Apêndice 18 - Balancete de Verificação – 2015.
- Apêndice 19 - Balanço Patrimonial Comparado – 2014/2015.
- Apêndice 20 - Balanço Financeiro – 2015.
- Apêndice 21 - Balanço Orçamentário – 2015.
- Apêndice 22 - Demonstração de Fluxo de Caixa – 2015.
- Apêndice 23 - Demonstração das Variações Patrimoniais – 2015.
- Apêndice 24 - Notas Explicativas – 2015.

2.7.1. Informações sobre os indicadores utilizados pela entidade para monitorar e avaliar a gestão.

Um das iniciativas do planejamento estratégico do Cofen é a elaboração e implementação de indicadores para avaliar a gestão. Esses indicadores foram sintetizados no Caderno de Indicadores Institucionais, demonstrados no Apêndice 3 – Caderno de Indicadores Institucionais.

Esse Caderno está em processo de análise por parte do Plenário do Cofen e tem-se a expectativa de que esteja aprovado e em uso já no exercício de 2016.

2.7.2. Principais resultados relacionados ao ambiente de gestão.

Os resultados alcançados podem ser demonstrados por meio das iniciativas do Planejamento Estratégico do Cofen 2015-2018 já concluídas. Embora iniciado do meio para o fim do ano de 2015, 33 iniciativas foram concluídas nesse exercício. A tabela seguir contém todas as iniciativas já encerradas.

Tabela 17 – Principais resultados relacionados ao ambiente de gestão.

<b>Iniciativa Estratégica</b>	<b>Perspectiva BSC</b>	<b>Objetivo Estratégico</b>	<b>Área Responsável</b>	<b>PAD</b>	<b>Portaria</b>
Operacionalizar anualmente o Seminário Nacional de Fiscalização dos Conselhos Regionais de Enfermagem (Senafis) - 2015.	Aprendizado e Crescimento	OE1	CTFIS	645/2014	515/2015
Operacionalizar anualmente o Seminário Institucional - 2015.	Aprendizado e Crescimento	OE1	Plenário	635/2014	165/2015
Operacionalizar anualmente o CBCENF - 2015.	Aprendizado e Crescimento	OE2	Assessoria Especial da Presidência	649/2014	1021/2014
Operacionalizar anualmente o Seminário Administrativo - 2015.	Aprendizado e Crescimento	OE2	Assessoria Especial da Presidência	682/2014	1008/2014
Realizar anualmente a Semana da Enfermagem - 2015.	Aprendizado e Crescimento	OE2	Assessoria de Gestão de Convênios		
Trabalhar e divulgar as informações provenientes da pesquisa "Perfil da Enfermagem no Brasil".	Aprendizado e Crescimento	OE2	Plenário	598/2014	470/2015
Implantar o Núcleo de Inteligência em Enfermagem no Cofen para gerir e coordenar pesquisas de interesse institucional.	Aprendizado e Crescimento	OE2	Assessoria de Planejamento e Gestão	639/2014	135/2015
Realizar bianualmente o Seminário da História da Enfermagem (2015).	Aprendizado e Crescimento	OE2	Plenário	679/2014	1024/2014
Atualizar a infraestrutura do datacenter do Cofen.	Processos Internos	OE5	Departamento de TIC	270/2009	

Contratar serviço de Internet móvel (4G) para o Cofen.	Processos Internos	OE5	Departamento de TIC	573/2012	
Confeccionar projeto básico para terceirização da impressão para o Cofen.	Processos Internos	OE5	Departamento de TIC	399/2012 619/2014	119/2014 996/2014
Criar Setor de Protocolo no Cofen – centralizar informações	Processos Internos	OE5	Centro de Memória e Documentação	621/2014	
Criar Setor de Processos Éticos no Cofen.	Processos Internos	OE5	Corregedoria-Geral	625/2014	
Implantar uma biblioteca virtual para oferta de seu acervo para os profissionais de Enfermagem	Processos Internos	OE5	Centro de Memória e Documentação	648/2014	
Modernizar a frota de veículos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE5	Departamento Administrativo	882/2015	1738/2015
Elaborar plano de divulgação da missão - visão - valores.	Processos Internos	OE6	Assessoria de Comunicação	677/2014	989/2014
Criar o Regimento de Pessoal.	Processos Internos	OE7	Assessoria de Planejamento	500/2014	
Definir atribuições de todas as áreas administrativas do Cofen.	Processos Internos	OE7	Assessoria de Planejamento	500/2014	
Elaborar o Plano Plurianual (PPA) para o período de 2015 a 2018.	Processos Internos	OE7	Assessoria de Planejamento	644/2015	
Elaborar Planejamento Estratégico Setorial (PES) para as Unidades Administrativas do Cofen para o período de 2015 a 2018.	Processos Internos	OE7	Assessoria de Planejamento	644/2015	
Confeccionar norma de atendimento padrão, registro e cadastro para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7	Departamento Administrativo	Verificar o nr do PAD	
Elaborar novo PDTI do Cofen para 2013 a 2015.	Processos Internos	OE7	Departamento de TIC	626/2014	
Realizar campanha nacional para o registro gratuito de títulos de especialidades no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE8	Assessoria de Comunicação		
Atender os princípios gerais da Lei de Acesso à Informação do Governo Federal (Lei nr 12.527/2011) no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Administração Pública	OE9	Assessoria de Comunicação	366/2012	
Pleitear assento para o Cofen no Conselho Nacional de Saúde.	Relações Institucionais	OE10	Assessoria de Relações Institucionais	513/2015	
Criar a Comissão Nacional de Auxiliares e Técnicos de Enfermagem, vinculada ao plenário do Cofen.	Relações Institucionais	OE10	Câmara Técnica	626/2015	
Conceder honrarias para homenagear os profissionais da enfermagem que destacaram ou contribuíram de forma significativa para o reconhecimento, o crescimento e a melhoria da	Relações Institucionais	OE11	Plenário	515/2015	

enfermagem - 2015.

---

Criar a Comissão de Relações Internacionais do Cofen.	Relações Institucionais	OE12	Assessoria de Relações Institucionais	269/2015	
---	-------------------------	------	---------------------------------------	----------	--

---

Implementar e ampliar o Programa Mais Fiscalização.	Orçamentária	OE19	CTFIS	622/2014	999/2014
---	--------------	------	-------	----------	----------

---

Fonte: Setor de Gestão de Convênios/Divisão de Infraestrutura e Suprimento/Departamento Administrativo/Cofen.

### 3. GOVERNANÇA

#### 3.1. 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 Resolução 421/2012 e as diretrizes fixadas pelo citado Plenário.

O Plenário do Conselho Federal de Enfermagem é o órgão deliberativo e soberano do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, representado pelos Conselheiros Federais, sendo composto por 9 (nove) membros efetivos e igual número de suplentes, Enfermeiros, de nacionalidade brasileira, aos quais é atribuído o título de Conselheiro, e que são eleitos pela Assembleia de Delegados Regionais.

A Diretoria do Cofen é composta por 6 (seis) membros, ocupantes dos cargos de Presidente, Vice-Presidente, Primeiro e Segundo-Secretários e Primeiro e Segundo- Tesoureiros, eleitos pelo Plenário dentre seus Conselheiros efetivos, de acordo com o que dispuser o Código Eleitoral.

A aprovação das contas do Cofen e dos Conselhos Regionais, conforme dispõe o art. 8º, inciso IX e artigo 15, inciso XII da Lei 5905/1973, e demais normas legais, é precedida de análise e parecer técnico da Controladoria-Geral, antes de ser submetida à deliberação do Plenário do Cofen.

A Controladoria-Geral do Cofen constitui-se em órgão de assessoramento técnico da Diretoria e Plenário do Cofen, visando controlar as atividades administrativas, orçamentário, financeira, contábil e patrimonial, sob os aspectos da legalidade, publicidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, das unidades integrantes do Conselho Federal de Enfermagem e dos Conselhos Regionais de Enfermagem, na forma e atribuições definidas em Resolução 373/2011 do Cofen.

Existe ainda na estrutura de Governança Corporativa do Cofen o Comitê Permanente de Controle Interno com as seguintes atribuições:

I – assessorar, quando necessário, o Controlador Geral em temas relativos à implementação e diretrizes do sistema de controle interno;

II – proceder à discussão de assuntos técnicos, objetivando a padronização das decisões adotadas para cada matéria;

III – analisar e emitir parecer final sobre os normativos indicados pela Controladoria antes de sua aprovação;

IV – recomendar as medidas necessárias ao regular funcionamento do Sistema Integrado de Fiscalização Financeira, Contabilidade e Auditoria;

V – receber e examinar denúncias e representações feitas contra qualquer servidor do quadro técnico da Controladoria por infringência às normas de comportamento ético.

O Comitê Permanente de Controle Interno terá, em sua composição, um conselheiro federal, indicado pelo Plenário do Cofen.

A Assembleia de Presidentes, órgão consultivo e recursal, é constituída pelo conjunto dos Presidentes dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem, presidida pelo Presidente do Cofen, para deliberar pelo voto da maioria de seus integrantes a respeito de:

I - julgamento de recurso das Decisões proferidas em primeira instância pelo Cofen, em processo administrativo disciplinar envolvendo conselheiros federais ou regionais e processo ético;

II - definição de macro políticas do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem;

III - manifestação sobre consultas formuladas pelo Plenário ou Presidente do Cofen.

A Ouvidoria-Geral do Cofen foi criada pela Resolução Cofen nr 373/2011 vinculada à Controladoria-Geral.

### 3.2. INFORMAÇÕES SOBRE OS DIRIGENTES E COLEGIADOS

#### 3.2.1. Informações sobre os dirigentes

Tabela 18 – Principais dirigentes e membros de colegiados - Gestão 2012-2015.

<b>Nomeado</b>	<b>Cargo</b>	<b>Período de atuação</b>	<b>Documento de Nomeação</b>	<b>Documento de Exoneração</b>
Dra. Irene do Carmo Alves Ferreira	Presidente	28/11/2014 até 23/04/2015	Decisão Cofen nr 0227/2014	Decisão Cofen nº 40/2015
Dr. Gelson Luiz de Albuquerque	Primeiro-Secretário	15/03/2012 até 23/04/2015	Decisão Cofen nr 0073/2012	Decisão Cofen nº 40/2015
Dr. Antônio Marcos Freire Gomes	Primeiro-Tesoureiro	15/03/2012 até 23/04/2015	Decisão Cofen nr 0073/2012	Decisão Cofen nº 40/2015
Dr. Jebson Medeiros de Souza	Segundo-Tesoureiro	15/03/2012 até 23/04/2015	Decisão Cofen nr 0073/2012	Decisão Cofen nº 40/2015
Dra. Silvia Maria Neri Piedade	Segunda-Secretária	24/04/2014 até 23/04/2015	Decisão Cofen nr 0088/2014	Decisão Cofen nº 40/2015
Dra. Maria do Rozário de Fátima Borges Sampaio	Conselheira Efetiva	15/03/2012 até 23/04/2015	Decisão Cofen nr 0073/2012	Decisão Cofen nº 40/2015
Dr. Amaury Ângelo Gonzaga	Conselheiro Suplente	15/03/2012 até 23/04/2015	Decisão Cofen nr 0073/2012	Decisão Cofen nº 40/2015
Dra. Ana Tânia Lopes Sampaio	Conselheira Suplente	15/03/2012 até 23/04/2015	Decisão Cofen nr 0073/2012	Decisão Cofen nº 40/2015
Dr. Anselmo Jackson Rodrigues de Almeida	Conselheiro Efetivo	28/11/2014 até 23/04/2015	Decisão Cofen nr 0227/2014	Decisão Cofen nº 40/2015
Dra. Dorisdaia Carvalho de Humerez	Conselheira Efetiva	28/11/2012 até 23/04/2015	Decisão Cofen nr 0227/2014	Decisão Cofen nº 40/2015
Dra. Julita Correia Feitosa	Conselheira Efetiva	24/04/2014 até 23/04/2015	Decisão Cofen nr 0088/2014	Decisão Cofen nº 40/2015
Dra. Regina Maria dos Santos	Conselheira Suplente	15/03/2012 até 23/04/2015	Decisão Cofen nr 0073/2012	Decisão Cofen nº 40/2015
Dr. Sebastião Junior Henrique Duarte	Conselheiro Suplente	15/03/2012 até 23/04/2015	Decisão Cofen nr 0073/2012	Decisão Cofen nº 40/2015
Dr. Vencelau Jackson da Conceição Pantoja	Conselheiro Suplente	15/03/2012 até 23/04/2015	Decisão Cofen nr 0073/2012	Decisão Cofen nº 40/2015

Dra. Rachel Cristine Diniz da Silva	Conselheira Suplente	29/10/2014 até 23/04/2015	Decisão Cofen nº 0204/2014	Decisão Cofen nº 40/2015
Dra. Ivone Martini de Oliveira	Conselheira Suplente	5/12/2014 até 23/04/2015	Decisão Cofen nº 0251/2014	Decisão Cofen nº 40/2015
Dr. Márcio Barbosa da Silva	Conselheira Suplente	5/12/2014 até 23/04/2015	Decisão Cofen nº 0251/2014	Decisão Cofen nº 40/2015
Dr. José Maria Barreto de Jesus	Conselheira Suplente	5/12/2014 até 23/04/2015	Decisão Cofen nº 0251/2014	Decisão Cofen nº 40/2015

Fonte: Secretaria-Geral/Cofen.

Tabela 19 – Principais dirigentes e membros de colegiados - Gestão 2015-2018.

Nomeado	Cargo	Período de atuação	Documento de Nomeação	Documento de Exoneração
Dr. Manoel Carlos Neri da Silva	Presidente	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dra. Irene do Carmo Alves Ferreira	Vice-Presidente	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dra. Maria do Rozário de Fátima Borges Sampaio	Primeira-Secretária	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dr. Vencelau Jackson da Conceição Pantoja	Segundo-Secretário	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dr. Jebson Medeiros de Souza	Primeiro-Tesoureiro	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dr. Antônio José Coutinho de Jesus	Segundo-Tesoureiro	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dr. Luciano, da Silva	Conselheiro Federal	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dra. Mirna Albuquerque Frota	Conselheiro Federal	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dra. Nádia Mattos Ramalho	Conselheiro Federal	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dr. Anselmo Jackson Rodrigues de Almeida	Conselheiro Suplente Federal	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dra. Dorisdaia Carvalho de Humerez	Conselheiro Suplente Federal	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dra. Eloiza Sales Correia	Conselheiro Suplente Federal	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dra. Francisca Norma Lauria Freire	Conselheiro Suplente Federal	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dr. Gilvan Brolini	Conselheiro Suplente Federal	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dr. Leocarlos Cartaxo Moreira	Conselheiro Suplente Federal	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dra. Márcia Anésia Coelho Marques dos Santos	Conselheiro Suplente Federal	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dra. Orlene Veloso Dias	Conselheiro Suplente Federal	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	
Dr. Walkirio Costa Almeida	Conselheiro Suplente Federal	23/04/2015 até a presente data	Decisão Cofen nº 40/2015	

Fonte: Secretaria-Geral/Cofen.

### 3.2.2. Informações sobre os colegiados

Há dois órgãos colegiados principais na estrutura do Cofen: o Plenário e a Diretoria.

O Plenário do Cofen é o órgão deliberativo e soberano do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem, representado pelos Conselheiros Federais, sendo composto por 9 (nove) membros efetivos e igual número de suplentes, enfermeiros, de nacionalidade brasileira, aos quais é atribuído o título de Conselheiro, e que são eleitos pela Assembleia de Delegados Regionais.

A Diretoria do Cofen é composta por 6 (seis) membros, ocupantes dos cargos de Presidente, Vice-Presidente, Primeiro e Segundo-Secretários e Primeiro e Segundo-Tesoureiros, eleitos pelo Plenário dentre seus Conselheiros Federais efetivos, de acordo com o que dispuser o Código Eleitoral.

Esses órgãos são os responsáveis pela condução do Cofen e pela instituição de normas para todo o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.

Seus membros são denominados Conselheiros Federais e são eleitos por votação dos representantes eleitos como Conselheiros Regionais.

### 3.2.3. Papeis funcionais dos colegiados

Segundo o Caderno de Atribuições das Unidades Funcionais do Cofen, ver Apêndice 14 - Caderno de atribuições e organograma do Cofen, aprovado pela Resolução Cofen nº 493/2015, o Plenário e a Diretoria do Cofen têm as seguintes atribuições:

#### 3.2.3.1. Plenário

O Plenário é o órgão deliberativo responsável pela deliberação máxima do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem sobre os assuntos contidos na Lei 5.950/73 e no Regimento Interno do Cofen, assim como os de interesse do Cofen. O Plenário possui as seguintes atribuições:

1. Deliberar sobre os assuntos de interesse do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen).
2. Aprovar o Regimento Interno do Cofen e dos Conselhos Regionais de Enfermagem (Coren-s).
3. Aprovar o Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do Cofen em consonância com as macros políticas estabelecidas.
4. Aprovar e avaliar, anualmente, o plano de trabalho do Cofen.
5. Dirimir dúvidas suscitadas pelos Conselhos Regionais de Enfermagem quanto às finalidades do Sistema Cofen-Conselhos Regionais e aos atos baixados pelo Cofen.
6. Homologar, suprir ou anular atos dos Conselhos Regionais de Enfermagem.

7. Funcionar como Tribunal Superior de Ética Profissional, julgando os processos éticos de sua competência originária e, em última instância, os recursos contra as decisões dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
8. Julgar os recursos contra as decisões dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
9. Julgar os processos administrativos disciplinares contra Conselheiros Efetivos e Suplentes do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, respeitando a legislação em vigor.
10. Participar de fóruns representativos contribuindo na formulação de políticas públicas de saúde e áreas afins.
11. Deliberar sobre a Política do Sistema Cofen-Conselhos Regionais no que diz respeito à normatização e disciplinamento do exercício profissional e ocupacional.
12. Deliberar sobre realização de eventos técnicos, científicos e culturais para o desenvolvimento da enfermagem.
13. Deliberar sobre a criação e organização dos Conselhos Regionais de Enfermagem, quando da criação de novos Estados da Federação.
14. Deliberar sobre pareceres e instruções para uniformidade de procedimento, e regular funcionamento dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
15. Deliberar sobre normas para o processamento das eleições dos Conselheiros Efetivos e Suplentes do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, fixar época para suas realizações e homologar as eleições.
16. Eleger os dirigentes do Cofen em eleição interna, em conformidade ao Código Eleitoral.
17. Apreçar e deliberar sobre renúncia, vacância e licença de Conselheiro Suplente ou Efetivo do Cofen, e a respectiva substituição.
18. Acompanhar a realização das eleições nos Conselhos Regionais de Enfermagem.
19. Indicar o plenário e a diretoria provisória para os Conselhos Regionais de Enfermagem, no caso de não conclusão de processo eleitoral no prazo definido no Código Eleitoral, ou nos casos de decretação de intervenção.
20. Promover as primeiras eleições para composição e instalação dos Conselhos Regionais de Enfermagem, quando da criação de novos estados da federação.
21. Autorizar a celebração de acordos, filiação, convênios, termos de cooperação e contratos de assistência técnica e financeira entre o Cofen e órgãos ou entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais.
22. Autorizar a compra e alienação de bens móveis e imóveis do Cofen.
23. Autorizar a contratação de locação de imóveis, serviços de terceiros e aquisição de material permanente.
24. Autorizar a criação e supressão de Câmaras Técnicas do Cofen.
25. Aprovar anualmente a proposta orçamentária do Cofen e homologar a dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
26. Aprovar as aberturas de créditos orçamentários adicionais do Cofen, especiais ou suplementares e homologar as dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
27. Aprovar os Relatórios de Gestão e Prestação de Contas Anual do Cofen e dos Conselhos Regionais de Enfermagem, disponibilizando-os aos órgãos competentes.
28. Aprovar a Política de Gestão de Pessoas do Cofen, criar cargos, funções e assessorias, fixar salários e gratificações, autorizar a execução de serviços especiais e a contratação de serviços técnicos especializados.
29. Autorizar a contratação de serviços de consultoria e assessoria externas.

30. Homologar as tabelas de cargos, salários, honorários no âmbito do Cofen, bem como valores de diárias, auxílio representação e congêneres elaboradas pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
31. Deliberar sobre proposituras de ações judiciais em defesa da classe e do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, respeitando a autonomia dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
32. Dirimir dúvidas, suprir lacunas e omissões do Regimento Interno do Cofen.
33. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Tabela 20 – Requisitos para ocupar os cargos de Conselheiros Federais do Plenário.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Conselheiros Federais Efetivos e Suplentes.	18	O Plenário está composto por todos os Conselheiros eleitos, Efetivos e Suplentes, portanto, os Conselheiros Efetivos que compõem a Diretoria da autarquia também fazem parte do Plenário. Cargo honorífico sem remuneração.

Fonte: Regimento Interno do Cofen - Resolução Cofen nr 421/2012.

#### 3.2.3.2. Diretoria

A Diretoria é o órgão executivo responsável pelos serviços e atividades administrativas e de apoio, necessárias ao funcionamento do Cofen, e pela conservação e guarda do seu patrimônio. A Diretoria possui as seguintes atribuições:

1. Administrar o Cofen.
2. Aprovar as atas de suas reuniões.
3. Fixar o horário de expediente da autarquia.
4. Promover a execução dos procedimentos necessários ao Plenário para o exercício de sua competência legal e regimental.
5. Promover a instrução dos PAD-s a serem submetidos à deliberação do Plenário.
6. Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Plenário.
7. Fazer a gestão administrativo-financeira do Cofen.
8. Acompanhar a execução orçamentária e financeira do Cofen.
9. Elaborar o projeto de orçamento plurianual de investimentos, com assessoria do setor técnico competente, encaminhando para apreciação e aprovação do Plenário.
10. Coordenar a elaboração do PEI com definição de metas anuais, submetendo-o à aprovação do Plenário.
11. Criar Comissões e Grupos de Trabalho de natureza transitória.
12. Designar consultor *ad hoc* para desempenho de atividade específica.
13. Propor a criação e alteração de Plano de Cargos e Salários dos empregados públicos, submetendo-o à homologação do Plenário.
14. Fixar valores de vencimentos e vantagens dos empregados públicos, concessão de subvenção ou auxílios.
15. Julgar recurso de empregados públicos do Cofen, em caso de penalidade aplicada pela Presidência.
16. Submeter, anualmente, ao Plenário o relatório de atividades e de gestão do Cofen.
17. Padronizar os impressos de uso do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
18. Coordenar e manter atualizado o cadastro, em âmbito nacional, relativo aos profissionais inscritos, definitivos e remidos, além dos autorizados.

19. Manter sob sua guarda o acervo do antigo Serviço Nacional de Fiscalização da Medicina e Farmácia do Ministério da Saúde, relativo ao pessoal de enfermagem.
20. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
21. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
22. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
23. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
24. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
25. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
26. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
27. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Tabela 21 – Requisitos para ocupar os cargos da Diretoria.

Quem ocupa		Qtde	Observação
Conselheiros Efetivos.	Federais	6	A Diretoria é composta por Conselheiros Efetivos que ocupam os cargos de Presidente, Vice-Presidente, Primeiro-Secretário, Segundo-Secretário, Primeiro-Tesoureiro e Segundo-Tesoureiro. Cargos honoríficos sem remuneração.

Fonte: Regimento Interno do Cofen - Resolução Cofen nr 421/2012.

### 3.3. ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

#### 3.3.1. Caracterização da Unidade de Auditoria Interna e Controles Internos

A estrutura de Controle Interno do Cofen foi introduzida, formalmente, através da Resolução 373/2011 que institui a Controladoria-Geral no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais. Por meio do artigo 31 da Resolução Cofen 421/2012, que aprovou o Regimento Interno do Cofen, a Controladoria-Geral foi incorporada à estrutura de governança do Sistema Cofen-Conselhos Regionais:

Art. 31. A Controladoria-Geral do Cofen constitui-se em órgão de assessoramento técnico da Diretoria e Plenário do Cofen, visando controlar as atividades administrativas, orçamentário financeira, contábil e patrimonial, sob os aspectos da legalidade, publicidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, das unidades integrantes do Conselho Federal de Enfermagem e dos Conselhos Regionais de Enfermagem, na forma e atribuições definidas em Resolução do Cofen.

Parágrafo único. O Comitê Permanente de Controle Interno terá, em sua composição, um conselheiro federal, indicado pelo Plenário do Cofen.

## São atribuições da Controladoria-Geral, segundo a Resolução Cofen 373/2011

Art. 2º. São objetivos da Controladoria Geral, no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais:

- realizar acompanhamento, levantamento, inspeção e auditoria nos sistemas, administrativo, contábil, financeiro, patrimonial e operacional nas unidades integrantes do Conselho Federal de Enfermagem e nos Conselhos Regionais de Enfermagem, com vistas a verificar a legalidade e a legitimidade de atos de gestão dos responsáveis pela execução orçamentário-financeira e patrimonial e a avaliar seus resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia;
- fiscalizar o cumprimento das disposições e princípios de ordem constitucional, como bem assim todos aqueles tratados pela legislação infraconstitucional, aplicáveis à Administração Pública, aí abrangidos os regulamentos aprovados pelo a Resolução COFEN 340/2008;
- acompanhar a execução do orçamento e dos programas de trabalho, para as verificações necessárias à utilização regular e racional dos recursos e bens públicos e para a avaliação dos resultados alcançados pelos administradores;
- prover orientação aos administradores, com vista à racionalização da execução da despesa, à eficiência e à eficácia da gestão;
- orientar e subsidiar os órgãos responsáveis pelo planejamento, orçamento e programação financeira, aperfeiçoando-lhes as atividades;
- zelar pela fiel observância das normas legais e regimentais na prática dos atos de administração;
- colaborar com as ações administrativas de aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de gestão;
- velar pela observância dos sistemas organizacionais, funcionais e operacionais estabelecidos;
- criar condições indispensáveis para assegurar eficácia ao controle externo exercido pelos órgãos competentes.

Em uma estrutura moderna, que atende à forma de controle quanto ao momento em que se efetua: controle prévio, concomitante ou posterior. Sendo assim, integram a estrutura da Controladoria Geral:

- a) Controladoria Geral, como órgão central; e
- b) Divisão de Auditoria Interna e a Divisão de Controle Interno

Existe ainda a previsão do Comitê Permanente de Controle Interno, segundo a Resolução 505/2016 e parágrafo único do Regimento Interno do Cofen, e possui a seguinte composição: três membros sendo um deles obrigatoriamente Conselheiro Federal.

O Comitê Permanente de Controle Interno tem as seguintes atribuições:

- I. assessorar a Controladoria-Geral em temas relativos à implementação e diretrizes do sistema de controle interno;
- II. proceder à discussão de assuntos técnicos, objetivando a padronização das decisões adotadas para cada matéria;
- III. analisar e emitir parecer final sobre os normativos indicados pelas áreas e Controladoria-Geral antes de sua aprovação;
- IV. recomendar as medidas necessárias ao regular funcionamento do Sistema Integrado de Fiscalização Financeira, Contabilidade e Auditoria;
- V. atuar de forma independente e com apoio da Controladoria-Geral na fiscalização dos atos de gestão quanto à observância da legislação aplicável aos procedimentos de aquisição de bens e serviços, bem como alienação de qualquer bem móvel ou imóvel e pagamentos, inclusive convênios.

Conforme a Resolução Cofen 421/2012 e a 373/2011 compete à Controladoria-Geral a emissão de opinião final sobre o processo de prestação de contas anuais do Cofen e dos Conselhos Regionais. Atualmente, o processo de opinião sobre as contas da gestão é efetuado da seguinte maneira:

- a) Envio, até o dia 28 de fevereiro de cada exercício, das contas do exercício anterior;
- b) Emissão de relatório de análise pelos auditores sobre a prestação de contas, sem emissão de opinião, com base nas visitas, relatórios emitidos durante o exercício, documentações apresentadas e demais documentos do exercício a que se refere;
- c) Emissão de Parecer de Auditoria Interna, com emissão de opinião, pela chefia da Divisão de Auditoria Interna, observando todos os elementos contidos no processo;
- d) Emissão do Certificado de Auditoria, com emissão final de opinião para o sistema de controle interno, pela Controladoria-Geral, observando todos os elementos contidos no processo;
- e) Aprovação pelo Plenário do Conselho Federal de Enfermagem do Certificado de Auditoria, sendo apresentado por Conselheiro Relator.

O Cargo de Controlador-Geral é em comissão, de livre nomeação e exoneração da Diretoria do Cofen e as chefias da Divisão de Controle Interno e Divisão de Auditoria Interna são remuneradas através de função gratificada exclusivos de servidores efetivos do órgão.

Anualmente é efetuado o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna e o Plano Anual de Atividade da Divisão de Controle Interno, que representa o plano de atuação da Controladoria-Geral para cada exercício. O desenvolvimento dos trabalhos visa a ação preventiva em diversas áreas do Conselho Federal de Enfermagem e dos Conselhos Regionais, de forma a produzir subsídios efetivos à Administração desta Autarquia e a antecipação de correção de eventuais erros.

Os principais objetivos pretendidos com a execução dos planos são os seguintes, por ordem de disposição por força de trabalho:

#### 3.3.1.1. Divisão de Auditoria Interna

- Analisar as recomendações em função dos indicadores e indicativos gerados pelas auditorias anteriores;
- Verificar a aplicação das normas, legislações vigentes, como também diretrizes traçadas pela administração, em todas as áreas da gestão;
- Analisar os procedimentos, rotinas e controles internos.

#### 3.3.1.2. Divisão de Controle Interno

- Efetuar as atividades rotineiras de preservação do erário público;
- Confeccionar padrões de qualidade e disseminação de procedimentos claros e isonômicos;
- Verificar a aplicação das normas, legislações vigentes, como também diretrizes traçadas pela administração, em todas as áreas da gestão;
- Analisar os procedimentos, rotinas e controles internos.

### 3.3.2. Atuação da Controladoria-Geral e Unidades Subordinadas

Ao longo do exercício de 2015, a Controladoria-Geral pautou sua atuação nas ações previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT 2015) e Plano Anual de Atividade de Controle Interno (PAACI 2015). A abordagem da Controladoria-Geral está amplamente disseminada nos Conselhos Regionais, considerando o percentual de recursos arrecadados diretamente e, ainda, enviados pelo Cofen. Esta abordagem histórica, preocupada com os Conselhos Regionais, tem previsão de mudança a partir do exercício de 2015, quando teremos avaliação dos controles internos e não somente no assessoramento aos diversos setores e criação de normativos internos, fatos efetuados em 2015. Registra-se que o exercício de 2015 foi marcado por reuniões com os Conselhos Regionais de Enfermagem tendo em vista as mudanças ocorridas no processo de Prestação de Contas junto ao TCU.

Entretanto, não foi possível executar a totalidade das ações previstas para o exercício, devido a fatores que influenciaram no andamento dos trabalhos, como a necessidade de encerramento de trabalhos de auditoria que ficaram pendentes no ano anterior, a realização de atividades de auditoria solicitadas pela administração, a análise de processos, avaliação da prestação de contas do exercício de 2014 com vistas às normas do TCU.

Nos tópicos seguintes, este relatório apresentará as atividades realizadas pela equipe da Divisão de Auditoria Interna e Divisão de Controle Interno no exercício de 2015.

Registra-se que por decisão do Plenário deste Federal, ficaram parcialmente suspensas as auditorias rotineiras previstas para o exercício de 2015, aprovadas conforme autuado ao PAD Cofen nr 831/2015, face ao volume de demanda de análise de processos internos e para treinamento da equipe de auditoria, sendo que este último se encontra em trâmite, para deflagração de processo licitatório.

Definiu-se ainda que no PAINT 2015, haveria visitas de auditoria, aos 27 (vinte e sete) Conselhos Regionais de Enfermagem, como também em áreas eletivas do próprio Cofen.

### 3.3.3. Descrição das Ações – Controladoria-Geral

#### 3.3.3.1. Posicionamento da Controladoria-Geral sobre as contas da Gestão

Conforme dispõe o inciso 28, do artigo 25, e artigo 32 do Regimento Interno do Cofen, aprovado pela Resolução Cofen n. 421/2012, a Controladoria-Geral possui como atribuição opinar na prestação de contas do Cofen e dos Coren-s. Em 2015, com relação ao exercício 2014, o Conselho Federal de Enfermagem exigiu neste processo as documentações e alterações impostas pela Instrução Normativa TCU 72/2013 e conteúdo da Decisões Normativas TCU nr 146 e nr 147/2015 e Portaria TCU nr 321/2015, como forma didática e de se antecipar a estas mudanças, ocasionando impactos na apresentação e justificativas dos gestores. Entretanto, sob a ótica desta Controladoria-Geral, foi uma decisão acertada, visto que proporcionou aos gestores se anteciparem às novas exigências, reduzindo os impactos da mudança. Abaixo apresentamos quadro com as opiniões efetuadas em 2015, inclusive citando os regionais que se encontram com o processo de avaliação em aberto por pedidos de justificativas adicionais, não entregues ou, ainda, que estão sendo analisadas e que, em 31/12/2015 não tiveram seu processo de análise finalizado:

Tabela 22 – Opiniões efetuadas pela Controladoria-Geral em 2015.

Regional	Certificado	Exercício	PAD	Opinião	Observações
Cofen	PC005/2015	2013	063/2014	Regular com Ressalva	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inobservância de requisitos de estruturação e escrituração do Balanço Patrimonial, estabelecidos na Lei de Finanças Públicas 4.320/64, artigos 83 a 106;</li> <li>Inobservância de procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCT 16-5, que inviabilizam a adequada consolidação das Demonstrações Contábeis;</li> <li>Inobservância quanto à necessária tempestividade na adoção de providências, quanto aos ajustes contábeis a serem processados, contrariando princípios basilares de contabilidade, a exemplo daqueles que tratam da competência, oportunidade e prudência, preconizados na Resolução nº 750/1993 do Conselho Federal de Contabilidade.</li> </ul>
Acre	PC013/2015	2014	158/2015	Regular com Ressalva	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausência de controle de empenho da despesa;</li> <li>Ausência de controle físico dos bens patrimoniais.</li> </ul>
Alagoas	PC008/2015	2014	152/2015	Regular com Ressalvas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausência de demonstração nos processos licitatórios, da estimativa de mensuração dos itens, para que seja realizado um único processo de dispensa de licitação em todo o exercício – Lei 8.666/93, artigo 15 § 7º, inciso II;</li> <li>Falha na Decisão Coren-AL nº 030/2011 que não estipula valor da diária;</li> <li>Convocação de empregado público, para atividades durante fruição de férias, com pagamento de diárias – Decreto Lei 5.452/43;</li> <li>Pagamento concomitante de verbas indenizatórias – Resolução COFEN nº 454/2014 e na Decisão nº 42/2011 do COREN/AL.</li> </ul>
Bahia	PC012/2015	2013	267/2014		<ul style="list-style-type: none"> <li>Inobservância por parte do Regional, da Resolução Cofen n 421/2012, artigo 76, § 3º, inciso I. Quanto à hierarquia do Sistema, em especial às alíneas “a”, “b”, “c”, “e” e “f” do mencionado inciso.</li> </ul>
Bahia	PC014/2015	2014	151/2015	Regular com Ressalvas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausência de Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras conforme Resolução do CFC 1.18/09 e NBC T – CFC 16.6 Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;</li> <li>Ausência de cronologia na emissão de empenhos pode inferir execução de despesas sem o prévio empenhamento destas.</li> </ul>

Distrito Federal	PC006/2015	2014	137/2015	Regular com Ressalvas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inobservância do prazo de prestação de contas de adiantamento de numerário, por meio de suprimento de fundos, conforme apontado pelo próprio órgão de controle interno do Regional – Resolução Cofen nº 340/2008 – Anexo III;</li> <li>Ausência de controles efetivos da execução orçamentária, sem emissão de notas de empenho na finalização da fase externa dos processos licitatórios, iniciados em um exercício e encerrados em exercício seguinte. Conforme admitido pelo próprio Regional, no Termo de Justificativa nº 02 – Decreto 93.872/86, artigo 30;</li> <li>Agregação de função da Coordenação de Patrimônio, na elaboração do termo de referência, cotação de preços, bem como, na gestão do contrato celebrado, oriundo do PAD 085/2012, não elidida em justificativa.</li> </ul>
Espírito Santo	PC011/2015	2014	149/2015	Regular com Ressalvas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausência de informações na versão do Relatório de Gestão encaminhada ao TCU;</li> <li>Ausência de informações relativas ao remanejamento ou abertura de créditos adicionais orçamentários na PCO 2014 - Anexo XI da Lei 4.320/64;</li> <li>Ausência de totalização no relatório de bens patrimoniais. Impossibilitando a verificação de convergência do saldo físico com o contábil;</li> <li>Ausência de cronologia na emissão de empenhos pode inferir execução de despesas sem o prévio empenhamento destas;</li> <li>Dedução de R\$ 13.340,70 (treze mil, trezentos e quarenta reais e setenta centavos) no repasse da cota-parte, a título de tarifas bancárias.</li> </ul>
Goiás	PC015/2015	2014	153/2015	Regular com Ressalvas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausência de Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras conforme Resolução do CFC 1.18/09 e NBC T – CFC 16.6 Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;</li> </ul>
Mato Grosso do Sul	PC019/2015	2014	147/2015	Regular com Ressalvas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausência de controle de bens patrimoniais e de material de almoxarifado;</li> <li>Ausência de Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras conforme Resolução do CFC 1.18/09 e NBC T – CFC 16.6 Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.</li> </ul>
Paraíba	PC017/2016	2014	167/2015		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausência de Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras conforme Resolução do CFC 1.18/09 e NBC T – CFC 16.6 Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;</li> <li>Ausência de totalização no relatório de</li> </ul>

					<ul style="list-style-type: none"> <li>bens patrimoniais. Impossibilitando a verificação de convergência do saldo físico com o contábil;</li> <li>Ausência de cronologia na emissão de empenhos pode inferir execução de despesas sem o prévio empenhamento destas.</li> </ul>
Piauí	PC019/2015	2014	168/2015	Regular com Ressalvas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausência de controles internos efetivos dos bens patrimoniais e materiais de consumo;</li> <li>Ausência de informações sobre aberturas de créditos orçamentários adicionais no exercício - subitem 5.2.3.5. Análise Situacional da Portaria TCU nº 90/2014;</li> <li>Morosidade na adoção de recomendações exaradas pelo órgão de controle interno.</li> </ul>
Paraná	PC016/2015	2014	240/2015	Regular com Ressalvas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intempestividade na apresentação da Prestação de Contas Ordinária 2014;</li> <li>Ausência de controle dos valores em "Dívida Ativa", de bens patrimoniais e de material de almoxarifado;</li> <li>Ausência de Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras conforme Resolução do CFC 1.18/09 e NBC T – CFC 16.6 Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.</li> </ul>
Rio Grande do Norte	PC018/2015	2014	178/2015	Regular com Ressalvas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Envio parcial da lista de empenho na PCO 2014;</li> <li>Não observância dos limites estabelecidos na Lei Complementar 101/2000, para gastos com pessoal - anexo II da Resolução Cofen nº 340/2011, artigo 44;</li> <li>Ausência de informações sobre providências adotadas quanto aos indícios de fracionamento de despesas, apontados nos Parecer da Controladoria do COREN-RN nº 003/2015, fls. 240/246;</li> <li>Ausência de controle contábil da Dívida Ativa, vez que as informações são de sistema informatizado distinto do contábil – Lei 4.320/64, artigo 39 § 2º;</li> <li>Divergência de classificação das contas que compõem o Disponível, no Balanço Patrimonial e no Balanço Financeiro;</li> <li>Ausência de controle físico de bens patrimoniais;</li> <li>Ausência de Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras conforme Resolução do CFC 1.18/09 e NBC T – CFC 16.6 Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.</li> </ul>
Rondônia	PC014/2015	2014	179/2015	Regular com Ressalvas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausência de controle da Dívida Ativa – Lei 4320/64, artigo 39 § 1º;</li> <li>Prestação de contas de cooperação financeira de 2013, com pendência de documentos – Alínea “f”, § 3º, artigo 76 do Anexo à Resolução Cofen nº 421/2012;</li> <li>Divergência entre o inventário físico dos bens patrimoniais e o saldo contábil do</li> </ul>

					<p>Ativo Permanente – Lei 4.320/64 artigos 75, inciso II;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausência de valores na relação de materiais de almoxarifado – Lei 4.320/64, artigo 106, inciso III;</li> <li>• a ausência de Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras conforme Resolução do CFC 1.18/09 e NBC T – CFC 16.6 Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, que prejudicaram a análise e o entendimento da posição patrimonial/orçamentária do COREN-RO.</li> </ul>
Sergipe	PC004/2015	2013	209/2014		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não encaminhamento dos extratos bancários e respectivas conciliações;</li> <li>• Não atendimento às notificações do Conselho Federal de Enfermagem para apresentação de justificativas e documentos solicitadas para análise conclusiva da prestação de contas ordinária do exercício 2013;</li> <li>• Ausência de Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras.</li> </ul>
São Paulo	PC010/2015	2014	157/2015	Regular com ressalvas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a) Ausência de Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras conforme Resolução do CFC 1.18/09 e NBC T – CFC 16.6 Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, que prejudicaram a análise e o entendimento da posição patrimonial/orçamentária do COREN-SP, impossibilitando a emissão de opinião imediata sobre as contas apresentadas, sendo necessária solicitação de justificativas para que fossem estas, plenamente aclaradas.</li> <li>• b) Ausência de informações na Prestação de Contas Ordinária, quanto à abertura de créditos orçamentários adicionais e as formalidades a ela pertinentes e;</li> <li>• c) Supressão do relatório de gestão, de informações não aplicáveis à Autarquia.</li> </ul>
Minas Gerais	PC003/2015	2013	176/2014	Regular com Ressalvas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inobservância parcial dos requisitos de estruturação do Balanço Patrimonial – artigos 105 e 106 da Lei 4.320/64;</li> <li>• Divergentes entendimentos sobre composição da base de cálculo da cota-parte – artigos 10 e 16 da Lei 5.905/83;</li> <li>• Inobservância de recomendações do órgão de controle interno deste Federal, exaradas no Relatório de Auditoria Rotineira nº AR 001/2012.</li> </ul>
Tocantins	PC002/2015	2013	192/2014	Regular com Ressalvas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estruturas de controle e governança;</li> <li>• Listagem de empenhos</li> <li>• Informações quanto a determinação de órgãos de controle interno e externo;</li> <li>• Ausência de extratos e de todas as conciliações bancárias;</li> <li>• Incorreções nos lançamentos de encerramento de contas de subsistemas</li> </ul>

					<ul style="list-style-type: none"> <li>financeiro e patrimonial;</li> <li>Ausência de Inventário Patrimonial;</li> <li>Execução de despesas sem prévio empenho.</li> </ul>
Maranhão	PC 007/2015	2012	137/2015	Irregular	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sugestão de abertura de sindicância para proceder à mensuração de valores e responsabilidades das despesas contratadas sem respaldo orçamentário originadas pela falta de aprovação do Plenário e se foram efetuadas contratações sem obediência à Lei 8666/93 no exercício de 2012.</li> </ul>
Santa Catarina	PC009/2015	2014	141/2015	Regular com Ressalvas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a ausência de Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras conforme Resolução do CFC 1.18/09 e NBC T – CFC 16.6 Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, que prejudicaram a análise e o entendimento da posição patrimonial/orçamentária do COREN-SC.</li> </ul>
Cofen		2014	198/2015		Aguardando manifestação da Divisão de Contabilidade
Ceará		2014	176/2015		Aguardando análise técnica da Divisão de Auditoria Interna.
Rio de Janeiro		2014	136/2015		Aguardando análise técnica da Divisão de Auditoria Interna.
Sergipe		2014	193/2015		Aguardando análise técnica da Divisão de Auditoria Interna.
Rio Grande do Sul		2014	256/2015		Solicitadas justificativas e documentos complementares, por meio do Ofício nº 2200/2015/GAB/PRES
Amapá		2014	364/2015		Solicitadas justificativas e documentos complementares, por meio do Ofício nº 1348/2015/GAB/PRES
Amazonas		2014	181/2015		Solicitadas justificativas e documentos complementares, por meio do Ofício nº 2146/2015/GAB/PRES
Maranhão		2014	155/2015		Solicitadas justificativas e documentos complementares, por meio do Ofício nº 1116/2015/GAB/PRES
Mato Grosso		2014	286/2015		Solicitadas justificativas e documentos complementares, por meio do Ofício nº 1290/2015/GAB/PRES
Pará		2014	154/2015		Solicitadas justificativas e documentos complementares, por meio do Ofício nº 1740/2015/GAB/PRES
Roraima		2014	377/2015		Solicitadas justificativas e documentos complementares, por meio do Ofício nº 2200/2015/GAB/PRES
Tocantins		2014	148/2015		Solicitadas justificativas e documentos complementares, por meio do Ofício nº 1846/2015/GAB/PRES.

Fonte: Controladoria-Geral/Cofen.

### 3.3.3.2. Notas Técnicas emitidas

A Controladoria-Geral emitiu, em 2015, 03 (três) Notas Técnicas sobre Prestação de Contas, anuais ou de convênios, conforme quadro abaixo:

Tabela 23 – Notas Técnicas emitidas pela Controladoria-Geral em 2015.

Regional	Nota Técnica	Exercício ou Instrumento	PAD	Observações
Mato Grosso do Sul	PC001/2015	2011	396/2012	<p>A Controladoria-Geral manifestou-se nos seguintes termos: “... pela <b>REPROVAÇÃO DAS CONTAS do exercício de 2011, do Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso, com a indicação de instauração de tomada de contas especial, em desfavor dos responsáveis apontados no relatório final da Comissão instituída pela Portaria Cofen nº 088/2012, para ressarcimento aos cofres da Autarquia, do dano apurado. Para o que, recomenda-se, para fins de economicidade e celeridade processual, sejam designados os mesmos membros da Portaria Cofen nº 088/2012, coordenados por um Conselheiro Federal, a ser designado pelo Pleno desta Casa; como comissão tomadora de contas que, ao corrigir o valor do dano, conforme artigo 9º da Instrução Normativa TCU nº 71/2012, adote as seguintes providências:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diligencie junto ao Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso, no intuito de notificar os responsáveis para pagamento do débito, no quinhão que a cada um deles tenha sido imputado, concedendo-lhe prazo para apresentação de contrarrazões;</li> <li>2. Sendo o valor atualizado, a ser ressarcido pelos responsáveis, em monta superior a R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais) – artigo 7º inciso 3º da Instrução Normativa TCU nº 71/2012 – encaminhe o processo de tomada de contas especial ao Tribunal de Contas da União, observando todos os requisitos e providências estabelecidas nos artigos 10 a 16 da mesma Instrução Normativa.</li> <li>3. Diligencie junto ao Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso, para certificação de que acatadas as recomendações II a IV, apostas às fls. 619 do Relatório Cofen-Aud nº 003/2015</li> </ol> <p>(...)”</p>

Maranhão	PC002/2015	2012	291/2013	A Controladoria-Geral manifestou-se nos seguintes termos: “...pela <b>REPROVAÇÃO DAS CONTAS</b> , com a indicação do procedimento de Sindicância para proceder a mensuração de valores e responsabilidades das despesas contratadas sem respaldo orçamentário originadas pela falta de aprovação do Plenário e se foram efetuadas contratações sem obediência à Lei 8666/1993 com base nas informações às fls.241/242 no exercício de 2012, com posterior envio ao Tribunal de Contas da União nos moldes da Instrução Normativa TCU 071/2012. (...)”
Mato Grosso	PC003/2015	Termo de Cooperação 09/2013	084/2013	A Controladoria-Geral manifestou-se nos seguintes termos: “...pela <b>REPROVAÇÃO DOS RECURSOS REPASSADOS</b> , mediante a adoção pela Junta Interventora do Cofen no Coren/MS de procedimento interno para apuração dos valores e responsáveis pela má aplicação dos recursos, retornando a este Cofen no prazo de 90 (noventa) dias com a conclusão. (...)”

### 3.3.3.3. Suprimento de Fundo

A Controladoria-Geral encaminhou posicionamento acerca da análise efetuada pela Divisão de Controle Interno para os processos de Suprimento de Fundos no âmbito do Cofen, conforme quadro abaixo:

Tabela 24 – Análise efetuada pela Divisão de Controle Interno para os processos de Suprimento de Fundos no âmbito do Cofen.

Memorando	Destino	PEF	Nota Técnica Análise (NT)/Parecer (P)	Sugestão	Aprovação
461	Presidência	175/2015	NT004/2015	A Controladoria-Geral manifestou-se “... recomendamos a aprovação da prestação de contas com ressalvas, encaminhando o PEF ao Setor de Contabilidade para as devidas baixas após a aprovação.	Aprovação da prestação de contas com ressalvas
460	Presidência	169/2012	NT005/2015	A Controladoria-Geral manifestou-se “... recomendamos a aprovação da prestação de contas com ressalvas, encaminhando o PEF ao Setor de Contabilidade para as devidas baixas após a aprovação.	Aprovação de contas com ressalvas

459	Presidência	254/2012	NT006/2015	A Controladoria-Geral manifestou-se “... recomendamos a aprovação da prestação de contas com ressalvas, encaminhando o PEF ao Setor de Contabilidade para as devidas baixas após a aprovação.	Aprovação de contas com ressalvas
263	Presidência	252/2014	NT003/2015	A Controladoria-Geral manifestou-se “... recomendamos a aprovação da prestação de contas com ressalvas, encaminhando o PEF ao Setor de Contabilidade para as devidas baixas após a aprovação.	Aprovação de contas com ressalvas
16/2015	Presidência	280/2013	NT001/2015	Assim, com base nos pareceres e demais documentos constantes no PEF, bem ainda, baseado nos entendimentos deles abstraídos. Recomenda-se aprovar, com ressalva, a prestação de contas do suprimento de fundos ora em análise. Com encaminhamento do PEF ao Setor de Contabilidade, para as devidas baixas após a aprovação.	Aprovação de contas com ressalva

#### 3.3.3.4. Propostas orçamentárias 2015

Todas as propostas orçamentárias dos Conselhos Regionais tiveram análise e posicionamento da Divisão de Controle Interno e Controladoria-Geral do Cofen, conforme abaixo:

Tabela 25 – Propostas Orçamentárias dos Coren-s que tiveram análise e posicionamento da Divisão de Controle Interno e Controladoria-Geral do Cofen.

Coren	PAD	Memorando Controladoria	Sugestão
Cofen	645/2015	905	Recomendar a homologação da referida proposta e a conformidade da minuta de Decisão de fls. 127/128, alertando o Federal, atentar para o controle das despesas e manutenção do equilíbrio orçamentário. Encaminhando este, à Divisão de Controle Interno do COFEN, trimestralmente, as principais demonstrações contábeis e relatórios da execução orçamentária, para fins de acompanhamento da execução do referido orçamento.
Acre	727/2015	974	Recomendar a homologação da referida proposta, alertando o Conselho Regional, atentar para o controle das despesas e manutenção do equilíbrio orçamentário. Encaminhando este, à Divisão de Controle Interno do COFEN, trimestralmente, as principais demonstrações contábeis e relatórios da execução orçamentária, para fins de acompanhamento da execução do referido orçamento.

Alagoas	684/2015	893	Recomendar a homologação da referida proposta, alertando o Conselho Regional, atentar para o controle das despesas e manutenção do equilíbrio orçamentário. Encaminhando este, à Divisão de Controle Interno do COFEN, trimestralmente, as principais demonstrações contábeis e relatórios da execução orçamentária, para fins de acompanhamento da execução do referido orçamento.
Amapá	682/2015	895	Recomendar a homologação da referida proposta mediante o contingenciamento de R\$ 400.000,00 nas despesas da proposta orçamentária. Encaminhando este, à Divisão de Controle Interno do COFEN, trimestralmente, as principais demonstrações contábeis e relatórios da execução orçamentária, para fins de acompanhamento da execução do referido orçamento.
Amazonas	745/2015		Aguardando documentos complementares.
Bahia	788/2015	965	<p>Recomendar a homologação da referida proposta, e da Decisão Coren-BA nº 012/2015, fls. 03, ressaltando-se:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A autorização prevista no artigo 2º da citada Decisão, para abertura de créditos adicionais especiais, vedada pelo § 8º, artigo 165 da Constituição Federal.</li> <li>2. A diferença a menor de R\$ 34.245,73 (trinta e quatro mil, duzentos e quarenta e cinco reais e setenta e três centavos), na fixação de repasse de cota- parte ao Federal; em relação à aplicação de 25% (vinte e cinco por cento), sobre as receitas previstas no artigo 10 da Lei 5.905/73.</li> </ol> <p>Alerta-se o Regional, atentar para o controle das despesas e manutenção do equilíbrio orçamentário. Encaminhando este, à Divisão de Controle Interno do COFEN, trimestralmente, as principais demonstrações contábeis e relatórios da execução orçamentária, para fins de acompanhamento da execução do referido orçamento.</p>
Ceará	747/2015	961	<p>Recomendar a homologação da referida proposta, ressaltando-se:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. A diferença a maior de R\$ 52.750,00 (cinquenta e dois mil, setecentos e cinquenta reais), na fixação de repasse de cota- parte ao Federal; em relação à aplicação de 25% (vinte e cinco por cento), sobre as receitas previstas no artigo 10 da Lei 5.905/73 e;</li> </ol> <p>Alerta-se o Regional, atentar para o controle das despesas e manutenção do equilíbrio orçamentário. Encaminhando este, à Divisão de Controle Interno do COFEN, trimestralmente, as principais demonstrações contábeis e relatórios da execução orçamentária, para fins de acompanhamento da execução do referido orçamento.</p>
Distrito Federal	623/2015	892	Recomendar a homologação da referida proposta, alertando o Conselho Regional, atentar para o controle das despesas e manutenção do equilíbrio orçamentário. Encaminhando este, à Divisão de Controle Interno do COFEN, trimestralmente, as principais demonstrações contábeis e relatórios da execução orçamentária, para fins de acompanhamento da execução do referido orçamento.
Espírito Santo	721/2015	921	Recomendar a homologação da referida proposta, alertando o Conselho Regional, atentar para o controle das despesas e manutenção do equilíbrio orçamentário. Encaminhando este, à

Divisão de Controle Interno do COFEN, trimestralmente, as principais demonstrações contábeis e relatórios da execução orçamentária, para fins de acompanhamento da execução do referido orçamento.

			<p>Recomendar a homologação da referida proposta, aprovada pelo Plenário do Regional, fls. 03, ressaltando-se:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. A diferença a menor de R\$ 5.725,00 (cinco mil, setecentos e vinte e cinco reais), na fixação de repasse de cota-parte ao Federal; em relação à aplicação de 25% (vinte e cinco por cento), sobre as receitas previstas no artigo 10 da Lei 5.905/73.</li><li>2. Classificações incorretas de receitas, a saber:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Classificação como Transferência Corrente, na previsão de recursos para construção da nova sede, classificável como Transferência de Capital - §2º, artigo 30, Anexo II da Resolução Cofen nº 340/2008;</li><li>b. Classificação como Receita de Capital, o superávit financeiro de exercícios anteriores, quando classificável como item à parte, como fonte de recurso para abertura de créditos adicionais – inciso I, § 1º, artigo 43 da Lei 4.320/64;</li><li>c. Recomenda-se ao Regional, decorrido o 1º bimestre a que se refere a proposta orçamentária, proceda à reformulação da peça contemplando as reclassificações das rubricas mencionadas nos subitens 2.1 e 2.2 supra.</li></ol></li></ol> <p>Alerta-se o Regional, atentar para o controle das despesas e manutenção do equilíbrio orçamentário. Encaminhando este, à Divisão de Controle Interno do COFEN, trimestralmente, as principais demonstrações contábeis e relatórios da execução orçamentária, para fins de acompanhamento da execução do referido orçamento.</p>
Goiás	718/2015	936	
Maranhão	821/2015	1004	<p>Recomendar a homologação da referida proposta, alertando o Conselho Regional, atentar para o controle das despesas e manutenção do equilíbrio orçamentário. Encaminhando este, à Divisão de Controle Interno do COFEN, trimestralmente, as principais demonstrações contábeis e relatórios da execução orçamentária, para fins de acompanhamento da execução do referido orçamento.</p>
Mato Grosso	699/2015	920	<p>Recomendar a homologação da referida proposta mediante o contingenciamento de R\$ 800.000,00 nas despesas da proposta orçamentária. Encaminhando este, à Divisão de Controle Interno do COFEN, trimestralmente, as principais demonstrações contábeis e relatórios da execução orçamentária, para fins de acompanhamento da execução do referido orçamento.</p>
Mato Grosso do Sul	663/2015	901	<p>Recomendar a homologação da referida proposta mediante o contingenciamento de R\$ 500.000,00 nas despesas da proposta orçamentária. Encaminhando este, à Divisão de Controle Interno do COFEN, trimestralmente, as principais demonstrações contábeis e relatórios da execução orçamentária, para fins de acompanhamento da execução do</p>

			referido orçamento.
Minas Gerais	698/2015	915	<p>Recomendar a homologação da referida proposta mediante o contingenciamento de R\$ 1.000.000,00 nas despesas da proposta orçamentária, ressalvando-se:</p> <p>1. A diferença a menor de R\$ 198.750,00 (cento e noventa e oito mil, setecentos e cinquenta reais), na fixação de repasse de cota- parte ao Federal; em relação à aplicação de 25% (vinte e cinco por cento), sobre as receitas previstas no artigo 10 da Lei 5.905/73.</p> <p>Alerta-se o Regional, atentar para o controle das despesas e manutenção do equilíbrio orçamentário. Encaminhando este, à Divisão de Controle Interno do COFEN, trimestralmente, as principais demonstrações contábeis e relatórios da execução orçamentária, para fins de acompanhamento da execução do referido orçamento.</p>
Pará	703/2015	916	<p>Recomendar a homologação da referida proposta mediante o contingenciamento de R\$ 1.000.000,00 nas despesas da proposta orçamentária, ressalvando-se:</p> <p>1. A diferença a maior de R\$ 33.065,48 na fixação de repasse de cota- parte ao Federal; em relação à aplicação de 25% (vinte e cinco por cento), sobre as receitas previstas no artigo 10 da Lei 5.905/73 e;</p> <p>Alerta-se o Regional, atentar para o controle das despesas e manutenção do equilíbrio orçamentário. Encaminhando este, à Divisão de Controle Interno do COFEN, trimestralmente, as principais demonstrações contábeis e relatórios da execução orçamentária, para fins de acompanhamento da execução do referido orçamento.</p>
Paraíba	696/2015	908	<p>Recomendar a homologação da referida proposta, alertando o Conselho Regional, atentar para o controle das despesas e manutenção do equilíbrio orçamentário. Encaminhando este, à Divisão de Controle Interno do COFEN, trimestralmente, as principais demonstrações contábeis e relatórios da execução orçamentária, para fins de acompanhamento da execução do referido orçamento.</p>
Paraná	683/2015	894	<p>Recomendar a homologação da referida proposta, alertando o Conselho Regional, atentar para o controle das despesas e manutenção do equilíbrio orçamentário. Encaminhando este, à Divisão de Controle Interno do COFEN, trimestralmente, as principais demonstrações contábeis e relatórios da execução orçamentária, para fins de acompanhamento da execução do referido orçamento.</p>
Pernambuco	710/2015	942	<p>Recomendar a homologação da referida proposta mediante o contingenciamento de R\$ 55.053,55 nas despesas da proposta orçamentária, ressalvando-se:</p> <p>2. A diferença a maior de R\$ 66.439,68 na fixação de repasse de cota- parte ao Federal; em relação à aplicação de 25% (vinte e cinco por cento), sobre as receitas previstas no artigo 10 da Lei 5.905/73 e;</p> <p>Alerta-se o Regional, atentar para o controle das despesas e manutenção do equilíbrio orçamentário. Encaminhando este, à Divisão de Controle Interno do COFEN, trimestralmente, as principais demonstrações contábeis e relatórios da execução orçamentária, para fins de acompanhamento da execução do referido orçamento.</p>

Piauí	686/2015	903	Recomendar a homologação da referida proposta, alertando o Conselho Regional, atentar para o controle das despesas e manutenção do equilíbrio orçamentário. Encaminhando este, à Divisão de Controle Interno do COFEN, trimestralmente, as principais demonstrações contábeis e relatórios da execução orçamentária, para fins de acompanhamento da execução do referido orçamento
Rio de Janeiro	712/2015	911	Recomendar a homologação da referida proposta e da Decisão Coren-RJ nº 62/2015, fls. 14/15, ressaltando-se: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A diferença a menor de R\$ 239.784,79 (duzentos e trinta e nove mil, setecentos e oitenta e quatro reais e setenta e nove centavos), na fixação de repasse de cota- parte ao Federal; em relação à aplicação de 25% (vinte e cinco por cento), sobre as receitas previstas no artigo 10 da Lei 5.905/73 e;</li> <li>2. Divergência entre os valores informados na planilha resumo (fls. 08) e quadro analítico (fls.09), referentes à Receita de Contribuições e Outras Receitas Correntes, no valor de R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais), que não alteram a base de cálculo da cota-parte.</li> </ol>
Rio Grande do Norte	717/2015	889	Recomendar a homologação da referida proposta mediante o contingenciamento de R\$ 500.000,00 nas despesas da proposta orçamentária, ressaltando-se: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Divergência de arrecadação projetada para o exercício de 2015, com base no arrecadado até agosto/2015, que resultaria em queda de arrecadação da ordem de 6% (seis por cento).</li> </ol> Alerta-se o Regional, atentar para o controle das despesas e manutenção do equilíbrio orçamentário. Encaminhando este, à Divisão de Controle Interno do COFEN, trimestralmente, as principais demonstrações contábeis e relatórios da execução orçamentária, para fins de acompanhamento da execução do referido orçamento.
Rio Grande do Sul	662/2015	909	Recomendar a homologação da referida proposta, alertando o Conselho Regional, atentar para o controle das despesas e manutenção do equilíbrio orçamentário. Encaminhando este, à Divisão de Controle Interno do COFEN, trimestralmente, as principais demonstrações contábeis e relatórios da execução orçamentária, para fins de acompanhamento da execução do referido orçamento
Rondônia	734/2015	957	Recomendar a homologação da referida proposta mediante o contingenciamento de R\$ 600.000,00 nas despesas da proposta orçamentária, ressaltando-se: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A diferença a menor de R\$ 159,595,00, na fixação de repasse de cota- parte ao Federal; em relação à aplicação de 25% (vinte e cinco por cento), sobre as receitas previstas no artigo 10 da Lei 5.905/73.</li> <li>2. Percentual de gastos com pessoal, da ordem de 64% sobre a receita corrente líquida. ~</li> </ol> Alerta-se o Regional, atentar para o controle das despesas e manutenção do equilíbrio orçamentário. Encaminhando este, à Divisão de Controle Interno do COFEN, trimestralmente, as principais demonstrações contábeis e relatórios da execução orçamentária, para fins de acompanhamento da execução do referido orçamento.
Roraima	827/2015	1010	Recomendar a homologação da referida proposta, aprovada

pelo Plenário do Regional, fls. 03, ressaltando-se:

1. A diferença a menor de R\$ 39.250,00, na fixação de repasse de cota- parte ao Federal; em relação à aplicação de 25% (vinte e cinco por cento), sobre as receitas previstas no artigo 10 da Lei 5.905/73.

Santa Catarina	692/2015	912	<p>Recomendar a homologação da referida proposta, aprovada pelo Plenário do Regional, fls. 03, ressaltando-se:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. A diferença a menor de R\$ 11.447,22, na fixação de repasse de cota- parte ao Federal; em relação à aplicação de 25% (vinte e cinco por cento), sobre as receitas previstas no artigo 10 da Lei 5.905/73.</li></ol>
São Paulo	670/2015	922	<p>Recomendar a homologação da referida proposta mediante o contingenciamento de R\$ 5.500.000,00 nas despesas da proposta orçamentária, ressaltando-se:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. A diferença a menor de R\$ 4.961.341,20, na fixação de repasse de cota- parte ao Federal; em relação à aplicação de 25% (vinte e cinco por cento), sobre as receitas previstas no artigo 10 da Lei 5.905/73.</li></ol> <p>Alerta-se o Regional, atentar para o controle das despesas e manutenção do equilíbrio orçamentário. Encaminhando este, à Divisão de Controle Interno do COFEN, trimestralmente, as principais demonstrações contábeis e relatórios da execução orçamentária, para fins de acompanhamento da execução do referido orçamento.</p>
Sergipe	693/2015	935	<p>Recomendar a homologação da referida proposta mediante o contingenciamento de R\$ 600.000,00 nas despesas da proposta orçamentária, ressaltando-se:</p> <p>A diferença a menor de R\$ 102.870,82, na fixação de repasse de cota- parte ao Federal; em relação à aplicação de 25% (vinte e cinco por cento), sobre as receitas previstas no artigo 10 da Lei 5.905/73.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. Percentual de gastos com pessoal, da ordem de 64% sobre a receita corrente líquida. ~</li></ol> <p>Alerta-se o Regional, atentar para o controle das despesas e manutenção do equilíbrio orçamentário. Encaminhando este, à Divisão de Controle Interno do COFEN, trimestralmente, as principais demonstrações contábeis e relatórios da execução orçamentária, para fins de acompanhamento da execução do referido orçamento.</p>
Tocantins	758/2015	1029	<p>Recomendar a homologação da referida proposta mediante o contingenciamento de R\$ 480.000,00 nas despesas da proposta orçamentária, ressaltando-se:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. A diferença a maior de R\$ 2.889,19, na fixação de repasse de cota- parte ao Federal; em relação à aplicação de 25% (vinte e cinco por cento), sobre as receitas previstas no artigo 10 da Lei 5.905/73.</li></ol> <p>Alerta-se o Regional, atentar para o controle das despesas e manutenção do equilíbrio orçamentário. Encaminhando este, à Divisão de Controle Interno do COFEN, trimestralmente, as principais demonstrações contábeis e relatórios da execução orçamentária, para fins de acompanhamento da execução do referido orçamento.</p>

Fonte: Divisão de Controle Interno/Controladoria-Geral/Cofen.

### 3.3.4. Pareceres emitidos

A Controladoria-Geral emitiu, em 2015, 01 (um) parecer com análise quanto ao pedido de parcelamento de dívida, referente a atraso no repasse de cota-parte.

Tabela 26 – Pareceres emitidos pela Controladoria-Geral do Cofen.

Regional	Parecer	Exercício ou Instrumento	PAD	Observações
				Diante do exposto, entendemos admissível o parcelamento do débito relativo à cota-parte não repassada ao COFEN, pelo COREN-MA, relativo ao período de 04/07/2013 a 31/12/2013, aplicando-se os juros na forma do item 5 supra, dividido em 3 (três) parcelas mensais, iguais e sucessivas, que também serão superiores ao valor mínimo da prestação estabelecida no artigo 4º do Decreto 6.804/2009; vencíveis em 31/01/2015, 28/02/2015 e 31/03/2015, respectivamente, com as seguintes recomendações ao Regional:
Maranhão	001/2015	2015	039/2015	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Adimplir com a obrigatoriedade de encaminhar ao COFEN, seus Demonstrativos Contábeis mensais, conforme estabelece o artigo 76 do Regimento Interno;</li><li>2. Efetuar o pagamento da primeira parcela na data proposta às fls. 2, 31/01/2015, no valor calculado pelo Setor de Contabilidade do COFEN, comunicando ao Departamento Financeiro deste último, o depósito e, continuidade regular dos dois outros pagamentos mensais, na forma do cálculo procedido pelo Setor competente.</li></ol>

### 3.3.5. Descrição das Ações – Divisão de Auditoria Interna

Tabela 27 – Ações da Auditoria Interna em 2015 – Conforme PAD 831/2014 – PAINT 2015.

Seq.	Unidade	Equipe de Auditoria	Trabalho de Campo	Apresentação de Justificativas pelo Auditado	Entrega do Relatório
1	Cofen Sede	1.1. Análise do Relatório de Gestão – Exercício 2014 por toda a equipe de auditoria de acordo com seus regionais	01/03 a 15/04/2015	Apenas Parecer	Dentro do prazo estabelecido
		1.2 Análise da Prestação de Contas Anual 2014 por toda a Equipe de Auditoria de acordo com seus regionais.	22/04 a 31/05/2015		Dentro do prazo estabelecido
		1.3. Análise da Prestação de Contas dos convênios por toda a Equipe de Auditoria, de acordo com seus regionais.	Distribuição à equipe conf. entrada na Divisão de Auditoria Interna, com prazo regimental para análise e parecer.	Apenas Parecer	Dentro do prazo regimental estabelecido
		1.4. Auditoria – Divisão de Serviços Gerais do COFEN – Coordenação: 01 Contador + Técnico Contábil.	09 a 13/11/2015	Justificativa/Relatório	Aguardando as justificativas
		1.5. Auditoria – Licitações e Contratos do COFEN - Coordenação: 01 Contador + 01 Contador	16 a 20/11/2015	Justificativa/Relatório	
2	COREN AC	Devido à quantidade de trabalho demandada para a Divisão de Auditoria, a Auditoria In Loco que seria realizada em 2015 foi transferida para o planejamento das atividades de auditoria de 2016 (PAINT/2016).			
3	COREN AL	Coordenação: Luis Santos Contador: Pablo Silva	19/01 a 23/01/2015	23/01/2015	30/03/2015
4	COREN AM	Devido à quantidade de trabalho demandada para a Divisão de Auditoria, a Auditoria In Loco que seria realizada em 2015 foi transferida para o planejamento das atividades de auditoria de 2016 (PAINT/2016).			
5	COREN AP	Coordenação: Edson Passos Contadora: Cecília Albergaria	02/02 a 06/02/2015	06/02/2015	13/03/2015

6	COREN DF	Coordenação: Luis Santos Contadora: Maria Olímpia	09/02 a 13/02/2015	13/02/2015	16/04/2015
7	COREN CE	Coordenação: Edson Passos Contador: Maria Olímpia	23/02 a 27/02/2015	27/02/2015	20/03/2015
8	COREN BA	Coordenação: Cecília Albergaria Contador: Luis Antonio	08/06 a 12/06/2015	19/06/2015	20/11/2015
9	COREN ES	Coordenação: Lilian Bengard Contadora: Cecília Albergaria	15/06 a 19/06/2015	26/06/2015	Em andamento
10	COREN GO	Coordenação: Edson Passos Contador: Maria Olímpia	15/06 a 19/06/2015	26/06/2015	16/07/2015
11	COREN MA	Coordenação: Letícia Guerra Contadora: Maria Olímpia	26/01 a 30/01/2015	06/02/2015	19/03/2015
12	COREN MG	Coordenação: Letícia Guerra Contadores: Lilian Bengard e Ivan Queiróz	22/06 a 26/06/2015	03/07/2015	23/11/2015
13	COREN MS	Coordenação: Ivan Queiróz Contador: Marcos Biage	06/07 a 10/07/2015	17/07/2015	03/11/2015
14	COREN MT	Coordenação: Letícia Guerra Contadora: Edson Passos	06/07 a 10/07/2015	17/07/2015	Em andamento
15	COREN PA	Devido à quantidade de trabalho demandada para a Divisão de Auditoria, a Auditoria In Loco que seria realizada em 2015 foi transferida para o planejamento das atividades de auditoria de 2016 (PAINT/2016).			
16	COREN PB	Coordenação: José Carlos Contador: Marcos Biage	20/07 a 24/07/2015	31/08/2015	05/11/2015
17	COREN PE	Coordenação: Letícia Guerra Contadora: Lilian Bengard	23/03 a 27/03/2015	03/04/2015	16/07/2015
18	COREN PI	Coordenação: Luis Santos Contadora: José Carlos	27/07 a 31/07/2015	11/07/2015	24/09/2015
19	COREN PR	Coordenação: Edson Passos Contadores: Luis Santos e Maria Olimpia	03/08 a 07/08/2015	14/08/2015	10/11/2015
20	COREN RJ	Coordenação: Cecília Albergaria Contadores: José Carlos e Ivan Queiróz	10/08 a 14/08/2015	21/08/2015	Em andamento
21	COREN RN	Coordenação: Edson Passos Contador: Letícia Guerra	17/08 a 21/08/2015	28/08/2015	Em andamento
22	COREN RO	Coordenação: Lilian Bengard Contador: Ivan Queiróz	24/08 a 28/08/2015	04/09/2015	Em andamento
23	COREN RR	Coordenação: Cecília Albergaria Contador: Pablo Silva	24/08 a 28/08/2015	04/09/2015	Em andamento
24	COREN RS	Devido à quantidade de trabalho demandada para a Divisão de Auditoria, a Auditoria In Loco que seria realizada em 2015 foi transferida para o planejamento das atividades de auditoria de 2016 (PAINT/2016).			
25	COREN SC	Devido à quantidade de trabalho demandada para a Divisão de Auditoria, a Auditoria In Loco que seria realizada em 2015 foi transferida para o planejamento das atividades de auditoria de 2016 (PAINT/2016).			
26	COREN SE	Devido à quantidade de trabalho demandada para a Divisão de Auditoria, a Auditoria In Loco que seria realizada em 2015 foi transferida para o planejamento das atividades de auditoria de 2016 (PAINT/2016).			

27	COREN SP	Devido à quantidade de trabalho demandada para a Divisão de Auditoria, a Auditoria In Loco que seria realizada em 2015 foi transferida para o planejamento das atividades de auditoria de 2016 (PAINT/2016).
28	COREN TO	Devido à quantidade de trabalho demandada para a Divisão de Auditoria, a Auditoria In Loco que seria realizada em 2015 foi transferida para o planejamento das atividades de auditoria de 2016 (PAINT/2016).

Fonte: Controladoria-Geral/Cofen.

### 3.3.5.1. Controle de Distribuição de Processos

Na transição de Chefias da Divisão de Auditoria Interna, por acordo com o Controlador-Geral, com vistas a eliminar o “estoque” de processos pendentes de análise e parecer, na Divisão, que consistiu em cada Contador Responsável apresentar cronograma para conclusão dos PAD-s sob sua responsabilidade, tempo em que, as novas entradas de processos eram distribuídas para análise e parecer conforme prazo regimental, 08 (oito) dias. A Divisão de Auditoria Interna encerrou o exercício de 2015 com 35 (trinta e cinco) processos pendentes de análise e parecer.

### 3.3.5.2. Convênios, Termos de Cooperação, Apoios Financeiros e outros.

Tramitaram pela Divisão de Auditoria Interna, no decorrer do exercício de 2015, 229 (duzentos e vinte e nove) processos administrativos referentes a convênio, termos de cooperação, apoios financeiros e outros; para manifestação técnica sobre a observância às normas legais e regulamentares pertinentes, a correta aplicação dos recursos e o atingimento dos objetivos colimados.

Dos pareceres originados da análise técnica, não houve intercorrência de incorreção na aplicação de recursos, sendo que nos casos em que se constatou inobservância aos normativos pertinentes, quanto a aspectos documentais e materiais, fez-se uso de procedimentos administrativos, previstos nas normas, com vistas a saná-las. Em relação ao atingimento dos objetivos colimados, trata-se tal análise da alçada do gestor/fiscal do termo contratual.

### 3.3.5.3. Controle de Distribuição de Processos

Na transição de Chefias da Divisão de Auditoria Interna, por acordo com o Controlador-Geral, com vistas a eliminar o “estoque” de processos pendentes de análise e parecer, na Divisão, que consistiu em cada Contador Responsável apresentar cronograma para conclusão dos PAD-s sob sua responsabilidade, tempo em que, as novas entradas de processos eram distribuídas para análise e parecer conforme prazo regimental, 08 (oito) dias. A Divisão de Auditoria Interna encerrou o exercício de 2015 com 35 (trinta e cinco) processos pendentes de análise e parecer.

#### 3.3.5.4. Convênios, Termos de Cooperação, Apoios Financeiros e outros.

Tramitaram pela Divisão de Auditoria Interna, no decorrer do exercício de 2015, 229 (duzentos e vinte e nove) processos administrativos referentes a convênio, termos de cooperação, apoios financeiros e outros; para manifestação técnica sobre a observância às normas legais e regulamentares pertinentes, a correta aplicação dos recursos e o atingimento dos objetivos colimados.

Dos pareceres originados da análise técnica, não houve intercorrência de incorreção na aplicação de recursos, sendo que nos casos em que se constatou inobservância aos normativos pertinentes, quanto a aspectos documentais e materiais, fez-se uso de procedimentos administrativos, previstos nas normas, com vistas a saná-las. Em relação ao atingimento dos objetivos colimados, trata-se tal análise da alçada do gestor/fiscal do termo contratual.

#### 3.3.6. Descrição das Ações – Divisão de Controle Interno

##### 3.3.6.1. Processos de Pagamentos

Atualmente, são utilizados cinco tipos de Notas de Análise: Nota Padrão – para análise de processos administrativos; Nota para Diárias – para análise de processos econômico-financeiros de diárias, auxílios representação e jetons; Nota para Suprimento de Fundos - para análise de processos econômico-financeiros de cartão corporativo; Nota para Convênios – para análise de processos administrativos de PLATEC, FUNAD, e outros convênios e; Nota de Análise para Folha de Pagamento.

No exercício de 2015 foram analisados 2.468 processos de pagamentos, sendo 656 processos administrativos e 1812 processos econômico-financeiros. Na análise destes processos, emitimos 2.417 Notas de Análise e 51 Pareceres. Destaca-se o maior número de processos analisados no período entre setembro e outubro que se deve em parte à realização e organização do 16º CBCENF e repasses aos Coren-s a título de FUNAD.

Em relação aos processos econômico-financeiros (PEF-s), no mês de maio ocorreu o maior número de processos analisados (207).

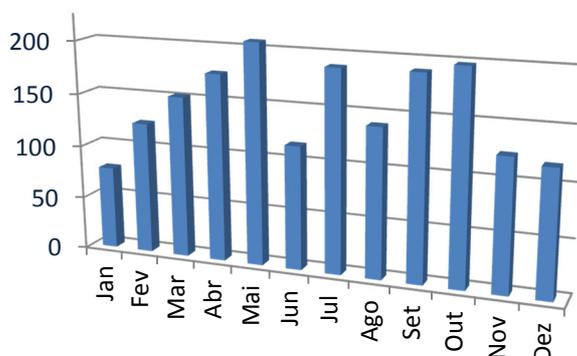


Gráfico 4 - Quantidade de PEF-s analisados mês a mês.  
Fonte: Divisão de Controle Interno/Controladoria-Geral/Cofen.

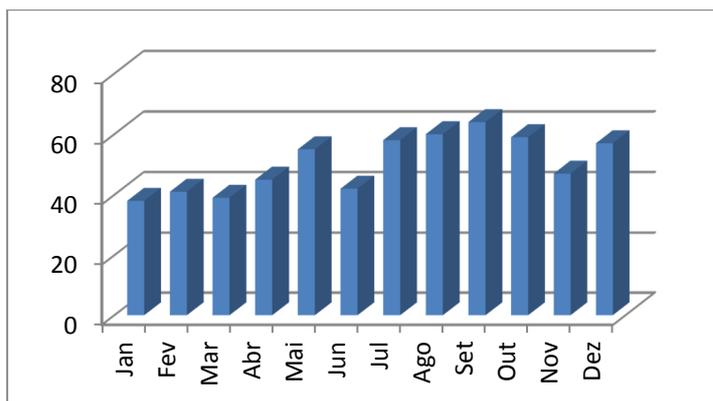


Gráfico 5 - Quantidade de PAD-s analisados mês a mês.  
 Fonte: Divisão de Controle Interno/Controladoria-Geral/Cofen.

Foram analisados em média 10,42 processos por dia, destacando o mês de maio quando foram analisados 262 processos, resultando em uma média de 13,10 processos por dia.

Tabela 28 – Quantidade de processos analisados por mês.

Mês	Média/Dia
Janeiro	5,80
Fevereiro	8,25
Março	11,24
Abril	11,05
Maio	13,10
Junho	7,90
Julho	12,35
Agosto	10,00
Setembro	12,70
Outubro	12,85
Novembro	8,55
Dezembro	11,67
<b>Total</b>	<b>10,42</b>

Fonte: Divisão de Auditoria Interna/Controladoria-Geral/Cofen.

### 3.3.6.2. Suprimento de Fundo

Efetuamos a análise da prestação de contas de cinco suprimentos de fundos referentes aos exercícios de 2012, 2013 e 2015, dos supridos Leonardo Manguera, Marcus Vinícius e William Coutinho.

### 3.3.6.3. Orçamento e Finanças

Em cumprimento ao disposto na Resolução Cofen nr 373/2011, procedemos a análise da proposta orçamentária do Cofen referente ao exercício de 2015, com a respectiva emissão de parecer.

Analizamos o impacto orçamentário e financeiro das decisões dos Conselhos Regionais, com a respectiva emissão de parecer.

### 3.3.6.4. Minutas

Foram elaboradas as seguintes minutas de manuais e normativos, visando à padronização de qualidade no órgão:

- Manual de Patrimônio;
- Manual do Gestor Contratual.

As demais minutas previstas no planejamento anual da Divisão de Controle Interno não puderam ser realizadas em virtude do número de processos tramitados àquela Divisão e sua reduzida estrutura no decorrer do exercício de 2015, mas estão programadas para o exercício de 2015.

A expectativa para o exercício de 2015 é o de aprimorar os processos de controle, juntamente com as demais áreas do Cofen, de modo a garantir a obediência às normas internas que regem o Sistema Cofen-Conselhos Regionais e aos princípios constitucionais aplicados à Administração Pública.

### 3.3.6.5. Outras Atividades da Divisão de Auditoria Interna no exercício de 2015

Tramitou pela Divisão de Auditoria Interna no exercício 2013, para análise e emissão de parecer, Relatório de Gestão, Prestação de Contas Ordinária do exercício de 2013 e Propostas Orçamentárias para exercício de 2015, dos vinte e sete Conselhos Regionais de Enfermagem.

## 3.4. ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS

Por meio da Resolução Cofen nr 493/2015 foi criada no organograma a Corregedoria-Geral do Cofen, a qual é subordinada à Diretoria, tendo como subordinado, o Setor de Processos Éticos, aos quais competem, respectivamente:

### 3.4.1. Corregedoria-Geral

A Corregedoria-Geral é o órgão técnico e operacional responsável por exercer as atividades de correição no Sistema Cofen-Conselhos Regionais e receber os processos éticos dos Conselhos Regionais de Enfermagem que necessitam recursos. A Corregedoria-Geral possui as seguintes atribuições:

1. Exercer as atividades de correição do Sistema Cofen-Conselhos Regionais com relação a apuração de possíveis irregularidades cometidas por agentes públicos sempre com motivação para a sua atuação.
2. Avaliar e aprimorar os procedimentos relativos aos processos administrativos disciplinares e sindicâncias do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
3. Definir, padronizar, sistematizar e normatizar, mediante a edição de enunciados e instruções, os procedimentos atinentes às atividades de correição.
4. Definir procedimentos de integração de dados, especialmente no que se refere aos resultados das sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como às recomendações e/ou penalidades aplicadas no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
5. Analisar, em articulação com a Procuradoria-Geral, Ouvidoria-Geral e Controladoria-Geral, a pertinência de denúncias relativas à atuação dos dirigentes e empregados do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
6. Apurar a responsabilidade de empregados públicos pelo descumprimento injustificado de recomendações do controle interno e das decisões do controle externo.
7. Conduzir investigações preliminares, inspeções, sindicâncias, inclusive as patrimoniais, e processos administrativos disciplinares, procedendo à correição de irregularidades administrativas, preliminarmente, sobre representações ou denúncias que receber, propondo a adoção de providências ou a correção de falhas, podendo, inclusive, requisitar ou avocar procedimentos em curso ou arquivados, afim de exame de sua regularidade e solicitar aos Conselhos Regionais de Enfermagem, agentes públicos, comissões e outras informações e documentos indispensáveis à instrução do processo.
8. Recomendar a instauração de processos administrativos que tenham por objeto a apuração de responsabilidade de entes privados decorrente de sua relação com o Cofen.
9. Requisitar a instauração, a partir de representações e denúncias, de sindicâncias, de processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correccionais para apurar responsabilidade por irregularidades praticadas no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, a partir de demandas apuradas pela Ouvidoria-Geral, pelo acompanhamento dos atos oficiais de natureza disciplinar publicitados ou a pedido de dirigentes de outros órgãos externos ou da Diretoria ou do Plenário do Cofen.
10. Gerir cadastro de empresas, entidades e pessoas físicas sancionadas.
11. Supervisionar o controle técnico das atividades correccionais desempenhadas no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
12. Manter registro atualizado da tramitação e resultado dos processos e expedientes em curso.
13. Promover capacitação e treinamento em processo administrativo disciplinar e em outras atividades de correição.
14. Verificar a regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos instaurados no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

15. Propor a requisição de empregados públicos para constituição de comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar.
16. Recomendar a órgãos e entidades da administração pública a realização de perícias.
17. Requisitar a órgãos e entidades públicas e solicitar a pessoas físicas e jurídicas de direito privado documentos e informações necessários à instrução de procedimentos em curso na Corregedoria-Geral do Cofen.
18. Supervisionar o Setor de Processos Éticos em suas tarefas.
19. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
20. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
21. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
22. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
23. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
24. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
25. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
26. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

#### 3.4.2. Setor de Processos Éticos

O Setor de Processos Éticos é o órgão operacional responsável por realizar o controle e o cuidado administrativos dos processos éticos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, preparando a documentação necessária, visando o correto andamento e autuação processuais. O Setor de Processos Éticos possui as seguintes atribuições:

1. Sistematizar as denúncias éticas e os processos ético-disciplinares do Sistema Cofen-Conselhos Regionais Enfermagem, encaminhados por razão de prerrogativa de função, recurso, cassação, impedimento ou suspeição.
2. Auxiliar os Conselhos Regionais de Enfermagem nos cuidados administrativos de suas denúncias e seus processos éticos.
3. Propor alterações em atividades e legislações que visem aprimorar o processo de trabalho do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
4. Receber e controlar as denúncias éticas e os processos ético-disciplinares originários dos Conselhos Regionais de Enfermagem ou do Cofen, encaminhados por razão de prerrogativa de função, recurso, cassação, impedimento ou suspeição.
5. Analisar as denúncias éticas e os processos ético/disciplinares recebidos para atestar boas condições administrativas do processo, preparar a documentação necessária e encaminhar à Presidência para providências de designação Conselheiro relator; designar comissão de instrução de processo ético; pautar em ROP ou Assembleia de Presidentes; para admissibilidade de denúncia, julgamento em primeira instância ou julgamento de recurso, conforme o caso.

6. Auxiliar os conselheiros relatores de processos éticos nas demandas envolvendo a relatoria de seus processos éticos, especialmente nas dúvidas relativas à documentação dos autos e na elaboração das decisões e acórdãos de processos éticos.
7. Auxiliar as Comissões de Instrução de Processos Ético-Disciplinares nas demandas envolvendo seus processos éticos, especialmente na atenção ao cumprimento do Código de Processo Ético-Disciplinar da Enfermagem, visando correto andamento e autuação processuais.
8. Atender, no que couber, envolvidos em denúncias éticas e processos ético-disciplinares registrados na autarquia para dirimir dúvidas, supervisionar acesso aos autos, providenciar cópia de documentos, dentre outros.
9. Auxiliar e acompanhar os Conselhos Regionais de Enfermagem, realizando visitas técnicas que visem sanar dúvidas e melhorar procedimentos administrativos relacionados às denúncias éticas e aos processos ético/disciplinares.
10. Elaborar minutas, projetos, manuais, documentos e relatórios, espontaneamente e sempre que solicitado pela Presidência, objetivando a melhoria da legislação e do processo de trabalho, tanto do Cofen quanto dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
11. Apresentar à Presidência, anualmente e sempre que solicitado, relatório de situação geral e das atividades desenvolvidas, além de outros relatórios referentes aos processos éticos e eleitorais da autarquia.
12. Manter cadastro atualizado de profissionais de enfermagem cassados e informar o Tribunal Superior Eleitoral (TSE), atendendo à legislação vigente.
13. Auxiliar a Corregedoria-Geral, no que couber, na elaboração dos relatórios.
14. Solicitar auxílio jurídico, em qualquer momento, para dirimir dúvidas processuais.

Tabela 29 – Quantidade de Processos Éticos no Cofen por Coren.

<b>Coren</b>	<b>Processos Éticos 2015</b>	<b>Qtde</b>
AC	PE 003, 061, 062	3
AL	Não houve.	
AP	Não houve.	
AM	Não houve.	
BA	PAD 677	1
CE	Não houve.	
DF	PE 004, 049, 050 e PAD 722	4
ES	Não houve.	
GO	PE 042	1
MA	PE 018, 019, 020	3
MT	Não houve.	
MS	PE 059	1
MG	PE 002, 006, 012, 013, 029, 030, 040, 046, 058, 060 e PAD 506	11
PA	Não houve.	
PB	Não houve.	
PR	PE 036, 048	2
PE	Não houve.	
PI	Não houve.	
RJ	PE 005, 007, 010, 011, 022, 037, 044, 045, 047	9
RN	PE 023	1
RS	PE 014, 015, 016, 017, 024, 031, 032, 033, 034, 035 e PAD 765	11
RO	PAD 483, 548, 561	3
RR	Não houve.	
SC	Não houve.	
SP	PE 001, 008, 009, 021, 025, 026, 027, 028, 038, 039, 041, 051, 053, 054, 056, 057, 063 e PAD 676, 723, 756	21
SE	PE 043, 052, 055	3
TO	Não houve.	
Cofen	Denúncia 001 e PAD 616	2
<b>Total</b>		<b>76</b>

Fonte: Setor de Processos Éticos/Corregedoria-Interna/Cofen.

### 3.5. GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

#### 3.5.1. Áreas relevantes e de risco - Matriz de Risco

Avaliar risco significa identificar, medir e priorizar os riscos, possibilitando identificar as áreas mais importantes a serem auditadas, permitindo traçar um planejamento capaz de testar os controles mais significativos para as questões de auditoria que se mostrarem materialmente e criticamente relevantes.

Os riscos considerados de baixo impacto, ou seja, de consequências de baixa gravidade, poderão ser aceitos e monitorados, com ou sem redirecionamento de condutas/procedimentos. Os riscos de alto impacto poderão requerer a adoção de medidas saneadoras. Os riscos que além de alto impacto, apresentarem alta probabilidade de ocorrência, merecerão imediatas medidas saneadoras.

Sendo assim, os riscos serão classificados pela auditoria interna como: muito baixo, baixo, médio, alto e grave, avaliados da forma a seguir:

- muito baixo e baixo: apuração de falha ou omissão irrelevante – Conclusão pela **REGULARIDADE** com **RECOMENDAÇÕES** em conjunto com visitas realizadas em 2013.
- médio e alto: constatação de falhas, omissões ou impropriedades de natureza formal, que não caracterizem irregularidades – Conclusão pela **REGULARIDADE** com **RESSALVAS** e **RECOMENDAÇÕES** em conjunto com visitas não realizadas em 2013.
- grave: inobservância da legislação que caracterize irregularidade – Conclusão pela **IRREGULARIDADE** ou visitas não realizadas em 2013.

Sendo assim temos a seguinte situação decorrente dos critérios adotados para o PAINT 2015:

Tabela 30 – Ações da Auditoria Interna em 2015.

Áreas	Inspeções realizadas 2012	Inspeções realizadas 2013	Inspeções previstas 2014	Inspeções realizadas 2014	Inspeções a serem realizadas em 2015
Recursos Humanos	X				
Patrimônio					
Licitação	X	X	X		X
Financeiro		X			
Serviços Gerais		X	X		X

Fonte: Divisão de Auditoria Interna/Controladoria-Geral/Cofen.

Tabela 31 – Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT 2015.

Conselho	Visita em 2011	Visita em 2012	Visitas realizadas em 2013	Visitas realizadas em 2014	Resultado Prestação de contas 2013	Visitas previstas para 2015
Acre		x			Regular com ressalvas	X
Alagoas	x				Regular com ressalvas	X
Amapá					Regular com ressalvas	X
Amazonas	x	x			Regular com ressalvas	X
Bahia	x	x			Aguardando justificativas	X
Ceará	x				Regular com ressalvas	x
Distrito Federal					Regular	X
Espirito Santo	x	x			Regular com ressalvas	X
Goiás			x		Regular com ressalvas	X
Maranhão		x	x		Aguardando análise técnica	X
Mato Grosso		x	x		Regular com ressalvas	X
Mato Grosso do Sul		x			Reprovadas c/intervenção integral	X
Minas Gerais		x			Aguardando justificativas	X
Pará		x			Regular com ressalvas	X
Paraíba					Aguardando análise técnica	X
Paraná	x		x		Aguardando análise técnica	X
Pernambuco		x			Regular com ressalvas	X
Piauí	x				Regular com ressalvas	X
Rio de Janeiro	x				Regular	X
Rio Grande do Norte			x		Regular com ressalvas	X
Rio Grande do Sul	x	x			Regular com ressalvas	X
Rondônia					Aguardando justificativas	X
Roraima					Regular com ressalvas	X
Santa Catarina					Regular com ressalvas	X
São Paulo		x			Regular com ressalvas	X
Sergipe	x				Aguardando análise técnica	X
Tocantins	x				Aguardando análise técnica	X
	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>05</b>	<b>00</b>		<b>27</b>

Fonte: Divisão de Auditoria Interna/Controladoria-Geral/Cofen.

- I. Por deliberação da 436ª ROP, aprovou-se a execução das atividades do PAINT 2014, a partir do mês de fevereiro daquele exercício, condicionando sua realização ao cumprimento de itens apresentados pelo Colegiado, observando-se a suspensão daquele PAINT, até que fossem adotados os seguintes procedimentos:
- II. Realização de curso de atualização em Auditoria para os servidores da Divisão;
- III. Elaboração e homologação do Plano de Auditoria do Cofen, que além de conter a metodologia de auditoria, deverá contemplar ainda, processo de orientação e correção de inconformidades detectadas;

- IV. Elaboração do novo manual de despesas, com orientação para prestação de contas, a fim de evitar a busca de normas e regras externas ao Sistema Cofen-Coren-s que muitas vezes não são parcialmente ou totalmente aplicáveis no âmbito do Sistema Cofen-Coren-s e que vem gerando uma insegurança jurídica do ponto de vista dos gestores, atrasando os processos de pagamentos e causando prejuízos em projetos apreciados pelo Cofen. Esse manual deverá ser usado como único parâmetro por parte da Controladoria-Geral do Cofen para realizar o processo de auditoria.
- V. Priorizar a auditoria nos convênios, prestação de contas, contratos e termos de cooperação que ainda se encontram sob análise.

Nota: Excetuando-se o procedimento do item IV, o qual foi totalmente executado, os demais itens (I a III), se encontram em andamento.

Na avaliação da Auditoria Interna, as áreas de Licitações e Contratos, Departamento Financeiro, Patrimônio e Serviços Gerais, constituem-se como áreas de risco relevante, considerando-se, principalmente, o número de processos licitatórios, a ausência de auditorias na área financeira e quantidade de contratos relacionados com a Divisão de Serviços Gerais, o que torna primordial a atuação da equipe técnica da Auditoria interna.

Há ainda a previsão para o Cofen, da análise do Relatório de Gestão, a ser encaminhado de forma agregada ao TCU, por força da Decisão TCU nr 140/2014; da prestação de contas do exercício de 2014 e análise rotineiras de convênios. Sobre o primeiro são 27 Conselhos Regionais agregados ao Relatório de Gestão do Cofen, no prazo máximo de 15 de abril de 2015, 45 dias após o prazo de envio pelos Conselhos Regionais das prestações de contas. Para o segundo item, que terá processo administrativo distinto, no prazo máximo de 30 de junho de 2015. Porém o terceiro item é de difícil mensuração, tendo em vista que são analisados de acordo com as remessas de prestação de contas dos convênios feitas pelos Regionais, mas que serão devidamente considerados para fins de planejamento. De maneira geral, os maiores volumes de apresentação de prestações de contas de convênios e congêneres são: no primeiro trimestre do ano, prestações de contas de FUNAD repassado no exercício anterior. No mês de julho, prestação de contas de convênios celebrados na realização de atividades da semana da enfermagem, por fim, no decorrer dos meses de novembro/dezembro, análise das propostas orçamentárias para o exercício seguinte.

Na avaliação da Auditoria Interna todas as áreas dos Coren-s merecem a atenção, variando de acordo com os históricos de auditorias em exercícios anteriores.

Aponta-se, também como matriz de risco relevante, o Plano de Trabalho Especial Cofen/PLATEC/FUNAD que destinou recursos públicos para diversas ações no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, o que torna relevante a atuação da equipe técnica da Auditoria interna.

Tendo em vista o encerramento de gestões do período 2012-2015, algumas áreas merecem mais atenção. Visto a análise da Prestação de Contas Ordinária, desde o exercício de 2012, abranger de forma integral, a Gestão Orçamentária-Contábil, Gestão de Patrimônio/Almoxarifado, Gestão dos repasses de Cota-Parte, bem como, de acatamento de recomendações de órgãos de controle interno/externo. Entendendo-se mister verificar, a conformidade de atos praticados pela Gestão que se despede, no que se refere à: Licitações/Contratos, Recolhimento de Encargos e Tributos sobre folha de pagamento e retenções de fornecedores, Concessão e pagamento de férias (tem se observado pontuais pagamentos de férias em dobro), Rescisões de contrato de trabalho de Empregados Comissionados, Indenizações Trabalhistas (tem se observado pontuais litigâncias entre

Empregados Públicos e Regionais, com sentenças de pagamentos indenizatórios, honorários de sucumbência e reintegração aos quadros funcionais.

### 3.5.2. Matriz de Risco

Tabela 32 – Matriz de Risco.

<b>Área de Risco</b>	<b>Especificação</b>
Licitações e Contratos	Processos licitatórios e suas modalidades e observância de toda a legislação pertinente.
Departamento Financeiro	Análise do controle de entrada e saída de numerário via conta corrente, análise da conciliação bancária, análise das operações referentes às aplicações financeiras, análise da sistemática de pagamentos utilizada, análise do controle de receita observando a forma de partição.
Divisão de Serviços Gerais	Gestão dos contratos do COFEN; Observação de normas federais e internas;
Gestão Orçamentária / Contábil	Classificação orçamentária da receita e despesa; controle orçamentário dos saldos das despesas; reformulação do orçamento (verificação dos requisitos legais para suplementações e aberturas de crédito)
Gestão Financeira	Processos de pagamentos das despesas, quanto aos requisitos exigidos na administração pública (empenho, documento fiscal / liquidação / atesto, certidões regularidade fiscal, contrato (quando for o caso) / pagamento); processo de concessão e prestação de contas de suprimento de fundos / cartão corporativo; aplicações financeiras dos saldos disponíveis em conta corrente, cota parte.
Gestão Patrimonial	Inventário físico em 31-12-2013; termo de guarda e responsabilidade individualizado por departamento, divisão e setor; procedimentos das baixas e alienações; teste de localização física dos bens; teste de registro contábil; análise das escrituras no Cartório de Registro de Imóveis, dos imóveis da Entidade (sede e subseções); análise dos recolhimentos das taxas Estaduais e Municipais relativas aos imóveis, teste físico dos itens do almoxarifado; análise dos controles de estoque, entradas e saídas de materiais do almoxarifado; teste do registro contábil do almoxarifado.
Gestão de Recursos Humanos	Salários; gratificações; férias, 13º salário; horas extras; análise das contribuições previdenciárias; análise dos impostos; análise das concessões de benefícios (acordo coletivo); análise da concessão de vale transporte.
Gestão do Suprimento de bens / serviços	Processos de dispensa de licitação; processo de inexigibilidade de licitação; processos de licitações nas modalidades: convite, tomada de preços, concorrência e pregão; processos de leilão; contratos firmados com o COREN.
Controles da Gestão	Recomendações exaradas quanto ao controle interno da gestão; controle das inadimplências; inscrições em dívida ativa; provisão para ações judiciais; formalização de deliberações (portarias, decisões); licença de software; formalização de processos administrativos.
PLATEC/FUNAD - Convênios	Aplicação dos recursos recebidos através de convênios celebrados com o COREN, de acordo com projeto apresentado e termo de convênio celebrado.
Diárias e Passagens	Concessão de diárias e passagens nos deslocamentos para execução de trabalhos em outras localidades do território nacional.

Fonte: Divisão de Auditoria Interna/Controladoria-Geral/Cofen.

### 3.5.3. Plano de atividades de auditoria interna para o exercício de 2015 Cofen/Conselhos Regionais

Tabela 33 – Plano de atividades de Auditoria Interna para o exercício de 2015 Cofen-Conselhos Regionais.

<b>Áreas</b>	<b>Escopo do Trabalho</b>
Almoxarifado	Análise quando da apresentação da Prestação de Contas Ordinária do Exercício.
Bens Móveis e Imóveis	Análise quando da apresentação da Prestação de Contas Ordinária do Exercício.
Licitações	Analisar se foram observadas 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.
Contratos	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.
Convênios	Avaliação dos controles e da execução dos convênios, formalidades e operacional e conformidade na prestação de contas de recursos repassados pelo COFEN.
Pessoal	Avaliação dos recolhimentos de encargos e tributos incidentes sobre folha, concessão e pagamento de férias, pagamento de verbas rescisórias a Empregados Comissionados e Indenizações Trabalhistas.
Orçamentário e Contábil	Análise quando da apresentação da Prestação de Contas Ordinária do Exercício.
Diárias e Passagens/Jetons e Auxílios Representação e Concessão e execução de despesas por meio de suprimento de fundos.	Análise dos processos de concessão de diárias e passagens; pagamento de jetons e auxílios representação, com fulcro nas Resoluções Cofen e as normas específicas de cada Regional.

Fonte: Divisão de Auditoria Interna/Controladoria-Geral/Cofen.

### 3.5.4. Atividades Previstas

Atividades previstas para serem desenvolvidas no decorrer do exercício de 2015, de acordo com a disponibilidade dos recursos humanos, de maneira sintetizada com objetivos globais, na avaliação dos controles internos desenvolvidos pelas áreas: gestão patrimonial, licitações, contratos, convênios, setor de pessoal, diárias e passagens, jetons e auxílios, representação e concessão e suprimento de fundos.

### 3.5.5. Unidades Auditadas

A seguir, elencamos as unidades que serão auditadas com referência ao exercício de 2014, com base na matriz de risco acima descrita, históricos de visitas, resultados das prestações de contas e necessidade de percentual satisfatório, visto que em 2015, exercício 2014, deverá ser efetuada prestação de contas ao TCU de forma agregada, o que exige maior garantia de verificação de nossos controles internos.

Unidades a serem auditadas: os 27 (vinte e sete) Conselhos Regionais de Enfermagem, por não terem sido visitados conforme previsto no PAINT 2014, face à já mencionada suspensão das visitas previstas naquele Plano e; Conselho Federal de Enfermagem – Divisão de Serviços Gerais, Licitações e Contratos e Departamento Financeiro.

### 3.5.6. Cronograma homem/hora

Tabela 34 – Cronograma homem/hora da Controladoria-Geral.

Mês	Dias úteis	Horas/dia	Homem	Homem/Hora disponível
Janeiro	20	8	6	960
Janeiro	12	8	2	192
Janeiro	16	8	1	128
Fevereiro	17	8	6	816
Fevereiro	14	8	2	224
Fevereiro	10	8	3	240
Março	22	8	4	704
Março	7	8	8	448
Abril	21	8	9	1512
Mai	20	8	9	1440
Junho	21	8	9	1512
Julho	23	8	9	1656
Agosto	21	8	9	1512
Setembro	21	8	9	1512
Outubro	21	8	9	1512
Novembro	20	8	9	1440
Dezembro	14	8	8	896
<b>Total</b>	<b>241</b>			<b>16704</b>

Fonte: Divisão de Auditoria Interna/Controladoria-Geral/Cofen.

### 3.6. POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DOS ADMINISTRADORES E MEMBROS DE COLEGIADOS.

Não se aplica à natureza jurídica da UJ, conforme art. 9º e 14 da Lei n. 5.905/73, bem como art. 14 do Regimento Interno do Cofen, aprovado pela Resolução Cofen nr 421/2012, o mandato dos membros do Plenário do Cofen e dos Conselhos Regionais são honoríficos, tendo duração de 3 (três) anos, admitindo-se uma reeleição consecutiva.

### 3.7. INFORMAÇÕES SOBRE A EMPRESA DE AUDITORIA INDEPENDENTE CONTRATADA

Segundo a Controladoria-Geral do Cofen, “não há disposição na legislação a respeito da obrigatoriedade, sendo, portanto, “não aplicável”.

### 3.8. INFORMAÇÕES SOBRE AS AÇÕES TRABALHISTAS CONTRA A ENTIDADE

A Procuradoria Geral do Cofen, encaminhou por meio do Memorando nº. 05/2016/DPAC/COFEN, lista detalhada acerca do número de processo, partes envolvidas, objeto da ação, juízo competente e fase atual do feito.

Essa planilha consta no Apêndice 7 - Ações Trabalhistas contra o Cofen.

### 3.9. ESTRUTURA DE GESTÃO E CONTROLE DE DEMANDAS JUDICIAIS

Em relação ao tema, a Procuradoria-Geral se manifestou por meio do Memorando nº. 05/2016/DPAC/COFEN no seguinte sentido:

Quanto à estrutura de gestão e controle de demandas judiciais, cumpre informar que, após a citação ser recebida na Procuradoria-Geral, o processo é imediatamente cadastrado em planilha interna de controle de demandas judiciais, com a conseqüente distribuição a um dos procuradores desta Divisão de Processos Administrativos e Contenciosos, de forma sequencial e aleatória (lista em anexo). Após, o procurador responsável elabora a peça processual pertinente e a submete às análises do chefe da DPAC e do procurador-geral, realizando, em seguida, o protocolo.

As intimações são acompanhadas por meio de rastreamento de todos os diários oficiais do país, inclusive os diários de justiça eletrônicos, utilizando-se como critérios de busca o nome completo e a sigla da instituição, além dos nomes e números de inscrição na OAB de todos os procuradores do Cofen. Para tanto, existe contrato entre o Cofen e uma empresa de rastreamento de publicações, que atualmente é a empresa “Webjur Informador Jurídico”.

Registre-se ainda que está em fase de conclusão o Processo Administrativo Cofen nº 641/2013, que tem objeto assim ementado: “Solicitação de aquisição/desenvolvimento de sistema de controle de processos judiciais para o Cofen”.

## **4. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE**

### **4.1. CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO**

Os canais de acesso do cidadão ao Cofen para fins de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões etc. está disponível no Portal do Cofen (<http://www.cofen.gov.br>) para atendimento às demandas.

Outro canal que o Cofen coloca à disposição da sociedade e dos profissionais de enfermagem é a Ouvidoria (<http://www.cofen.gov.br/ouvidoria>). Este canal foi criado pela Resolução Cofen nr 373/2011, e publicada no Diário Oficial da União no dia 04 de março de 2011. A Ouvidoria do Conselho Federal de Enfermagem disponibiliza seus serviços para profissionais de enfermagem, comunidade, estudantes, colaboradores do Sistema Cofen-Conselhos Regionais. Para mais informações a respeito de dados estatísticos de atendimento ao cidadão, ver apêndice 12 - Relatório de Atividades da Ouvidoria-Geral.

O Cofen também disponibiliza o Portal do Acesso à Informação (<http://www.cofen.gov.br/acesso-a-informacao>), o qual atende às novas regras estipuladas pela lei denominada “Lei de Acesso à Informação”, Lei nº 12.527/2011 e seu decreto regulamentador nº 7724/2012, que parte do princípio de que as informações referentes à atividade do Estado são públicas, salvo exceções expressas na legislação.

### **4.2. CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**

As iniciativas referentes às informações para a elaboração e divulgação da Carta de Serviços ao Cidadão estão contempladas no PAD nr 0451/2009, que institui o Grupo de Trabalho para implantação do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização (GESPÚBLICA) no âmbito do Cofen. O Planejamento Estratégico 2015-2018, com a Estratégia nr 105 – Viabilizar aquisição do selo da qualidade – GESPÚBLICA, também trata sobre o tema no âmbito do Cofen. A Carta de Serviço é reproduzida no Apêndice 4 – Carta de Serviço ao Cidadão.

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

A mensuração da satisfação dos cidadãos-usuários ou clientes dos produtos e/ou serviços resultantes da atuação do Cofen faz parte do Planejamento Estratégico 2015-2018, com a Estratégia nº 30 – Realizar pesquisa de satisfação do cliente, a qual será realizada no decorrer do ano de 2016.

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

O Cofen criou um Grupo de Trabalho para acompanhar as ações da implantação da Lei de Acesso à Informação (Lei nr 12.527/2011), ver o PAD nr 134/2012 e PAD nr 366/2012. O mecanismo utilizado pelo Cofen é um Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) desenvolvido pelo Cofen, no qual são publicadas as informações da autarquia: <http://www.cofen.gov.br/acesso-a-informacao>

#### 4.5. FORMAS DE PARTICIPAÇÃO CIDADÃ NOS PROCESSOS DECISÓRIOS

Os enfermeiros e membros da sociedade em geral podem participar das decisões e atos adotados pelo Cofen por meio de audiências públicas, participação nas Reuniões Ordinárias e Extraordinárias da Plenária do Cofen (órgão máximo de deliberação do Cofen) e ainda por meio da Ouvidoria-Geral.

Nos casos de decisões que tenham potencial de repercussão relevante, o Cofen abre audiência pública para ouvir a sociedade e assim adotar as providências que possam beneficiar a maior parcela possível da comunidade ou que melhor beneficie a administração pública.

Outro canal de comunicação importante e que auxilia o Conselho na melhoria de sua capacidade de atender os anseios da sociedade é a Ouvidoria-Geral do Cofen. A Ouvidoria-Geral disponibiliza telefone, e-mail e ferramenta no site de Internet do Cofen para que a sociedade possa entrar em contato com a autarquia, seja para sugerir, criticar ou fazer outras observações que julgar pertinentes. Os contatos recebidos são tratados inicialmente pela própria Ouvidoria-Geral e, conforme o caso, é encaminhado as áreas pertinentes para resolução ou informação. Por vezes, reclamações e sugestões resultam em normas e procedimentos que possam atender melhor aos profissionais de enfermagem e a sociedade como um todo.

Por fim, as Reuniões de Plenário e as Assembleias de Presidentes do Sistema Cofen/Conselhos Regionais são abertas ao público. Embora não seja permitida a manifestação dos que assistem as reuniões no momento, é possível que seja solicitada providências a partir dos assuntos discutidos nas reuniões. Trata-se de forma eficiente de a comunidade participar das deliberações do Cofen.

#### 4.6. AVALIAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS PELOS CIDADÃOS-USUÁRIOS

A mensuração da satisfação dos cidadãos-usuários ou clientes dos produtos e/ou serviços resultantes da atuação do Cofen faz parte do Planejamento Estratégico 2015-2018, com a Estratégia nº 30 – Realizar pesquisa de satisfação do cliente, a qual será realizada no decorrer do ano de 2016.

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

Em resposta ao questionamento sobre as condições atuais de acessibilidade da edificação sede do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen), constante do Memorando nr 089/15/Setor de Serviços Gerais, de 27/02/2015, seguem as seguintes considerações:

- O Memorando nr 0177/13/DEPTO. ADMINISTRATIVO – tem como assunto um Parecer Técnico sobre Projeto Básico da adaptação da sede do Cofen para melhor acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.
- O Memorando foi oriundo do PAD nr 041/2013, que solicitava Engenheiro habilitado para propor o projeto básico constante no referido PAD. Em anexo ao Memorando, consta o Projeto Básico de acessibilidade do prédio da autarquia. No Projeto Básico são apontados os principais pontos a serem melhorados com relação à adaptação da estrutura física, permitindo à acessibilidade de pessoas em cadeira de rodas (PCR) ou pessoas com mobilidade reduzida (PMR).
- O Projeto foi baseado na NBR 9050 (Acessibilidade a edificações, mobiliários espaços e equipamentos urbanos), e aponta diversas modificações: melhorias nas estações de trabalho, sinalização visual e tátil em portas, corrimãos, escadas e pisos, construção de rampas de acesso à edificação, adaptação do elevador, adaptação de vagas para veículos, adaptação do auditório, banheiros e biblioteca.
- As mudanças apontadas possibilitam a qualidade e excelência exigidas pela população diretamente ligada aos serviços da Autarquia e demais que porventura necessitem do serviço.
- Esse trabalho resultou na abertura do PAD nr 574/2013 – reforma da edificação sede do Cofen – que além das questões de acessibilidade, também aborda mudanças nas instalações prediais, layout e arquitetura do prédio, necessárias para a adequação da edificação com as exigências legais.

Atualmente está em fase de contratação da empresa especializada para executar o projeto de reforma, o qual foi entregue no exercício de 2015 e aguarda o fim da contratação para ser executado.

## **5. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**

### **5.1. DESEMPENHO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO**

As informações referentes a este item encontram-se nas diversas demonstrações contábeis emitidas pelo Cofen, conforme informado pelo Departamento Financeiro.

Estas Demonstrações constam como apêndice, conforme relação abaixo:

- Apêndice 18 - Balancete de Verificação – 2015.
- Apêndice 19 - Balanço Patrimonial Comparado – 2014/2015.
- Apêndice 20 - Balanço Financeiro – 2015.
- Apêndice 21 - Balanço Orçamentário – 2015.
- Apêndice 22 - Demonstração de Fluxo de Caixa – 2015.
- Apêndice 23 - Demonstração das Variações Patrimoniais – 2015.
- Apêndice 24 - Notas Explicativas – 2015.

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

O relatório de Balanço Patrimonial foi encaminhado para apreciação do Plenário do Cofen para deliberação em Reunião Ordinária de Plenário (ROP) para sua aprovação.

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

A implementação do Sistema de Centro de Custos, dependia inicialmente de se instalar um sistema informatizado que atendesse a nova contabilidade pública no Cofen, que só ocorreu em de maio de 2015, retroagindo a janeiro de 2015, e por sua vez tomou bastante tempo com o acúmulo de serviços e acertos do Sistema da Implanta Informática. Contudo, informamos que a apuração do centro de custos está prevista para ser implementada para o ano de 2016, e já estamos realizando estudos para essa rotina.

#### 5.4. INFORMAÇÕES SOBRE A CONFORMIDADE CONTÁBIL DOS ATOS E FATOS DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL

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

#### 5.5. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI NR 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS

Conforme informações fornecidas pelo Departamento Financeiro, todos os demonstrativos contábeis constam como anexo segundo relação abaixo.

- Apêndice 18 - Balancete de Verificação – 2015.
- Apêndice 19 - Balanço Patrimonial Comparado – 2014/2015.
- Apêndice 20 - Balanço Financeiro – 2015.
- Apêndice 21 - Balanço Orçamentário – 2015.
- Apêndice 22 - Demonstração de Fluxo de Caixa – 2015.
- Apêndice 23 - Demonstração das Variações Patrimoniais – 2015.
- Apêndice 24 - Notas Explicativas – 2015.

#### 5.6. DEMONSTRAÇÃO DA GESTÃO E REGISTRO CONTÁBIL DOS CRÉDITOS A RECEBER

Consta abaixo tabela contendo as informações fornecidas pelo Departamento Administrativo.

Tabela 35 – Créditos de transferências a receber e empréstimos e financiamentos concedidos.

<b>1.1.2.5</b>	<b>CRÉDITOS DE TRANSFERÊNCIAS A RECEBER</b>	<b>594.434,15</b>
1.1.2.5.1.01.11	COREN-MARANHÃO Referente a Cota Parte 2014 a receber	453.839,98
1.1.2.5.1.01.21	COREN-RIO GRANDE DO NORTE Referente a Cota Parte 2015 a receber	140.594,17
<b>1.1.2.6</b>	<b>EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS</b>	<b>3.600.000,00</b>
1.1.2.6.1.01.01	COREN-CEARÁ Empréstimo em 12 parcelas – PAD 649/2015 Concedido em 10/2015 – vencimento a partir jan/2016.	400.000,00
1.1.2.6.1.01.02	COREN-RIO DE JANEIRO Empréstimo em 24 parcelas – PAD 359/2015 Concedido em 12/2015 – vencimento a partir de jan/2016.	3.200.000,00

Fonte: Departamento Financeiro/Cofen.

Tabela 36 – Outros créditos a receber e valores a curto prazo.

<b>1.1.3.8</b>	<b>OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO</b>	463,36
1.1.3.8.1.01.02	Receita Federal do Brasil Imposto a compensar 2016, ref. Pagamento a maior de exercício anterior.	52,96
1.1.3.8.1.01.05	Caixa Econômica Federal Valor ref. IPTU cobrado em duplicidade. Restituído em 2016.	34,20
1.1.3.8.1.03.02	William C. Oliveira Evaristo Valor referente a saldo de suprimento de fundos, aguardando processo de prestação de contas a ser apresentado.	376,20

Fonte: Departamento Financeiro/Cofen.

## 5.7. EVIDENCIAÇÃO DO *DEL-CREDERE* DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Declaramos sob as penas da lei que as Demonstrações Contábeis do Conselho Federal de Enfermagem, estão de acordo com a Legislação vigente, e são fidedignas aos fatos contábeis, financeiros, orçamentários e patrimoniais, ocorridos no Exercício de 2015.

## 5.8. NOTAS EXPLICATIVAS DE CONCILIAÇÕES DOS REGIMES CONTÁBEIS ADOTADOS (LEI NR 4.320/1964 E LEI NR 6.404/1976)

As notas explicativas emitidas pelo Cofen, conforme informado pelo Departamento Financeiro, constam como Apêndice 24 - Notas Explicativas 2015.

## 5.9. REVISÃO DOS CRITÉRIOS ADOTADOS PARA CLASSIFICAÇÃO A NOS NÍVEIS DE RISCO E DE AVALIAÇÃO DAS PROVISÕES REGISTRADAS NAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

As provisões trabalhistas foram realizadas com suporte da Divisão de Gestão de Pessoas e as demais, com suporte do Departamento Jurídico, no que couber.

## 5.10. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS ELABORADAS DE ACORDO COM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

Conforme informações fornecidas pelo Departamento Financeiro, todos os demonstrativos contábeis constam como anexo segundo relação abaixo.

- Apêndice 18 - Balancete de Verificação – 2015.
- Apêndice 19 - Balanço Patrimonial Comparado – 2014/2015.
- Apêndice 20 - Balanço Financeiro – 2015.

- Apêndice 21 - Balanço Orçamentário – 2015.
- Apêndice 22 - Demonstração de Fluxo de Caixa – 2015.
- Apêndice 23 - Demonstração das Variações Patrimoniais – 2015.
- Apêndice 24 - Notas Explicativas – 2015.

## 6. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

### 6.1. GESTÃO DE PESSOAS

Tabela 37 – Composição da força de trabalho - Empregados públicos ativos no ano de 2015.

Nº	Mat.	Nome	Cargo	Escolaridade do cargo	Função gratificada / Cargo Comissionado	Lotação	Admissão
1	211	AFONSO CELSO SERRA BASTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	MÉDIO	ANALISTA II - CHEFE DA DIVISÃO	DIVISÃO DE TESOUREARIA	22/01/1999
2	158	ALBA ALVES DE MELO SANTOS	TÉCNICA EM CONTABILIDADE	MÉDIO	-	SETOR DE PASSAGENS	14/06/1991
3	478	ALBERTO JORGE SANTIAGO CABRAL	ASSESSOR ANALISTA III	SUPERIOR	ASSESSOR ANALISTA III - PROCURADOR GERAL	PROCURADORIA GERAL	03/11/2015
4	414	ALEX LUSTOSA ELVAS DE SOUZA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MÉDIO	CHEFE DE SETOR	SETOR DE SERVIÇOS GERAIS	15/07/2013
5	326	ALEXANDRE DIAS PEIXOTO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MÉDIO	CHEFE DE SETOR	SETOR DE PROCESSOS ÉTICOS	07/07/2011
6	372	ALEXANDRE OLIVEIRA GOMES	CONTADOR	SUPERIOR	-	DIVISÃO DE AUDITORIA INTERNA	04/06/2012
7	283	ALEXANDRE TADEU HORSTS BARREIRA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MÉDIO	CHEFE DE SETOR	SETOR DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES	07/07/2008
8	362	ALINE CRISTINA ALVES BASILIO	CONTADORA	SUPERIOR	ANALISTA II - CHEFE DA DIVISÃO	DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA E SUPRIMENTO	14/02/2012
9	169	ALUISIO DE SOUZA NASCIMENTO	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	MÉDIO	CHEFE DE SETOR	SETOR DE DIÁRIAS, VERBA DE REPRESENTAÇÃO E JETON	13/07/1992
10	352	ANA CLÁUDIA RODRIGUES DE ALENCAR	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	MÉDIO	-	PROCURADORIA GERAL	03/10/2011
11	138	ANA LÚCIA FARIA PRADO DE FREITAS	DATILÓGRAFA	MÉDIO	-	SETOR DE ARQUIVO-GERAL E PROTOCOLO	12/09/1988
12	309	ANDRÉ PEREIRA DE JESUS	ANALISTA DE PESSOAL	SUPERIOR	-	ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	01/07/2011
13	379	ANGÉLICA ROGERIO DE MIRANDA PONTES	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	MÉDIO	-	SETOR DE PROCESSOS ÉTICOS	02/10/2012
14	467	ANTONIO MARCOS FREIRE GOMES	ASSESSOR ANALISTA III	SUPERIOR	ASSESSOR ANALISTA III - ASSESSOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	04/05/2015
15	434	BÁRBARA DIAS MARINHO GUEDES	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MÉDIO	-	SECRETARIA GERAL	13/11/2013
16	463	BRUNA CARLA BREZERRA CARVALHO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MÉDIO	-	DIVISÃO DE ORÇAMENTO E EMPENHO	23/04/2015

17	229	BRUNO SAMPAIO COSTA	DA	ADVOGADO	SUPERIOR	-	DIVISÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E CONTENCIOSOS	11/06/2007
18	389	CAMILA BELISARIO SILVA	DA	ASSESSOR ANALISTA I	SUPERIOR	ASSESSOR ANALISTA I - OUVIDOR-GERAL	OUVIDORIA GERAL	01/02/2013
19	341	CAMILA LOPES LACERDA		TÉCNICA ADMINISTRATIVA	MÉDIO	-	SETOR DE REGISTRO E CADASTRO	20/07/2011
20	34	CARLOS CASTILHO SARAIVA		TÉCNICO EM CONTABILIDADE	MÉDIO	-	DIVISÃO DE CONTABILIDADE	01/08/1976
21	358	CECÍLIA GABRIELLI SILVA ALBERGARIA	DE	CONTADORA	SUPERIOR	CHEFE DE SETOR	SETOR DE GESTÃO DE CONVÊNIO	03/01/2012
22	127	CEZAR ALCANTARA DA SILVA		AGENTE ADMINISTRATIVO	MÉDIO	CHEFE DE SETOR	SETOR DE EXPEDIÇÃO	01/04/1999
23	445	CIRO VARGAS DE SOUZA MARQUES		PROGRAMADOR	MÉDIO	-	SETOR DE SISTEMAS CORPORATIVOS	15/10/2014
24	450	CLAUDIO ROBERTO REBELO SOUZA	DE	ASSESSOR ANALISTA II	SUPERIOR	ASSESSOR ANALISTA II - ASSESSOR EXECUTIVO	ASSESSORIA EXECUTIVA	01/12/2014
25	206	CRISTINA ALMEIDA DUTRA	DE	DATILÓGRAFA	MÉDIO	CHEFE DE SETOR	SETOR DE ARQUIVO-GERAL E PROTOCOLO	22/11/1997
26	464	DAIANA DELLAGOSTIN		ASSESSOR ANALISTA II	SUPERIOR	ASSESSOR ANALISTA II - ASSESSORA PARLAMENTAR	ASSESSORIA PARLAMENTAR	23/04/2015
27	349	DANIEL AMARAL CASTRO	DE	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MÉDIO	ASSESSOR ASSISTENTE - ASS CAM TEC	GABINETE DA PRESIDÊNCIA	13/09/2011
28	446	DANILO MARRA RABELO		WEB DESIGNER	MÉDIO	-	SETOR DE SISTEMAS CORPORATIVOS	03/11/2014
29	310	DANILO RODRIGUES DE ALBUQUERQUE	DE	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MÉDIO	-	SETOR DE DE PASSAGENS	01/07/2011
30	320	DAVI LUIZ VIEIRA		TÉCNICO DE SUPPORTE	MÉDIO	CHEFE DE SETOR	SETOR DE GOVERNANÇA DE TIC	01/07/2011
31	363	DENILSON DE ARAÚJO ALVES	DE	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	MÉDIO	CHEFE DE SETOR	SETOR DE FOLHA DE PAGAMENTO E BENEFÍCIOS	09/04/2012
32	359	EDSON GUIMARÃES PASSOS		CONTADOR	SUPERIOR	-	DIVISÃO DE AUDITORIA INTERNA	04/01/2012

33	231	ELDERSON FERREIRA SILVA	DA	CONTADOR	SUPERIOR	-		CEDIDO COREN-RJ	11/06/2007
34	276	ELIAS RODRIGUES FERRAZ		TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MÉDIO			SETOR DE SERVIÇOS GERAIS	23/06/2008
35	245	ELIEZER HENRIQUE SILVA		ANALISTA SISTEMAS	DE	SUPERIOR	-	SETOR DE SISTEMAS CORPORATIVOS	02/07/2007
36	210	ELSA GRANADA FERREIRA ABREU	DE	TÉCNICA EM CONTABILIDADE	MÉDIO	-		SETOR DE REGISTRO E CADASTRO	01/12/1998
37	342	EMMANOEL CAMBUI COLONNEZI		TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MÉDIO	-		SETOR DE ALMOXARIFADO	01/08/2011
38	274	FABRÍCIO BRITO LIMA MACEDO	DE	ADVOGADO	SUPERIOR	-		DIVISÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVO E CONTENCIOSO	17/06/2008
39	239	FELIPE ARLINDO SILVA CRUZ	DA	PROGRAMADOR	MÉDIO	CHEFE DE SETOR		SETOR DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA	11/06/2007
40	442	FILIPE ARAUJO SOARES		BIBLIOTECÁRIO	SUPERIOR	-		BIBLIOTECA	01/07/2014
41	408	GABRIEL FERREIRA OLIVEIRA	DE	ENGENHEIRO CIVIL	SUPERIOR	-		SETOR DE SERVIÇOS GERAIS	08/07/2013
42	325	GABRIEL LOBAO QUEIROZ	DE	CONTADOR	SUPERIOR	-		DIVISÃO DE CONTROLE INTERNO	04/07/2011
43	472	GABRYELLA GARIBALDE SANTANA RESENDE		ASSESSOR ANALISTA II	SUPERIOR	ASSESSOR ANALISTA II	-	ASSESSORIA EXECUTIVA	04/05/2015
44	336	GEDALIAS HUGO OLIVEIRA VALENTIM	DE	ANALISTA SISTEMAS	DE	SUPERIOR	CHEFE DE SETOR	SETOR DE SISTEMAS CORPORATIVOS	18/07/2011
45	439	GILZIMARA ROCHA ALMEIDA	DE	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MÉDIO	ASSESSOR ASSISTENTE - ASS DIRETORIA		GABINETE DA PRESIDÊNCIA	12/02/2014
46	403	HELENA RODRIGUES OLIVEIRA		TÉCNICA EM CONTABILIDADE	MÉDIO	-		SETOR DE DIÁRIAS, VERBA DE REPRESENTAÇÃO E JETON	12/06/2013
47	264	HENOR VATSON HELER JUNIOR		ANALISTA SISTEMAS	DE	SUPERIOR	-	ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	11/12/2007

48	436	IVAN NUNES DE QUEIROZ	CONTADOR	SUPERIOR	-	DIVISÃO DE AUDITORIA INTERNA	02/12/2013
49	90	IZAEL FERNANDES DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	MÉDIO	PREGOEIRO	SETOR DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES	05/06/1978
50	477	JEANNA ALINE BRAZ FRANÇOIS	ASSESSOR ANALISTA II	SUPERIOR	ASSESSOR ANALISTA II - ASSESSORA DE CERIMONIAL E EVENTOS	ASSESSORIA DE CERIMONIAL E EVENTOS	03/11/2015
51	460	JESSICA FERREIRA DOS SANTOS MIRANDA ÁLVARES	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MÉDIO	-	SECRETARIA GERAL	02/03/2015
52	350	JOÃO AURELIANO DIAS FILHO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MÉDIO	-	DIVISÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E CONTENCIOSOS	15/09/2011
53	424	JOÃO BOSCO TAVARES DE MATTOS	ASSESSOR ANALISTA II	SUPERIOR	ASSESSOR ANALISTA II - CHEFE DA DPAC	DIVISÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E CONTENCIOSOS	26/07/2013
54	321	JONATAS BRAZ DE SOUSA	PROGRAMADOR	MÉDIO	-	SETOR DE SISTEMAS CORPORATIVOS	01/07/2011
55	92	JORGE DOS SANTOS THOME	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	MÉDIO	-	SETOR DE ARQUIVO-GERAL E PROTOCOLO	05/06/1978
56	462	JOSÉ ÁVILA DE PAULA JÚNIOR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MÉDIO	-	ASSESSORIA LEGISLATIVA	08/04/2015
57	318	JOSÉ CARLOS TEIXEIRA	CONTADOR	SUPERIOR	ANALISTA II - CONTROLADOR GERAL	CONTROLADORIA GERAL	01/07/2011
58	346	JOSÉ JORGE SOUTO FILHO	CONTADOR	SUPERIOR	-	DIVISÃO DE CONTABILIDADE	05/09/2011
59	322	JOSÉ LEANDRO TEIXEIRA BORBA	ADVOGADO	SUPERIOR	-	DIVISÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E CONTENCIOSOS	01/07/2011
60	431	JULIANA RIBEIRO NOVAIS ABUD	ASSESSOR ASSISTENTE	SUPERIOR	ASSESSOR ASSISTENTE SECRETÁRIA	GABINETE DA PRESIDÊNCIA	09/10/2013
61	277	JULIO TOLEDO LIMA	ADVOGADO	SUPERIOR	-	DIVISÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E CONTENCIOSOS	24/06/2008
62	392	KARINE VELOSO BARBOSA AYRIMORAES SOARES	ADVOGADA	SUPERIOR	-	DIVISAO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS	07/02/2013

63	280	LEONARDO ALVES MANGUEIRA	PROGRAMADOR	MÉDIO	-	SETOR DE GOVERNANÇA DE TIC	01/07/2008
64	338	LEONARDO RIBEIRO ALMEIDA	DE PROGRAMADOR	MÉDIO	-	SETOR DE SISTEMAS CORPORATIVOS	18/07/2011
65	340	LEONARDO VIEIRA VALÉRIO	ANALISTA DE SISTEMAS	SUPERIOR	-	SETOR DE SISTEMAS CORPORATIVOS	18/07/2011
66	278	LETÍCIA CORREA GUERRA	CONTADORA	SUPERIOR	-	DIVISÃO DE AUD. INT.	01/07/2008
67	162	LEZIEL ALVES LOPES	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	MÉDIO	ANALISTA II - CHEFE DA DIVISÃO	CORREGEDORIA GERAL	07/10/1991
68	314	LÍDIA MIRANDA ALBUQUERQUE	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	MÉDIO	-	ASSESSORIA DE CERIMONIAL E EVENTOS	01/07/2011
69	438	LILIAN BENGARD MOSQUERA NAVARRO	CONTADORA	SUPERIOR	-	DIVISÃO DE AUDITORIA INTERNA	04/02/2014
70	382	LÍVIA DORNELAS ALMEIDA	DE TÉCNICA ADMINISTRATIVA	MÉDIO	-	BIBLIOTECA	14/11/2012
71	243	LIZYA MARIE GOMES YUKIZAKI	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	MÉDIO	CHEFE DE SETOR	SETOR DE PASSAGENS	20/06/2007
72	288	LUCIANA CHAVES DE MELO GAUNA	CONTADORA	SUPERIOR	ANALISTA II - CHEFE DA DIVISÃO	DIVISÃO DE ORÇAMENTO E EMPENHO	27/08/2008
73	237	LUCIANA MARISA HORSTS BARREIRA	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	MÉDIO	CHEFE DE SETOR	SETOR DE ALMOXARIFADO	11/06/2007
74	269	LUCIANA PASCHOAL PINHEIRO FREITAS	AUXILIAR DE RH	SUPERIOR	CHEFE DE SETOR	SETOR DE RECURSOS HUMANOS	22/01/2008
75	298	LUIS ANTÔNIO MENDES DOS SANTOS	CONTADOR	SUPERIOR	-	DIVISÃO DE AUDITORIA INTERNA	28/04/2009
76	461	LUIZ GUILHERME EIFLER DA CUNHA VASCONCELLOS	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MÉDIO	-	SETOR DE RECURSOS HUMANOS	06/04/2015
77	453	LUIZ GUSTAVO BARREIRA MUGLIA	ASSESSOR ANALISTA II	SUPERIOR	ASSESSOR ANALISTA II - ASSESSOR LEGISLATIVO	ASSESSORIA LEGISLATIVA	01/12/2014

78	428	MAGNO GUEDES BARRETO	JOSÉ	ASSESSOR ANALISTA III		SUPERIOR	ASSESSOR ANALISTA III - ASS ESPEC DA PRESIDENCIA	GABINETE DA PRESIDÊNCIA	20/08/2013
79	474	MANUELA CARVALHO CANDIDO CAMPOS		ASSESSOR ANALISTA II		SUPERIOR	ASSESSOR ANALISTA II - CHEFE DA DLC	DIVISAO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS	28/07/2015
80	456	MARCELO FELIPE MOREIRA PERSEGONA		ASSESSOR ANALISTA III		SUPERIOR	ASSESSOR ANALISTA III - ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	15/01/2015
81	297	MARCELO RIBEIRO MEDEIROS		CONTADOR		SUPERIOR	ANALISTA II - CHEFE DA DIVISÃO	DIVISÃO DE CONTABILIDADE	27/04/2009
82	479	MARCIA CRISTINA MEDEIROS		ASSESSOR ANALISTA II		SUPERIOR	ASSESSOR ANALISTA II - CHEFE DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	03/11/2015
83	328	MARCOS CELIO BIAGE		CONTADOR		SUPERIOR	ANALISTA II - CHEFE DA DIVISÃO	DIVISÃO DE CONTROLE INTERNO	08/07/2011
84	413	MARCUS VINÍCIUS RODRIGUES		TÉCNICO ADMINISTRATIVO		MÉDIO	-	DIVISÃO DE ORÇAMENTO E EMPENHO	15/07/2013
85	284	MARIA CECÍLIA DE CASTRO URPIA		TÉCNICA ADMINISTRATIVA		MÉDIO	-	CONTROLADORIA GERAL	21/07/2008
86	443	MARIA CLARA MARQUES FAGUNDES		ANALISTA DE COMUN SOCIAL I		SUPERIOR	-	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	03/07/2014
87	212	MARIA HELENA PEREIRA DA SILVA		AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	FUNDAMENTA L		-	SETOR DE SERVIÇOS GERAIS	28/01/1999
88	175	MARIA OLIMPIA DA SILVA PEREIRA		TÉCNICA EM CONTABILIDADE		MÉDIO	-	DIVISÃO DE AUDITORIA INTERNA	08/02/1993
89	339	MATHEUS HENRIQUE SILVA PATROCINIO		TÉCNICO SUPORTE	DE	MÉDIO	-	SETOR DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA	18/07/2011
90	329	MATHEUS MOREIRA CRUZ		ANALISTA SUPORTE	DE	SUPERIOR	ANALISTA II - CHEFE DO DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	08/07/2011
91	466	MAURO RICARDO ANTUNES FIGUEIREDO		ASSESSOR ANALISTA III		SUPERIOR	ASSESSOR ANALISTA III - CHEFE DE GABINETE	GABINETE DA PRESIDÊNCIA	28/04/2015

92	286	MAXIMILIANO SILVA MAGALHAES	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MÉDIO	-	SETOR DE GESTÃO DE CONVÊNIOS	18/08/2008
93	332	MAYARA RAMOS DE MATOS BRITO	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	MÉDIO	-	ASSESSORIA TÉCNICA	13/07/2011
94	475	MICHEL GINGEIRA FIGUEIRÓ	ASSESSOR ANALISTA II	SUPERIOR	ASSESSOR ANALISTA II - CHEFE DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO	DEPARTAMENTO FINANCEIRO	03/11/2015
95	312	MILLENA CLAUDIA DE OLIVEIRA DIAS	ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL II	SUPERIOR	-	SECRETARIA GERAL	01/07/2011
96	465	NANCY ROCHA REGO JULIO	ASSESSOR ANALISTA II	SUPERIOR	ASSESSOR ANALISTA II - ASSESSOR TÉCNICO	SETOR DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES	24/04/2015
97	432	NEYSON PINHEIRO FREIRE	ASSESSOR ANALISTA II	SUPERIOR	ASSESSOR ANALISTA II - ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	23/10/2013
98	10	NILZA MARIA FELIX	ASSISTENTE ADMINISTRATIVA	MÉDIO	CHEFE DE SETOR	SETOR DE REGISTRO E CADASTRO	14/11/1975
99	344	PABLO SILVESTRE ROMUALDO DA SILVA	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	MÉDIO	-	DIVISÃO DE AUDITORIA INTERNA	08/08/2011
100	415	PATRÍCIA HELLEN FERNANDES LOPES	ASSESSOR ANALISTA I	SUPERIOR	ASSESSOR ANALISTA I - SECRETÁRIA BILÍNGUE	GABINETE DA PRESIDÊNCIA	18/07/2013
101	319	RAFAEL DE JESUS ROCHA	ADVOGADO	SUPERIOR	-	DIVISÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E CONTENCIOSOS	01/07/2011
102	458	RAPHAELA DA SILVA GUIMARÃES MELO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MÉDIO	-	DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	02/02/2015
103	435	RAYSA COUTINHO DE CASTRO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MÉDIO	-	SETOR DE REGISTRO E CADASTRO	02/12/2013
104	471	RENATA CANDIDA MOURA	ASSESSOR ANALISTA I	SUPERIOR	ASSESSOR ANALISTA I - ASSESSOR PLENARIO	GABINETE DA PRESIDÊNCIA	04/05/2015
105	457	RENI DE PAULA FERNANDES	ASSESSOR ANALISTA II	SUPERIOR	ASSESSOR ANALISTA II - ASSESSOR TÉCNICO	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	23/01/2015
106	246	RICARDO ANTONIO RIBEIRO PIRES	ADMINISTRADOR PLENO	SUPERIOR	-	SETOR DE GESTÃO DE CONVÊNIOS	02/07/2007
107	437	RICARDO NUVEN PERPETUO	TECNICO EM CONTABILIDADE	MÉDIO	-	DIVISÃO DE TESOURARIA	09/01/2014

108	317	ROBERTO MARTINS ALENCAR NOGUEIRA	DE	ADVOGADO	SUPERIOR	-		DIVISÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E CONTENCIOSOS	01/07/2011
109	473	ROBSON SOUZA DE OLIVEIRA		ASSESSOR ANALISTA II	SUPERIOR		ASSESSOR ANALISTA ASSESSOR TÉCNICO	ASSESSORIA TÉCNICA	01/07/2015
110	427	ROBSPierre LOBO CARVALHO	DE	ASSESSOR ANALISTA II	SUPERIOR		ASSESSOR ANALISTA ASSESSOR TÉCNICO	SETOR DE GESTÃO DE CONVÊNIO	14/08/2013
111	441	RODRIGO GOMES RIBEIRO		TÉCNICO CONTABILIDADE	MÉDIO	-		DIVISÃO DE TESOUREARIA	09/06/2014
112	381	ROGEANE GRAÇAS FARIA	DAS DE	TÉCNICA EM CONTABILIDADE	MÉDIO	-		DIVISÃO DE CONTROLE INTERNO	12/11/2012
113	476	ROGÉRIO WOLNEY LEITE		ASSESSOR ANALISTA II	SUPERIOR		ASSESSOR ANALISTA ASSESSOR TÉCNICO	ASSESSORIA TÉCNICA	03/11/2015
114	137	ROMILDO SOUZA OLIVEIRA	DE	AGENTE MECANÓGRAFO	MÉDIO	-		SETOR DE EXPEDIÇÃO	01/09/1988
115	323	RONALDO FREIRE RAMOS		TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MÉDIO		ANALISTA CHEFE DIVISÃO	DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	04/07/2011
116	233	ROSEMEIRE DE JESUS SILVA CAETANO		CONTADORA	SUPERIOR	-		DIVISÃO DE CONTABILIDADE	11/06/2007
117	207	SAMUEL OLIVEIRA GOULART	DE	AGENTE ADMINISTRATIVO	MÉDIO		ANALISTA CHEFE DA SECRET	SECRETARIA GERAL	02/05/1998
118	199	SANDY ANDRADE	ASSIS	AGENTE MECANÓGRAFO	MÉDIO	-		ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	09/04/1997
119	105	SELMA RESENDE SILVA		AGENTE ADMINISTRATIVA	MÉDIO	-		SETOR DE EXPEDIÇÃO	23/06/1980
120	112	SÉRGIO REZENDE SILVA	DA	AGENTE ADMINISTRATIVO	MÉDIO	-		SETOR DE PATRIMÔNIO	01/04/1983
121	454	SHIGERU TSUCHIYA		ASSESSOR ANALISTA III	SUPERIOR		ASSESSOR ANALISTA CHEFE ASSESSORIA TÉCNICA	ASSESSORIA TÉCNICA	01/12/2014
122	275	SILVIA DA SILVA ANUNCIACÃO		CONTADORA	SUPERIOR	-		SETOR DE FOLHA DE PAGAMENTO E BENEFÍCIOS	20/06/2008
123	374	TÂNIA ALMEIDA MORAES	DE	ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL I	SUPERIOR	-		ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	06/07/2012
124	185	TEREZA SOUZA MENDES		AGENTE ADMINISTRATIVA	MÉDIO	-		COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	17/01/1995
125	345	WENDERSON DOS SANTOS SOBRINHO		TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MÉDIO	-		DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS	02/09/2011
126	333	WILLIAM COUTINHO OLIVEIRA EVARISTO	DE	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MÉDIO		ANALISTA CHEFE DIVISÃO	DIVISÃO DE GESTÃO DE SERVIÇOS	14/07/2011

Fonte: Divisão de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen.

### 6.1.1. Estrutura de pessoal da unidade

Tabela 38 – Força de trabalho do Cofen do Exercício de 2015.

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	Não há	119	Não há	07
1.1. Membros de poder e agentes políticos	18	18	Não há	Não há
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	Não há	101	Não há	07
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	Não há	101	Não há	07
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	Não há	Não há	Não há	Não há
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	Não há	Não há	Não há	Não há
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	Não há	Não há	Não há	Não há
2. Servidores com Contratos Temporários	Não há	Não há	Não há	Não há
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	05	25	15	13
4. Total de Servidores (1+2+3)	05	144	15	20

Fonte: Divisão de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen.

Obs: A lotação autorizada informada refere-se ao exercício.

#### Análise Crítica:

Ao analisar os quadros 01 e 02, percebe-se que houve diminuição do número dos servidores de carreira vinculada ao órgão de 107 para 101, os desligamentos foram feitos a pedido pelos interessados e o motivo foi: ou por entrarem em exercício em outro cargo público via concurso público, ou para tratarem de interesses particulares.

Nos referidos quadros, verifica-se, também, que houve aumento número de servidores sem vínculo com a Administração Pública de 20 para 25, o acréscimo foi em virtude da mudança dos nomes e criação de novos cargos comissionados pelas Resoluções Cofen nr 480 e 493 de 2015.

Além disso, informamos que o Cofen possui duas maneiras para ingresso na contratação de pessoal: mediante a convocação dos aprovados em Concurso Público, sendo a última seleção o Edital nr 001/2010, de 6/12/2010, com prazo vencido em 15/04/2015 e por nomeação para cargos comissionados.

Tabela 39 – Distribuição da lotação efetiva.

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	94	07
1.1. Servidores de Carreira (1.1.1+1.1.2+1.1.3+1.1.4)	94	07
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	94	07
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	Não há	Não há
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	Não há	Não há
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	Não há	Não há
2. Servidores com Contratos Temporários	Não há	Não há
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	25	Não há
4. Total de Servidores (1+2+3)	119	07

Fonte: Divisão de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen.

### Análise Crítica

No Cofen há três setores que desempenham a área fim, sendo eles:

- 1) Setor de Registro e Cadastro, o qual auxilia a autarquia na supervisão dos registros dos profissionais da área de enfermagem junto aos Conselhos Regionais de Enfermagem (Coren-s), totalizando quatro servidores de carreira vinculada ao órgão.
- 2) Setor de Processo Ético (02 servidores de carreira vinculada ao órgão) subordinado à Corregedoria Geral (01 servidores de carreira vinculada ao órgão), ambos auxiliam a Plenária na apreciação em grau de recurso as decisões dos Coren-s, referente a Processo Ético Profissional, totalizando três colaboradores.

Tabela 40 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC.

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão (1.2.1 + 1.2.4)	10	38	22	15
1.1. Cargos Natureza Especial	Não há	Não há	Não há	Não há
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	Não há	Não há	Não há	Não há
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	09	13	07	02
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	Não há	Não há	Não há	Não há
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	Não há	Não há	Não há	Não há
1.2.4. Sem Vínculo	01	25	15	13
1.2.5. Aposentados	Não há	Não há	Não há	Não há
2. Funções Gratificadas	03	16	03	03
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	03	16	03	03
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	Não há	Não há	Não há	Não há
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	Não há	Não há	Não há	Não há
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	13	54	25	18

Fonte: Divisão de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen.

Obs: A lotação autorizada informada refere-se ao exercício.

## Análise Crítica

Ao analisar o quadro detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC, percebe-se aumento na quantidade de Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão, com cargo em comissão, visto que foram autorizados a criação de sete cargos com a transição da estrutura do organograma descrito pela Resolução Cofen nº 466/2014 para a estrutura registrada na Resolução Cofen nº 493/2015 e, ainda, dois cargos criados pela Resolução Cofen nr 480/2015.

Nesse caso, verifica-se, também, o aumento no número de servidores sem vínculo com a Administração Pública com a criação de um cargo de Assessor(a) de Cerimonial e Eventos e três funções gratificadas, sendo os chefes dos Setores de: Folha de Pagamento e Benefício, Recursos Humanos e Diárias, Verba de Representação e Jeton pela Resolução Cofen nr 493/2015.

6.1.2. Demonstrativo das despesas com pessoal

Tabela 41 – Despesa de pessoal do Exercício de 2015.

Despesa de Pessoal																		
Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas			Despesas Variáveis												Despesas de Exercícios	Decisões Judiciais	Totais
	Salário	Gratificação Qualificação	Triênio	Gratificação FG e Cargo Comissionado	Férias	Hora Extra	13º Salário	Adicionais	Diárias	Aux. Creche	Aux. Refeição e Alimentação	Aux. Saúde	INSS	FGTS	Demais Despesas Variáveis			
<b>Membros de poder e agentes políticos</b>																		
Exercícios 2015																		
<b>Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade</b>																		
Exercícios 2015	R\$ 9.057.196,44	R\$ 280.263,53	R\$ 1.155.848,26	R\$ 1.148.636,23	R\$ 1.249.154,64	0	R\$ 1.121.643,06	0	R\$ 824.085,23	R\$ 67.135,30	R\$ 1.408.871,91	R\$ 631.777,94	R\$ 553.186,58	R\$ 1.216.638,06	0	0	0	R\$ 18.714.437,18
<b>Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade</b>																		
Exercícios 2015																		
<b>Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)</b>																		
Exercícios 2015	R\$ 3.257.406,72	R\$ 58.357,88	0	0	R\$ 99.361,09	0	R\$ 239.632,72	0	R\$ 476.993,16	R\$ 8.523,03	R\$ 320.859,32	R\$ 106.177,76	R\$ 128.272,51	R\$ 386.326,58	0	0	0	R\$ 5.081.910,77
<b>Servidores cedidos com ônus</b>																		
Exercícios 2015																		
<b>Servidores com contrato temporário</b>																		
Exercícios 2015																		
<b>Servidor inativo</b>																		
Exercícios 2015	R\$ 55.965,00	0	0	0	0	0	R\$ 4.663,76	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 60.628,76
<b>Estagiário</b>																		
Exercícios 2015	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 2.950,00	0	R\$ 139.885,83	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 142.835,83

Fonte: Divisão de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen.

Tabela 42 – Despesa de pessoal do Exercício de 2014.

Despesa de Pessoal																		
Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas			Despesas Variáveis												Despesas de Exercícios	Decisões Judiciais	Totais
	Salário	Gratificação Qualificação	Triênio	Gratificação FG e Cargo Comissionado	Férias	Hora Extra	13º Salário	Adicionais	Diárias	Aux. Creche	Aux. Refeição e Alimentação	Aux. Saúde	INSS	FGTS	Demais Despesas Variáveis			
<b>Membros de poder e agentes políticos</b>																		
Exercícios 2014																		
<b>Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade</b>																		
Exercícios 2014	R\$ 8.175.163,95	R\$ 241.921,02	R\$ 938.333,38	R\$ 1.125.286,41	R\$ 1.119.253,72	0	R\$ 977.258,91	0	R\$ 475.015,76	R\$ 30.291,38	R\$ 1.241.470,21	R\$ 511.936,52	R\$ 489.805,76	R\$ 1.136.130,86	0	0	0	R\$ 16.461.867,88
<b>Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade</b>																		
Exercícios 2014																		
<b>Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)</b>																		
Exercícios 2014	R\$ 1.705.336,09	R\$ 46.327,16	129,9	0	R\$ 52.918,42	0	R\$ 71.001,89	0	R\$ 215.211,13	R\$ 2.784,09	R\$ 158.867,02	R\$ 60.604,98	R\$ 68.715,06	R\$ 225.266,11	0	0	0	R\$ 2.607.161,85
Exercícios 2014																		
<b>Servidores cedidos com ônus</b>																		
Exercícios 2014																		
<b>Servidores com contrato temporário</b>																		
Exercícios 2014																		
<b>Servidor inativo</b>																		
Exercícios 2014	R\$ 10.196,69	0	0	0	0	0	0	R\$ 731,71	0	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 10.928,40
<b>Estagiário</b>																		
Exercícios 2014	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 40.635,51	0	0	0	0	0	0	R\$ 40.635,51

Fonte: Divisão de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen.

### 6.1.3. Informações sobre os controles para mitigar riscos relacionados ao pessoal

As atribuições de cada unidade administrativa do Cofen foram recentemente formalizadas pela Resolução Cofen nr 493/2015. A partir desta consolidação, os processos estão sendo mapeados. Ao fim do trabalho, espera-se que sejam apresentados indicadores de desempenho das áreas. Além dos controles efetuados internamente pelos gestores das áreas, têm-se as verificações de conformidades efetuadas pelo Controle Interno, e, *a posteriore*, auditorias internas, de modo que os procedimentos sejam permanentemente revisados e atualizados.

### 6.1.4. Pessoal requisitado dos quadros de órgão ou entidade da Administração Pública

Houve uma cessão de empregado público efetivo, matrícula: 231 do Cofen para o Coren-RJ, como ônus para esse Regional.

### 6.1.5. Contratação de pessoal de apoio e de estagiários

Em relação a informações sobre contratação de pessoal de apoio, temos contratações de mão de obra terceirizada, conforme tabela abaixo:

Tabela 43 – Contratações de mão de obra terceirizada.

<b>PAD</b>	<b>Contrato</b>	<b>Objeto</b>	<b>Empresa</b>	<b>Gasto em 2015</b>
124/2015	31/2015	Segurança patrimonial armada e desarmada	Katana Segurança Ltda – EPP (CNPJ 12.147.170/0001-8)	R\$ 218.877,50
431/2010	30/2010	Segurança patrimonial armada	ASC Service Segurança Ltda. (CNPJ 08.875.253/0001-10)	R\$ 513.751,20
527/2010	2/2012	Limpeza predial	Andracon - Andracon Serviços Gerais Eireli - ME (CNPJ 37.063.013/0001-10)	R\$ 252.570,72
212/2011	6/2012	Mão-de-obra de apoio técnico	K2-conservacao e Serviços Gerais LTDA – EPP (CNPJ 07.213.179/0001-04)	R\$ 622.212,96

Fonte: Departamento Administrativo/Cofen.

Tabela 44 – Contratação de agência de integração de estagiários, junto às instituições de ensino.

Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2013	Contratação de agência de integração de estagiários, junto às instituições de ensino sediadas no Território Nacional, para preenchimento de bolsa de estágio, não-obrigatório renumerado no COFEN, por estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados à estrutura do ensino profissional, médio e superior, público e particular, conforme especificações constantes no Termo de Referência juntado aos autos do PAD nº 299/2013, independente da transcrição.	Instituto Euvado Lodi do DF, CNPJ nº 00.366.849/0001-83	20/12 /2015	19/12/ 2016	Nível Médio	2º Termo Aditivo

Fonte: Departamento Administrativo/Cofen.

Tabela 45 – Quantidade de estagiários contratados, junto às instituições de ensino.

Nível de Escolaridade	Quantidade de Estagiários
Nível Médio	6
Nível Superior	12

Fonte: Departamento Administrativo/Cofen.

## 6.2. GESTÃO DO PATRIMÔNIO E DA INFRAESTRUTURA

Abaixo fazemos constar o relatório apresentado por parte do Departamento Administrativo do Cofen por meio do Memorando nr 001/2016/Divisão de Infraestrutura e Suprimentos a respeito da gestão do patrimônio do Cofen:

Observando o que preceitua a Lei nr 5905/73 e o Regimento Interno do Cofen aprovado pela Resolução Cofen nr 421/2012, apresentamos o relatório do Setor de Patrimônio que demonstra as ações realizadas por esta Divisão no exercício de 2015, bem como a posição dos bens móveis e imóveis da Autarquia em 3 de dezembro de 2015.

O presente relatório tem como objetivo a composição do processo de Prestação de Contas Anual da Autarquia a ser apresentado até 28 de fevereiro de 2015, conforme disposto em seu Regimento bem como no o Art. 15 da Lei nr 5905/73 que criou o Conselho Federal e Conselhos Regionais de Enfermagem.

Os bens móveis e imóveis apresentados no relatório compõem parte do acervo patrimonial da Entidade, classificados como: “Bens em Uso, Ociosos e Irrecuperáveis”, e encontram-se alocados na sede da Autarquia em Brasília e no depósito locado para guarda, principalmente, dos bens classificados como irrecuperáveis, localizado na cidade do Automóvel.

Estão relacionados no presente relatório os bens móveis alocados na antiga sede da Autarquia na cidade do Rio de Janeiro localizada na Rua da Glória nr 190, conjuntos 301, 401, 402, 501, 601, 602, 801, 1001 e 1201.

No decorrer do exercício de 2015 buscamos pôr em prática as propostas apresentadas no relatório de prestação de contas apresentado por este Setor.

Em novembro de 2013, foi apresentada uma primeira versão do “Sistema de Patrimônio”, que permitiu, principalmente, o cadastramento dos bens patrimoniais, e emissão dos relatórios de inventário e dos termos de responsabilidade.

Para realização dessas ações, procedeu-se o inventário de todo o patrimônio da Autarquia, ou seja, foi realizado levantamento de todos os bens móveis existentes fisicamente na Autarquia, tanto na sede quanto no depósito localizado na cidade do automóvel, observando suas características e seu estado, procedendo-se também o tombamento daquele mobiliário que porventura não constava o número de patrimônio. Após esse levantamento, foi realizada a inclusão dos bens inventariados no novo sistema patrimonial. Quanto aos bens móveis alocados na antiga sede na cidade do Rio de Janeiro, estes foram incluídos no novo sistema de patrimônio, tendo em vista que foi realizado novo inventário patrimonial para tal. No decorrer do exercício de 2013, houve acréscimo no patrimônio da Autarquia no valor de R\$ 41.306,35, decorrentes da aquisição de: 01 Bebedouro R\$ 478,20, 01 PAD nr 182/2013, 01 Cafeteira no valor de R\$ 473,00, PAD 182/2013, doação de mobiliário de R\$40.355,15 Ministério da Integração Nacional, conforme PAD nr 416/2013. No decorrer do exercício de 2014, não houve alterações no patrimônio. No exercício de 2015, as entradas foram no valor de: R\$ 2.430.088,65 Aquisição de automóveis e ar condicionados; R\$ 2.354.810,00 saída de doação aos Conselhos Regionais; R\$ 75.278,65.

Após lançamento dos bens móveis inventariados, tanto na sede quanto no depósito do SCIA, antiga sede na cidade do Rio de Janeiro procedeu-se a emissão dos termos de guarda e responsabilidade para os departamentos, divisões, setores e assessorias da Autarquia, que imputa a responsabilidade pela guarda e conservação a cada chefia.

A relação com acervo patrimonial da Autarquia extraída do feito pela empresa, Sant Way todo levantamento patrimonial foi inventariado bem como a reavaliação e depreciação de patrimônio PAD nr 59/2014, em sua maioria, dando cumprimento a legislação da nova contabilidade pública e as normas brasileiras de contabilidade.

Com o advento da Resolução Cofen nr 484/2015, algumas adequações serão ser feitas no Patrimônio da autarquia em conjunto com a Contabilidade, o que torna imprescindível a aplicação do Sispat. O saldo de bens móveis é de R\$ 1.573.496,42.

### 6.2.1. Gestão da frota de veículos própria e terceirizada

A gestão da frota de veículos do Cofen, que é própria, é feita pelo Setor de Serviços Gerais, conforme Decisão nr 119/2009 e Decisão nr 11/2012 do Cofen. Segue abaixo as informações a respeito dos veículos:

Tabela 46 – Frota de veículos do Cofen.

<b>Veículo</b>	<b>Patrimônio</b>	<b>Placa</b>	<b>Valor</b>	<b>Ano</b>	<b>Aquisição</b>
Renault Logan	2711	JIL 8711	R\$ 25.575,00	2012	29/07/2011
Renault Logan	2712	JIL 8721	R\$ 25.575,00	2012	29/07/2011
Fiat Palio	2709	JIL 3021	R\$ 22.580,00	2012	29/07/2011
Fiat Palio	2710	JIL 3031	R\$ 22.580,00	2012	29/07/2011
Peugeot Boxer	2713	JIL 9051	R\$ 78.811,00	2012	29/07/2011

Fonte: Departamento Administrativo/Cofen.

### 6.2.2. Política de destinação de os veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições

Em relação à política de destinação dos veículos inservíveis ou fora de uso, fica a cargo do Plenário do Cofen a destinação dos veículos que se encontrarem nessa situação, com a gestão compartilhada entre os setores de Patrimônio e Serviços Gerais e encaminhamento pelo Setor de Patrimônio quando do desfazimento desses bens.

Não há no Cofen, no momento, veículos na situação de ociosos ou inservíveis.

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

Conforme informado pelo Departamento Administrativo do Cofen por meio do Memorando nr 001/2016/Divisão de Infraestrutura e Suprimentos, o órgão não possui nenhum espaço físico ou imóvel cedido a órgãos e entidades públicas ou privada.

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

Conforme informado pelo Departamento Administrativo do Cofen por meio do Memorando nr 001/2016/Divisão de Infraestrutura e Suprimentos, não foi realizada nenhuma atividade ligada ao Plano Nacional de Desimobilização.

#### 6.2.5. Informações sobre os imóveis locados de terceiros

Conforme informado pelo Setor de Patrimônio do Cofen por meio do Memorando nr 001/2016/Divisão de Infraestrutura e Suprimentos, existe um contrato de locação de um galpão para guarda de materiais, localizado no Setor de Indústrias Gráficas (SAI). No ano de 2015 houve dispêndio no total de R\$ 38.554,66, referente ao aluguel deste imóvel.

#### 6.2.6. Informações sobre as principais obras e serviços de engenharia relacionados à atividade-fim

Atualmente, o Cofen tem empresa que presta serviços de manutenção predial nas dependências da edificação. A empresa executa serviços na área da construção civil, elétrica e telefônica/lógica.

Os principais serviços executados no ano de 2015 foram:

- Pintura interna das áreas comuns e de algumas salas;
- Pintura das paredes de contenção dos subsolos;
- Pintura do auditório;
- Confeção de divisórias no segundo pavimento (sala da secretaria geral e sala dos conselheiros), subsolo 1 (sala do almoxarifado);
- Troca de algumas barras do gradil do fosso de ventilação (fosso inglês);
- Serviço de impermeabilização do subsolo 2 (região do auditório);
- Ajustes no forro de gesso;
- Serviços de instalações elétricas (novos pontos – troca de lâmpadas – troca de reatores);
- Troca de metais dos banheiros (torneiras, válvulas de descarga);
- Troca de assentos das bacias sanitárias;
- Serviços de reboco nas paredes de alvenaria;
- Serviços de instalações na rede telefônica e lógica.

Os serviços foram feitos para a manutenção e adequação das tarefas feitas na edificação do Conselho. Eles foram devidamente inspecionados e seguiram o preconizado na Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Algumas normas que deram embasamento aos serviços foram:

- NBR 8545/1984 – Execução de Alvenaria sem Função Estrutural de Tijolos e Blocos Cerâmicos;
- NBR 15270-1/2005 – Componentes cerâmicos - Blocos cerâmicos para alvenaria de vedação — Terminologia e requisitos;
- Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. NBR 9574/1986 – Execução de Impermeabilização;
- Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. NBR 9575/98 – Projeto de Impermeabilização;
- Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. NBR 9689/1986 – Materiais e sistemas de impermeabilização;
- Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. NBR 7200/98 – Execução de revestimento de paredes e tetos de argamassas inorgânicas – Procedimento;
- NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão.

O número do contrato com a empresa vencedora da licitação (DSA Engenharia) é o contrato nr 35/2014 – PAD nr 799/2013 e publicado no Diário Oficial da União (DOU) – seção 3 – no dia 19/12/2014. O valor gasto no ano de 2015 foi de R\$ 103.811,10 (cento e três mil oitocentos e onze reais e dez centavos).

#### 6.2.7. Informações sobre a infraestrutura física

A edificação sede do Conselho Federal de Enfermagem tem endereço na SCLN, Quadra 304 Bloco E Lote 9 – Asa Norte, Brasília/DF. Dessa maneira é circunscrito à Administração Regional de Brasília (RA I). A figura a seguir mostra a imagem de satélite da localização da sede do Cofen.



Figura 3 - Imagem via satélite da edificação da sede atual do Cofen.

Fonte: Departamento Administrativo/Cofen.

Sua estrutura é dividida em seis pavimentos, e possui uma área de construção de 3.143,01m<sup>2</sup> conforme especificado em documento fornecido pela Administração de Brasília – Aprovação de Projeto nr 158, sendo:

Áreas:

2° Subsolo: 676,00m<sup>2</sup>;

1° Subsolo: 676,00m<sup>2</sup>;

Térreo: 676,00m<sup>2</sup>;

Sobreloja: 400,00m<sup>2</sup>;

Pav. Superior: 676,00m<sup>2</sup>;

Cobertura: 36,01m<sup>2</sup>;

**Total 3.143,01m<sup>2</sup>.**

A estrutura da edificação é do tipo concreto armado (presença de lajes – vigas e pilares) e foi inaugurada em 1980. A edificação tem altura de aproximadamente 19,00m, os pilares são de seção retangular, onde as vigas são engastadas. Na parte central, há um jardim de inverno com abertura em todos os pavimentos.

Os subsolos são usados exclusivamente para salas e auditório, onde para a sua ventilação, há um fosso de ventilação que percorre todo o perímetro do edifício. O pavimento térreo e sobreloja possui área de utilização menor que os demais pavimentos onde foram concebidos um terraço de circulação externa contendo pilares com altura aproximada de 6,00 m que suportam a laje do pavimento superior.

Os topos dos pilares são travados por vigas bi apoiadas. Na cobertura foi executado telhado com caimento das águas de chuva para as calhas de platibanda em alvenaria. Também se encontram no nível da cobertura o reservatório de água potável, casa de máquinas e laje técnica.

Para as instalações hidrossanitárias, o abastecimento de água potável é através da concessionária pública com sistema indireto por gravidade (sem bombeamento), ou seja, a água abastecida é direcionada diretamente para o reservatório superior. Existem duas colunas de distribuição que se localizam no shaft central. Nesse mesmo shaft, é onde também são fixadas todas as tubulações que alimentam os pavimentos de descida dos esgotos sanitários coletados.

Para os andares térreo, sobreloja e pavimento superior, o esgoto sanitário é encaminhado por gravidade diretamente para a rede pública. No 1° e 2° subsolos os esgotos são direcionados a caixas coletoras localizadas no 2° subsolos e posteriormente recalçados para a rede pública.

As águas pluviais coletadas na cobertura são direcionadas para a área externa através de buzinotes localizados na platibanda do edifício, e em alguns casos, através dos condutores verticais com o seu lançamento na calçada externa. A captação de água no fosso de ventilação é através de ralos que direcionam para a caixa coletora de esgotos.

O sistema de proteção e combate a incêndio são por hidrantes e extintores distribuídos na edificação. Cada andar possui um hidrante localizado na circulação com mangueira flexível abastecidos por conjunto motor-bomba pressurizados e sua reserva de água se encontra no reservatório superior.

Sistema de ar condicionado - Trata-se de uma instalação de sistema de expansão direta, composto por unidades condensadoras de Fluxo de Refrigerante Variável (VRF) do fabricante HITACHI, instaladas na cobertura, e conectadas às respectivas evaporadas por meio de tubulações

de cobre, termicamente isoladas por espumas elastoméricas, além de unidades do tipo Split convencionais do fabricante GREE, HITACHI e FUJITSU, e unidades do tipo aparelho de janela CARRIER que efetuam a distribuição do ar climatizado nos ambientes.

A capacidade total instalada é de 120 Toneladas de Refrigeração (TR) em evaporadoras, sendo 108 TR (381 kW) pertencentes ao sistema VRF, com 128 HP (360 kW) distribuídos em 6(seis) condensadoras. A capacidade total das condensadoras do sistema VRF é inferior a capacidade das evaporadoras, devido à diversidade de uso da edificação, tendo em vista que o projetista da instalação existente considerou que não haverá a utilização simultânea (100%) de todas as evaporadoras (fator de diversidade de 0,95).

O sistema de telefonia existente na edificação, é composto por uma caixa de distribuição de telefone em cada pavimento próximo à caixa de escada, e mais uma caixa de distribuição na sala técnica de dados.

O Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA) está sobre a laje da caixa d'água, com um para-raios do tipo Franklin como captor principal de todo o sistema. Dele, segue uma malha de cabo de cobre nu aparente e assim, fechando a malha da cobertura.

Com relação às características principais de arquitetura, há piso e fachada em granito bem conservado e panos de vidros também em estado bom. Internamente as divisões dos ambientes são por meio de divisórias tipo painel cego e esquadrias de alumínio. Existem um elevador para transporte que abrange toda a edificação.

### Salas da antiga sede situada no Rio de Janeiro

A edificação tem endereço Rua da Glória, nr 190, Bairro Glória – Rio de Janeiro/RJ edifício Apiacá. Na figura seguir mostra a localização da sede do Rio de Janeiro.



Figura 4 - Imagem via satélite da edificação da antiga sede do Cofen.  
Fonte: Departamento Administrativo/Cofen.

Trata-se de uma edificação inicialmente utilizada para fins residenciais com apartamentos de área aproximada de 250 m<sup>2</sup> e duas unidades por pavimento. A idade aproximada da edificação é de 70 anos, composto por doze pavimentos mais cobertura. Como a edificação é antiga, não existem garagens para todas as unidades habitacionais.

A edificação dispõe de sistema indireto de abastecimento de água (há bomba para recalcar água do térreo para a caixa d'água), possui gás canalizado fornecido pela empresa RPJ,

fornecimento de energia elétrica pela companhia light com 3 fases e a edificação é do tipo de concreto armado.

Antigamente o imóvel abrigava a sede do Conselho Federal de Enfermagem com nove unidades habitacionais – apartamentos. Eles se localizam no terceiro andar (2 unidades), quarto andar (2 unidades), quinto andar (uma unidade), sexto andar (duas unidades), oitavo andar (uma unidade), décimo andar (uma unidade) e décimo segundo pavimento e cobertura.

A edificação tem estrutura de concreto armado e cada unidade habitacional tem em média 250m<sup>2</sup>. Existem 2 elevadores (um social e outro de serviço) e o bairro tem sistema de captação de esgoto sanitário.

### 6.3. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC/Cofen) está subordinado diretamente à Presidência do Cofen e dela recebe ordens e com as demais unidades administrativas colabora e apoia as atividades onde a Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) seja necessária, conforme pode ser observado no organograma da figura 4.

A estrutura organizacional do DTIC/Cofen foi pensada de forma a descentralizar as atribuições do departamento, focando na melhor estratégia para execução das diferentes atividades que lhe foram atribuídas, sendo considerados os serviços atualmente executados, assim como a inclusão de novos processos de trabalho. Dessa maneira, a organização do DTIC/Cofen é:

- Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC/Cofen)
  - Setor de Sistemas Corporativos (SSC/DTIC/Cofen)
  - Setor de Infraestrutura Tecnológica (SIT/DTIC/Cofen)
  - Setor de Governança de TIC (SGTI/DTIC/Cofen)

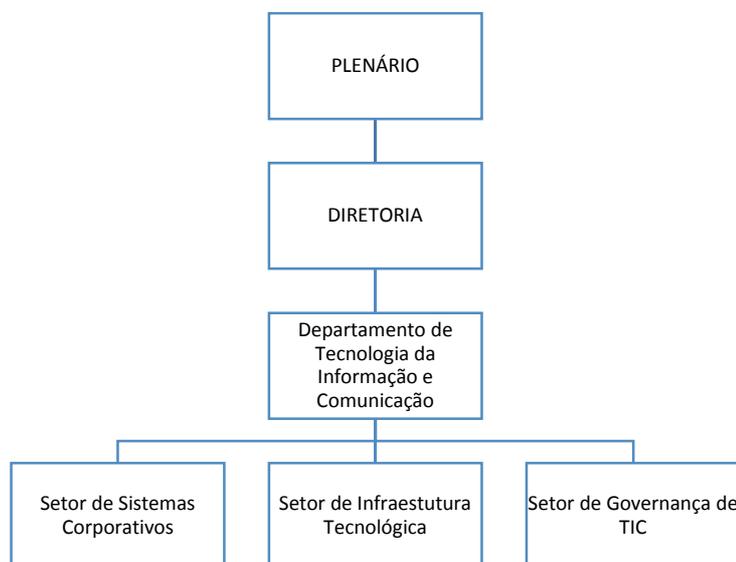


Figura 5 - Organograma do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/Cofen.  
Fonte: Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/Cofen.

As principais atribuições do DTIC/Cofen são:

1. Estabelecer políticas de investimento para equipamentos, infraestrutura, softwares e prestação de serviços na área de Tecnologia da Informação e Comunicação do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
2. Estabelecer políticas para a Segurança da Informação e Comunicação, compreendendo a disponibilidade, a integridade, a confiabilidade, não-repúdio e a autenticidade dos dados.
3. Fomentar políticas de capacitação em informática para os profissionais de Tecnologia da Informação do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
4. Gerenciar e manter o Sistema Integrado de Apoio à Gestão (GENF).
5. Promover a uniformidade, a compatibilidade e a integração dos dados e soluções de gestão de dados dos profissionais de enfermagem em nível nacional.
6. Propor ações estratégicas de Tecnologia da Informação e Comunicação e sua respectiva execução orçamentária.
7. Viabilizar a infraestrutura tecnológica para a implementação do Planejamento Estratégico do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen).

O pensamento estratégico do DTIC/Cofen está alinhado com o do Cofen. Sendo assim, a missão do DTIC/Cofen é:

Promover a gestão dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação para que o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem possa cumprir suas funções e compromissos com os profissionais de Enfermagem e a sociedade brasileira.

A Visão de Futuro do DTIC/Cofen é:

Ser gestor estratégico e indispensável de informações e de recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem realize com êxito suas atribuições.

Os valores do DTIC/Cofen, além dos listados para o Cofen, são também a:

- Integração: para promover um ambiente propício à construção coletiva de soluções e do conhecimento.
- Confiança: para assegurar comportamento que gere confiança nos serviços prestados aos profissionais de Enfermagem à sociedade.
- Efetividade: para atuar orientado para os resultados que assegurem o cumprimento da missão.
- Foco em resultados: para buscar sempre a geração de valor para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem com credibilidade e efetividade.
- Inovação: para buscar soluções inovadoras para melhor prover as informações, os serviços e os recursos de TIC.
- Sustentabilidade: para assegurar que a informação e os recursos de TIC sejam economicamente viáveis, socialmente justos e culturalmente aceitos.

O Comitê Gestor de TI do Cofen foi implantado pela Decisão Cofen nr 80/2014, ver Apêndice 13 - Regimento Interno do Comitê de Tecnologia da Informação.

No artigo 7º do Regimento Interno do Comitê de Tecnologia da Informação consta as suas atribuições e a forma em que ocorrerão as suas reuniões. E no artigo 6º está definida sua composição.

O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação do Cofen informou, por meio do Memorando nr 069/2016/DTIC, que o Programa de Capacitação de TI existe e está descrito no Processo Cofen nr 318/2009 e no novo plano de capacitação para todos os servidores do Cofen, tratado por meio do Processo Cofen nr 605/2014. O DTIC/Cofen participou no ano de 2015 dos seguintes treinamentos:

1. Congresso Security Leaders;
2. Oficina de Contagem de Ponto de Função;
3. Treinamento Chefeia e Liderança;
4. Workshop Logmein;
5. ECM Show Paperless;
6. Seminário Insitucional;
7. Seminário Administrativo;
8. Treinamento Backup (NetVault);
9. Treinamento Storege (PowerVault);
10. Treinamento Windows Server 2012;
11. Treinamento Virtualização (VMware);
12. Treinamento Blade (Power Edge);
13. Treinamento Nobreak (APC);
14. Congresso PHP Conference;
15. Treinamento Gestão de Contratos.

#### 6.3.1. Principais sistemas de informações

Atualmente, o Cofen utiliza mais de 100 sistemas de informação. A fim de mapear as características desses Sistemas, o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação prepara o documento “Análise dos Sistemas de Tecnologia da Informação utilizados no Cofen”, o qual consta no Apêndice 9 - Análise dos Sistemas de Informação Utilizados no Cofen.

A análise desse cenário propiciará ao Cofen a adoção de uma estratégia em que se busque uma maior eficiência no uso dos sistemas de informação, otimizando os processos operacionais internos da autarquia e aumentando a qualidade na prestação de serviços aos Profissionais de Enfermagem e à sociedade de forma geral.

### 6.3.2. Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do Cofen abrange também o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI), portanto, o PDTI do Cofen é também o PETI.

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do Cofen para o período de 2013 a 2015 foi elaborado tendo como base as diretrizes da Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTI 2011-2012) do Governo Federal.

Dessa maneira, o PDTI/Cofen 2013-2015 seguiu o processo de elaboração compreendido das seguintes etapas:

- definição do pensamento estratégico: missão, visão, valores e objetivos institucionais;
- definição dos objetivos estratégicos de TIC; e
- definição das metas, indicadores, iniciativas estratégicas e ações de TIC.

Neste processo, foram utilizados os conceitos da metodologia da Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTI 2011-2012) do Governo Federal, o *Balanced Scorecard* (BSC) para TI; o Cobit 4.1 – Guia de Referência de Governança de TI, para fazer a correlação dos processos nele contidos com os objetivos estratégicos, as metas e suas respectivas iniciativas estratégicas; o método da Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTI) do Governo Federal focado no gerenciamento por diretrizes, o Plano Plurianual (PPA) do Cofen e o Planejamento Estratégico (PE) do Cofen.

As metas representam os resultados a serem alcançados pelo Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem para atingir os objetivos propostos. Elas permitem um melhor controle do desempenho do PDTI, pois são observáveis, contêm prazos de execução e são quantificadas por meio de indicadores.

Os benefícios da implantação do PDTI:

- Aumento na segurança e disponibilidade dos dados e das informações do Cofen;
- Facilidade de operação da área de TIC dispondo a qualquer usuário informações que auxiliam no conhecimento das atividades, metas e organização do Cofen;
- Aumento da integração entre as unidades administrativas do Cofen;
- Possibilidade da adoção de uma política de economicidade na aquisição dos recursos de TIC;
- Evidência a contribuição do DTIC no cumprimento da missão do Cofen;
- Fortalecimento da posição do Cofen como organização chave na estrutura do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem;
- Melhoria da comunicação entre as unidades administrativas do Cofen para o desenvolvimento de soluções informáticas robustas e confiáveis.

Os pontos críticos para execução:

- Adequação do quantitativo de pessoal do DTIC/Cofen;
- Treinamento e capacitação de recursos humanos do DTIC/Cofen;

- Atualização e adequação do parque tecnológico (equipamentos e programas) do Cofen;
- Atualização dos procedimentos de especificação e engenharia de sistemas;
- Gestão eficiente de projetos de TIC;
- Comprometimento das áreas fim envolvidas nos projetos que requerem TIC para sua execução;
- Garantia de continuidade na interlocução com áreas demandantes; e
- Garantia de gestão eficiente da informação pelas áreas detentoras de sistemas.

O PDTI do Cofen consta como Apêndice 10 - Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

### 6.3.3. Ações relacionadas à recuperação e à modernização dos sistemas

A respeito de recuperação e modernização dos sistemas, o documento Análise dos Sistemas de Informação, elaborado pelo DTIC/Cofen, afirma o que segue.

A seguir foram analisadas as opções de suporte e manutenção dos sistemas. Entende-se por Suporte, o auxílio aos usuários finais durante a utilização, e por Manutenção, as intervenções/atualizações sistêmicas necessárias para continuação dos serviços.

Da mesma forma que no item anterior, foram verificados 3 (três) tipos distintos de suporte e manutenção:

- Interno: São aqueles realizados unicamente pela equipe interna do DTIC/Cofen.
- Externo: São aqueles realizados unicamente por profissionais externos ao Cofen.
- Interno/Externo: São aqueles realizados conjuntamente pelos técnicos do DTIC/Cofen e profissionais externos.

O gráfico 6 representa o percentual do tipo de suporte e manutenção (interno, externo, interno/externo) de cada sistema de informação do Cofen.

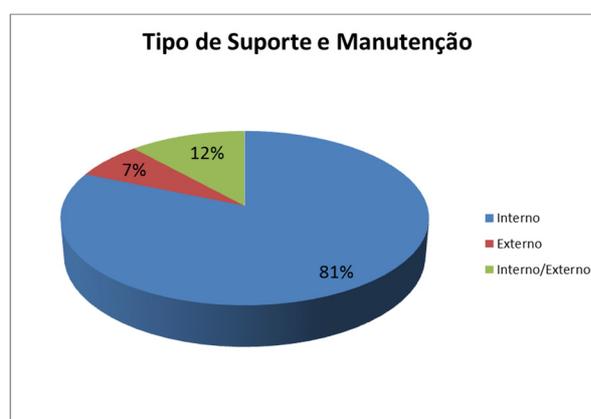


Gráfico 6 - Representação do Tipo de Suporte e Manutenção dos Sistemas de Informação do Cofen.  
Fonte: Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/Cofen.

Observa-se que a maior parte (81%) dos serviços de suporte e manutenção dos sistemas são realizados pela equipe interna do DTIC/Cofen. O que implica que os membros da área técnica

devem conhecer e dominar a diversidade de sistemas utilizados no Cofen. Esse conhecimento requer uma constante capacitação dos técnicos. Seja com treinamentos, livros didáticos, workshops, dentre outros.

Outra modalidade de suporte e manutenção utilizada no Cofen é a modalidade compartilhada em que os técnicos do DTIC/Cofen e os profissionais externos trabalham conjuntamente para garantir a continuidade dos serviços. Essa modalidade representa 12% dos tipos totais de suporte/manutenção empregado na autarquia.

E por último, a modalidade exclusivamente externa de suporte e manutenção dos sistemas do Cofen correspondem à 7% do total. Essa modalidade é adotada devido à especificidade e criticidade do sistema. Como exemplo pode-se citar o suporte/manutenção do Sistema de Contabilidade (Implanta), Sistema de RH (Dinâmica), Sistema de Ponto (Ponto4Secullum) Sistema de Carteira (Valid), dentre outros.

Fazendo um paralelo com o item anterior em que se verificou que 61% dos sistemas utilizados no Cofen são desenvolvidos externamente, é interessante saber quantos são mantidos e suportados pela equipe interna.

E é isso o que representa o gráfico 7 a seguir. Ou seja, o percentual de suporte e/ou manutenção, realizado pela equipe interna, para os sistemas que foram desenvolvidos externamente.

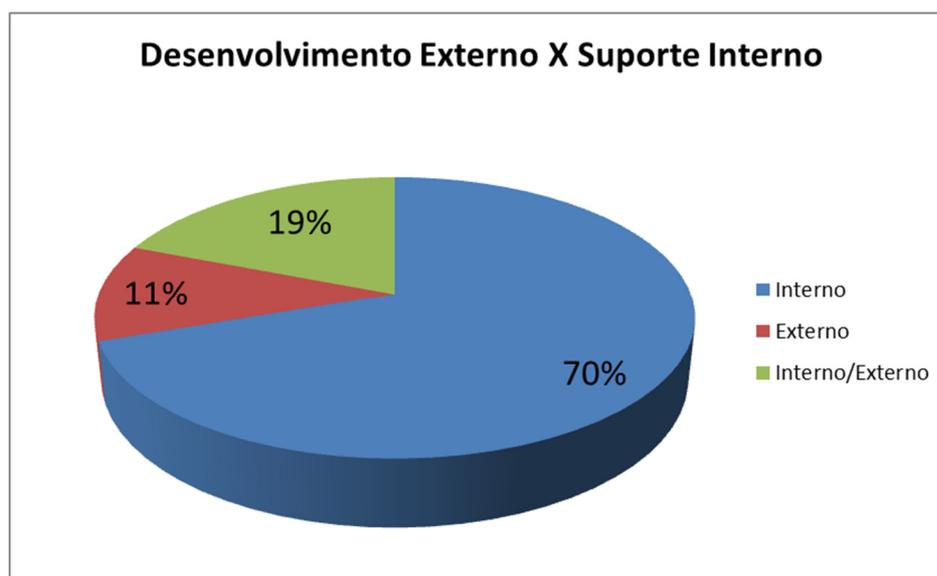


Gráfico 7 - Representação do Tipo de Suporte e Manutenção dos Sistemas Desenvolvidos Externamente.  
Fonte: Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/Cofen.

Ou seja, dos 89 sistemas desenvolvidos externamente, 89% (Interno + Interno/Externo) precisam de algum tipo de suporte e/ou manutenção por parte da equipe interna do DTIC/Cofen.

A tabela 47 apresenta um resumo dos sistemas do Cofen e fornece uma visão geral.

Tabela 47 – Sistemas do Cofen.

<b>Serviço/Sistema/Site/Software</b>		
	<b>Desenvolvimento</b>	<b>Suporte/Manutenção</b>
Interno	49	118
Externo	89	10
Interno/Externo	7	17
<b>Total</b>		<b>145</b>

Fonte: Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/Cofen.

## 6.4. GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

### 6.4.1. Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras

O Cofen está cada vez mais preocupado com o atingimento e demonstração de um desempenho ambiental correto, por meio do controle dos impactos de suas atividades, produtos e serviços sobre o meio ambiente, coerente com sua política e seus objetivos ambientais. Age assim dentro de um contexto de legislação cada vez mais exigente, visando adotar a proteção ao meio ambiente e de uma crescente preocupação em relação às questões ambientais e ao desenvolvimento sustentável.

As normas de gestão ambiental têm por objetivo prover as organizações de elementos de um Sistema da Gestão Ambiental (SGA) eficaz que possam ser integrados a outros requisitos da gestão, e auxiliá-las a alcançar seus objetivos ambientais e econômicos.

A finalidade da Política Ambiental do Cofen é equilibrar a proteção ambiental e a prevenção de poluição com as necessidades do meio ambiente no qual está inserida.

Portanto, a Política Ambiental do Cofen tem por finalidade aponta os caminhos que possibilitam realizar os seus objetivos e metas ambientais. Além de determinar atribuições e responsabilidades para a sua execução.

A Política Ambiental do Cofen aplica-se a todos os funcionários da autarquia e, no que couber, ao relacionamento do Cofen com os Conselhos Regionais de Enfermagem, outros órgãos públicos ou entidades públicas ou privadas.

Os instrumentos normativos gerados no âmbito desta política são ser revisados sempre que se faz necessário, e, no mínimo, a cada ano, assim como, são mantidos controles de versões e revisões da mesma.

Esta política especifica os requisitos para que um Sistema da Gestão Ambiental possa ser implementado no âmbito do Cofen e capacite a instituição a desenvolver e implementar sua política e objetivos ambientais que levem em consideração requisitos legais e informações sobre aspectos ambientais significativos.

São premissas desta Política ambiental a:

- Educação: capacitação em responsabilidade socioambiental para os funcionários e públicos com o qual o Cofen se relaciona, visando esclarecimento, conscientização e mudanças de comportamento.
- Comunicação: utilização dos meios de comunicação interna e externa com o objetivo de sensibilizar e disseminar os conceitos e as práticas de socioambientais aos funcionários e públicos com o qual o Cofen se relaciona, inclusive quanto aos resultados obtidos após a implementação da Política Ambiental.
- Mudança de Processos: adequação dos espaços e equipamentos, racionalização do uso e consumo de bens e análise dos processos sob o prisma dos conceitos socioambientais.

Os objetivos ambientais propostos foram extraídos das legislações pertinentes e da ABNT NBR ISO/IEC 14001:2004. A final de cada objetivo é indicada a sua origem. Essa indicação também serve para demonstrar a aderência e a conformidade da Política Ambiental do Cofen as legislações ambientais vigentes e as melhores práticas existentes. Para maiores informações sobre as legislações utilizadas, consultar a referência bibliográfica.

Os objetivos ambientais são:

- 1) Adotar tecnologias limpas como forma de minimizar impactos ambientais.
- 2) Constituir e manter a Comissão de Gestão Ambiental.
- 3) Dar publicidade ao conteúdo dos planos de resíduos sólidos, bem como controle social em sua formulação, implementação e operacionalização por meio de relatório anual, boletins informativos, sítio na Internet e reuniões com as partes interessadas.
- 4) Estabelecer, implementar e manter procedimentos e instrumentos para auto avaliação da Política Ambiental.
- 5) Estabelecer, implementar e manter procedimentos e instrumentos para auditoria da Política Ambiental.
- 6) Estabelecer, implementar e manter procedimentos para avaliar periodicamente o atendimento aos requisitos legais aplicáveis.
- 7) Estabelecer, implementar e manter procedimentos para avaliar periodicamente a potenciais situações de emergência com a identificação da natureza dos perigos locais, lista de contatos emergencial e gestão de riscos.
- 8) Estabelecer, implementar e manter procedimentos para licitações sustentáveis.
- 9) Estabelecer, implementar e manter procedimentos para monitorar e medir regularmente o uso da água.
- 10) Incentivar a utilização de insumos de menor agressividade ao meio ambiente e de maior sustentabilidade.
- 11) Incentivar as boas práticas de responsabilidade socioambiental.
- 12) Não gerar, reduzir, reutilizar, reciclar e tratar os resíduos sólidos, bem como sua disposição final ambientalmente adequada.
- 13) Promover de forma continuada a educação ambiental na busca da conscientização dos funcionários para a gestão de resíduos, a prática da reciclagem de resíduos e para o estímulo ao consumo consciente de papel, energia e água.
- 14) Propor medidas que visem à eficiência energética.

## Programas Ambientais

A criação e o uso de um ou mais programas são importantes para a implementação bem-sucedida de um sistema da gestão ambiental.

O mapeamento de processos, a redução do consumo e o aumento da eficiência operacional são objetivos importantíssimos para a implementação de um Sistema de Gestão Ambiental.

O Cofen trabalha os ideais de sustentabilidade e estímulo a práticas pouco agressivas ao ambiente. Esta forma de trabalho tem como pilares a:

- Educação Ambiental;
- Gestão de Resíduos Sólidos;
- Gestão de Recursos Hídricos;
- Eficiência Energética; e
- Responsabilidade Social.

A utilização desses pilares resultou nos seguintes Programas Ambientais para o Cofen:

### 1) GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

#### a. Tratamento, destinação adequada, redução na geração e coleta seletiva

Este programa preconiza o monitoramento sistematizado da entrada de insumos e da saída de resíduos do Cofen, visando sua identificação e documentação para posterior certificação da instituição em gestão ambiental.

A destinação adequada dos resíduos sólidos gerados no Cofen, além de ambientalmente correta, faz parte de sua política de relacionamento com a sociedade e da sua responsabilidade socioambiental. O gerenciamento ainda permite o efetivo controle da entrada e saída de insumos de suas instalações.

O gerenciamento de resíduos sólidos pode ser separado em duas grandes fases (BRASIL, 2006):

- coleta seletiva, que prevê a correta separação dos resíduos conforme suas características e possibilidades de reciclagem; e
- a destinação a associações ou cooperativas de catadores, gerando emprego e renda ou ainda a comitês de cidadania que poderão beneficiar projetos sociais com a renda obtida com a venda desse material.

Fazem parte deste programa:

- Coleta de pilhas e baterias de celulares: tem por objetivo conscientizar os funcionários do Cofen sobre a necessidade de dar destinação correta a pilhas e baterias de celulares, reduzindo a quantidade de pilhas e baterias lançadas inadequadamente ao meio ambiente.
- Reciclagem de lâmpadas fluorescentes: tem por finalidade conscientizar os funcionários do Cofen sobre os perigos da má destinação de lâmpadas fluorescentes e realizar a correta destinação desses materiais.
- Reciclagem de fitas DAT, videocassete e cassete: tem por finalidade conscientizar os funcionários sobre os perigos da má destinação de fitas DAT, videocassete, cassete e VHS e realizar a correta destinação desses materiais.

- Reciclagem de papéis: para este programa sugere-se que seja realizada licitação, na modalidade tomada de preços, para definir uma empresa que se encarregará da compra, recolhimento e processamento dos papéis descartados dentro da autarquia. A iniciativa tem como objetivo economizar, preservar os recursos naturais e promover a consciência ecológica entre os funcionários do Cofen.

b. Substitua o copo descartável

Este programa tem por finalidade estimular a substituição de copos descartáveis por canecas que serão distribuídas aos funcionários, visando à diminuição do consumo de copos plásticos descartáveis.

c. Racionalização de impressão

Este programa tem como finalidade mapear os atuais ambientes de impressão do Cofen, projetar novos ambientes de forma padronizada, redefinir os fluxos de documentos, buscar a racionalização e a otimização do uso dos recursos de impressão e, por consequência, reduzir os custos de impressão por meio do uso de um sistema de gestão.

d. Descarte de equipamentos eletrônicos

Este programa tem por finalidade realizar a correta destinação de equipamentos eletrônicos.

e. Recondicionamento de cartuchos de impressoras

Este programa tem por finalidade reciclar as carcaças dos cartuchos usados de toner ou tinta. Esta prática, além de evitar o descarte dos cartuchos plásticos no meio ambiente, possibilita a economia com o processo de compra desse material.

## 2) GESTÃO DA ÁGUA

Este programa busca realizar ações para reduzir o desperdício no consumo dos recursos hídricos. Para isso o Cofen manterá um monitoramento diário do que é consumido, permitindo agir rapidamente caso haja qualquer detecção de vazamento.

O Cofen deverá implantar, promover e articular ações objetivando a redução e a utilização racional e eficiente da água.

## 3) RACIONALIZAÇÃO DO CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA

Este programa realiza a gestão do uso de energia elétrica na sede do Cofen, objetivando os aspectos de qualidade, racionalização e redução do consumo, sem que haja prejuízo da produtividade, funcionalidade, segurança e conforto dos usuários.

O objetivo é reduzir o consumo de energia com boas práticas e a criação de uma cultura de ecoeficiência que garanta o atendimento de metas predefinidas.

## 4) RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

Este programa estabelece critérios para ter o controle, de forma mais eficaz de seus riscos de acidentes e doenças ocupacionais, tendo como referência a OHSAS 18001 - Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho.

Fazem parte programa os seguintes subprogramas:

a. Qualidade de Vida no Trabalho (QVT)

O programa Qualidade de Vida no Trabalho (QVT) visa promover a qualidade de vida no trabalho dos funcionários com foco no estímulo aos cuidados com a saúde e na adoção de hábitos saudáveis e está calcado nas seguintes linhas de ações:

- Comunicação: tem por objetivo dar visibilidade às políticas, programas e benefícios existentes no Cofen que contribuem para a qualidade de vida no trabalho, bem como, às novas ações que integram este programa.
- Educação: contempla iniciativas que possuem como fio condutor a capacitação dos funcionários para os cuidados com a saúde e segurança no trabalho e elevação de sua qualidade de vida.
- Experimentação: refere-se a iniciativas realizadas no ambiente de trabalho que estimulam a adoção de hábitos saudáveis.
- Suporte: trata de iniciativas que proporcionem aos funcionários acesso a cuidados com a saúde fora do horário de expediente, a preços diferenciados.

b. Licitações Sustentáveis

O Cofen pode utilizar o seu poder de compra e de contratação para exercer orientação dos agentes econômicos, e na adoção dos padrões do sistema produtivo e do consumo de produtos e serviços ambientalmente sustentáveis, incluindo o estímulo à inovação tecnológica dos seus fornecedores de produtos e serviços. O instrumento convocatório deverá formular as exigências de natureza ambiental de forma a não frustrar a competitividade.

c. Mitigação da emissão de gases efeito estufa

O excesso de gás carbônico na atmosfera provoca a elevação da temperatura média do planeta, conhecido como efeito estufa ou aquecimento global. Com vistas a combater esse processo, o Cofen poderá desenvolver algumas iniciativas, tais como:

- Plantio de árvores nativas do cerrado para neutralizar suas emissões de CO<sub>2</sub>.
- Buscar a certificação de “CO<sub>2</sub> Neutralizado”.
- Adoção dos Indicadores Ethos que permitem a avaliação da gestão no que diz respeito à incorporação de práticas de responsabilidade social.

Indicadores e Metas Ambientais

1) Educação Ambiental

Meta 1: Aumentar a conscientização ambiental dos funcionários do Cofen.

Indicador: Quantidade de atividades de educação ambiental realizadas.

Valores por ano		
2016	2017	2018
5	8	12

## 2) Gestão de Resíduos Sólidos

Meta 2: Aumentar o descarte ambientalmente adequado dos resíduos no âmbito do Cofen e encaminhar para empresa especializada.

Indicador: Quantidade de resíduos descartados em processo ambiental adequado e encaminhados a empresa especializada.

Valores por ano		
2016	2017	2018
50%	75%	100%

## 3) Gestão de Recursos Hídricos

Meta 3: Reduzir o consumo de água.

Indicador: Quantidade de redução no consumo de água por mês.

Valores por ano		
2016	2017	2018
10%	15%	20%

## 4) Eficiência Energética

Meta 4: Reduzir o consumo de energia elétrica.

Indicador: Quantidade de redução de consumo de energia elétrica por mês.

Valores por ano		
2016	2017	2018
10%	15%	20%

## 5) Responsabilidade Socioambiental

Meta 5: Aumentar a quantidade de ações de responsabilidade socioambiental.

Indicador: Quantidade de ações socioambientais realizadas no âmbito do Cofen.

Valores por ano		
2016	2017	2018
10	15	20

## 6.5. GESTÃO DE FUNDOS E DE PROGRAMAS

Segue a baixo as informações fornecidas pelo Departamento Administrativo do Cofen por meio do Memorando 001/2016/Divisão de Infraestrutura e Suprimentos referente aos convênios da autarquia:

estão contidas as informações dos programas que o Sistema Cofen/Conselhos Regionais possui para fortalecimento e desenvolvimento dos entes que o compõem tais como Fundo de Apoio à Atividade Administrativa (FUNAD) e do fundo para Plano de Trabalho Especial (PLATEC). As informações trazem o montante repassado, o favorecido e sua situação (se em vigência ou se em fase de prestação de contas).

Tabela 48 – Informações sobre convênios, termos de parcerias e ações de patrocínio.

Nº do Termo	Conta	Beneficiário	Valores Repassados		Situação
			R\$	No Exercício	
TC nº 19/15	3.5.1.1.2.01-Platec	COREN-SE	R\$	1.109.339,64	1
PAD 389/2015	3.5.1.1.2.01-Platec	COREN-SC	R\$	215.000,00	1
PAD 297/2015	3.5.1.1.1.30.01-Funad	COREN-SE	R\$	850.535,00	1
PAD 635/2015	3.5.1.1.1.30.01-Funad	COREN-RO	R\$	392.493,07	1
PAD 543/2015	3.5.1.1.1.30.01-Funad	COREN-RR	R\$	210.282,28	1
PAD 564/2015	3.5.1.1.1.30.01-Funad	COREN-AP	R\$	141.417,74	1
PAD 199/2015	3.5.1.1.1.30.01-Funad	COREN-TO	R\$	216.581,97	1
PAD 422/2015	3.5.1.1.1.30.01-Funad	COREN-AC	R\$	50.000,00	1
PAD 633/2015	3.5.1.1.1.30.01-Funad	COREN-MS	R\$	97.496,85	1
PAD 790/2014	3.5.1.1.1.20.01-Prog Apo Fort	ANJOS	R\$	549.218,38	1
TC nº 03/2015	3.5.1.1.1.20.01-Prog Apo Fort	COREN-RR	R\$	185.098,50	1
TC nº 12/2015	3.5.1.1.1.20.01-Prog Apo Fort	COREN-PA	R\$	207.132,00	1
TC nº 08/2015	3.5.1.1.1.20.01-Prog Apo Fort	COREN-SC	R\$	64.279,00	1
TC nº 02/2015	3.5.1.1.1.20.01-Prog Apo Fort	COREN-MS	R\$	79.322,60	1
TC nº 07/2015	3.5.1.1.1.20.01-Prog Apo Fort	COREN-RO	R\$	291.109,50	1
PAD 790/2014	3.5.1.1.1.20.01-Prog Apo Fort	ANJOS	R\$	179.865,20	1
PAD 308/2015	3.5.1.1.1.20.01-Prog Apo Fort	COREN-SC	R\$	220.000,00	1
TC nº 18/2015	3.5.1.1.1.20.01-Prog Apo Fort	COREN-PI	R\$	234.741,68	1
PAD 590/2015	3.5.1.1.1.20.01-Prog Apo Fort	CPREN-AL	R\$	161.941,28	1
PAD 790/2014	3.5.1.1.1.20.01-Prog Apo Fort	ANJOS	R\$	179.865,20	1
PAD 376/2009	3.5.1.1.1.30.02-FUNAN	MUNEAN	R\$	92.762,60	1
PAD 284/2014	3.5.1.1.1.30.02-FUNAN	MUNEAN	R\$	1.125.871,15	1
PAD 184/2015	3.5.1.1.1.20.03-Prog Event Esp	COREN-SE	R\$	245.896,00	2
TC nº 06/2015	3.5.1.1.1.20.03-Prog Event Esp	COREN-AC	R\$	76.346,51	1
TC nº 13/2015	3.5.1.1.1.20.03-Prog Event Esp	COREN-PE	R\$	217.488,00	1
TC nº 11/2015	3.5.1.1.1.20.02-Prog Apo Prof E	COREN-RN	R\$	123.210,00	1
PAD 103/2015	3.5.1.1.1.20.02-Prog Apo Prof E	COREN-PI	R\$	224.806,06	1
TC nº 09/2015	3.5.1.1.1.20.02-Prog Apo Prof E	COREN-CE	R\$	32.175,00	1
TC nº 01/2015	3.5.1.1.1.20.02-Prog Apo Prof E	COREN-ES	R\$	320.225,40	1
TC nº 04/2015	3.5.1.1.1.20.02-Prog Apo Prof E	COREN-MS	R\$	216.107,69	1
TC nº 15/2015	3.5.1.1.1.20.02-Prog Apo Prof E	COREN-AP	R\$	134.997,39	1
TC nº 17/2015	3.5.1.1.1.20.02-Prog Apo Prof E	COREN-SE	R\$	197.867,50	2
PAD 023/2015	3.5.1.1.1.20.02-Prog Apo Prof E	COREN-PA	R\$	116.064,00	2
PAD 091/2015	3.5.1.1.1.20.02-Prog Apo Prof E	COREN-AP	R\$	136.290,00	2
PAD 575/2014	3.5.3.1.1.10.03-Patrocínio	UNIFRA	R\$	5.000,00	2
PAD 375/2015	3.5.3.1.1.10.03-Patrocínio	ABRASCO	R\$	100.000,00	2
PAD 563/2015	3.5.3.1.1.10.03-Patrocínio	SBB	R\$	25.000,00	2
PAD 609/2015	3.5.3.1.1.10.03-Patrocínio	ABEN	R\$	22.634,00	2
PAD 386/2015	3.5.3.1.1.10.03-Patrocínio	ABENFO	R\$	120.000,00	2
PAD 451/2015	3.5.3.1.1.10.03-Patrocínio	IDE	R\$	20.000,00	2

PAD 587/2015	6.2.2.1.1.33.90.93.003.002 Congressos, Conv., Sem. e ANATEN Simpósio.	-	R\$	260.000,00	2
			<b>Total R\$</b>	<b>9.448.461,19</b>	

Fonte: Setor de Gestão de Convênios/Divisão de Infraestrutura e Suprimento/Departamento Administrativo/Cofen.

#### 6.5.1. Fundos de investimento

As aplicações financeiras foram realizadas em fundos de aplicação, garantidos por papéis públicos, no Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal.

#### 6.6. INFORMAÇÕES SOBRE DEPÓSITOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS

A Procuradoria-Geral do Cofen e Departamento Financeiro encaminharam por meio do Memorando nr 05/2016/DPAC/COFEN a relação, na qual consta os lançamentos pertinentes a depósitos judiciais e extrajudiciais, os quais englobam, inclusive, o pagamento de taxas e emolumentos. A relação consta no Apêndice 8 - Informações sobre depósitos judiciais e extrajudiciais.

## 7. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

### 7.1. TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU

O Tribunal de Contas da União (TCU), em 2015, realizou o trabalho de fiscalização de conformidade no Conselho Federal de Enfermagem (Cofen), que deu origem ao Relatório de Fiscalização a seguir:

Relatório de Fiscalização

**TC 001.320/2015-9**                      **Fiscalização 28/2015**

**Relator:** Augusto Sherman

#### **DA FISCALIZAÇÃO**

**Modalidade:** conformidade

**Ato originário:** Acórdão 2.706/2013 - Plenário

**Objeto da fiscalização:** Licitações, Contratos e Convênios.

**Ato de designação:**

Portaria de designação-planejamento - Selog 29/2015, de 24/1/2015 (peça 1)

Portaria de alteração - Selog 82/2015, de 11/2/2015 (peça 5)

**Período abrangido pela fiscalização:** 1/1/2007 a 31/12/2013

**Composição da equipe:**

Leonel Munhoz Coimbra - Coordenador, mat. 5089-0.

Marco Pólo Rios Simões - mat. 2951-3 (3 a 5/2/2015).

Reginaldo Soares de Andrade - mat. 3013-9 (a partir de 6/2/2015).

#### **DO ÓRGÃO/ENTIDADE FISCALIZADO**

**Órgão/entidade fiscalizado:** Conselho Federal de Enfermagem

**Vinculação (ministério):** Conselhos de Fiscalização do Exercício Profissional

**Vinculação TCU (unidade técnica):** Secretaria de Controle Externo da Previdência, do Trabalho e da

Assistência Social.

**Responsável pelo órgão/entidade:**

**Nome:** Osvaldo Albuquerque Sousa Filho

**Cargo:** Presidente interino

**Período:** a partir de 22/1/2013.

Adotado pelo Ministro Relator, como relatório, o Relatório de Fiscalização 28/2015 retroidentificado; elaborado por equipe de fiscalização formada por membros da Selog e da SecexPrevi do Tribunal de Contas da União, aprovou-o, seu Plenário, sendo exarado o Acórdão, a seguir transcrito em sua íntegra:

**Número Interno do Documento:** AC-2164-32/14-P

**Colegiado:** Plenário

**Relator:** AUGUSTO SHERMAN

**Processo:** 001.320/2015-9

**Sumário:**

Auditoria de conformidade. Atendimento a solicitação do Congresso Nacional. Avaliação da regularidade das licitações, contratos e convênios celebrados pelo Cofen no período de 2008 a 2013. Constatação de diversas irregularidades. Audiências. Determinações. Recomendações. Alertas.

**Assunto:** Auditoria

**Número do acórdão:** 2164

**Ano do acórdão:** 2015

**Número ata:** 32/2015

**Data DOU:** Vide data do DOU na ATA 32 - Plenário, de 20/08/2015

**Relatório:**

Adoto, como relatório, o Relatório de Fiscalização 28/2015 (peça 40), elaborado por equipe de fiscalização formada por membros da Selog e da SecexPrevi.

**9.15. DETERMINAÇÕES AO COFEN:**

*9.15. determinar ao Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) que, no prazo de sessenta dias:*

*9.15.1. constitua o processo de prestação de contas do exercício 2007 e o submeta à apreciação do Plenário do Cofen;*

Providências:

1. Constituição do processo administrativo (PAD) nº 538/2015 – Prestação de Contas do Cofen – Exercício 2007.

*9.15.2. reconstitua integralmente os processos de prestação de contas dos exercícios 2008, 2009 e 2010 e os submeta à apreciação do Plenário do Cofen, caso ainda não tenham sido apreciados por aquele Colegiado, situação que deve estar devidamente comprovada nos processos de prestação de contas anuais pela inserção nos autos de cópia da Ata da Reunião do Plenário assinada por todos os presentes;*

9.15.3. insira no PAD 167/2012, prestação de contas do exercício 2011, cópia da Ata da 417ª Reunião Ordinária do Plenário devidamente assinada por todos os presentes;

9.15.4. informe ao Tribunal as providências adotadas para o cumprimento das determinações mencionadas nos subitens 9.15.1 a 9.15.3 deste Acórdão, apresentando a respectiva documentação comprobatória das providências adotadas;

9.15.5. proceda aos devidos ajustes contábeis ou apresente ao Tribunal esclarecimentos para que não se encontrem evidenciadas em suas demonstrações contábeis as perdas decorrentes da manutenção indevida de valores inscritos no Ativo Realizável da entidade, constituídas por:

*Ativo Realizável (em R\$)*

<b>Diversos Responsáveis (valores em apuração desde 2006)</b>	<b>1.682.931,43</b>
<b>Devedores da entidade (valores em apuração desde 2006)</b>	<b>116.735,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1.799.666,43</b>

9.15.6. encaminhe ao TCU o relatório final da comissão instituída pela Portaria Cofen 773/2013, de 2/9/2013;

9.15.7. identifique os favorecidos e quantifique os pagamentos efetuados com recursos do "Convênio de Cooperação Financeira" 02/2011 com a Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz) a título de remuneração aos "coordenadores" da Pesquisa Perfil de Enfermagem, abrangendo todas as atividades identificadas como "Coordenação Geral", "Coordenação Regional" e "Coordenação Estadual", ainda que tais pagamentos tenham sido efetuados a título de pagamento a "bolsistas", adotando as providências visando à obtenção do ressarcimento integral dos valores pagos, atualizados monetariamente desde a data de sua efetivação, tendo em vista a ausência de amparo legal para haverem sido realizados, instaurando, caso não obtenha os devidos ressarcimentos, a competente tomada de contas especial, nos termos da Instrução Normativa TCU 147/2012, informando ao Tribunal as providências adotadas;

9.15.8. exija da Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz) a apresentação dos comprovantes de todas as despesas realizadas pela convenente e verifique sua regularidade, informe ao Tribunal o resultado conclusivo dessa verificação, instaurando, ao término do prazo concedido, caso seja constatada a não comprovação, total ou parcial, da boa e regular aplicação dos recursos repassados à convenente, a devida tomada de contas especial, na forma da Instrução Normativa TCU 71/2012, informando ao Tribunal a eventual adoção dessa medida;

Recomendações ao Cofen:

9.16. recomendar ao Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) que:

9.16.1. suspenda, em caráter prudencial, a realização de novas operações de transferências de recursos no âmbito dos programas instituídos pela Resolução-Cofen 343/2000, até que reste concluída a conciliação de saldos devedores em apuração pela comissão instituída pela Portaria Cofen 773/2013, de 2/9/2013, para os seguintes conselhos regionais: Alagoas, Amazonas, Ceará,

Distrito Federal, Espírito Santo, Goiás, Maranhão, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Minas Gerais, Pará, Paraíba, Paraná, Pernambuco, Piauí, Rio Grande do Norte, Rio Grande do Sul, Rio de Janeiro, Rondônia, Santa Catarina e Tocantins;

9.16.2. adote maior parcimônia na execução de gastos com eventos, particularmente no que se refere ao evento anual Congresso Brasileiro de Enfermagem, assegurando-se de que todas as despesas realizadas encontram motivação razoável para fins de atendimento ao interesse público;

**ALERTAS: (atento ao alerta)**

9.17. alertar o Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) no sentido de que:

9.17.1. foi constatada impropriedade na concessão de reajuste, sem previsão contratual, à Empresa Editorial Bolina Brasil, por meio do 5º Termo Aditivo ao Contrato 27/2009;

9.17.2. foi constatada impropriedade na execução injustificada de gastos não condizentes com a austeridade que deve pautar o uso dos recursos públicos, caracterizados por: contratação na rede hoteleira de acomodações em suítes presidenciais para hospedagem de seus principais dirigentes; contratação de apresentações artísticas para inclusão na programação de edições do Congresso Brasileiro de Enfermagem, evento de caráter científico-educativo que não se pode confundir com mera atividade recreativa; realização de refeições com variadas opções de vinhos incluídas na programação desses mesmos eventos;

9.17.3. a opção reiterada pela realização de pregões presenciais em lugar de sua realização na modalidade eletrônica, sob a alegação de falta ou insuficiente treinamento de seus funcionários, sendo exemplos os pregões presenciais 527/2010, 212/2011 e 287/2011, denota o deficiente planejamento de atuação da autarquia, infringindo o disposto no art. 4º, § 1º, do Decreto 5.450/2005, que estabelece que "o pregão deve ser utilizado na forma eletrônica, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada pela autoridade competente", c/c o art. 3º da Lei 8.666/1993, conforme Acórdãos 1.700/2007 e 2.660/2007, ambos do Plenário, bem como o entendimento deste Tribunal de que a escolha não justificada pelo pregão presencial pode caracterizar ato de gestão antieconômico (Acórdãos 2.638/2010 e 1.515/2011 do Plenário), sujeitando os responsáveis à apenação pelo Tribunal;

9.17.4. nos termos do art. 40, inciso X, e § 2º, inciso II, da Lei 8.666/1993 e, ainda, da determinação exarada no Acórdão 158/2008-TCU-Plenário, a ausência de detalhamento do valor estimado para o contrato, em planilhas que expressem todos os custos unitários envolvidos, poderá caracterizar infração grave, sujeita à apenação dos responsáveis, em futuros processos de compras e contratação de serviços, ainda que sob justificada dispensa ou inexigibilidade de licitação;

9.17.5. conforme disposição do art. 60, parágrafo único, e art. 67 da Lei 8.666/1993, e nos arts. 60, 62 e 63 da Lei 4.320/1964, constitui irregularidade a extrapolação do quantitativo estabelecido em contrato, tal como constatado no Contrato 28/2010, celebrado com o Instituto Base de Conteúdos e Tecnologias Educacionais Ltda. - IBAC;

9.17.6. apesar de a entidade não estar sujeita às limitações de despesa impostas pela Lei Complementar 101/2000, deve observar as normas gerais e princípios que norteiam a gestão pública responsável, com destaque para a ação planejada e transparente, que possam prevenir riscos e corrigir desvios capazes de afetar o equilíbrio de suas contas (art. 1º, § 1º) e a estrita observância do disposto nos artigos 60 a 64 da Lei 4.320/1964;

9.17.7. nos termos dos subitens 9.5.1 e 9.5.1.1 Acórdão 96/2008-TCU-Plenário, quando da contratação de artistas consagrados, enquadrados na hipótese de inexigibilidade prevista no inciso III do art. 25 da Lei 8.666/1993, por meio de intermediários ou representantes, deve ser apresentada cópia do contrato de exclusividade dos artistas com o empresário contratado, registrado em cartório, o qual difere da autorização que confere exclusividade apenas para os dias correspondentes à apresentação dos artistas e que é restrita à localidade do evento;

9.17.8. em atenção ao disposto nos arts. 62 e 63 da Lei 4.320/64 é necessário manter rigoroso controle sobre a execução de contratos de prestação de serviços de organização de eventos, em especial quanto à exigência da seguinte documentação:

9.17.8.1. cópia de todas as notas fiscais relativas aos serviços subcontratados pela empresa organizadora, de forma a possibilitar a identificação da despesa executada;

9.17.8.2. relação dos participantes do evento (listas de presenças), com dados completos e fidedignos dos participantes, tais como nome completo, cargo, endereço e telefone;

9.17.8.3. quando o evento envolver hospedagem, a relação, emitida pela contratada, do nome dos participantes hospedados em cada um dos hotéis, juntamente com as notas fiscais que comprovem a quantidade de apartamentos locados;

9.17.9. nos termos do art. 60, parágrafo único, e art. 67, da Lei 8.666/1993 e nos arts. 60, 62 e 63 da Lei 4.320/1964, constitui irregularidade a extrapolação do quantitativo estabelecido em contrato, tal como constatado no Contrato 28/2010, celebrado com o Instituto Base de Conteúdos e Tecnologias Educacionais Ltda. (IBAC), falha que, em caso de reincidência, poderá ensejar a apenação dos responsáveis;

9.17.10. consoante entendimento exarado no Acórdão 1.163/2008-TCU-2ª Câmara, deve ser exigida dos dirigentes do Conselho Federal de Enfermagem e dos Conselhos Regionais de Enfermagem a efetiva comprovação dos gastos efetuados a título de verba de representação ou auxílio-representação, sem prejuízo de esclarecer que, nas situações excepcionais em que os membros do Conselho incorrerem em despesas extraordinárias no desempenho de sua função pública durante viagem a serviço, despesas estas não relacionadas com pousada, alimentação e locomoção, assistir-lhes-á o direito a que tais gastos lhes sejam devida e regularmente indenizados;

## 9.18. DETERMINAÇÕES INTERNAS

9.18. determinar à Selog que constitua dois processos apartados, sendo um destinado ao tratamento das questões relacionadas ao Termo de Cooperação Financeira 11/2011, e o outro destinado ao tratamento das questões relacionadas ao Contrato 28/2010, podendo as demais questões ter continuidade de apuração no bojo do presente processo;

PAD 349/2011 e PAD 026/2007

9.19. dar ciência deste acórdão, bem como das peças que o fundamentam, ao Presidente da Comissão de Seguridade Social e Família e ao autor do requerimento de auditoria encaminhado a esta Corte, Deputado Mandeta.

As providências adotadas no cumprimento das determinações; acatamento das recomendações e atenção aos alertas prolatados pela Corte de Contas da União, encontram-se descritos nos quadros a seguir:

Quadro A.11.1.1 – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício de referência do relatório de gestão

Quadro 01

Denominação Completa					Código SIORG
AJUSTE DAS DÍVIDAS CONTRAÍDAS PELOS CONSELHOS REGIONAIS COM O COFEN					NÃO APLICÁVEL
<b>Deliberações do TCU</b>					
<b>Deliberações Expedidas pelo TCU</b>					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	001.320/2015-9	AC-2164-32/14-P	9.15.6	Determinação	Ofício 1912/2015-TCU/Selog de 02/09/2015 – Protocolizado na Secretaria Geral do COFEN, em 11/09/2015, sob nº 3844/2015
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
<b>CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</b>					<b>NÃO APLICÁVEL</b>
Descrição da Deliberação					
9.15.5. proceda aos devidos ajustes contábeis ou apresente ao Tribunal esclarecimentos para que não se encontrem evidenciadas em suas demonstrações contábeis as perdas decorrentes da manutenção indevida de valores inscritos no Ativo Realizável da entidade, constituídas por:					
Ativo Realizável (em R\$)					
Diversos	Responsáveis	(valores	em	apuração	desde 2006) 1.682.931,43

Devedores da entidade (valores em apuração desde 2006)	116.735,00
TOTAL	1.799.666,43
9.15.6. encaminhe ao TCU o relatório final da comissão instituída pela Portaria Cofen 773/2013, de 2/9/2013;	
9.16. recomendar ao Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) que:	
9.16.1. suspenda, em caráter prudencial, a realização de novas operações de transferências de recursos no âmbito dos programas instituídos pela Resolução-Cofen 343/2000, até que reste concluída a conciliação de saldos devedores em apuração pela comissão instituída pela Portaria Cofen 773/2013, de 2/9/2013, para os seguintes conselhos regionais: Alagoas, Amazonas, Ceará, Distrito Federal, Espírito Santo, Goiás, Maranhão, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Minas Gerais, Pará, Paraíba, Paraná, Pernambuco, Piauí, Rio Grande do Norte, Rio Grande do Sul, Rio de Janeiro, Rondônia, Santa Catarina e Tocantins;	
<b>Providências Adotadas</b>	
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>	<b>Código SIORG</b>
Comissão Instituída Pelas Portarias Cofen nº 928/2015 e nº 1120/2015	NÃO APLICAVEL
<b>Síntese da Providência Adotada</b>	
<p>Por meio do Ofício 832/2015/GAB/PRES de 14/04/2015, protocolizado junto ao TCU em 14/04/2015, sob nº 5268054662, atendimento às determinações supra, mediante encaminhamento dos seguintes documentos, respectivamente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Balancete Analítico de Verificação em 31/12/2014 com reclassificação das dívidas dos Corens para com o Cofen, do Ativo Realizável para o Ativo Permanente, atendendo à determinação do subitem 9.15.5;</li> <li>2. Relatório Final da Comissão instituída pela Portaria Cofen nº 928/2014, que absorveu aquela instituída pela Comissão Cofen nº 773/2013, com as respectivas deliberações do Plenário do Cofen;</li> <li>3. Conciliação dos saldos devedores dos Conselhos Regionais para com o Conselho Federal, apurados pela Comissão e pelas atribuições conferidas à Controladoria-Geral do Cofen, atendendo à recomendação 9,16.1, encerrando-se, assim, a suspensão prudencial nela contida.</li> </ol> <p>Complementarmente, por meio da Portaria Cofen nº 1215/2014 designou-se a Controladoria-Geral do Cofen para resolver todos os saldos contábeis com pendências, registrado no Balanço Patrimonial do Federal, em 30/06/2014. Trabalho este que vem sendo realizado mediante conciliações nos demonstrativos contábeis do Cofen e dos Corens.</p>	
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>	
Adequação à normas de contabilidade aplicadas ao setor público e caracterização, individualização, baixa e apuração de saldo real devido pelos Regionais, com vistas à cobrança do valor presente do débito.	
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>	
Não houve fatores que prejudicassem a adoção da providência.	

Em sessão realizada em 28/05/2014, o Plenário do Tribunal de Contas exarou o Acórdão AC 1404-19/14-P:

**Número Interno do Documento:** AC-1404-19/14-P

**Colegiado:** Plenário

**Relator:** MARCOS BEMQUERER

**Processo:** 019.164/2011-4

**Sumário:**

TOMADA DE CONTAS ESPECIAL. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM - COFEN. PAGAMENTO À EMPRESA SEM COBERTURA CONTRATUAL E SEM O DEVIDO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS. TRANSFERÊNCIA DE VERBAS DO COFEN PARA DIVERSOS CONSELHOS REGIONAIS SEM INSTRUMENTO JURÍDICO VÁLIDO PARA RESPALDAR ESSES REPASSES. PAGAMENTOS, PELOS CONSELHOS REGIONAIS, À FIRMA QUE NÃO FORNECERA PRODUTOS ÀQUELAS ENTIDADES. ATESTO INDEVIDO DE NOTAS FISCAIS. CONTAS IRREGULARES. DÉBITO. MULTA. INABILITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

1. O pagamento à empresa, sem a competente cobertura contratual, e sem a devida contraprestação de serviços ou fornecimento de produtos, constitui débito, cabendo aos responsáveis ressarcir o prejuízo aos cofres da entidade lesada.

2. O gestor que, a seu talante, decide atestar o recebimento de produto em Notas Fiscais sem que estes tenham sido, efetivamente, entregues, incorre em ato de gestão ilegal e deve ser responsabilizado pelo dano ao erário decorrente de tal prática.

3. No caso de infração grave, é cabível, nos termos do art. 60 Lei n. 8.443/1992 c/c o art. 270 do Regimento Interno do Tribunal de Contas da União, inabilitar o responsável para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da Administração Pública Federal.

4. Julgam-se irregulares as contas dos responsáveis por dano ao erário aos cofres de conselho regulamentador de profissões, condenando-se os responsáveis ao ressarcimento do débito apurado, sem prejuízo da aplicação da multa pecuniária inculpada no art. 57 da Lei n. 8.443/1992

**Assunto:** Tomada de Contas Especial

**Número do acórdão:** 1404

**Ano do acórdão:** 2014

**Número da ata:** 19/2014

**Relatório:**

(...)

**Voto:**

(...)

**Acórdão:**

VISTOS, relatados e discutidos estes autos da Tomada de Contas Especial instaurada pelo Conselho Federal de Enfermagem - Cofen, em função de dano ao erário decorrente do pagamento de cerca de R\$ 3,75 milhões à Mondrian Editora e Comunicação Ltda. a título de aquisição de livros da Coleção Anjos de Branco sem a devida contraprestação por aquela firma.

ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em sessão do Plenário, ante as razões expostas pelo Relator, em:

9.1. nos termos dos arts. 1º, inciso I, 16, inciso III, alínea c e 19, caput, da Lei n. 8.443/1992, julgar irregulares as contas dos Srs. Agildo Jorge Pereira de Azevedo, Antônio Marcos Freire Gomes, Carmem de Almeida da Silva, Eduardo Pereira de Carvalho, Elizano Santos de Assis, Ivanete Paiva Surrage, Joacir da Silva, Lígia Maria Melo Gurgel Abelleira, Luiz Afonso Rocha, Maria Auxiliadora da Cruz Lima, Maria da Graça Piva, Milva de Melo Cavalcante Oliveira, Mondrian Editora e Comunicação Ltda., Ney da Costa Silva, Osvaldo Luis Carvalho, Sérgio Luiz Soares de Oliveira e Sylvia Hinterholz.

9.2. condenar a Sra. Carmem de Almeida da Silva em solidariedade com a Sra. Lígia Maria Melo Gurgel Abelleira, com a empresa Mondrian Editora e Comunicação Ltda. e com os responsáveis indicados, ao pagamento das quantias originais, abaixo discriminadas, com a fixação do prazo de quinze dias, a contar da notificação, para que comprovem, perante o Tribunal (artigo 214, inciso III, alínea a, do Regimento Interno), o recolhimento das dívidas aos cofres do Conselho Federal de Enfermagem, atualizadas monetariamente e acrescidas dos juros de mora, calculados a partir das datas indicadas, até a data do efetivo recolhimento, na forma prevista na legislação em vigor:

9.2.1. com os Srs. Antônio Marcos Freire Gomes e Osvaldo Luis Carvalho:

Data Valor

17/4/2006 R\$ 350.000,00

9.2.2. com os Srs. Eduardo Pereira de Carvalho e Luiz Afonso Rocha:

Data Valor

18/4/2006 R\$ 86.250,00

9.2.3. com as Sras. Maria da Graça Piva e Sylvia Hinterholz:

Data Valor

19/4/2006 R\$ 250.000,00

9.2.4. com os Srs. Sérgio Luiz Soares de Oliveira e Agildo Jorge Pereira de Azevedo:

Data Valor

19/4/2006 R\$ 350.000,00

9.3. condenar a Sra. Carmem de Almeida da Silva em solidariedade com a Sra. Lígia Maria Melo Gurgel Abelleira e com a empresa Mondrian Editora e Comunicação Ltda., ao pagamento das quantias originais, abaixo discriminadas, com a fixação do prazo de quinze dias, a contar da notificação, para que comprovem, perante o Tribunal (artigo 214, inciso III, alínea a, do Regimento Interno), o recolhimento das dívidas aos cofres do Conselho Federal de Enfermagem, atualizadas monetariamente e acrescidas dos juros de mora, calculados a partir das datas indicadas, até a data do efetivo recolhimento, na forma prevista na legislação em vigor:

Data Valor

12/4/2006 R\$ 960.000,00

20/4/2006 R\$ 251.020,00

9.4. condenar a Sra. Carmem de Almeida da Silva em solidariedade com a empresa Mondrian Editora e Comunicação Ltda. e com os responsáveis indicados, ao pagamento das quantias originais, abaixo discriminadas, com a fixação do prazo de quinze dias, a contar da notificação, para que comprovem, perante o Tribunal (artigo 214, inciso III, alínea a, do Regimento Interno), o recolhimento das dívidas aos cofres do Conselho Federal de Enfermagem, atualizadas monetariamente e acrescidas dos juros de mora, calculados a partir das datas indicadas, até a data do efetivo recolhimento, na forma prevista na legislação em vigor:

9.4.1. com os Srs. Elizano Santos de Assis, Maria Auxiliadora da Cruz Lima e Ivanete Paiva Surrage:

Data	Valor
21/2/2006	R\$ 163.716,96

9.4.2. com o Sr. Joacir da Silva:

Data	Valor
6/3/2006	R\$ 240.000,00

9.5. condenar o Sr. Ney da Costa Silva, em solidariedade com a Sra. Milva de Melo Cavalcante Oliveira e a empresa Mondrian Editora e Comunicação Ltda., ao pagamento da quantia original de R\$ 767.000,00 (setecentos e sessenta e sete mil reais), com a fixação do prazo de quinze dias, a contar da notificação, para que comprovem, perante o Tribunal (artigo 214, inciso III, alínea a do Regimento Interno), o recolhimento da dívida aos cofres do Conselho Federal de Enfermagem, atualizada monetariamente e acrescida dos juros de mora, calculados a partir de 11/5/2006, até a data do efetivo recolhimento, na forma prevista na legislação em vigor

9.6. aplicar aos responsáveis abaixo a multa prevista nos artigos 19, caput, e 57 da Lei n. 8.443/1992, nos valores a seguir indicados, fixando-lhes o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação, para que comprovem, perante o Tribunal (artigo 214, inciso III, alínea a, do Regimento Interno), o recolhimento da dívida ao Tesouro Nacional, atualizada monetariamente desde a data do presente Acórdão até a do efetivo recolhimento, se for paga após o vencimento, na forma da legislação em vigor:

Responsável	Valor
Mondrian Editora e Comunicação Ltda.	R\$ 165.000,00
Carmem de Almeida da Silva	R\$ 135.000,00

Lígia	Maria	Melo	Gurgel	Abelleira	R\$	100.000,00
Ney	da	Costa	Silva		R\$	35.000,00
Milva	de	Melo	Cavalcante	Oliveira	R\$	35.000,00
Sérgio	Luiz	Soares	de	Oliveira	R\$	20.000,00
Agildo	Jorge	Pereira	de	Azevedo	R\$	20.000,00
Antônio	Marcos	Freire	Gomes		R\$	15.000,00
Osvaldo	Luis	Carvalho			R\$	15.000,00
Maria	da	Graça	Piva		R\$	13.000,00
Sylvia		Hinterholz			R\$	13.000,00
Joacir	da	Silva			R\$	13.000,00
Elizano	Santos	de	Assis		R\$	8.000,00
Maria	Auxiliadora	da	Cruz	Lima	R\$	8.000,00
Ivanete	Paiva	Surrage			R\$	8.000,00
Eduardo	Pereira	de	Carvalho		R\$	5.000,00
Luiz	Afonso	Rocha			R\$	5.000,00

9.7. autorizar, desde logo, a cobrança judicial das dívidas nos termos do art. 28, inciso II, da Lei n. 8.443/1992, caso não atendidas as notificações;

9.8. com fulcro no art. 60 da Lei n. 8.443/1992 c/c art. 270 do Regimento Interno/TCU, declarar a Sra. Carmem de Almeida da Silva inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da Administração Pública Federal pelo período de 7 (sete) anos;

9.9. enviar cópia desta deliberação, bem como do Relatório e do Voto que a fundamentam, à Procuradoria da República no Distrito Federal, nos termos do § 7º do art. 209 do Regimento Interno do TCU, ao Conselho Federal de Enfermagem, e aos Conselhos Regionais de Enfermagem do Amazonas, Pará, Distrito Federal, Rio de Janeiro e Rio Grande do Sul, para conhecimento

**Entidade:**

Entidade: Conselho Federal de Enfermagem - Cofen

**Interessado:**

Interessados/Responsáveis: Agildo Jorge Pereira de Azevedo, CPF n. 253.351.207-97; Antônio Marcos Freire Gomes, CPF n. 411.580.402-53; Carmem de Almeida da Silva, CPF n. 644.117.708-06; Eduardo Pereira de Carvalho, CPF n. 738.788.557-53; Elizano Santos de Assis, CPF n. 149.438.675-53; Ivanete Paiva Surrage, CPF n. 135.912.312-15; Joacir da Silva, CPF n. 251.983.949-04; Lígia Maria Melo Gurgel Abelleira, CPF n. 272.764.223-72; Luiz Afonso Rocha, CPF n. 924.752.308-78; Maria Auxiliadora da Cruz Lima, CPF n. 076.007.802-59; Maria da Graça Piva, CPF n. 168.779.000-06; Milva de Melo Cavalcante Oliveira, CPF n. 134.201.271-20; Mondrian Editora e Comunicação Ltda., CNPJ n. 01.715.405/0001-79; Ney da Costa Silva, CPF n. 331.087.307-20; Osvaldo Luis Carvalho, CPF n. 257.838.822-91; Sérgio Luiz Soares de Oliveira, CPF n. 738.609.997-53 e Sylvia Hinterholz, CPF n. 191.162.840-20

**Representante do MP:** Cristina Machado da Costa e Silva

**Unidade técnica:** então 2ª Secretaria de Controle Externo - 2ª Secex e Secretaria de Controle Externo de Aquisições Logísticas - Selog

**Advogado:**

Nedy de Vargas Marques, OAB/RS n. 9.595; Felipe Melo Abelleira, OAB/CE n. 13.422; Kaleen Souza Leite, OAB/AM n. 7.751; Mário Menezes, OAB/DF n. 2.876; Antônio César Cavalcanti Junior, OAB/RN n. 2.268; Fabio Sabino de Oliveira Rodrigues, OAB/SP n. 203.372

**Quórum:**

13.1. Ministros presentes: Aroldo Cedraz (na Presidência), José Jorge, José Múcio Monteiro e Ana Arraes.

13.2. Ministros-Substitutos convocados: Augusto Sherman Cavalcanti, Marcos Bemquerer Costa (Relator) e André Luís de Carvalho.

13.3. Ministro-Substituto presente: Weder de Oliveira

**Data da sessão:** 28/05/2014

Quadro 02

Denominação Completa					Código SIORG
TOMADA DE CONTAS ESPECIAL. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM - COFEN. PAGAMENTO À EMPRESA SEM COBERTURA CONTRATUAL E SEM O DEVIDO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS. TRANSFERÊNCIA DE VERBAS DO COFEN PARA DIVERSOS CONSELHOS REGIONAIS SEM INSTRUMENTO JURÍDICO VÁLIDO PARA RESPALDAR ESSES REPASSES. PAGAMENTOS, PELOS CONSELHOS REGIONAIS, À FIRMA QUE NÃO FORNECERA PRODUTOS ÀQUELAS ENTIDADES. ATESTO INDEVIDO DE NOTAS FISCAIS. CONTAS IRREGULARES. DÉBITO. MULTA. INABILITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.					NÃO APLICÁVEL
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
03	019.164/2011-4	AC-1404-19/14-P	9.2	Determinação	Ofício 1202/2014-TCU/Selog de 02/09/2015 – Protocolizado na Secretaria Geral do COFEN, em 18/06/2014, sob nº 2543/2014
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM					NÃO APLICÁVEL
Descrição da Deliberação					
9.7. autorizar, desde logo, a cobrança judicial das dívidas nos termos do art. 28, inciso II, da Lei n. 8.443/1992, caso não atendidas as notificações;					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Procuradoria Geral do Conselho Federal de Enfermagem					Não aplicável
Síntese da Providência Adotada					
<p>Impetrada em 11/02/2014, na Justiça Federal do Distrito Federal, sob nº 0009868-31.2014.4.01.3400, ação de ressarcimento em desfavor dos seguintes réus:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mondrian Editora e Comunicação Ltda;</li> <li>2. Ricardo Ohlweiler Sávio;</li> <li>3. Jorge Nogueira Sávio;</li> <li>4. Itacolomy Britto Pires;</li> <li>5. Gilberto Linhares Teixeira;</li> <li>6. Carmem Almeida Silva;</li> <li>7. Ney da Costa Silva;</li> <li>8. Milva de Melo Cavalcante;</li> <li>9. Elizano Santos de Assis;</li> </ol>					

10. Maria Auxiliadora da Cruz Lima;
11. Ivanete Paiva Surrage;
12. Joacir da Silva;
13. Lígia Maria Lemo Gurgel Abelleira;
14. Antônio Marcos Freire Gomes;
15. Osvaldo Luís Carvalho;
16. Eduardo Pereira de Carvalho;
17. Luís Afonso Rocha;
18. Sérgio Luiz Soares de Oliveira;
19. Agildo Jorge Pereira de Azevedo;
20. Maria da Graça Piva;
21. Silvyia Hinterholz.

#### **Síntese dos Resultados Obtidos**

Movimentação do processo – Em 26/08/2015 foi ordenada expedição de ofício de declínio de competência. Em 03/09/2015, baixa e remessa a outro juízo – Seção Judiciária do Rio de Janeiro, processo preventivo naquela Seção nº 0018602-21.2010.4.02.5101.

#### **Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor**

##### **Colegiado:**

Plenário

##### **Relator:**

ANA ARRAES

##### **Processo:**

001.320/2014-9

##### **Número do acórdão:**

2934

##### **Ano do acórdão:**

2015

##### **Número da ata:**

46/2015

##### **Acórdão:**

ACÓRDÃO Nº 2934/2015 - TCU - Plenário

Visto este pedido de reexame interposto pelo Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) contra o acórdão 2.164/2014 - Plenário, que apreciou auditoria de conformidade realizada naquela autarquia por solicitação do Congresso Nacional (TC 001.588/2013-1);

considerando ser possível afirmar que o recorrente foi devidamente notificado no endereço de seu procurador no dia 11.09.2014, conforme se verifica na peça 71;

considerando haver sido pedido de reexame interposto no dia 11.11.2014;

considerando haver se esgotado o prazo para interposição do pedido de reexame no dia 26.9.2014;

considerando não haver fatos novos no expediente recursal; e

considerando demonstrarem os argumentos recursais, em verdade, a intenção do recorrente de cumprir as determinações do acórdão 2.164/2014 - Plenário;

ACORDAM, os ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em sessão de Plenário, por unanimidade e de acordo com os pareceres emitidos nos autos, em não conhecer deste pedido de reexame, com fundamento nos arts. 33 e 48 da Lei 8.443/1992; em encaminhar os autos à Secretaria de Controle Externo de Aquisições Logísticas (Selog), para análise das justificativas, audiências e expedientes juntados e em dar ciência desta deliberação ao recorrente.

1. Processo TC-001.320/2014-9 (RECURSO)

1.1. Apenso: TC 018.588/2013-1 (SOLICITAÇÃO DO CONGRESSO NACIONAL)

1.2. Classe de Assunto: I.

1.3. Recorrente: Conselho Federal de Enfermagem.

1.4. Unidade: Conselho Federal de Enfermagem.

1.5. Relatora: ministra Ana Arraes.

1.5.1. Relator da deliberação recorrida: ministro-substituto Augusto Sherman Cavalcanti.

1.6. Representante do Ministério Público: não atuou.

1.7. Unidade Técnica: Secretaria de Recursos (Serur).

1.8. Representação legal: Carlos Victor Azevedo Silva (9664/DF-OAB) e outros, Giovane Brandao Monteiro dos Santos (14.541/E/DF-OAB) e outros, Elísio de Azevedo Freitas (18596/DF-OAB) e outros, Stephany Marques Monteiro (13.606/E/DF-OAB) e outros, Thais Maria Riedel de Resende Zuba (20.001/DF-OAB) e outros.

1.9. Orientações/Determinações/Recomendações:

1.9.1. determinar o encaminhamento destes autos à Secretaria de Controle Externo de Aquisições Logísticas (Selog) para análise das razões de justificativa, audiências e expedientes juntados e ciência desta deliberação ao recorrente.

**Data da sessão:** 18/11/2015

Quadro 03

<b>Denominação Completa</b>	<b>Código SIORG</b>
TOMADA DE CONTAS ESPECIAL. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM - COFEN. PAGAMENTO À EMPRESA SEM COBERTURA CONTRATUAL E SEM O DEVIDO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS. TRANSFERÊNCIA DE VERBAS DO COFEN PARA DIVERSOS CONSELHOS REGIONAIS SEM INSTRUMENTO JURÍDICO VÁLIDO PARA RESPALDAR ESSES REPASSES. PAGAMENTOS, PELOS CONSELHOS REGIONAIS, À FIRMA QUE NÃO FORNECERA PRODUTOS ÀQUELAS ENTIDADES. ATESTO INDEVIDO DE NOTAS FISCAIS. CONTAS IRREGULARES. DÉBITO. MULTA. INABILITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.	NÃO APLICÁVEL
<b>Deliberações do TCU</b>	
<b>Deliberações Expedidas pelo TCU</b>	

Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
03	019.164/2011-4	AC-1404-19/14-P	9.2	Determinação	Ofício 1202/2014-TCU/Selog de 02/09/2015 – Protocolizado na Secretaria Geral do COFEN, em 18/06/2014, sob nº 2543/2014
<b>Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM					NÃO APLICAVEL
<b>Descrição da Deliberação</b>					
<b>Providências Adotadas</b>					
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
Divisão de Contabilidade					NÃO APLICAVEL
<b>Síntese da Providência Adotada</b>					
Reconhecimento contábil das condenações imputando aos responsáveis o valor do débito.					
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>					
Ajustes no saldo da conta contábil “Devedores da Entidade”.					
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>					
Não houve fatores negativos que prejudicassem a adoção de providências.					
<p><b>Colegiado:</b> Plenário</p> <p><b>Relator:</b> ANA ARRAES</p> <p><b>Processo:</b> 001.320/2014-9</p> <p><b>Número do acórdão:</b> 2934</p> <p><b>Ano do acórdão:</b> 2015</p> <p><b>Número da ata:</b> 46/2015</p> <p><b>Acórdão:</b> ACÓRDÃO Nº 2934/2015 - TCU - Plenário</p> <p>Visto este pedido de reexame interposto pelo Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) contra o acórdão 2.164/2014 - Plenário, que apreciou auditoria de conformidade realizada naquela autarquia por solicitação do Congresso Nacional (TC 001.588/2013-1);</p> <p>considerando ser possível afirmar que o recorrente foi devidamente notificado no endereço de seu procurador no dia 11.09.2014, conforme se verifica na peça 71;</p> <p>considerando haver sido pedido de reexame interposto no dia 11.11.2014;</p>					

considerando haver se esgotado o prazo para interposição do pedido de reexame no dia 26.9.2014;

considerando não haver fatos novos no expediente recursal; e

considerando demonstrarem os argumentos recursais, em verdade, a intenção do recorrente de cumprir as determinações do acórdão 2.164/2014 - Plenário;

ACORDAM, os ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em sessão de Plenário, por unanimidade e de acordo com os pareceres emitidos nos autos, em não conhecer deste pedido de reexame, com fundamento nos arts. 33 e 48 da Lei 8.443/1992; em encaminhar os autos à Secretaria de Controle Externo de Aquisições Logísticas (Selog), para análise das justificativas, audiências e expedientes juntados e em dar ciência desta deliberação ao recorrente.

1. Processo TC-001.320/2014-9 (RECURSO)

1.1. Apenso: TC 018.588/2013-1 (SOLICITAÇÃO DO CONGRESSO NACIONAL)

1.2. Classe de Assunto: I.

1.3. Recorrente: Conselho Federal de Enfermagem.

1.4. Unidade: Conselho Federal de Enfermagem.

1.5. Relatora: ministra Ana Arraes.

1.5.1. Relator da deliberação recorrida: ministro-substituto Augusto Sherman Cavalcanti.

1.6. Representante do Ministério Público: não atuou.

1.7. Unidade Técnica: Secretaria de Recursos (Serur).

1.8. Representação legal: Carlos Victor Azevedo Silva (9664/DF-OAB) e outros, Giovane Brandao Monteiro dos Santos (14.541/E/DF-OAB) e outros, Elísio de Azevedo Freitas (18596/DF-OAB) e outros, Stephany Marques Monteiro (13.606/E/DF-OAB) e outros, Thais Maria Riedel de Resende Zuba (20.001/DF-OAB) e outros.

1.9. Orientações/Determinações/Recomendações:

1.9.1. determinar o encaminhamento destes autos à Secretaria de Controle Externo de Aquisições Logísticas (Selog) para análise das razões de justificativa, audiências e expedientes juntados e ciência desta deliberação ao recorrente.

**Data da sessão:** 18/11/2015

Quadro 04

Denominação Completa					Código SIORG
Pedido de reexame interposto pelo Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) contra o acórdão 2.164/2014 - Plenário, que apreciou auditoria de conformidade realizada naquela autarquia por solicitação do Congresso Nacional (TC 001.588/2013-1)					NÃO APLICÁVEL
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida

04	001.320/2014-9	ACÓRDÃO Nº 2934/2015 - TCU - Plenário	Acórdão	Publicado no Diário Oficial da União no dia 04/12/2015
<b>Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação</b>				<b>Código SIORG</b>
<b>CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</b>				<b>NÃO APLICAVEL</b>
<b>Descrição da Deliberação</b>				
ACORDAM, os ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em sessão de Plenário, por unanimidade e de acordo com os pareceres emitidos nos autos, em não conhecer deste pedido de reexame, com fundamento nos arts. 33 e 48 da Lei 8.443/1992; em encaminhar os autos à Secretaria de Controle Externo de Aquisições Logísticas (Selog), para análise das justificativas, audiências e expedientes juntados e em dar ciência desta deliberação ao recorrente.				
<b>Providências Adotadas</b>				
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>				<b>Código SIORG</b>
Procuradoria-Geral do Conselho Federal de Enfermagem				NÃO APLICAVEL
<b>Síntese da Providência Adotada</b>				
Embargos de Declaração conforme artigos 277 e 278 do Regimento Interno do Tribunal, objetivando esclarecer pontos do Acórdão 2934/2015, proferido pelo egrégio órgão Especial nos autos do processo em referência.				
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>				
Aguardando julgamento dos Embargos de Declaração interpostos.				
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>				
Não houve crítica de fatores negativos que prejudicassem a adoção de providências.				

## 7.2. TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

Ao longo do exercício de 2013, a Controladoria-Geral, criada em 2011, pautou sua atuação nas ações previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2013 e Plano Anual de Atividade de Controle Interno – PAACI 2013. A abordagem da Controladoria-Geral está amplamente disseminada nos Conselhos Regionais, considerando o percentual de recursos arrecadados diretamente e, ainda, enviados pelo Cofen. Esta abordagem histórica, preocupada com os Conselhos Regionais, tem previsão de mudança a partir do exercício de 2015, quanto teremos avaliação dos controles internos e não somente no assessoramento aos diversos setores e criação de normativos internos, fatos efetuados em 2013. Registra-se que o exercício de 2013 foi marcado por reuniões com os Conselhos Regionais de Enfermagem tendo em vista as mudanças ocorridas no processo de Prestação de Contas junto ao TCU. Não houve, em 2013, recomendações conclusas para o Conselho Federal de Enfermagem, conforme exposto no Relatório Anual de Atividades da Controladoria-Geral do Conselho Federal de Enfermagem.

### 7.2.1. Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

Houve recomendações concluídas para os Conselhos Regionais de Enfermagem durante o exercício de 2015, apresentados a seguir.

QUADRO A.6.2.1 - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
COREN-AL			NÃO APLICÁVEL
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
01	AR		Relatório de Auditoria
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Conselho Regional de Enfermagem do Estado de Alagoas			NÃO APLICÁVEL
<b>Descrição da Recomendação</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demonstrar nos processos licitatórios a estimativa de mensuração dos itens, para que seja realizado um único processo de dispensa de licitação em todo o exercício.</li> <li>• Corrigir as falhas formais impressas na norma, bem como as falhas de interpretação; as duas referentes à Decisão COREN-AL nº 030/2011.</li> <li>• Apresentar todos os documentos solicitados no normativo vigente, quando da prestação de contas referentes às diárias, auxílios representação, viagens e jetons determinados pelo COREN-AL.</li> <li>• Adequar o planejamento das férias dos funcionários de acordo com as necessidades administrativas (conveniência e oportunidade) do COREN-AL.</li> <li>• Estabelecer controles da efetiva execução orçamentária (exemplo: sub empenho), quando da emissão de notas de empenho global ou por estimativa.</li> <li>• Realizar pagamentos concomitantes de verbas indenizatórias quando somente forem àqueles devidamente expressos em instrumento normativo do sistema COFEN/CORENS.</li> </ul>			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
COREN-AL			NÃO APLICÁVEL
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Ofício COREN-AL nº 104/2015-GAB PRESIDÊNCIA			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Não aplicável			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Não aplicável			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
COREN-PB			NÃO APLICÁVEL
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
16	AR		Relatório de Auditoria
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Conselho Regional de Enfermagem do Estado da Paraíba			NÃO APLICÁVEL
<b>Descrição da Recomendação</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar os procedimentos sugeridos e acatados pela Administração do Regional no sentido de melhorar os processos licitatórios e adequá-los às exigências das normas e princípios que regem a Administração Pública.</li> <li>2. Recomenda-se regularização dos depósitos mensais do FGTS.</li> <li>3. Proceder periodicamente conciliações em todas as contas contábeis, de forma a conferir exatidão às informações financeiras e contábeis, repassadas aos diversos usuários dessas informações, tanto internos quanto externos.</li> <li>4. Implementar Notas de Análise que contemplem os pré-requisitos para a concessão do Auxílio Representação previstos nas normas vigentes.</li> <li>5. Acompanhar e conciliar a exatidão dos repasses de cota parte ao Federal, de forma a dar fiel cumprimento ao artigo 10 da Lei 5.905/73.</li> <li>6. Atentar para o prazo de recolhimento de encargos e tributos. Visto equiparar-se o pagamento de penalidade pecuniária pelo seu atraso, à infração administrativa contra as leis de finanças públicas. Previsto no artigo 5º da Lei 10.028/2000.</li> </ol>			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
COREN-PB			NÃO APLICÁVEL
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Ofício COREN-PB nº 872/2015			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Não aplicável			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Não aplicável			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
COREN-MS			NÃO APLICÁVEL
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
12	AR		Relatório de Auditoria
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Mato Grosso do Sul			NÃO APLICÁVEL
Descrição da Recomendação			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atentar para o quanto disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCTs no que se refere à escrituração e elaboração das demonstrações contábeis, recomendando-se, ainda, que os necessários ajustes na escrituração da entidade sejam realizados já na Prestação de Contas Anual referente ao exercício de 2015;</li> <li>2. Observar as normas de escrituração estabelecida pela Lei de Finanças Públicas 4.320/1964 e seus respectivos anexos, bem como na legislação complementar aplicável, recomendando-se, ainda, que os necessários ajustes na escrituração da entidade sejam realizados já na Prestação de Contas Anual referente ao exercício de 2015;</li> <li>3. Atentar para a necessidade de detalhar as demonstrações contábeis elaboradas com base na nova estrutura apresentada no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP - 6ª edição, por meio da elaboração de quadros complementares, bem como de notas explicativas, a fim de que sejam apresentadas todas as contas que compõem os grupos registrados no Balanço patrimonial e DVP, permitindo-se a aferição da efetiva variação individual de cada rubrica ao longo do exercício financeiro;</li> <li>4. Observar integralmente as determinações das Resoluções COFEN nº 470/2015 e 471/2015, as quais estabelecem os ritos e as formas de pagamento de jetons, de auxílio representação, diárias e concessão de passagens. Observar as Decisões COREN-MS Nº 013/2011 e 014/2011 naquilo que não contrapõem as resoluções do Conselho Federal;</li> <li>5. Observar integralmente as determinações da Resolução COFEN 443/2013, a qual estabelece o rito e a forma de concessão de suprimento de fundos;</li> <li>6. Observar integralmente as determinações da Lei 8.666/1993 e legislações subsidiárias no que concerne aos processos de contratações e licitações públicas.</li> <li>7. Acompanhar periodicamente as determinações exaradas pela Receita Federal do Brasil, sobretudo aquelas inerentes às obrigações da autarquia no que concerne à parametrização do sistema de folha de pagamento, no intuito de que sejam evitadas divergências entre os valores calculados e aqueles efetivamente apurados e passíveis de recolhimento à Fazenda Federal.</li> </ol>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
COREN-MS			NÃO APLICÁVEL
Síntese da Providência Adotada			
Ofício nº 665/2015 – GAB/Presidência			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Não aplicável			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Não aplicável			

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
COREN-PI			NÃO APLICÁVEL
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
17	AR		Relatório de Auditoria
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Piauí			NÃO APLICÁVEL
Descrição da Recomendação			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Observar os prazos de aplicação de recursos e prestações de contas para suprimento de fundos; bem como todos os dispositivos referentes ao tema, tratados na Resolução COFEN nº 443/2013.</li> <li>2. Estabelecer controles da efetiva execução orçamentária, quando da emissão de notas de pré-empenho no processo licitatório; bem como observar as instruções constantes da Resolução COFEN nº 340/2008 no que tange à aprovação e homologação das reformulações orçamentárias pelos plenários do COREN e do COFEN, respectivamente.</li> <li>3. Proceder, de forma periódica, as conciliações nas contas contábeis, para conferir a exatidão e a transparência das informações inerentes aos sistemas de controle financeiro, orçamentário e patrimonial do COREN-PI; principalmente no que se refere às suas receitas e despesas.</li> <li>4. Apresentar todos os documentos solicitados no normativo vigente, quando da prestação de contas referentes às diárias, auxílios representação, viagens e jetons determinados pelo COREN-PI, por meio de suas Decisões que tratam desses temas.</li> <li>5. Cumprir as disposições da Lei 8666/93 quanto ao rito processual administrativo vigente na referida Lei de Licitações, cumprindo os itens que constituem as fases interna e externa do procedimento licitatório; bem como as disposições constantes na Lei de Processos Administrativos (Lei 9784/99), no que diz respeito às etapas de autuação e organização (inclusive temporal/cronológica) dos processos.</li> <li>6. Cumprir, ainda, as disposições da Lei de Licitações quanto aos procedimentos de formalização dos contratos, no que tange às condições para a continuidade/renovação do fornecimento e/ou prestações de serviços e os limites das prorrogações contratuais, conforme disposto no artigo 57 da mencionada Lei; e especificamente em relação às cotações de preço, para verificar a equidade dos valores inicialmente contratados pela administração; para a avaliação da viabilidade na formalização de Aditivos.</li> <li>7. Demonstrar nos processos licitatórios a estimativa de mensuração dos itens para o exercício, com o intuito de realizar um único processo de dispensa de licitação para todo o ano; evitando, assim, a ocorrência e a reincidência de constantes processos de dispensa com base no valor; o que dessa forma caracteriza o fracionamento de despesas.</li> </ol>			
Providências Adotadas			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
COREN-PI			NÃO APLICÁVEL
Síntese da Providência Adotada			
Ofício nº 057/2015 GAB PRESIDÊNCIA			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Não aplicável			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Não aplicável			

## 7.2.2. Recomendações do Órgão de Controle Interno não Atendidas no Exercício

Houve recomendações ainda não conclusas para o Cofen e os Conselhos Regionais de Enfermagem durante o exercício de 2015, apresentados a seguir.

QUADRO A.6.2.2 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
COFEN			Não aplicável
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
23	AR		
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Conselho Federal de Enfermagem			Não aplicável
<b>Descrição da Recomendação</b>			
<p>1) Padronize, a Comissão Permanente de Licitação do Federal, a estrutura dos pareceres apresentados pela assessoria técnica, em observância à determinação contida na Lei 8.666/93, art. 38, VI, no intuito de que tais análises possam respaldar de forma clara e objetiva, uma tomada de decisão por parte do gestor, o qual carece de ratificação, por parte do corpo técnico, quanto à efetiva conformidade de todo o procedimento realizado.</p> <p>2) Atente, a Comissão Permanente de Licitação do Federal, ao estrito cumprimento do rito preconizado pela legislação aplicável ao procedimento licitatório específico, metodologia esta que mitigará a adoção artifícios complementares, os quais buscam, apenas, justificar ou sanar vícios processuais.</p>			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
COFEN			Não aplicável
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
Não aplicável			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Não aplicável			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
COREN-AP			Não aplicável
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
03	AR		
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Amapá			Não aplicável
<b>Descrição da Recomendação</b>			
<p>1- Não foi disponibilizada a escrituração contábil referente ao exercício de 2014, nos moldes da Lei de Finanças Públicas 4320/1964, registrando-se, por conseguinte, limitação do escopo, sobretudo no que se refere à consolidação de valores por elemento de despesa é a necessária mensuração dos mesmos, no intuito de mitigar a possível ocorrência de fracionamento de despesa, consoante ao determinado na Lei de Licitações 8.666/1993 em seu artigo 23;</p> <p>2- Registre-se que os processos de prestação de contas (termo de cooperação 13/2014 e 19/2014) não se apresentam formalizado nos moldes e na ordem cronológica determinada na IN-STN 01/9, art.28, inviabilizando-se a consolidação das informações, bem como a tempestiva localização dos anexos relacionados ao pacto;</p> <p>3- Exames médicos ocupacionais desatualizados. Não foram apresentados exames periódicos recentes;</p> <p>4- Não apresentada envio da DCTF durante o exercício de 2014; DIRF 2014, relativa ao ano calendário 2013, foi enviada em 05/9/2014, além do prazo de 28 de fevereiro de 2014;</p> <p>5- Ausência de empenho contraria o artigo 60 da Lei 4.320/1964: “É vedada a realização da despesa sem prévio empenho” nos processos analisados;</p> <p>6- Autuação, nos processos de pagamentos de diárias, jetons e auxílio representação, dos documentos que comprovem a atividade empenhada por funcionários, diretoria, comissionados e convocados em nome do Regional, a fim de dar transparência aos recursos utilizados, conforme Resoluções COFEN 451/2013 e 454/2014 e Decisões COREN-AP 004/2011 e 026/2013.</p>			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
COREN-AP			Não aplicável
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
Não aplicável			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Não aplicável			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
COREN-BA			Não aplicável
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
07	AR		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Conselho Regional de Enfermagem do Estado da Bahia			Não aplicável
Descrição da Recomendação			
<p>1- Constatação 1.3: Recomenda-se o Coren-BA demonstrar a tentativa de licitação por meio de processo administrativo, para apresentar aos órgãos de controle externo quando questionado;</p> <p>2- Constatação 1.4: Recomenda-se que nos processos de contratação de aluguel de automóvel com motorista para enfermeiro fiscal, a exposição dos motivos da contratação seja feita da mesma forma como vieram nesta justificativa (e se possível, com comprovação dos fatos relacionados, no processo);</p> <p>3- Constatação 1.6: Quanto à verificação de preços na renovação do contrato de aluguel é razoável que, além do Mapa Comparativo de Preços, sejam apensos ao processo a pesquisa/cotação de preços quando da avaliação da renovação contratual/aditivo;</p> <p>4- Constatação 3.1: Recomenda-se que o Regional proceda com a análise prévia da folha de pagamento mensal;</p> <p>5- Constatação 4.1: Recomenda-se, entretanto, que o Regional proceda com a análise prévia dos processos de pagamento a fim de evitar inconformidades;</p> <p>6- Constatação 4.2: Recomenda-se maior atenção ao que preceitua o § 1º do art. 1º da Resolução Cofen 443/2013:  Art.1º – O Sistema Cofen/Coren-s poderá efetuar despesas no regime de adiantamento, que se regerá pelas normas legais vigentes e as constates nos dispositivos subsequentes.   § 1º – Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de servidor ou a ocupante cargo comissionado, precedido de emissão de nota de empenho na dotação própria, <b>para o fim de realização de despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam se subordinar ao procedimento ordinário de empenho. (grifo nosso)</b></p> <p>7- Constatação 5.1: Acredita-se ser mais razoável e prudente que o Coren-BA realize os empenhos de acordo com as características da despesa que deverá ser empenhada naquele instante. Pois, no caso da cota parte, ao solicitar o relatório 'comparativo' da despesa empenhada do 1º trimestre de 2015, o valor da cota parte foi empenhado na sua totalidade (para todo o exercício), quando que o mais cauteloso seria empenhar o valor de acordo com a realização da receita, por meio do empenho ordinário, mês a mês.</p> <p>Este fato (emissão de empenhos por estimativa e/ou global) também transmitiu uma impressão equivocada quando da verificação das despesas, ao identificar que o total empenhado já havia alcançado o contingenciamento homologado pelo Cofen.</p> <p>Por fim a realização dos empenhos utilizando o saldo total da dotação disponível aprovada na Lei Orçamentária engessa o orçamento, tornando-o menos flexível quando da necessidade de realização de reformulações orçamentárias.</p>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
COREN-BA			Não aplicável
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Não aplicável			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Não aplicável			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
COREN-CE			Não aplicável
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
05	AR		
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Ceará			Não aplicável
<b>Descrição da Recomendação</b>			
<p>1. PROCESSO 026/2014 – CONFECÇÃO DE CAMISAS, item 1.5 do presente relatório, tendo em vista que o argumento apresentado, qual seja falta de tempo hábil, não mitiga a ausência de procedimento licitatório, esclarecendo-se que a modalidade carta convite poderia ter sido plenamente utilizada para a mencionada aquisição. Não obstante ao vício formal do processo, verifica-se que não houve dano ao erário, registrando-se que as cotações de diversos fornecedores foram anexadas ao pagamento, justificando-se o valor pago;</p> <p>2. Que o regional deve adotar, em caráter de urgência, o necessário procedimento licitatório no intuito de contratar os sistemas informatizados indispensáveis à gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da autarquia.</p>			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
COREN-CE			Não aplicável
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
Não aplicável			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Não aplicável			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
COREN-DF			Não aplicável
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
04	AR		
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal			Não aplicável
<b>Descrição da Recomendação</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observar os prazos de prestações de contas para suprimento de fundos</li> <li>• Demonstrar nos processos licitatórios a estimativa de mensuração dos itens, para que seja realizado um único processo de dispensa de licitação em todo o exercício.</li> <li>• Estabelecer controles da efetiva execução orçamentária, quando da emissão de notas de empenho no processo licitatório no momento da finalização da fase externa. Em outras palavras, o COREN-DF deve realizar os empenhos de suas despesas já aprovadas em exercício corrente; evitando assim a reformulação destas despesas em detrimento ao orçamento do exercício seguinte.</li> <li>• Observar o cumprimento da Lei de Licitações quanto ao limite das prorrogações contratuais, estabelecidas no artigo 57.</li> <li>• Observar o cumprimento da Lei de Licitações quanto às formas de recebimento dos bens e serviços pela Administração Pública, estabelecidas nos artigos 73 a 76.</li> <li>• Observar os temas controversos sobre os procedimentos para a contratação por meio do 'carona', que ainda não foram pacificados pela lei, doutrina e/ou jurisprudência.</li> <li>• Observar, sempre que for possível, o princípio da segregação de funções; que também é aplicável à Administração Pública.</li> <li>• Evitar as contratações por inexigibilidade referente aos softwares dos sistemas de contabilidade e gestão (Implanta e Incorpware), tendo em vista o posicionamento do Tribunal de Contas da União por meio do Acórdão nº 2331/2006.</li> </ul>			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
COREN-DF			Não aplicável
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
Não aplicável			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Não aplicável			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
COREN-GO			Não aplicável
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
09	AR		
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Goiás			Não aplicável
<b>Descrição da Recomendação</b>			
<p>1) Atentar para o quanto disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCT-s) no que se refere à escrituração e elaboração das demonstrações contábeis, recomendando-se, ainda, que os necessários ajustes na escrituração da entidade sejam realizados já na Prestação de Contas Anual referente ao exercício de 2015;</p> <p>2) Observar as normas de escrituração estabelecidas pela Lei de Finanças Públicas 4.320/1964 e seus respectivos anexos, bem como na legislação complementar aplicável, recomendando-se, ainda, que os necessários ajustes na escrituração da entidade sejam realizados já na Prestação de Contas Anual referente ao exercício de 2015;</p> <p>3) Atentar para a necessidade de detalhar as demonstrações contábeis elaboradas com base na nova estrutura apresentada no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP - 6ª edição, por meio da elaboração de quadros complementares, bem como de notas explicativas, a fim de que sejam apresentadas todas as contas que compõem os grupos registrados no Balanço patrimonial e DVP, permitindo-se a aferição da efetiva variação individual de cada rubrica ao longo do exercício financeiro;</p> <p>4) Observar integralmente as determinações esculpidas na Decisão Coren-GO 340/2014, a qual estabelece o rito e a forma de pagamento de jetons, de auxílio representação, diárias e concessão de passagens;</p> <p>5) Observar integralmente as determinações esculpidas na Resolução Cofen 443/2013, a qual estabelece o rito e a forma de concessão de suprimento de fundos;</p> <p>6) Acompanhar periodicamente as determinações exaradas pela Receita Federal do Brasil, sobretudo aquelas inerentes às obrigações da autarquia no que concerne à parametrização do sistema de folha de pagamento, no intuito de que sejam evitadas divergências entre os valores calculados e aqueles efetivamente apurados e passíveis de recolhimento à Fazenda Federal.</p>			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
COREN-GO			Não aplicável
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
Não aplicável			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Não aplicável			

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
COREN-MA			Não aplicável
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	AR		
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Maranhão			Não aplicável
Descrição da Recomendação			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Desobediência a sequência cronológica do processo de licitação;</li> <li>2) Valor contratado superior ao apresentado na proposta de preços pelo vencedor na licitação na modalidade Convite;</li> <li>3) Assinaturas no processo licitatório realizadas por agentes sem competência para efetivação do procedimento;</li> <li>4) Descumprimento de todas as etapas da fase interna do processo licitatório;</li> <li>5) Ausência de verificação de dotação orçamentária;</li> <li>6) Ausência de parecer jurídico em alguns processos, tanto na fase interna sobre a escolha da modalidade quanto sobre a licitação ao final do certame;</li> <li>7) Ausência dos documentos mínimos de habilitação do contratado (Certidão Negativa do INSS e FGTS);</li> <li>8) Ausência da publicação do extrato de dispensa de licitação, conforme art. 26 caput da Lei 8.666/93;</li> <li>9) Ausência de termos de encerramento em alguns processos licitatórios;</li> <li>10) Ausência de no mínimo três cotações de preços na dispensa de licitação, sem as devidas justificativas no processo;</li> <li>11) Ausência de manifestação jurídica expressa sobre a minuta do contrato, com base no art. 38, parágrafo único, da Lei 8.666/93;</li> <li>12) Ausência no processo, nos casos de revogação ou anulação da licitação, a devida motivação do encerramento do certame;</li> <li>13) Descumprimento na publicação resumida do edital no pregão até o limite de R\$ 650.000,00 no DOU, conforme estabelece o art. 17 do Decreto 5450/05;</li> <li>14) Objeto descrito no contrato em desconformidade ao licitado;</li> <li>15) Termo de referência não assinado pelo responsável por sua elaboração, tampouco pela autoridade competente;</li> <li>16) Desatendimento a alguns prazos estabelecidos nas leis de licitações;</li> <li>17) Ausência de assinatura no contrato tanto pela licitante quanto pela licitada;</li> <li>18) Ausência de cláusulas essenciais obrigatórias, previstas no art. 55 da Lei 8.666/93;</li> <li>19) Ausência de arquivo, físico ou eletrônico, dos contratos firmados no exercício;</li> <li>20) Erro no fechamento mensal da folha de pagamento, quando há férias no mês;</li> <li>21) Ausência de documento que formalize a concessão dos anuênios;</li> <li>22) Falta de adequação da Decisão COREN-MA 006/2012 com a Resolução 451/2013 que versa sobre diárias;</li> <li>23) Não há um controle efetivo nas prestações de contas de diárias especificamente em relação ao relatório de viagem e seus respectivos bilhetes de passagem;</li> </ol>			
Providências Adotadas			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
COREN-MA			Não aplicável
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Não aplicável			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Não aplicável			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
COREN-MG			Não aplicável
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
11	AR		
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Conselho Regional de Enfermagem do Estado de Minas Gerais			Não aplicável
<b>Descrição da Recomendação</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Observar o fiel cumprimento do art. 38, VI da Lei 8.666/93, relativo ao parecer técnico ou jurídico, respeitado o princípio da segregação de funções, anterior à homologação da licitação.</li> <li>2) Que o parecer jurídico declare de forma expressa a aprovação da minuta do edital e do contrato, cumprindo o determinado no art. 38, VI da Lei 8.666/93;</li> <li>3) Observar integralmente as determinações da Lei 8.666/93 e legislações subsidiárias, no que concerne aos processos de contratações e licitações públicas;</li> <li>4) Observar o Manual de Normas e Procedimentos de Protocolo, Processo e Arquivo, Resolução Cofen nº 340/2008, Anexo I, que deve ser obrigatoriamente utilizado pelo Sistema Cofen/Coren-s, com a finalidade de gerenciar os serviços de protocolo e arquivamento;</li> <li>5) Observar os critérios para a contratação por dispensa ou inexigibilidade, previstos nos artigos nº 24 e 25 da Lei 8.666/93 de Licitações e Contratos;</li> <li>6) Informar na GFIP, os valores corretos dos salários, FGTS e INSS, calculados na folha de pagamento;</li> <li>7) Procurar sanar as divergências existentes para que a GFIP reflita o máximo possível à realidade da folha de pagamento do mês de competência;</li> <li>8) Observar integralmente o cumprimento da Lei 11.788/2008 e da Orientação Normativa nº 07/2008;</li> <li>9) Atentar para o excesso de horas extras;</li> <li>10) Realizar uma regulamentação de gratificações de chefias, que a Lei seja seguida expressamente quanto a não acumulação de gratificações, que o Regional aplique os princípios basilares da administração pública em todos os seus atos e encaminhe para o COFEN todas as Decisões para serem apreciadas e aprovadas pela Plenária, inclusive a tabela de cargos e salários;</li> <li>11) Observar integralmente as determinações da Resolução Cofen 443/2013, a qual estabelece o rito e a forma de concessão de suprimentos de fundos;</li> <li>12) Atentar para o quanto disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCT-s, no que se refere à escrituração e elaboração das demonstrações contábeis, recomendando-se, ainda, que os necessários ajustes na escrituração da entidade sejam realizados já na Prestação de Contas Anual, referente ao exercício de 2015;</li> <li>13) Observar integralmente as determinações das Resoluções Cofen nº 470/2015 e 471/2015, as quais estabelecem os ritos e as formas de pagamento de jetons, de auxílio representação, diárias e concessão de passagens. Observar o Acórdão TCU nº 1.163/2008 – 2ª Câmara, da qual trata sobre as exigências aos dirigentes do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Enfermagem da efetiva comprovação dos gastos, bem como a indenização se incorrer em despesas extraordinárias;</li> </ol>			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
COREN-MG			Não aplicável
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
Não aplicável			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Não aplicável			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
COREN-PR			Não aplicável
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
18	AR		
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Paraná			Não aplicável
<b>Descrição da Recomendação</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Atentar para o quanto disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCT-s no que se refere à escrituração e elaboração das demonstrações contábeis, recomendando-se, ainda, que os necessários ajustes na escrituração da entidade sejam realizados já na Prestação de Contas Anual referente ao exercício de 2015;</li> <li>2) Observar as normas de escrituração estabelecida pela Lei de Finanças Públicas 4.320/1964 e seus respectivos anexos, bem como na legislação complementar aplicável, recomendando-se, ainda, que os necessários ajustes na escrituração da entidade sejam realizados já na Prestação de Contas Anual referente ao exercício de 2015;</li> <li>3) Atentar para a necessidade de detalhar as demonstrações contábeis elaboradas com base na nova estrutura apresentada no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP - 6ª edição, por meio da elaboração de quadros complementares, bem como de notas explicativas, a fim de que sejam apresentadas todas as contas que compõem os grupos registrados no Balanço patrimonial e DVP, permitindo-se a aferição da efetiva variação individual de cada rubrica ao longo do exercício financeiro;</li> <li>4) Alertar ao COFEN quanto à necessidade de disponibilizar um contador ao regional, mediante visitas periódicas, no intuito de orientar e verificar o estrito cumprimento de toda legislação inerente à gestão orçamentária, financeira e patrimonial, tendo em vista as recorrentes inconformidades verificadas ao longo do período de 2011 a 2015;</li> <li>5) Aperfeiçoar o sistema informatizado COREN GP para que não haja mais divergência entre valores de FGTS registrados no Resumo da folha de pagamento e o seu cálculo na SEFIP;</li> <li>6) Entregar no prazo as obrigações acessórias tais como RAIS, DIRF, DCTF tendo em vista que as declarações em atraso resultam em multa para regional e possível ressarcimento ao COREN-PR por quem deu causa ao descumprimento do prazo;</li> <li>7) Anexar, sempre que possível, as notas de empenho aos processos de licitação.</li> <li>8) Verificar a validade das certidões de regularidade fiscal quando da fase de contratação e de pagamento da despesa.</li> <li>9) Observar, sempre que for possível, o princípio da segregação de funções; que também é aplicável à Administração Pública.</li> <li>10) Sobre o processo COREN-PR nº 026/2015 designar um funcionário da área de TI e outro do Jurídico do COFEN para analisar a licitação e contrato de Consultoria e Assessoria Técnica em Telecomunicações.</li> <li>11) Demonstrar nos processos licitatórios a estimativa de mensuração dos itens, para que seja realizado um único processo de dispensa de licitação em todo o exercício (Processo COREN-PR nº 035/2015).</li> <li>12) Verificar as questões envolvendo a vigência dos contratos (em regra, anual – artigo 57 da Lei 8666/93 – Processo COREN-PR 025/2015) bem como as condições de preços em compatibilidade com o mercado, via procedimento de cotação de preços (Processos COREN-PR 041/2013).</li> <li>13) Anexar aos processos de licitação a Portaria que designa fiscal do contrato.</li> <li>14) Verificar com o Jurídico do COFEN e de outros regionais sobre o melhor entendimento sobre os Pareceres Jurídicos que devem constar nos processos de Licitação (art. 38, Inciso VI e Parágrafo Único da Lei 8666/93 – Processo COREN-PR 139/2014).</li> <li>15) Verificar a fase em que está a Tomada de Contas Especial (Portaria COFEN nº 1283/2014) sobre o PAD COFEN nº 381/2011, que trata da Prestação de Contas do 2º Workshop de Enfermagem/COREN-PR.</li> <li>16) Observar os processos sobre pagamentos de Auxílio Representação, Jetons e Diárias; pois em todos eles devem conter os documentos dispostos na Decisão do COREN-PR e/ou Resolução do COFEN que tratam do tema: Auxílio Representação, Jetons e Diárias.</li> </ol>			

17) Apresentar, quando solicitado, as aprovações (COREN-PR) e homologações (COFEN) sobre as suplementações e/ou reformulações orçamentárias (PAD 062/2015 e item 2.3.7.10 deste relatório).	
<b>Providências Adotadas</b>	
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>	<b>Código SIORG</b>
COREN-PR	Não aplicável
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>	
Não aplicável	
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>	
Não aplicável	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
COREN-PE			Não aplicável
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
06	AR		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Conselho Regional de Enfermagem do Estado de Pernambuco			Não aplicável
Descrição da Recomendação			
<p>1. Justificativa da autoridade competente, para a contratação - (art. 3º, I da Lei nº 10.520/02 e arts. 9º, III, § 1º e 30, I, do Decreto 5.450/05, arts. 8º, III, “b”, IV e 21, I, do Decreto nº 3.555/00 e art. 2º, caput, e parágrafo único, VII, da Lei nº 9.784/99);</p> <p>2. Convites aos demais órgãos e entidades da Administração para participar do registro de preços, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz (art. 3º, §2º, Decreto nº 7892/2013);</p> <p>3. Justificativa quanto à inviabilidade de utilizar-se o formato eletrônico (art. 4º, § 1º, do Decreto nº 5.450/05);</p> <p>4. Aprovação motivada do termo de referência pela autoridade competente (art. 9º, II, § 1º do Decreto nº 5.450/05 e art. 8, IV Decreto 3.555/00);</p> <p>5. Tratando-se de serviço, apenas um interessado apresentou orçamento detalhado em planilhas que expressasse a composição de todos os seus custos unitários baseado em pesquisa de preços praticados no mercado do ramo do objeto da contratação (art. 7º, § 2º, II e art. 15, XII, “a”, IN/SLTI 02/2008), assim como a respectiva pesquisa de preços realizada (art. 43, IV da Lei nº 8.666/93, e art. 15, XII, “b”, IN/SLTI 02/2008) Acórdão 1512/2006-Plenário-TCU;</p> <p>6. Justificativa para os casos de afastamento da exclusividade estabelecida na Lei Complementar 123 e previstas no art. 9º do Decreto nº 6.204/07, quanto a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte;</p> <p>7. Justificativa da autoridade competente sobre a necessidade do objeto da contratação direta (art. 26, caput, Lei nº 8.666/93 e art. 2º, caput, e parágrafo único, VII, da Lei nº 9.784/99) e por consequência ausência de sua caracterização (art. 17, art. 24, III e seguintes da Lei 8.666/93);</p> <p>8. Orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os seus custos unitários baseado em pesquisa de preços praticados no mercado do ramo do objeto da contratação (art. 7º, § 2º, II e art. 15, XII, “a”, IN/SLTI 02/2008), assim como a respectiva pesquisa de preços realizada (art. 43, IV da Lei nº 8.666/93 e art. 15, XII, “b”, IN/SLTI 02/2008);</p> <p>9. A publicação do resumo edital ocorreu conforme determina o art. 11, I, anexo I, do Decreto nº 3.555/00, ou seja, no Diário Oficial da União (DOU). Todavia, não visualizado nos autos a publicação do resumo na internet, também exigido no mesmo artigo em comento;</p> <p>10. Emitiu-se empenho ordinário ao invés de estimativo, tendo em vista que o montante da despesa não era previamente conhecido, bem como o pagamento não ocorreu de uma única vez. Para a reserva orçamentária do 1º termo aditivo, emitiu-se empenho global, ocorrendo mais uma vez um equívoco na modalidade;</p> <p>11. A administração decidiu aditar o contrato com base no art. 57, II, da Lei 8666/93, por entender ser um serviço de natureza continuada. Provocado, o Tribunal de Contas da União manifestou-se sobre a natureza jurídica dos contratos de fornecimento de passagens aéreas, e nesse momento enfrentou o tema dos serviços de duração continuada, senão vejamos a jurisprudência exposta no Acórdão nº 132/2008, da Segunda Câmara:</p> <p style="padding-left: 40px;">(...) a natureza continuada de um serviço não pode ser definida de forma genérica. Deve-se, isso sim, atentar para as peculiaridades de cada situação examinada.</p> <p style="padding-left: 40px;"><b>Na realidade, o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que uma interrupção possa comprometer a prestação de serviço público ou cumprimento da missão institucional.</b></p> <p style="padding-left: 40px;">Nesse sentido, pode-se entender, por exemplo, que o fornecimento de passagem aérea é serviço contínuo para o TCU, já que sua suspensão acarretaria a interrupção das atividades</p>			

de fiscalização ínsitas ao cumprimento da missão desta Corte.

(...) O mesmo não ocorreria, no entanto, com um órgão judicial cujos integrantes não tivessem necessidade de deslocar-se frequentemente de avião para oferecerem a prestação jurisdicional. Em tal situação, o serviço em foco não seria contínuo, já que não seria essencial à permanência da atividade finalística. (...)

Diante ao exposto, não se vislumbra a essencialidade do serviço no exercício da atividade finalística do Conselho, fato esse que requer esclarecimentos, por tratar a contratação de empresa especializada no fornecimento de passagens aéreas de duração continuada;

12. As cláusulas do termo aditivo (fl. 552) não coincidem com mesma numeração do contrato principal (fls. 132/138), ou seja, a cláusula quarta que disciplina sobre a dotação orçamentária no contrato principal é a cláusula segunda no termo aditivo;
13. De acordo com o memo nº 031/2014 da Contabilidade e memo nº 335/2014 da Administração, foi ultrapassado e pago o valor contratual no montante de R\$ 14.483,00, bem como o valor empenhado. O ato possui o vício insanável, pois afronta o art. 60 da Lei 4320/64 e o art. 55, III, da Lei 8666/93. De acordo com a resposta a consulta formulada à Procuradoria Jurídica (fls. 948/953) o Regional deveria pagar as faturas vencidas, desde que fossem atestadas, e a abertura de procedimento administrativo para apurar os valores e responsabilidades. O plenário deliberou, conforme 8ª Reunião Extraordinária de Plenário (REP), a aprovação do relatório do jurídico e que ficaria para próxima gestão o dever de fazer. A presidente do Regional ordenou a abertura de Comissão de Sindicância, a fim de apurar os fatos;
14. Não consta no processo planilha que justifique o valor estimado da contratação de R\$ 25.000,00, que deve ser obrigatoriamente juntada aos autos, levando em consideração todos os fatores que influenciaram a formação dos custos;
15. A autorização emitida pela autoridade competente para a realização da licitação (fl. 15) está após a elaboração do projeto básico, bem como a indicação da reserva orçamentária. Contudo, o processo se inicia com a solicitação expressa do setor requisitante interessado, com a indicação de sua necessidade, aprovado pela autoridade competente para início do processo licitatório;
16. O parecer jurídico menciona que a minuta do contrato não foi acostada aos autos e apreciou apenas a possibilidade de inexigibilidade e legalidade do processo. O art. 38 determina que as minutas de contratos deverão ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica. Diante do exposto, solicitam-se justificativas pelo descumprimento a um normativo legal;
17. Ausência de assinatura na nota de empenho nº 145 (fl. 26) da presidente do Regional;
18. Ausência do Termo de Ratificação de Inexigibilidade de Licitação, emitida pela autoridade competente, conforme o art. 26, caput, da Lei 8666/93;
19. Ausência de autorização, emitida pela autoridade competente, para a realização da licitação, disciplinado no art. 7º, anexo I, I e art. 21, V, do Decreto nº 3555/00;
20. Não visualizado a justificativa para contratação emitida pela autoridade competente, conforme determina o art. 3º, I e III, da Lei 10520/02 e art. 8º, do Anexo I, III, “b” e art. 21, I, do Decreto nº 3555/00;
21. O projeto básico foi “autorizado” pela autoridade competente (fls. 04/09), porém o que determina o art. 8º, III, “a”, do Decreto nº 3555/00 é “aprovação”. A autorização para realização do certame é requisito inicial, após a solicitação e justificativa para aquisição emitida pelo setor competente e anterior a elaboração do termo de referência;
22. Ausência de publicação do edital na internet, conforme estabelecido no art. 11, I, do Decreto 3555/00;
23. O termo de homologação encontra-se sem assinatura da autoridade competente;
24. Ausência de assinatura nas notas de empenho nº 440, 441 e 442 (fls. 219 a 221) do presidente do Regional;
25. O processo nº 1622/2014 (Contratação de empresa especializada para aquisição de peças e ferramentas de informática) – Sistema de Registro de Preços, iniciado em 12/03/2014, possui o mesmo objeto do pregão em epígrafe, aberto em 28/04/2014, fato esse que requer esclarecimentos sobre a abertura de dois processos distintos, em um curto período, para igual objeto;
26. Não consta no termo de referência o custo estimado da aquisição, conforme estabelecido no art. 8º, II e III, “b” do Decreto 3555/00;
27. As cotações de preços foram devolvidas pelos fornecedores no dia 16/04/2014 e o termo de referência foi elaborado no dia 01/04/2014. Nota-se que não houve supedâneo para elaboração do termo, diante de um orçamento detalhado, conforme previsto no art. 8º, II, do Decreto nº 3555/00;
28. Não consta a autorização emitida pela autoridade competente para a realização da licitação, nos moldes do art. 7º, anexo I, e art. 21, V, do Decreto 3555/00;
29. Não visualizado nos autos a justificativa para contratação, emitida pela autoridade competente, estabelecido no art. 3º, I e III, art. 8º, III, “b” e art. 21, I, Anexo I, do Decreto nº 3555/00;
30. Ausência de publicação do edital na internet, conforme estabelecido no art. 11, I, do Decreto 3555/00;

31. A autorização emitida pela autoridade competente é essencial para o início do certame, entretanto, não verificado nos autos tal procedimento, afrontando o que determina o art. 38, caput, da Lei 8666/93;
  32. Inobservância da exigência estabelecida no art. 29, inciso IV, da Lei 8666/93, quanto à obrigatoriedade da Certidão Negativa de Débito (INSS), mesmo no caso de dispensa de licitação;
  33. O Termo de Ratificação da Dispensa, emitida pela autoridade competente, bem como a publicação na imprensa oficial, conforme determina o art. 26, caput, da Lei 8666/93, não trazidos aos autos;
  34. Notas de subempenho, empenho e notas fiscais (fls. 29/35), em anexo, impertinentes ao processo em análise;
  35. O objeto licitado foi completamente executado e pago, com a extinção natural do ato, por cumprir todas as fases do processo. Todavia, não consta o termo de encerramento do processo;
  36. O parecer jurídico deixou de examinar e aprovar previamente a minuta do contrato, estabelecido no art. 38, parágrafo único, da Lei 8666/93;
  37. Comprovação de avaliação prévia, ou em sua falta, justificativa de compatibilidade com o valor de mercado na localidade, apontada no parecer jurídico (fls. 48/50) e não atendida pela Administração, que mesmo assim efetivou a contratação;
  38. O Termo de Ratificação da Dispensa, emitida pela autoridade competente, bem como a publicação na imprensa oficial, conforme determina o art. 26, caput, da Lei 8666/93, não trazidos aos autos;
  39. O serviço foi pago integralmente no ato da contratação, por se tratar de assinatura de jornais. Todavia, a formalização do contrato deveria ocorrer por ocasionar obrigações futuras a contratada;
  40. O objeto licitado foi completamente executado e pago, com a extinção natural do ato, por cumprir todas as fases do processo. Todavia, não consta o termo de encerramento do processo;
  41. Foi verificado no contracheque desconto de taxa sindical, de Outubro/2014, do funcionário Juliano Francino da Silva, matrícula 16, o desconto de 10 parcelas referente ao SINDICOPE;
  42. Não consta nas notas de empenho e nas baixas de pagamento as devidas assinaturas do Presidente e do Tesoureiro, referentes aos Processos Econômicos Financeiros:
    - 31/2014 do mês de janeiro, fls. 55 a 78;
    - 253/2014 do mês de julho, fls. 68 a 95;
    - 464/2014 do mês de outubro, fls. 53 a 84; e
    - 567/2014 do mês de dezembro, fls. 75 a 120.
- Tais notas de empenho e baixas de pagamento são pertinentes as seguintes verbas de folha de pagamento: auxílio transporte, INSS, FGTS, Férias, PIS/PASEP, Salários, auxílio educação infanto-juvenil, estagiários, gratificação por exercício de cargos e funções, serviços extraordinários, abono de férias (1/3) e 13º salário;
43. Na verificação dos contracheques de pagamento da primeira parcela do 13º. Salário constatou-se que alguns funcionários foram descontados do valor total a receber em função de insuficiência de saldos, ou seja, não receberam a 1ª. parcela do 13º. salário. São eles: Ivana de Andrade Barbosa (92); Juliano Francino da Silva (16); Elizete Maria José Silva (54);
  44. Não se encontrava na pasta os contracheques referentes ao salário de julho/2014 de nenhum funcionário, apenas os contracheques relativos ao pagamento da primeira parcela do 13º. Salário, impossibilitando a análise de cálculo de folha da funcionária Ana Elizabeth de Oliveira Marculino;
  45. PAF 253/2014 não havia razão contábil para verificação da primeira parcela de 13º. Salário e do salário do mês;
  46. No PAF 567/2014 não há extrato bancário nem razão contábil que componham o processo administrativo financeiro para verificação do pagamento da segunda parcela de 13º. Salário, impossibilitando a conclusão da análise do funcionário Maria Cristina Lima;
  47. O funcionário Gustavo Henrique Amorim Gomes não constava na relação de pagamento e processamento do Banco do Brasil muito menos na relação de movimentação financeira do sistema do PAF 31/2014;
  48. Não foi encontrado o contracheque de outubro/2014 da funcionária Fernanda Pedrosa da Silva Gomes arquivado na pasta;
  49. Divergência de cálculo trabalhista dos descontos e vencimentos do funcionário Gustavo Henrique Amorim Gomes de FGTS e IRRF, competência de Janeiro/2014;
  50. Divergência de IRRF dos funcionários Ubanita Bezera dos Santos e Marina de Souza Leite Albuquerque, competência de Janeiro/2014;
  51. Pede-se esclarecimentos quanto a rubrica de insuficiência de saldos (998) no valor de R\$ 25,44 usada como complementação dos vencimentos de alguns funcionários;
  52. No PAF no. 554/2014, competência Dezembro/2014, foi verificado algumas rescisões de contrato de trabalho, cuja duração foi superior a 1 ano, sem a devida homologação no respectivo sindicato e sem a assinatura dos funcionários. São eles:
  53. Humberto Rochimim Fernandes (fls. 02 a 03);
  54. Albérico Sávio Porto de Miranda (fls. 06 a 07);
  55. Elba Padilha Florencio (fls. 10 a 11);
  56. Elizete Maria José Silva (fls. 14 a 15);

57. Gustavo Henrique Amorim (fls. 18 a 19);
58. Luciano Lourenço de Lima (fls. 22 a 23);
59. Maria Elizete de Oliveira (fls. 26 a 27);
60. Mariana de Souza Leite Albuquerque (fls. 30 a 31);
61. Melissa Shintaku Motta Cadengue (fls. 34 a 35);
62. Nadja Matias de Vasconcelos (fls. 38 a 39);
63. Verenice Maria Altina Pereira Alves (fls. 42 a 43) e
64. Ubanita Bezerra dos Santos (fls. 46 a 47)
65. No PAF no. 42/2014, competência Janeiro/2014, foi verificado às fls. 2 a 4, funcionária Adriana Maia de Araújo, algumas divergências quanto os cálculos de 1/3 de férias, R\$ 83,18, e de IRRF, R\$ 7,34;
66. Não foi verificada a licitação e o processo com empresa de estágio para eleger a vencedora muito menos os aditivos de prorrogação do convênio, firmado em 11 de abril de 2005;
67. Não foi fornecido DCTF-s relativas ao ano calendário 2014;
68. Não foram fornecidos os exames demissionais e periódicos relativos ao ano calendário 2014;
69. Na verificação dos espelhos de registro de ponto foi constatado realização de horas extras acima do permitido pela CLT (2h), não foi respeitado o descanso interjornada, de 11 horas consecutivas, recomendado pela CLT, artigo 66;
70. Durante a segunda quinzena do mês de dezembro/2014, todo o Setor de Atendimento e Cobrança, total de 8 funcionários, realizou marcações automáticas com horários cheios e fixos nas folhas de pontos manuais;
71. Em 13 e 14/05/2014 não foi verificada a marcação manual de frequência dos seguintes funcionários:
  - Juliana Karla de Albuquerque Pinto;
  - Juliano Francino da Silva;
  - Kátia Maria Sales Santos;
  - Ana Célia Marinho Gonçalves Ferreira;
  - Nathália Germano de Oliveira.
72. Nas diárias não há assinatura do Presidente nas seguintes notas de empenho, autuadas aos documentos analisados: 1143, 1148, 1144, 571, 540, 976, 1038, 1145, 1064 e 1062; Não há assinatura do Tesoureiro na seguinte nota de empenho, autuada aos documentos analisados (314/2014); Não há assinatura do Tesoureiro e do Presidente na seguinte nota de empenho, autuada aos documentos analisados (345/2014); Há duas Portarias no. 120/2014 designando motoristas distintos para levar as mesmas pessoas, no mesmo período para a mesma localidade. E os dois motoristas receberam diárias; consta na Portaria no. 314/2014 o período de viagem para Petrolina de 07 a 30/10, porém, o relatório de viagem consta o período de 12 a 17/10 sendo que o funcionário recebeu 15 diárias, totalizando R\$ 4.320,00; Na Portaria no. 380/2014 o período da viagem é 19/12/2014 divergindo da data efetivamente viajada, 18/12/2014;
73. Nos JETONS não consta Ata da Reunião Realizada nos processos examinados autuadas junto aos respectivos cheques de pagamento dos jetons; não consta assinatura do Presidente nas Notas de Empenho analisadas nos PEF-s: 57/2014, 522/2014 e 283/2014;
74. No auxílio representação não consta assinatura do Presidente nas Notas de Empenho analisadas nos PEF-s: 57/2014, 522/2014 e 283/2014;
75. Ausência de Nota Fiscal de passagem aérea, foram apresentadas somente duas faturas da empresa Stylus Viagens e Turismo Ltda referente a serviços de emissão de passagens aéreas emitidas no exercício de 2014, quais sejam: 15686 e 15176;
76. Verificou-se ausência de documentos de viagem, tais como: na Portaria nº. 115/2014, da funcionária Marisa Aparecida Amaro Malvestio, não consta relatório de viagem, requisição de passagem nem cartão de embarque; as Portarias nº. 345, 119 e 124/2014 contemplam passagens aéreas, no entanto não há no processo documentos relativos à emissão das mesmas; notou-se ausência de notas de empenho e sub empenho nos processos que designam viagens aéreas nas seguintes Portarias: 209, 124, 121, 122, 119, 118, e 345/2014; Portaria nº. 120/2014 concede passagem aérea e neste mesmo documento designa motorista para realização da viagem; nas Notas de Empenho nº. 726 e 339 o tipo de empenho usado foi respectivamente: ordinário e global.

<b>Providências Adotadas</b>	
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>	<b>Código SIORG</b>
COREN-PE	Não aplicável
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>	
Não aplicável	
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>	
Não aplicável	

### 7.3. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA A APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DANO AO ERÁRIO

A Corregedoria-Geral do Cofen foi criada a partir da atualização de seu organograma, promovida pela Resolução nº. 493/2015 publicada no dia 30 de outubro de 2015. Como se pode notar, trata-se de um organismo relativamente novo, em fase de estruturação, que ainda não conseguiu tomar ciência de tudo que ocorre no Cofen com relação às medidas administrativas para a apuração de responsabilidade por dano ao erário.

Devido a estruturação da área (espaço físico, funcionários e equipamentos) a unidade administrativa iniciou a executar suas atribuições a partir do dia 05/01/2016.

A área encontra-se em levantamento dos procedimentos administrativos já existentes.

A expectativa é de que para o relatório do exercício de 2016 essas informações estejam levantadas e melhor delineadas neste item. Contudo, o procedimento padrão do Cofen para apuração de responsabilidade por danos ao erário e a abertura de sindicância.

A tabela a seguir apresenta a relação de Tomadas de Contas Especial abertas no curso do ano de 2015 e que não foram concluídas até a presente data.

Tabela 49 – Tomadas de Contas Especial abertas no ano de 2015 e que não foram concluídas.

<b>PAD</b>	<b>NR</b>	<b>DATA</b>	<b>ASSUNTO</b>
Administrativo	535/2015	18/08/15	Comissão de Tomada de Contas Especial do Coren MG no âmbito do Cofen - Portaria Cofen nº 429/2015.
Administrativo	650/2015	19/10/15	Tomada de Contas Especial referente a Semana de Enfermagem de 2013 no Coren-MS.
Administrativo	659/2015	27/10/15	Coren-RR: Tomada de Contas Especial - Funad/2011.
Administrativo	920/2015	16/12/15	Comissão de Tomada de Contas Especial no âmbito do Coren-MT.

Fonte: Corregedoria-Geral/Cofen.

A tabela a seguir apresenta a relação de Processos Administrativos Disciplinar ou de Sindicância que foram abertos no decorrer de 2015 e que se encontram em andamento.

Tabela 50 – Relação de Processos Administrativos Disciplinar ou de Sindicância que foram abertos no decorrer de 2015 e que se encontram em andamento.

<b>PAD</b>	<b>NR</b>	<b>DATA</b>	<b>ASSUNTO</b>
Administrativo	279/2015	29/04/15	Memorando nº 01/2015/Comissão de Sindicância/Instituída pela Portaria Cofen Nº 159/2015 - Solicita abertura de PAD.
Administrativo	287/2015	04/05/15	Instauração de Comissão de Sindicância para averiguação das dívidas contraídas pelos Regionais com o Cofen.
Administrativo	363/2015	29/05/15	Comissão de sindicância no âmbito do Coren MA 2015
Administrativo	563/2015	31/08/15	PAD instaurado pelo município de São Carlos - SP a respeito das servidoras Isabel Cristina Rodrigues Bueno (técnica de enfermagem) e Andrea Cogo (médica) - Encaminha cópia do relatório final da sindicância.
Administrativo	775/2015	01/12/15	Coren-MA: Processo Administrativo Disciplinar em desfavor do presidente do Coren Dr. Carlos Eduardo de Castro Passos.

Fonte: Corregedoria-Geral/Cofen.

Ainda consta nos registros do Sistema Genf e da Controladoria-Geral foi possível apurar as seguintes informações:

Tabela 51 – Medidas adotadas para apuração e ressarcimento de danos ao erário.

Medidas adotadas para apuração e ressarcimento de danos ao Erário								
Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas			Não remetidas ao TCU				
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos	Outros Casos*	Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	Remetidas ao TCU
			Recebimento Débito	Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000			
7			3	1	3			

Fonte: Sistema de Gestão Genf e registros e arquivos da Controladoria-Geral/Cofen.

Especificação de razões “Outros Casos”:

1º Caso:

PAD nr 363/2015 – Por meio da Decisão Cofen nº 0125/2015, que dispõe sobre o afastamento cautelar da Diretoria do Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão, nomeia Junta Interventora do Conselho Federal de Enfermagem no Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão, e dá outras providências. Decide afastar cautelar e temporariamente a Diretoria do Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão que compõe a Gestão 2015/2017, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 77, § 1º e 2º, inciso II da Resolução Cofen nr 421/2012. A Decisão Cofen nº 0208/2015 dispõe sobre a alteração na composição dos membros da Junta Interventora do Cofen no Coren/MA, instituída nos termos da Decisão Cofen nr 0125/2015.

2º Caso:

PAD 555/2011 – Por meio da Decisão Cofen nr 0150/2015, que dispõe sobre a abertura de Tomada de Contas Especial referente ao repasse de recursos do Cofen ao Conselho Regional de Enfermagem de Roraima, no ano de 2011, via Fundo de Apoio à Atividade Administrativa dos Conselhos Regionais de Enfermagem (FUNAD), e dá outras providências. Decide instituir Comissão de tomada de Contas Especial, no âmbito do Conselho Regional de Enfermagem de Roraima, com o objetivo de apurar responsabilidade por ocorrência de dano à administração pública, com apuração de fatos, quantificação do dano, identificação dos responsáveis e obtenção do respectivo ressarcimento diante das inconformidades e irregularidades apontadas pelo Relatório Final da Comissão de Sindicância instituída pela Portaria Cofen nr 942/2014. A Comissão instituída pela Portaria Cofen nr 1217 de 2 de setembro de 2015, terá o prazo de 90 (noventa) dia, podendo ser prorrogado, para apresentar o Relatório Final da Comissão. Considerando a requisição do Coordenador da Comissão de Tomada de Contas Especial dos autos do PAD nr 555/2011, a Portaria Cofen nr 1414 de 14 de outubro de 2015, prorroga por mais 60 (sessenta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão instituída pela Portaria Cofen nr 1217/2015.

3º Caso:

PAD nr 455/2015 – Por meio da Decisão Cofen nr 0224/2015, que dispõe sobre a Intervenção Parcial do Conselho Federal de Enfermagem no Conselho Regional de Enfermagem do Amapá e dá outras providências. Decide afastar imediata e temporariamente o Dr. Aureliano Coelho Pires, das atividades de Secretário e Conselheiro do Conselho Regional de Enfermagem do Amapá, por deliberação do Plenário do Conselho Federal de Enfermagem, por maioria de votos, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogáveis, a contar da data de publicação desta Decisão. A Decisão 0224/2015 foi publicada na Seção 2, página 58 da edição do Diário Oficial da União, do dia 03 de dezembro de 2015.

#### 7.4. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS E JUDICIAIS PARA A COBRANÇA DA DÍVIDA PREVIDENCIÁRIA E NÃO PREVIDENCIÁRIA

O Cofen vem cumprindo o Acórdão do Acórdão TCU nr 1404-19/14-P e já foram adotadas ações judiciais perante a Justiça Federal do Distrito Federal, a qual declinou para a Justiça Federal do Rio de Janeiro, ver PAD nr 559/2009- Comissão Especial para análise quanto ao ajuste das dívidas contraídas pelos Regionais com o Cofen.

Também está cumprindo o Acórdão TCU nr 2164/2014 no que se refere a dívidas dos Conselhos Regionais de Enfermagem com o Conselho Federal de Enfermagem, conforme o PAD nr 558/2014 - Tribunal de Contas da União encaminha cópia do Acórdão TCU nr 2164/2014-TCU para adoção das medidas previstas nos itens 9.15, 9.16 e 9.17.

Além dessas ações, o Cofen vem aprimorando os seus processos administrativos para cobrança de dívida previdenciária e não previdenciária, tais como:

- PAD nr 287/2015 - Instauração de comissão de sindicância para averiguação das dívidas contraídas pelos regionais com o Cofen.
- PAD nr 396/2015 - P-2587/GAB/PRES - Criação de comissão para estudo e apresentação de minuta de resolução para instituir serviço de dívida ativa nos conselhos.
- PAD nr 212/2016 - OE 19. Regulamentar a criação do Setor de Cobranças e Dívidas ativa nos Conselhos de Enfermagem.

#### 7.5. INFORMAÇÕES SOBRE O CRONOGRAMA DE SUBSTITUIÇÃO DE TRABALHADORES TERCEIRIZADOS IRREGULARES NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL

Conforme informado pelo Departamento Administrativo do Cofen, “não há no Cofen trabalhadores terceirizados irregulares”.

## 7.6. DEMONSTRAÇÃO DA CONFORMIDADE DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS DE OBRIGAÇÕES COM O DISPOSTO NO ART. 5º DA LEI NR 8.666/1993

Todos os pagamentos realizados no exercício de 2015 estão de acordo com que preceitua o art. 5º da Lei nr 8.666/1993. Não há um demonstrativo específico para esse fim, porém os demonstrativos constantes nos apêndices 18; 19; 20; 21; 22; 23; e certamente demonstram a boa prática da execução orçamentária e também do fluxo de caixa.

## 7.7. INFORMAÇÕES SOBRE AS AÇÕES DE PATROCÍNIO

O Departamento Administrativo do Cofen informou que:

...estão contidas as informações dos programas que o Sistema Cofen/Conselhos Regionais possui para fortalecimento e desenvolvimento dos entes que o compõem tais como Fundo de Apoio à Atividade Administrativa (FUNAD) e do fundo para Plano de Trabalho Especial (PLATEC). As informações trazem o montante repassado, o favorecido e sua situação (se em vigência ou se em fase de prestação de contas).

Dentre as informações encaminhadas encontrasse ações específicas de patrocínio, como pode ser observado na tabela a seguir.

Tabela 52 – Ações de patrocínio.

Nº do Termo	Conta	Beneficiário	Valores Repassados		Situação
			R\$	No Exercício	
TC nº 19/15	3.5.1.1.2.01-Platec	COREN-SE	R\$	1.109.339,64	1
PAD 389/2015	3.5.1.1.2.01-Platec	COREN-SC	R\$	215.000,00	1
PAD 297/2015	3.5.1.1.1.30.01-Funad	COREN-SE	R\$	850.535,00	1
PAD 635/2015	3.5.1.1.1.30.01-Funad	COREN-RO	R\$	392.493,07	1
PAD 543/2015	3.5.1.1.1.30.01-Funad	COREN-RR	R\$	210.282,28	1
PAD 564/2015	3.5.1.1.1.30.01-Funad	COREN-AP	R\$	141.417,74	1
PAD 199/2015	3.5.1.1.1.30.01-Funad	COREN-TO	R\$	216.581,97	1
PAD 422/2015	3.5.1.1.1.30.01-Funad	COREN-AC	R\$	50.000,00	1
PAD 633/2015	3.5.1.1.1.30.01-Funad	COREN-MS	R\$	97.496,85	1
PAD 790/2014	3.5.1.1.1.20.01-Prog Apo Fort	ANJOS	R\$	549.218,38	1
TC nº 03/2015	3.5.1.1.1.20.01-Prog Apo Fort	COREN-RR	R\$	185.098,50	1
TC nº 12/2015	3.5.1.1.1.20.01-Prog Apo Fort	COREN-PA	R\$	207.132,00	1
TC nº 08/2015	3.5.1.1.1.20.01-Prog Apo Fort	COREN-SC	R\$	64.279,00	1
TC nº 02/2015	3.5.1.1.1.20.01-Prog Apo Fort	COREN-MS	R\$	79.322,60	1
TC nº 07/2015	3.5.1.1.1.20.01-Prog Apo Fort	COREN-RO	R\$	291.109,50	1
PAD 790/2014	3.5.1.1.1.20.01-Prog Apo Fort	ANJOS	R\$	179.865,20	1
PAD 308/2015	3.5.1.1.1.20.01-Prog Apo Fort	COREN-SC	R\$	220.000,00	1
TC nº 18/2015	3.5.1.1.1.20.01-Prog Apo Fort	COREN-PI	R\$	234.741,68	1
PAD 590/2015	3.5.1.1.1.20.01-Prog Apo Fort	CPREN-AL	R\$	161.941,28	1
PAD 790/2014	3.5.1.1.1.20.01-Prog Apo Fort	ANJOS	R\$	179.865,20	1
PAD 376/2009	3.5.1.1.1.30.02-FUNAN	MUNEAN	R\$	92.762,60	1

PAD 284/2014	3.5.1.1.1.30.02-FUNAN	MUNEAN	R\$	1.125.871,15	1
PAD 184/2015	3.5.1.1.1.20.03-Prog Event Esp	COREN-SE	R\$	245.896,00	2
TC nº 06/2015	3.5.1.1.1.20.03-Prog Event Esp	COREN-AC	R\$	76.346,51	1
TC nº 13/2015	3.5.1.1.1.20.03-Prog Event Esp	COREN-PE	R\$	217.488,00	1
TC nº 11/2015	3.5.1.1.1.20.02-Prog Apo Prof E	COREN-RN	R\$	123.210,00	1
PAD 103/2015	3.5.1.1.1.20.02-Prog Apo Prof E	COREN-PI	R\$	224.806,06	1
TC nº 09/2015	3.5.1.1.1.20.02-Prog Apo Prof E	COREN-CE	R\$	32.175,00	1
TC nº 01/2015	3.5.1.1.1.20.02-Prog Apo Prof E	COREN-ES	R\$	320.225,40	1
TC nº 04/2015	3.5.1.1.1.20.02-Prog Apo Prof E	COREN-MS	R\$	216.107,69	1
TC nº 15/2015	3.5.1.1.1.20.02-Prog Apo Prof E	COREN-AP	R\$	134.997,39	1
TC nº 17/2015	3.5.1.1.1.20.02-Prog Apo Prof E	COREN-SE	R\$	197.867,50	2
PAD 023/2015	3.5.1.1.1.20.02-Prog Apo Prof E	COREN-PA	R\$	116.064,00	2
PAD 091/2015	3.5.1.1.1.20.02-Prog Apo Prof E	COREN-AP	R\$	136.290,00	2
PAD 575/2014	3.5.3.1.1.10.03-Patrocínio	UNIFRA	R\$	5.000,00	2
PAD 375/2015	3.5.3.1.1.10.03-Patrocínio	ABRASCO	R\$	100.000,00	2
PAD 563/2015	3.5.3.1.1.10.03-Patrocínio	SBB	R\$	25.000,00	2
PAD 609/2015	3.5.3.1.1.10.03-Patrocínio	ABEN	R\$	22.634,00	2
PAD 386/2015	3.5.3.1.1.10.03-Patrocínio	ABENFO	R\$	120.000,00	2
PAD 451/2015	3.5.3.1.1.10.03-Patrocínio	IDE	R\$	20.000,00	2
PAD 587/2015	6.2.2.1.1.33.90.93.003.002 Congressos, Conv., Sem. e Simpósio.	- ANATEN	R\$	260.000,00	2
			<b>Total R\$</b>	<b>9.448.461,19</b>	

Fonte: Setor de Gestão de Convênios/Divisão de Infraestrutura e Suprimento/Departamento Administrativo/Cofen.

## 7.8. INFORMAÇÕES SOBRE A REVISÃO DOS CONTRATOS VIGENTES FIRMADOS COM EMPRESAS BENEFICIADAS PELA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

A Assessoria de Planejamento e Gestão, mediante o Memorando nr 016/2015/ASPLAN, de 27/02/2015, recomendou a criação de um Grupo de Trabalho para a apuração dos efeitos da Lei nr 12.546/2011, alterada pela Lei nr 13.043/2014, e realizar o levantamento dos eventuais descontos em contratos a serem repassados ao Cofen.

## 7.9. INFORMAÇÕES SOBRE AS AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA

O Cofen desde o ano de 2008, em face da necessidade de implementar o processo de divulgação por meio de campanhas educativas, de mobilização, pesquisas, peças e materiais publicitários, elaboração de marcas, de expressões de propaganda e tudo o mais que for indispensável à otimização da imagem da Instituição perante a Opinião Pública e, demandar sobre o fortalecimento da enfermagem enquanto segmento profissional de destaque e de tamanha envergadura social para o Brasil, vem realizando, durante a Semana da Enfermagem, campanhas publicitárias em rede nacional em homenagem à profissão, divulgando a figura do profissional de Enfermagem, explicitando seus deveres e tornando-os mais próximos dos cidadãos e, ainda,

campanhas de divulgação do Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem (CBCENF) entre outras.

Nas propostas de ações publicitárias desenvolvidas pelo Cofen no ano de 2015, conforme plano de mídia e planejamento de ação publicitária, destacamos as principais:

- Criação e divulgação de Campanha Publicitária da Semana de Enfermagem 2015 em rede nacional (televisão, rádio, revistas, jornais, Internet, outdoor e produção de cartazes), no período de 12 a 20 de maio de 2015.
- Criação de toda a identidade visual e ações de divulgação para o evento “Seminário Nacional de Fiscalização”.
- Criação de peças publicitárias de divulgação da Revista Científica do Cofen “Enfermagem em Foco”.
- Criação e produção de peças publicitárias do “II Seminário Nacional de História da Enfermagem”.
- Criação de toda a identidade visual do Seminário Administrativo 2015.
- Criação de peças publicitárias e identidade visual do 18º Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem (CBCENF).
- Criação e produção de Campanha Publicitária de divulgação do 18º CBCENF em rede estadual (Internet, outdoor e produção de cartazes), no período de 1º a 15/09/2015, no estado da Paraíba.
- Criação e produção de toda identidade visual e projeto gráfico do Portfólio Institucional do Cofen, por meio de layout e diagramação de texto, além de tratamento das fotos.
- Criação e Produção de painel Institucional para o Cofen.
- Criação e produção de Campanha Publicitária em defesa do Sistema Único de Saúde (25 anos dos SUS) em praça nacional (outdoor, revistas e sites do segmento).
- Criação e produção de Campanha Publicitária mostrando posicionamento contrário do Cofen à graduação e formação dos técnicos em Enfermagem a distância (ensino por EAD), por entender que a modalidade é incompatível com formação humanista e teórico-prática exigidas para os cuidados com os pacientes. A campanha será veiculada em praça nacional (revistas nacionais, revistas de bordo, sites segmentados), em janeiro de 2016.

## **8. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES**

Outros resultados alcançados durante a gestão foram:

- Criação do Centro de Documentação e Memória (CDM).
- Criação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD).
- Criação da Assessoria de Planejamento e Gestão (ASPLAN).

## **9. ANEXOS E APÊNDICES**

Apêndice 1 - Metodologia de Planejamento Estratégico Institucional do Cofen.

Apêndice 2 - Relatório do Planejamento Estratégico para o Cofen.

Apêndice 3 - Caderno de Indicadores Institucionais.

Apêndice 4 - Carta de Serviço ao Cidadão.

Apêndice 5 - Política de Desenvolvimento de Pessoal do Cofen.

Apêndice 6 - Programa Anual de Capacitação (PAC).

Apêndice 7 - Informações sobre ações trabalhistas contra o Cofen.

Apêndice 8 - Informações sobre depósitos judiciais e extrajudiciais.

Apêndice 9 - Análise dos Sistemas de Informação utilizados no Cofen.

Apêndice 10 - Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

Apêndice 11 - Rol de responsáveis do Cofen 2015-2018 – Plenário.

Apêndice 12 - Relatório de Atividades da Ouvidoria-Geral.

Apêndice 13 - Regimento Interno do Comitê de Tecnologia da Informação.

Apêndice 14 - Caderno de atribuições e organograma do Cofen.

Apêndice 15 - Balanço Orçamentário e Restos a Pagar.

Apêndice 16 – Comparativo da Receita 2015.

Apêndice 17 - Quadro por grupo e elemento de despesa.

Apêndice 18 - Balancete de Verificação - 2015.

Apêndice 19 - Balanço Patrimonial Comparado - 2014-2015.

Apêndice 20 - Balanço Financeiro-2015.

Apêndice 21 - Balanço Orcamentário-2015.

Apêndice 22 - Demonstração de Fluxo de Caixa-2015.

Apêndice 23 - Demonstração das Variações Patrimoniais-2015.

Apêndice 24 - Notas Explicativas 2015.

## **9. ANEXOS E APÊNDICES**

Apêndice 1 - Metodologia de Planejamento Estratégico Institucional do Cofen.

Apêndice 2 - Relatório do Planejamento Estratégico para o Cofen.

Apêndice 3 - Caderno de Indicadores Institucionais.

Apêndice 4 - Carta de Serviço ao Cidadão.

Apêndice 5 - Política de Desenvolvimento de Pessoal do Cofen.

Apêndice 6 - Programa Anual de Capacitação (PAC).

Apêndice 7 - Informações sobre ações trabalhistas contra o Cofen.

Apêndice 8 - Informações sobre depósitos judiciais e extrajudiciais.

Apêndice 9 - Análise dos Sistemas de Informação utilizados no Cofen.

Apêndice 10 - Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

Apêndice 11 - Rol de responsáveis do Cofen 2015-2018 – Plenário.

Apêndice 12 - Relatório de Atividades da Ouvidoria-Geral.

Apêndice 13 - Regimento Interno do Comitê de Tecnologia da Informação.

Apêndice 14 - Caderno de atribuições e organograma do Cofen.

Apêndice 15 - Balanço Orçamentário e Restos a Pagar.

Apêndice 16 – Comparativo da Receita 2015.

Apêndice 17 - Quadro por grupo e elemento de despesa.

Apêndice 18 - Balancete de Verificação - 2015.

Apêndice 19 - Balanço Patrimonial Comparado - 2014-2015.

Apêndice 20 - Balanço Financeiro-2015.

Apêndice 21 - Balanço Orcamentário-2015.

Apêndice 22 - Demonstração de Fluxo de Caixa-2015.

Apêndice 23 - Demonstração das Variações Patrimoniais-2015.

Apêndice 24 - Notas Explicativas 2015.

# **Apêndice 1**

## **Metodologia de Planejamento Estratégico Institucional do Cofen.**



**METODOLOGIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA  
ORIENTADA PARA RESULTADOS (GEOR)  
PARA O SISTEMA COFEN – CONSELHOS  
REGIONAIS DE ENFERMAGEM**

**MARCELO FELIPE MOREIRA PERSEGONA  
RENATA CÂNDIDA DIAS MOURA  
NEYSON PINHEIRO FREIRE  
HENOR VATSON HELER JUNIOR**



## **METODOLOGIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS (GEOR) PARA O SISTEMA COFEN – CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM**

Marcelo Felipe Moreira Persegona  
Renata Cândida Dias Moura  
Neyson Pinheiro Freire  
Henor Vatson Heler Junior

### **RESUMO**

O Planejamento Estratégico Institucional do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) utiliza a Metodologia de Gestão Estratégica Orientada para Resultados (GEOR). O princípio que norteia a GEOR é o de alavancar, em curto prazo, a capacidade de produzir e medir benefícios relevantes para a sociedade, no nosso caso, para a Enfermagem brasileira. O Planejamento Estratégico é acompanhado, gerenciado e avaliado por meio de indicadores que sinalizam o desempenho dos projetos desenvolvidos. Para isso é utilizado o *Balanced Scorecard* (BSC) para avaliar o quanto se avançou para a concretização dos Objetivos Estratégicos.

## APRESENTAÇÃO

O Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) é a Metodologia de Gestão Estratégica Orientada para Resultados (GEOR). Esta metodologia foi adotada em diversos países, tais como Canadá, Estados Unidos, Reino Unido, Chile, México, Hungria entre outros, inclusive o Brasil.

A Metodologia GEOR foi introduzida no Brasil pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) no final da década de 90. Desde então diversos governos estaduais e agências governamentais e não-governamentais nacionais tem-na adotado.

O princípio que norteia a Metodologia GEOR é o de alavancar, em curto prazo, a capacidade de produzir e medir benefícios relevantes para a sociedade, no nosso caso, para a Enfermagem brasileira. A Metodologia GEOR traduz o compromisso dos Conselheiros Federais de explicitar e cristalizar os seus compromissos com a Enfermagem com o alcance de resultados, transparência e prestação de contas em benefício da classe que representam.

A Metodologia GEOR está implementada em cima de quatro eixos: foco na Enfermagem brasileira, transparência da gestão, flexibilidade e simplicidade. Desta forma, o Cofen tem mecanismos para multiplicar e melhorar o atendimento à Enfermagem e à sociedade.

Esta metodologia está composta pela definição de um Plano Plurianual (PPA), o qual é definido pela Plenária de Conselheiros do Cofen. Este PPA é composto de Programas Temáticos e Objetivos Estratégicos, os quais são constituídos por Iniciativas Estratégicas. As Iniciativas Estratégicas, por sua vez, dão origem a Planos de Ação que serão detalhados na forma de Projetos. São estes últimos que concretizam os Objetivos Estratégicos traçados pela Plenária do Cofen.

Conforme o exposto, para que o Cofen alcance seus Objetivos Estratégicos e cumpra a sua Missão, o PPA auxilia dando o direcionamento estratégico e estruturando de forma sistemática o caminho a ser trilhado.

Os Programas Temáticos são um conjunto de Iniciativas Estratégicas relacionados entre si para o alcance dos resultados propostos e podem ter mais de um Objetivo Estratégico vinculado. O Programa Temático retrata no PPA a agenda institucional e orienta a ação institucional (TCU, 2015). Sua abrangência deve ser a necessária para representar os desafios e organizar a gestão, o monitoramento, a avaliação, as transversalidades, as multissetorialidades e a territorialidade do que vai ser feito. O Programa Temático se desdobra em Objetivos e Iniciativas Estratégicas.

Os Objetivos Estratégicos expressam as escolhas da instituição para a implementação da sua política. Por intermédio deles, o PEI relaciona o “planejar” ao “fazer”. Os Objetivos Estratégicos podem ter uma ou mais Iniciativas Estratégicas a eles relacionados, as quais abrangem projetos, atividades ou operações especiais, e apresenta as seguintes características:

- define a escolha para a implementação da política institucional desejada, levando em conta aspectos políticos, sociais, econômicos, institucionais, tecnológicos, legais e ambientais;
- orienta taticamente a ação da instituição no intuito de garantir a entrega à sociedade dos bens e serviços necessários para o alcance das metas estipuladas;
- expressa um resultado transformador da situação atual em que se encontra um determinado tema;
- é exequível, estabelecendo metas factíveis e realistas para a instituição, considerando a conjuntura econômica, política e social existente;
- define iniciativas que declaram aquilo que deve ser ofertado na forma de bens e serviços ou pela incorporação de novos valores à política institucional, considerando como organizar os agentes e os instrumentos que a materializam;
- declara as informações necessárias para a eficácia da Iniciativa Estratégica, além de indicar os impactos esperados na sociedade.

A Iniciativa Estratégica, por sua vez, declara as entregas à sociedade de bens e serviços, resultantes da coordenação de ações institucionais e normativas. Ela norteia a atuação institucional e estabelece um elo entre o PPA e o Orçamento.

Uma Iniciativa Estratégica é uma reflexão resumida de um projeto. Para a sua confecção, utiliza-se a Metodologia 5W2H, a qual é um conjunto de sete perguntas básicas para pensar um projeto. É a partir do Plano de Ação aprovado que é confeccionado o Projeto.

Já os Projetos são empreendimentos únicos e singulares, com data de início e término definidos, que utilizam recursos (humanos, materiais, financeiros, tempo, serviços etc.) para atingir Objetivos Estratégicos definidos no PEI. Os Projetos podem ser de quatro tipos: 1) Articulação Institucional, 2) Desenvolvimento de Produtos e Serviços, 3) Gestão Operacional e 4) Construção e Reformas. A figura 1 mostra o desdobramento da Metodologia proposta até a elaboração de contratos.

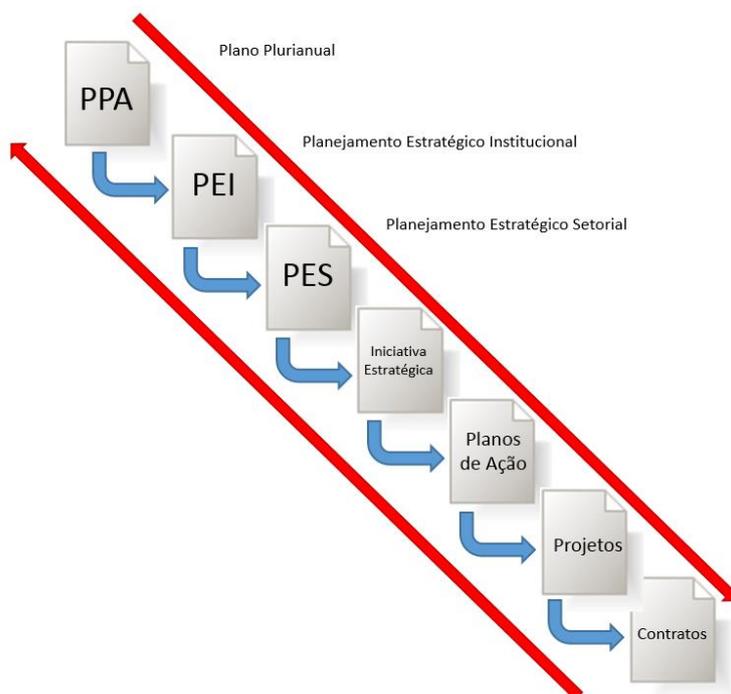


Figura 1 – Metodologia de Planejamento Estratégico do Cofen.

Fonte: Confeccionado pelo autor.

Para que isso seja possível, o Cofen elaborou o seu PPA, o qual norteia e serve de subsídio para que os Conselhos Regionais de Enfermagem (Coren) confeccionem os seus PPA-s, sempre respeitando a autonomia e diferenças regionais que cada Coren possui, propiciando um ambiente participativo e colaborativo. Os 28 PPA-s (PPA do Cofen + 27 PPA-s dos Coren-s) dão origem ao PPA do Sistema Cofen – Conselhos Regionais.

Este PPA consolidado é o Direcionamento Estratégico do Sistema Cofen – Conselhos Regionais para a Enfermagem de todo o Brasil.

A Metodologia GEOR permite a sociedade e a Enfermagem saber dos gestores do Sistema Cofen – Conselhos Regionais como, onde e com que benefícios os seus recursos estão sendo aplicados.

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

- Nível Estratégico: proporciona maior clareza e visibilidade e amplia a capacidade da organização de demonstrar resultados para a sociedade, parceiros, governo e órgãos de controle.
- Nível Tático: integra esforço das diversas áreas da organização para a obtenção de resultados; amplia a capacidade de supervisão e controle, pois impõe a mensuração de resultados, tornam explícitos os compromissos e responsabilidades e estimula a convergência das parcerias internas e externas para uma agenda concreta de resultados e de ações pactuadas.
- Nível Operacional: amplia a capacidade de resposta da organização, por meio de projetos focados em demandas locais bem definidas, melhora a interlocução das equipes de trabalho com os demais níveis da organização; valoriza e fortalece os gestores de projeto e estimula o desenvolvimento profissional, além de potencializar o uso do conhecimento disponível na organização e de seus parceiros em prol da obtenção de resultados.

O PPA do Sistema Cofen – Conselhos Regionais é acompanhado, gerenciado e avaliado por meio de indicadores que sinalizam o desempenho do PEI estabelecido. Para isso, é utilizada a Metodologia do *Balanced Scorecard* (BSC) para avaliar o quanto se avançou na concretização dos Objetivos Estratégicos do Sistema Cofen – Conselhos Regionais.

Resumindo, pode-se dizer que o ponto central da Metodologia GEOR é transformar intenção e ideia em realidade.

## GESTÃO ESTRATÉGICA DO PLANEJAMENTO

A confecção do PPA do Cofen leva em consideração as despesas fixas que o Cofen possui e o valor total projetado de arrecadação. O valor utilizado no PPA é o resultado da diferença entre o valor total projetado de arrecadação e o valor total das despesas fixas. Esse valor é utilizado para investimentos em Iniciativas Estratégicas de interesse institucionais do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

O PPA abrange um período de gestão no Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem, o qual tem duração de três anos. Portanto, os conselheiros que assumem a gestão do Cofen iniciam seu período de mandato com o primeiro ano já planejado pela gestão anterior, e então planejam os próximos três anos, dos quais os dois primeiros são para si e o último é para a próxima gestão.

Outro ponto importante na elaboração do PPA é que este deve ter a descrição sintética das Iniciativas Estratégicas que orientam sua atuação, identificando os Objetivos Estratégicos e as unidades administrativas responsáveis pela sua execução.

Desta maneira, o PPA demonstra sua vinculação com as competências institucionais, ou seja, Missão e Visão de Futuro, além da sua conformidade legal e normativa.

Como exemplo, segue abaixo a matriz utilizada para elaborar o PPA do Cofen, ver figura 2. Os valores lançados são apenas ilustrativos. Onde está lançado R\$ 0,01 significa que a iniciativa não terá custo para o Cofen, porém para poder ser lançado no sistema contábil da instituição precisa de um valor, sendo assim, ficou instituído o valor de R\$ 0,01 para as iniciativas realizadas sem necessidade de orçamento.

PLANO PLURIANUAL DO COFEN					
PROGRAMA TEMÁTICO: Capital Humano.					
PERSPECTIVA: Aprendizado e Crescimento.					
OBJETIVO: OE1- Promover o desenvolvimento de competências e reter talentos internos.					
Iniciativas Estratégicas		Investimento			
		2016	2017	2018	Total Geral
1	Realizar cursos de capacitação técnica continuada para os profissionais lotados no Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	300.000,00	300.000,00	300.000,00	900.000,00
2	Investir no acervo bibliográfico da Biblioteca do Cofen.	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
<b>Subtotal Objetivo Estratégico</b>		<b>320.000,00</b>	<b>320.000,00</b>	<b>320.000,00</b>	<b>960.000,00</b>
OBJETIVO: OE2- Promover estudos e campanhas para aperfeiçoamento profissional.					
3	Apoiar e participar de eventos técnico-científicos realizados pelo Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	540.000,00	540.000,00	540.000,00	1.620.000,00
4	Apoiar o Programa Anjos da Enfermagem.	200.000,00	200.000,00	200.000,00	600.000,00
5	Articular com os órgãos responsáveis a ampliação dos projetos de mestrado profissionalizante em Enfermagem.	0,01	0,01	0,01	0,03
6	Realizar cursos de capacitação permanente dos profissionais de enfermagem inscritos no Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	500.000,00	500.000,00	500.000,00	1.500.000,00
<b>Subtotal Objetivo Estratégico</b>		<b>1.240.000,01</b>	<b>1.240.000,01</b>	<b>1.240.000,01</b>	<b>3.720.000,03</b>
<b>Total Perspectiva</b>		<b>1.560.000,01</b>	<b>1.560.000,01</b>	<b>1.560.000,01</b>	<b>4.680.000,03</b>

Figura 2 – Extrato da Matriz de PPA do Cofen.

Fonte: Confeccionado pelo autor.

O PPA tem como insumo o Mapa Estratégico da instituição confeccionado com base na metodologia do *Balanced Scorecard* (BSC). Esta metodologia tem como componentes:

- Missão Institucional.
- Visão de Futuro.
- Objetivos Estratégicos.
- Metas dos Objetivos Estratégicos.
- Indicador da Meta.
- Iniciativas Estratégicas.

Os Objetivos Estratégicos são agrupados dentro dos Temas Estratégicos que, por sua vez, estão dentro das Perspectivas do BSC. O Cofen por ser uma autarquia pública *sui generis*<sup>1</sup>, precisou adequar a metodologia do BSC a si. Desta maneira, foram criadas seis perspectivas para o Mapa

<sup>1</sup> O termo *sui generis*, de origem latina, significa, literalmente, "de seu próprio gênero", ou seja, "único em seu gênero".

Estratégico: Aprendizado e Crescimento; Processos Internos; Administração Pública; Relações Institucionais; Enfermagem/Sociedade e Orçamentária.

Todas essas perspectivas possuem causa e efeito uma na outra e conduzem as ações institucionais para realização da Missão Institucional, Visão de Futuro e Valores, ver box 1 e figura 3.

**Missão**

Exercer a função de disciplinar, normatizar e fiscalizar o exercício da Enfermagem, bem como a de coordenar as ações dos Conselhos Regionais de Enfermagem na busca da ética, qualidade na assistência e compromisso com o usuário e a sociedade.

**Visão**

Ser a organização profissional, estratégica e de referência para o desenvolvimento da profissão e de políticas de saúde por meio do apoio técnico, científico e de gestão na área de Enfermagem.

**Valores**

- V1. Economicidade.
- V2. Efetividade.
- V3. Eficácia.
- V4. Eficiência.
- V5. Impessoalidade.
- V6. Legalidade.
- V7. Moralidade.
- V8. Publicidade.

Box 1 – Missão Institucional, Visão de Futuro e Valores do Cofen.

Fonte: Confeccionado pelo autor.

Uma forma de comunicar o desempenho dos Objetivos Estratégicos é a confecção de um Mapa Estratégico, ver Figura 3.

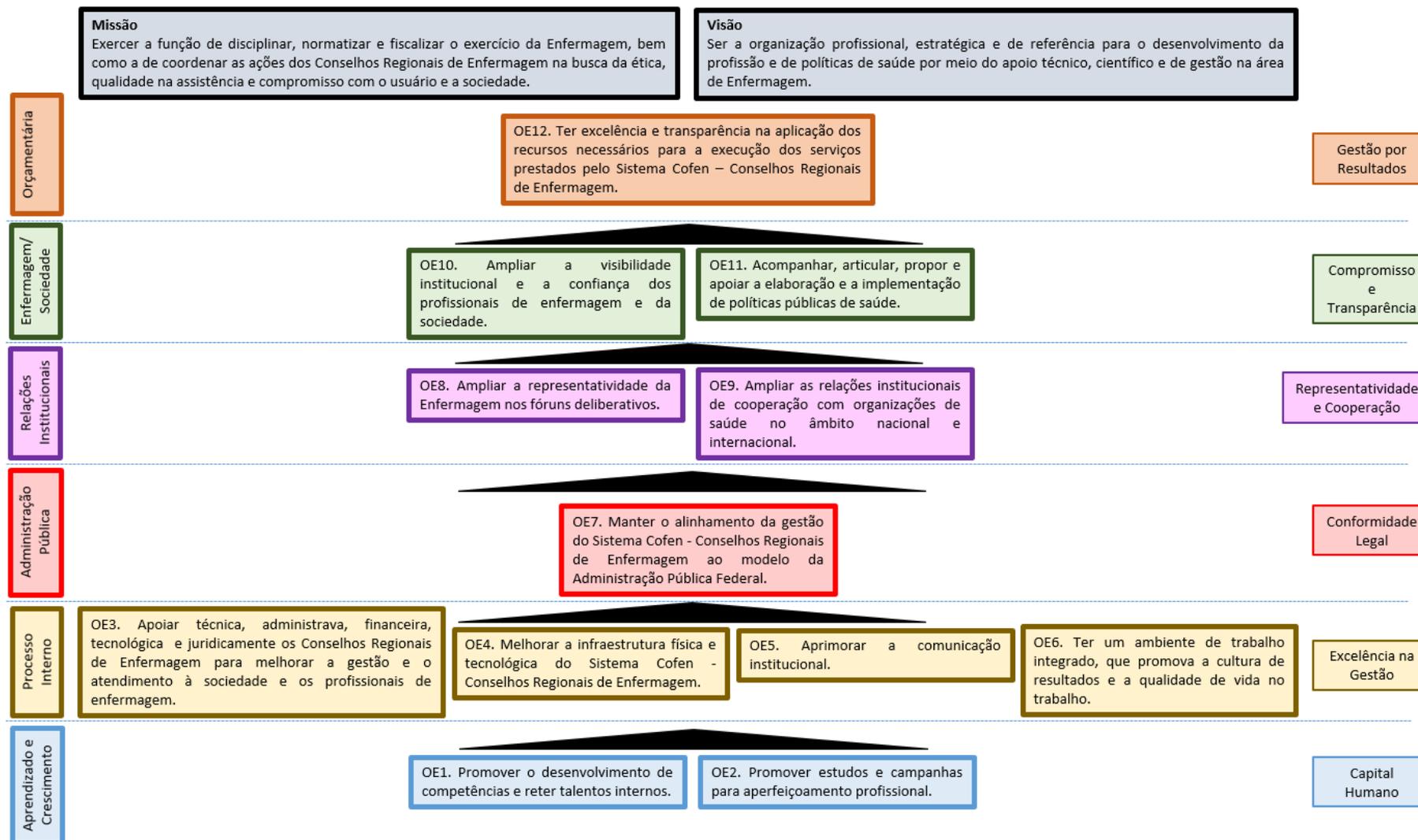


Figura 3 – Mapa do Planejamento Estratégico do Cofen.

Fonte: Confeccionado pelo autor.



Os componentes do Mapa Estratégico são:

- **Relações de causa e efeito:** Os desafios são estruturados na forma de Objetivos Estratégicos, interrelacionados por relações de causa e efeito, onde se identificam quais são os impactos que um determinado Objetivo Estratégico gera ou recebe. É representada pela seta na cor preta.
- **Perspectivas:** O mapa está dividido por perspectivas, que são as suas grandes dimensões de análise. A estrutura básica do Mapa Estratégico do Cofen contempla seis perspectivas, as quais podem ser alteradas, eliminadas ou adicionadas novas perspectivas acompanhando os ajustes na estratégia da instituição. Estão localizados à esquerda do Mapa Estratégico.
- **Programas Estratégicos:** são os grandes “pilares da estratégia” que auxiliam a organização no alcance da Visão de Futuro, formado por um conjunto de objetivos que apresentam um encadeamento lógico e têm uma finalidade em comum. Os Programas Estratégicos são muito importantes para contar a história da estratégia, fornecendo uma dimensão de análise em termos do negócio. Enquanto as perspectivas fornecem dimensões de análise em termos mais estruturais. Estão localizados à direita do Mapa Estratégico.
- **Objetivos Estratégicos:** expressam os desafios da instituição em cada uma das perspectivas. Ao construir o Mapa Estratégico com esses objetivos, entende-se que os desafios ali presentes, se alcançados, serão suficientes para a concretização da Visão de Futuro e Missão.

A tradução da estratégia em termos operacionais deve ser balizada pela descrição de objetivos, indicadores, metas e plano de ação. Os objetivos descrevem aquilo que, sendo crítico para o sucesso da instituição, deve ser alcançado. Os indicadores mostram como as trajetórias rumo aos objetivos serão medidas e acompanhadas. As metas indicam o nível de desempenho necessário para o cumprimento dos objetivos. Os planos de ação representam o que deve ser levado em conta na elaboração do projeto. O projeto é a operacionalização do que foi planejado para o cumprimento dos objetivos.

Um tema estratégico corresponde a um agrupamento de objetivos e seus respectivos indicadores, cruzando as perspectivas. Cada uma das perspectivas pode ser explicada por uma questão-chave, as respostas a cada questão-chave constituem os Objetivos Estratégicos associados a essa perspectiva.

Portanto, a operacionalização da estratégia é realizada pela concretização dos seus objetivos. Por isso, para cada objetivo deve ser definido um indicador que controlará o seu desempenho por meio do progresso da sua execução, comparado com a meta estabelecida.

## GESTÃO OPERACIONAL DO PLANEJAMENTO

A figura 1 apresentou a Metodologia de Planejamento Estratégico do Cofen, a qual é o desdobramento sucessivo do Planejamento Estratégico Institucional em uma visão macro até a sua execução operacional micro que culmina na gestão dos contratos. Mas, para que isso funcione, faz-se necessário também um modelo de Gestão Operacional, além do modelo de Gestão Estratégica. A figura 4 apresenta o modelo de Gestão Operacional do PEI do Cofen.

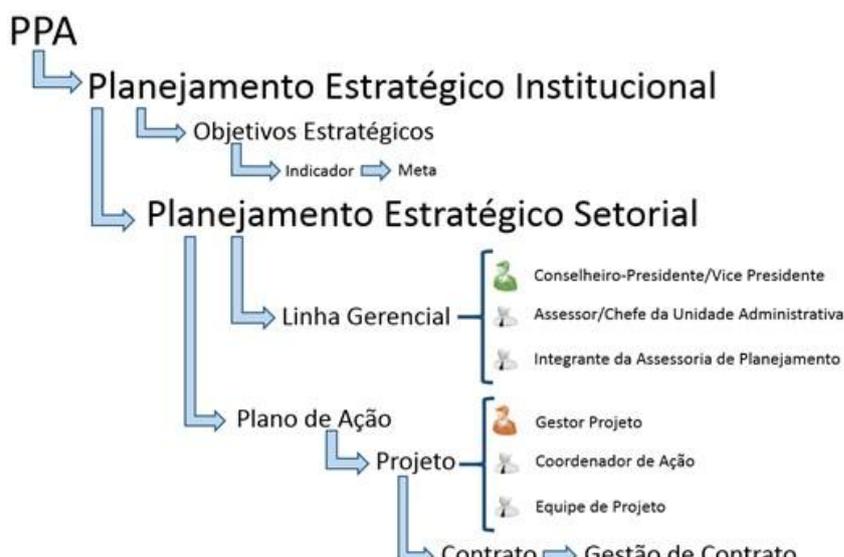


Figura 4 – Gestão Estratégica do Cofen.

Fonte: Confeccionado pelo autor.

As Iniciativas Estratégicas listadas no PPA configuram-se no PEI do Cofen, o qual, após a sua confecção, é separado por unidade administrativa que será responsável pela execução. Este grupo de Iniciativas Estratégicas agrupadas por unidade administrativa dá origem ao Planejamento Estratégico Setorial (PES). Neste momento, a unidade administrativa pode sugerir novas iniciativas setoriais e submetê-las a deliberação do Plenário do Cofen que pode autorizá-las ou não.

Para realizar o comando e controle do PEI é constituída a Linha Gerencial de cada Iniciativa Estratégica que possui como integrantes O Conselheiro-Presidente ou Conselheiro-Vice Presidente, o Chefe do Departamento ou Assessoria e um representante da Assessoria de Planejamento. Esta equipe tem como atribuição acompanhar a execução das Iniciativas Estratégicas e verificar o que é necessário para o seu êxito. Também realiza a orientação do Gestor do Projeto para a elaboração do respectivo Plano de Ação que dará origem ao projeto e a coleta de dados para alimentar os indicadores do BSC.

A equipe que executa os projetos é constituída de um Gestor de Projeto, um ou mais Coordenadores de Ação e membros de Equipe de Projeto. O Coordenador de Ação e os membros de Equipe de Projeto estão subordinados ao Gestor de Projeto, que, por sua vez, responde ao Chefe do Departamento ou da Assessoria. Este último é o responsável pelo andamento de todos os projetos de sua unidade administrativa e é quem controla periodicamente o andamento dos projetos.

O representante da Assessoria de Planejamento dá o suporte metodológico para que os projetos sejam elaborados e executados em conformidade com o que foi estabelecido e pactuado entre o Gerente do Projeto e a Linha Gerencial. A Assessoria de Planejamento faz o elo entre o “*know how*” (metodologia/conhecimento) e o “*how to do*” (como fazer).

A Assessoria de Planejamento estabeleceu uma metodologia de 22 passos para elaboração, execução, monitoramento, entrega de produtos ou serviços e encerramento de projetos, ver figura 5. Dependendo do projeto a ser elaborado, alguns passos podem ser ignorados.

Nº	Ações	Ferramenta/Método
1	Definir a demanda.	
2	Elaborar o delineamento preliminar do projeto.	
3	Aplicar a Matriz SWOT no projeto.	Matriz SWOT.
4	Elaborar Plano de Gestão de Riscos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Listar: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Riscos.</li> <li>○ Premissas.</li> <li>○ Restrições.</li> </ul> </li> </ul>	Gestão de Riscos.
5	Elaborar Quadro Lógico do projeto.	Quadro Lógico do Projeto.
6	Levantar requisitos do projeto.	Questionário de Requisito.
7	Organizar a gestão do projeto. Mapa do Projeto: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificativa.</li> <li>• Objetivos do projeto.</li> <li>• Resultados do projeto.</li> <li>• Partes Interessadas.</li> <li>• Fases/Etapas principais.</li> <li>• Linha gerencial.</li> <li>• Requisitos do produto/serviço.</li> <li>• Premissas.</li> <li>• Cronograma. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Identificar as etapas/fases do projeto.</li> <li>○ Listar as atividades de cada fase/etapa do projeto.</li> </ul> </li> <li>• Recursos.</li> <li>• Focos Estratégicos.</li> <li>• Restrições.</li> <li>• Riscos.</li> </ul>	Mapa do Projeto.
8	Elaborar a Rede Lógica do Projeto.	Rede Lógica do Projeto.
9	Elaborar Plano de Ação do Projeto.	Plano de Ação com Metodologia 5W2H.
10	Montar a Matriz de Responsabilidades (Matriz RACI).	Matriz de Responsabilidades.
11	Elaborar a Estrutura Analítica do Projeto (EAP).	Estrutura Analítica do Projeto (EAP).
12	Elaborar cronograma.	Diagrama de Barras.
13	Elaborar Plano de Comunicação.	Matriz de Comunicação do Projeto.
14	Análise de atores do projeto (Partes Interessadas/Stakeholders).	Análise de atores do projeto.
15	Analisar coerência do projeto.	Check-List de Análise de Coerência de Projeto.
16	Firmar acordo de resultados do projeto.	Termo de Abertura de Projeto.
17	Elaborar Plano de Trabalho.	Painel de Gestão de Ação.
18	Confeccionar/ produzir/ desenvolver o produto/serviço.	
19	Realizar monitoramento das fases/ etapas/ atividades.	Curva de desempenho. Balanço do ciclo. Painel de Gestão de Ação. Mapa de Avaliação do Projeto.
20	Validar entrega de produto intermediário.	Checar se o produto está em conformidade com os requisitos.
21	Avaliar o projeto.	Mapa de Avaliação do Projeto.
22	Encerrar projeto.	Relatório de encerramento do projeto. Lições aprendidas. Identificação de Melhores Práticas adotadas.

Figura 5 – Metodologia de elaboração, execução, monitoramento, entrega de produtos ou serviços e encerramento de projetos.

Fonte: Confeccionado pelo autor.

A figura 5, na coluna Ferramenta/Método apresenta a sugestão da ferramenta/artefato a ser utilizado em cada passo. O “como fazer” de cada ferramenta/artefato faz parte do Caderno Metodológico do Cofen, o qual é disponibilizado para os Gestores de Projeto.

Os projetos ganham vida no Cofen por meio de Processo Administrativo (PAD), o qual guarda todo o histórico da iniciativa que está se realizado: documentos de solicitação de abertura de PAD, autorização, portarias de nomeação de integrantes do projeto, projeto/termo de referência, contrato, controle de pagamentos e, por fim, encerramento.

## **CONFORMIDADE LEGAL E REGIMENTAL DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

A legislação que rege o Cofen é a Lei nº 5.905/73, na qual o seu Art. 8 elenca as competências da autarquia (BRASIL, 1973):

Art 8º Compete ao Conselho Federal:

- I – aprovar seu regimento interno e os dos Conselhos Regionais;
- II – instalar os Conselhos Regionais;
- III – elaborar o Código de Deontologia de Enfermagem e alterá-lo, quando necessário, ouvidos os Conselhos Regionais;
- IV – baixar provimentos e expedir instruções, para uniformidade de procedimento e bom funcionamento dos Conselhos Regionais;
- V – dirimir as dúvidas suscitadas pelos Conselhos Regionais;
- VI – apreciar, em grau de recursos, as decisões dos Conselhos Regionais;
- VII – instituir o modelo das carteiras profissionais de identidade e as insígnias da profissão;
- VIII – homologar, suprir ou anular atos dos Conselhos Regionais;
- IX – aprovar anualmente as contas e a proposta orçamentária da autarquia, remetendo-as aos órgãos competentes;
- X – promover estudos e campanhas para aperfeiçoamento profissional;
- XI – publicar relatórios anuais de seus trabalhos;
- XII – convocar e realizar as eleições para sua diretoria;
- XIII – exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei.

O Cofen também possui um Regimento Interno para normalizar as suas atividades. Este regimento, Resolução Cofen nº 421/2012 (R421), junto com a Lei nº 5.905/73 (L5905) que rege as atividades da autarquia são os insumos para a elaboração dos Objetivos Estratégicos. Também realizado o

estudo dos assuntos mais recorrentes no cotidiano da gestão operacional da instituição contidos nos Processos Administrativos (PAD), para isso, foram analisados mais de mil PAD-s. Desta maneira, foram confeccionados doze Objetivos Estratégicos (OE), os quais são listados a seguir com as respectivas fundamentações legais e regimentais:

- OE1. Promover o desenvolvimento de competências e reter talentos internos.
- OE2. Promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento e desenvolvimento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem os Conselhos de Enfermagem.
  - ✓ L5905 – Art. 8. X – Promover estudos e campanhas para aperfeiçoamento profissional.
  - ✓ R421 – Art. 22. XVII – Promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem os Conselhos de Enfermagem.
  - ✓ R421 – Art. 22. XVIII – Apoiar o desenvolvimento da profissão e a dignidade dos que a exercem.
- OE3. Apoiar técnica, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os Conselhos Regionais de Enfermagem para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.
  - ✓ L5905 – Art. 8. V – Dirimir as dúvidas suscitadas pelos Conselhos Regionais.
  - ✓ L5905 – Art. 8. VI – Appreciar, em grau de recursos, as decisões dos Conselhos Regionais.
  - ✓ L5905 – Art. 8. VIII – Homologar, suprir ou anular atos dos Conselhos Regionais.
  - ✓ R421 – Art. 22. X – Baixar Resoluções, Decisões e demais instrumentos legais no âmbito da Autarquia.
  - ✓ R421 – Art. 22. XI – Conferir atribuições aos Conselhos Regionais de Enfermagem, respeitadas as finalidades destes.

- OE4. Melhorar a infraestrutura física e tecnológica do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.
  - ✓ L5905 – Art. 8. II – Instalar os Conselhos Regionais.
- OE5. Aprimorar a comunicação institucional.
  - ✓ L5905 – Art. 8. XI – Publicar relatórios anuais de seus trabalhos.
  - ✓ R421 – Art. 22. XIV – Dar publicidade de seus atos, preferencialmente por meio eletrônico, e por publicação no Diário Oficial, nos casos exigidos em lei.
- OE6. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.
  - ✓ L5905 – Art. 8. I – Aprovar seu regimento interno e os dos Conselhos Regionais.
  - ✓ R421 – Art. 22. I – Estabelecer normas gerais para os regimentos internos dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
  - ✓ R421 – Art. 1º O Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, criado pela Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, é constituído pelo conjunto das Autarquias Federais Fiscalizadoras do exercício da profissão Enfermagem, e tem por finalidade a normatividade, disciplina e fiscalização do exercício da Enfermagem, e da observância de seus princípios éticos profissionais.
  - ✓ L5905 – Art. 8. IV – Baixar provimentos e expedir instruções, para uniformidade de procedimento e bom funcionamento dos Conselhos Regionais.
  - ✓ R421 – Art. 22. II – Orientar, disciplinar, normatizar e defender o exercício da profissão Enfermagem, sem prejuízo das atribuições dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
  - ✓ R421 – Art. 22. XII – Acompanhar o funcionamento dos Conselhos Regionais de Enfermagem, zelando pela sua manutenção, uniformidade de procedimentos, regularidade administrativa e financeira, adotando, quando necessário, providências convenientes a bem da sua eficiência, inclusive com a designação de Plenários provisórios.

- ✓ L5905 – Art. 8. VII – Instituir o modelo das carteiras profissionais de identidade e as insígnias da profissão.
- ✓ R421 – Art. 22. VI – Estabelecer as especialidades na área da Enfermagem e as condições mínimas de qualificação para fins de registro de títulos e inscrição de especialistas.
- ✓ R421 – Art. 22. VIII – Normatizar sobre a inscrição dos profissionais, instituindo o modelo das carteiras de identidade profissional e as insígnias da profissão.
- OE7. Manter o alinhamento da gestão do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem ao modelo da Administração Pública Federal.
- OE8. Ampliar a representatividade da Enfermagem nos fóruns deliberativos.
  - ✓ R421 – Art. 22. XV – Prestar assessoria técnico-consultiva aos órgãos e instituições públicas ou privadas, em matéria de Enfermagem.
  - ✓ R421 – Art. 22. XXI – Representar em juízo ou fora dele os interesses tutelados pelo Conselho de Enfermagem, individuais e coletivos dos integrantes da categoria, independente de autorização, podendo ajuizar ação civil pública, mandado de segurança individual e coletivo, mandado de injunção e demais ações cuja legitimação lhe seja outorgada.
- OE9. Ampliar as relações institucionais de cooperação com organizações de saúde no âmbito nacional e internacional.
  - ✓ R421 – Art. 22. XVI – Auxiliar, no que couber, o sistema educacional, tanto na promoção e controle de qualidade quanto no aprimoramento permanente da formação em Enfermagem e atualização técnico-científica, em especial no que se refere aos aspectos éticos.
  - ✓ R421 – Art. 22. XIX – Promover articulação com órgãos ou entidades públicas ou privadas, bem como com entidades profissionais que atuam no campo da saúde ou que concorram para ela.

- OE10. Ampliar a visibilidade institucional e a confiança dos profissionais de enfermagem e da sociedade.
  - ✓ L5905 – Art. 8. III – Elaborar o Código de Deontologia de Enfermagem e alterá-lo, quando necessário, ouvidos os Conselhos Regionais.
  - ✓ R421 – Art. 22. IV – Elaborar o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e alterá-lo, quando necessário, ouvidos os Conselhos Regionais de Enfermagem.
  - ✓ L5905 – Art. 8. XII – Convocar e realizar as eleições para sua diretoria.
  - ✓ R421 – Art. 22. V – Elaborar o Código Eleitoral do Sistema e alterá-lo, ouvida a Assembleia de Presidentes, quando necessário.
- OE11. Acompanhar, articular, propor e apoiar a elaboração e a implementação de políticas públicas de saúde.
  - ✓ R421 – Art. 22. III – Planejar estrategicamente macro políticas para o desenvolvimento da Enfermagem brasileira.
  - ✓ R421 – Art. 22. VII – Propor alterações à Legislação do Exercício Profissional, estabelecendo as atribuições dos profissionais de Enfermagem.
  - ✓ R421 – Art. 22. XX – Defender os interesses dos Conselhos de Enfermagem, da sociedade e dos usuários dos serviços de enfermagem.
- OE12. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.
  - ✓ L5905 – Art. 8. IX – Aprovar anualmente as contas e a proposta orçamentária da autarquia, remetendo-as aos órgãos competentes.
  - ✓ R421 – Art. 22. IX – Fixar os valores das anuidades, e homologar os valores de taxas de serviços e emolumentos para os Conselhos Regionais de Enfermagem.
  - ✓ R421 – Art. 22. XIII – Auditar e fiscalizar as contas dos Conselhos Regionais de Enfermagem.

Outro instrumento elaborado foi a Matriz de Conformidade do Planejamento Estratégico, a qual foi utilizada para realizar a coerência lógica dos elementos do Planejamento Estratégico e, principalmente, o alinhamento das Iniciativas com os Objetivos Estratégicos. A utilização desta ferramenta é apresentada no exemplo a seguir, ver figura 6. O conteúdo apresentado na matriz é ilustrativo.

Os elementos da Matriz de Conformidade do Planejamento Estratégico são:

- Perspectiva do BSC.
- Objetivo Estratégico.
- Valor Institucional.
- Conformidade Legal.
- Conformidade Regimental.
- Indicador.
- Meta.
- Iniciativa Estratégica.
- Unidade Administrativa Responsável.

Perspectiva do BSC	Objetivo Estratégico	Valor Institucional	Lei 5.905/73	Resolução Cofen 421/2012	Indicadores	Meta	Iniciativas Estratégicas	Unidade Administrativa Responsável
P1. Aprendizado e Crescimento.	OE2. Promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento e desenvolvimento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem os Conselhos de Enfermagem.	V3. Eficácia.	Art. 8 - X - Promover estudos e campanhas para aperfeiçoamento profissional.	Art. 22. XVII – Promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem os Conselhos de Enfermagem. Art. 22. XVIII – Apoiar o desenvolvimento da profissão e a dignidade dos que a exercem.	Número de estudos realizados. Número de campanhas realizadas. Número de eventos técnico-científicos e culturais realizados. Número de inscritos em eventos técnico-científicos e culturais.	5 28 10 6.000	Realizar a Semana da Enfermagem. Realizar o Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem. Realizar o Seminário Administrativo. Realizar o Seminário Institucional. Realizar e apoiar seminários, encontros, congressos, conferências dentre outros de interesse da enfermagem.	Assessoria Técnica. Assessoria Técnica. Assessoria Técnica. Departamento Administrativo. Assessoria Técnica.

Figura 6 – Matriz de Conformidade do Planejamento Estratégico.

Fonte: Confeccionado pelo autor.



## CALCULO DOS INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO

Não se consegue controlar o que não se consegue medir. Tom DeMarco, 1982.

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

As grandezas dos valores dos indicadores das Iniciativas Estratégicas variam muito, por exemplo “número de eventos realizados” e “número de participantes nos eventos”. O primeiro indicador tem um valor que varia de 0 a 20 eventos e já o segundo indicador varia de 0 a 10.000 participantes. Para poder agregar estes valores de indicadores diferentes é necessário realizar a sua normalização.

As equações 1 e 2 normalizam os dados desses indicadores. A equação 1 foi utilizada para o cálculo do indicador que apresenta uma faixa de variação entre os valores  $P_{\min}$  e  $P_{\max}$  pequena, por exemplo: “número de eventos realizados”. Já a equação 2 é utilizada no cálculo de indicador que apresenta uma faixa de variação entre os valores  $P_{\min}$  e  $P_{\max}$  muito grande, por exemplo: “número de participantes nos eventos”. Nas duas equações é somada uma constante “k” para retirar o resultado 0 (zero) quando  $P_i$  for igual ao  $P_{\min}$ . A constante “k” recebeu o valor de 0,00001. Os valores obtidos nas equações são multiplicados por 100 para obter um número inteiro maior que um.

Equação da fórmula 1:

$$\text{Indicador}_i = \left( \left( \frac{P_i - P_{\min}}{P_{\max} - P_{\min}} \right) + k \right) * 100$$

Equação da fórmula 2:

$$\text{Indicador}_i = \left( \left( \frac{\log(P_i) - \log(P_{\min})}{\log(P_{\max}) - \log(P_{\min})} \right) + k \right) * 100$$

onde:

$P_i$  = valor corrente do indicador.

$P_{\min}$  = valor mínimo da lista de valores do indicador.

$P_{\max}$  = valor máximo da lista de valores do indicador.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Por meio da Metodologia GEOR, o Cofen define a sua estratégia de atuação, a qual permite promover um grande salto no seu desempenho gerencial e operacional, permitindo a realização dos objetivos estabelecidos para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais dirigindo as suas ações para o cumprimento da sua Missão e atingimento da sua Visão de Futuro.

A Metodologia GEOR assegura mais transparência à atuação da instituição e acentua as possibilidades de transformação da estratégia institucional em resultados concretos. Além disso, fortalece a integração entre estratégia, alocação de recursos, execução, monitoramento e avaliação.

O êxito do Planejamento Estratégico do Cofen está em assegurar que a Gestão Operacional acompanhe a Gestão Estratégica. De nada serve planejar se a execução e as atividades do cotidiano da instituição não estão aderentes ao Planejamento Estratégico.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973 – Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências.**

Brasília: 1973. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L5905.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5905.htm)>. Acessado em: 10/03/2015.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos. **Orientações para elaboração do Plano Plurianual 2012-2015.** Brasília: MP, 2011. Disponível em:

<[http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/spi/publicacoes/Orientacoes\\_para\\_Elaboracao\\_do\\_PPA\\_2012-2015.pdf](http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/spi/publicacoes/Orientacoes_para_Elaboracao_do_PPA_2012-2015.pdf)>. Acessado em: 10/03/2015.

COFEN. **Resolução Cofen nº 421/2012, de 12/02/2012 – Aprova o Regimento Interno do Conselho Federal de Enfermagem e dá outras providências.** Brasília:

Cofen, 2012. Disponível em: <[http://www.cofen.gov.br/resoluo-cofen-n-4212012\\_8670.html](http://www.cofen.gov.br/resoluo-cofen-n-4212012_8670.html)>. Acessado em: 10/03/2015.

DEMARCO, Tom. **Controlling Software Projects.** Yourdon Press, 1982.

PERSEGONA, Marcelo Felipe Moreira. **Cadastro nacional de inadimplentes ambientais: fundamentos e modo de operação.** 2010. Tese (Doutorado em Desenvolvimento Sustentável). Brasília: Universidade de Brasília, 2010.

PERSEGONA, Marcelo Felipe Moreira. **Gestão Estratégica Empresarial: Do começo ao fim.** Brasília: 2014.

SEBRAE/NA. **Caixa de Ferramentas GEOR.** Brasília: Sebrae Nacional, 2014.

TCU. **Portaria-TCU nº 90, de 16 de abril de 2014.** Dispõe sobre orientações às unidades jurisdicionadas ao Tribunal de Contas da União quanto à elaboração de conteúdos dos relatórios de gestão referentes ao exercício de 2014, com base na Decisão Normativa TCU nº 134, de 2013. Disponível em:

<[http://repositorio.unb.br/bitstream/10482/7174/1/2010\\_MarceloFelipeMoreiraPersegona.pdf](http://repositorio.unb.br/bitstream/10482/7174/1/2010_MarceloFelipeMoreiraPersegona.pdf)>. Acessado em: 8/04/2015.

---

**AUTORIA**

**Marcelo Felipe Moreira Persegona** – Assessoria de Planejamento. Conselho Federal de Enfermagem.

Endereço eletrônico: [marcelo.persadona@cofen.gov.br](mailto:marcelo.persadona@cofen.gov.br)

**Renata Cândida Dias Moura** – Assessoria de Planejamento. Conselho Federal de Enfermagem.

Endereço eletrônico: [renata.moura@cofen.gov.br](mailto:renata.moura@cofen.gov.br)

**Neyson Pinheiro Freire** – Assessoria de Planejamento. Conselho Federal de Enfermagem.

Endereço eletrônico: [neyson.freire@cofen.gov.br](mailto:neyson.freire@cofen.gov.br)

**Henor Watson Heler Junior** – Assessoria de Planejamento. Conselho Federal de Enfermagem.

Endereço eletrônico: [henor.junior@cofen.gov.br](mailto:henor.junior@cofen.gov.br)

# **Apêndice 2**

## **Relatório do Planejamento Estratégico para o Cofen.**

# **Conselho Federal de Enfermagem**

## Planejamento Estratégico para o Conselho Federal de Enfermagem

Assessoria de Planejamento e Gestão do Cofen

Brasília 2015

# **Assessoria de Planejamento e Gestão**

## **Planejamento Estratégico para o Conselho Federal de Enfermagem**

### **Gestão 2015-2018**

#### **Créditos**

Conselho Federal de Enfermagem - Cofen  
Assessoria de Planejamento e Gestão - ASPLAN/Cofen

#### **Conselheiros Efetivos**

Presidente: Dr. Manoel Carlos Neri da Silva – Coren-RO nº 63.592  
Vice-Presidente: Dra. Irene do Carmo Alves Ferreira – Coren-SE nº 71.719  
Primeira-Secretária: Dra. Maria do Rozário de Fátima Borges Sampaio - Coren-PI nº 19084  
Segundo-Secretário: Dr. Vencelau Jackson da Conceição Pantoja – Coren-AP nº 75.956  
Primeiro-Tesoureiro: Dr. Jebson Medeiros de Souza – Coren-AC nº 95.621  
Segundo-Tesoureiro: Dr. Antônio José Coutinho de Jesus – Coren-ES nº 55.621  
Dr. Luciano, da Silva – Coren-SP nº 82.988  
Dra. Mirna Albuquerque Frota – Coren-CE nº 60.352  
Dra. Nádia Mattos Ramalho – Coren-RJ nº 31.516

#### **Conselheiros Suplentes**

Dr. Anselmo Jackson Rodrigues de Almeida – Coren-PB nº 95.633  
Dra. Dorisdaia Carvalho de Humerez – Coren-SP nº 6.104  
Dra. Eloiza Sales Correia – Coren-DF nº 32.364  
Dra. Francisca Norma Lauria Freire – Coren-PE nº 30.268  
Dr. Gilvan Brolini - Coren-RR nº 103.289  
Dr. Leocarlos Cartaxo Moreira – Coren-MT nº 12.054  
Dra. Márcia Anésia Coelho Marques dos Santos – Coren-TO nº 37.721  
Dra. Orlene Veloso Dias - Coren-MG nº 63.313  
Dr. Walkirio Costa Almeida – Coren-PA nº 54.944

#### **Equipe Técnica**

Dra. Orlene Veloso Dias - Conselheira Federal.  
Dr. Marcelo Felipe Moreira Persegona.  
Esp. Henôr Vatson Heler Junior.  
Esp. André Pereira de Jesus.

## SUMÁRIO

1.	EQUIPE DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO COFEN.....	4
2.	INTRODUÇÃO.....	4
3.	JUSTIFICATIVA.....	8
4.	OBJETIVOS .....	8
4.1.	OBJETIVO GERAL .....	8
4.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	9
5.	RESULTADOS ESPERADOS.....	9
6.	BENEFICIÁRIOS DOS RESULTADOS ALCANÇADOS .....	9
7.	METODOLOGIA.....	10
7.1.	METODOLOGIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS (GEOR).....	10
7.2.	METODOLOGIA 5W2H.....	10
7.3.	MATRIZ GUT .....	10
7.4.	BRAINSTORMING.....	11
7.5.	METODOLOGIA <i>BALANCED SCORECARD</i> (BSC).....	11
7.6.	PLANO PLURIANUAL (PPA) .....	11
8.	AMPARO LEGAL E REGIMENTAL.....	12
9.	COMPONENTES DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO.....	14
9.1.	MISSÃO .....	14
9.2.	VISÃO .....	14
9.3.	VALORES INSTITUCIONAIS.....	15
10.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E SUA CONFORMIDADE LEGAL E REGIMENTAL .....	16
11.	GESTÃO ESTRATÉGICA DO PLANEJAMENTO.....	24
12.	GESTÃO OPERACIONAL DO PLANEJAMENTO.....	28
13.	COMPROMISSOS DA CHAPA 1 “UNIR E AVANÇAR” .....	31
14.	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS PARA O CONSELHO REGIONAL .....	35
15.	INDICADORES DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO .....	45
16.	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	46
	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	47

# Planejamento Estratégico para o Conselho Federal de Enfermagem

Não podemos prever o futuro, mas podemos criá-lo.  
Peter Drucker

## 1. EQUIPE DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO COFEN

- Dra. Orlene Veloso Dias - Conselheira Federal.
- Dr. Marcelo Felipe Moreira Persegona.
- Esp. Henôr Watson Heler Junior.
- Esp. André Pereira de Jesus.

## 2. INTRODUÇÃO

Estratégia significa fazer escolhas e isso nós fazemos todos os dias. A Gestão Estratégica é fazer o acompanhamento, análise e realinhamento sistemático da estratégia da organização por meio de um processo eficaz, ou seja, gerir as escolhas. Isso é feito por meio de reuniões com foco na tomada de decisão, tendo como ponto central a Missão e a Visão de Futuro da instituição.

A Fundação para o Prêmio Nacional da Qualidade define estratégia como sendo (CNC, 2011, p. 26 e 27):

O caminho escolhido para posicionar a organização de forma competitiva é garantir sua continuidade no longo prazo, com a subsequente definição de atividades e competências inter-relacionadas para entregar valor de maneira diferenciada às partes interessadas. É um conjunto de decisões que orientam a definição das ações a serem tomadas pela organização. As estratégias podem conduzir a novos produtos, novos mercados, crescimento das receitas, redução de custos, aquisições, fusões e novas alianças ou parcerias. As estratégias podem ser dirigidas a tornar a organização um fornecedor preferencial, um produtor de baixo custo, um inovador no mercado e/ou um provedor de serviços exclusivos e individualizados. As estratégias podem depender ou exigir que a organização desenvolva diferentes tipos de capacidades, tais como: agilidade de resposta, individualização, compreensão do mercado, manufatura enxuta ou virtual, rede de relacionamentos, inovação rápida, gestão tecnológica, alavancagem de ativos e gestão da informação.

No mundo empresarial, confunde-se Gestão Estratégica e Planejamento Estratégico como sinônimo, embora possuam significados diferentes. A diferença entre os dois está que a Gestão Estratégica é o acompanhamento e a análise crítica do desempenho empresarial. Por meio dela são mensurados os resultados alcançados em relação às metas estabelecidas. Estes resultados permitem gerar ações ou projetos para correção do rumo empresarial, tendo sempre como foco as metas estratégicas. A Gestão Estratégica é geralmente realizada no mais alto nível da gestão empresarial e dá a eles o controle do que é feito, ao passo que o Planejamento Estratégico mitiga seu controle, submetendo os dirigentes aos Planos de Ação concebidos no nível gerencial.

No Planejamento Estratégico são preparados os Objetivos Estratégicos e os Planos de Ação para sua execução, baseado nas condições externas e internas da empresa,

planejando desta forma sua evolução. O Planejamento Estratégico é a formalização da Gestão Estratégica.

Outro ponto é que a Gestão Estratégica acrescenta novos elementos de reflexão e ação sistemática e continuada, a fim de avaliar a situação, elaborar projetos de mudanças estratégicas e acompanhar e gerenciar os passos de implementação, ações e correções, acompanhando os passos do Planejamento Estratégico, de forma que se tenha durante todo o período o controle das variáveis que podem influenciar nos resultados das ações, na busca dos objetivos traçados. Esta análise é realizada nos níveis tático e operacional para os indicadores de tendência (o desdobramento das estratégias) e pelo nível estratégico os indicadores de resultados (metas estratégicas).

Além da concepção da estratégia, é preciso criar um modelo de Gestão Estratégica que estabeleça um processo de acompanhamento sistemático para sua implementação e, se necessário, seja revisada para aprimorar o rumo à Visão de Futuro estabelecida. A **Figura 1** apresenta os seis vetores que compõe a Gestão Estratégica.



Figura 1 – Os 6 vetores estratégicos.

Fonte: 3GEN Gestão Estratégica (<http://www.mp.ms.gov.br/portal/gestao/apres/conceito21.html>).

O Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) segue a Metodologia de Gestão Estratégica Orientada para Resultados (GEOR). Esta metodologia foi adotada em diversos países, tais como Canadá, Estados Unidos, Reino Unido, Chile, México, Hungria entre outros, inclusive o Brasil.

A Metodologia GEOR foi introduzida no Brasil pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) no final da década de 90. Desde então diversos governos estaduais e agências governamentais e não-governamentais nacionais tem-na adotado.

O princípio que norteia a Metodologia GEOR é o de alavancar, em curto prazo, a capacidade de produzir e medir benefícios relevantes para a sociedade, no nosso caso, para a Enfermagem brasileira. A Metodologia GEOR traduz o compromisso dos Conselheiros Federais de explicitar e cristalizar os seus compromissos com a Enfermagem para o alcance de resultados, transparência e prestação de contas em benefício da classe que representam.

A Metodologia GEOR está implementada em cima de quatro eixos: foco na Enfermagem brasileira, transparência da gestão, flexibilidade e simplicidade. Desta forma,

o Cofen tem mecanismos para multiplicar e melhorar o atendimento à enfermagem e à sociedade.

Esta metodologia está composta pela definição de um Plano Plurianual (PPA), o qual é definido pela Plenária de Conselheiros do Cofen. Este PPA é composto de Programas Temáticos e Objetivos Estratégicos, os quais são constituídos por Iniciativas Estratégicas. As Iniciativas Estratégicas, por sua vez, dão origem a Planos de Ação que serão detalhados na forma de Projetos. São estes últimos que concretizam os Objetivos Estratégicos traçados pela Plenária do Cofen.

Conforme o exposto, para que o Cofen alcance seus Objetivos Estratégicos e cumpra a sua Missão, o PPA auxilia dando o direcionamento estratégico e estruturando de forma sistemática o caminho a ser trilhado.

Os Programas Temáticos são um conjunto de Iniciativas Estratégicas relacionadas entre si para o alcance dos resultados propostos e podem ter mais de um Objetivo Estratégico vinculado. O Programa Temático retrata no PPA a agenda institucional e orienta a ação institucional (TCU, 2015). Sua abrangência deve ser a necessária para representar os desafios e organizar a gestão, o monitoramento, a avaliação, as transversalidades, as multissetorialidades e a territorialidade do que vai ser feito. O Programa Temático se desdobra em Objetivos e Iniciativas Estratégicas.

Os Objetivos Estratégicos expressam as escolhas da instituição para a implementação da sua política. Por intermédio deles, o PEI relaciona o “planejar” ao “fazer”. Os Objetivos Estratégicos podem ter uma ou mais Iniciativas Estratégicas a eles relacionados, as quais abrangem projetos, atividades ou operações especiais, e apresenta as seguintes características:

- define a escolha para a implementação da política institucional desejada, levando em conta aspectos políticos, sociais, econômicos, institucionais, tecnológicos, legais e ambientais;
- orienta taticamente a ação da instituição no intuito de garantir a entrega à sociedade dos bens e serviços necessários para o alcance das metas estipuladas;
- expressa um resultado transformador da situação atual em que se encontra um determinado tema;
- é exequível, estabelecendo metas factíveis e realistas para a instituição, considerando a conjuntura econômica, política e social existente;
- define iniciativas que declaram aquilo que deve ser ofertado na forma de bens e serviços ou pela incorporação de novos valores à política institucional, considerando como organizar os agentes e os instrumentos que a materializam;
- declara as informações necessárias para a eficácia da Iniciativa Estratégica, além de indicar os impactos esperados na sociedade.

A Iniciativa Estratégica, por sua vez, declara as entregas à sociedade de bens e serviços, resultantes da coordenação de ações institucionais e normativas. Ela norteia a atuação institucional e estabelece um elo entre o PPA e o Orçamento.

Uma Iniciativa Estratégica é uma reflexão resumida de um projeto. Para a sua confecção, utiliza-se a Metodologia 5W2H, a qual é um conjunto de sete perguntas básicas para pensar um projeto. É a partir do Plano de Ação aprovado que é confeccionado o Projeto.

Já os Projetos são empreendimentos únicos e singulares, com data de início e término definidos, que utilizam recursos (humanos, materiais, financeiros, tempo, serviços etc.) para atingir Objetivos Estratégicos definidos no PEI. Os Projetos podem ser de quatro tipos: 1) Articulação Institucional, 2) Desenvolvimento de Produtos e Serviços, 3) Gestão Operacional e 4) Construção e Reformas. A figura 2 mostra o desdobramento da Metodologia proposta até a elaboração de contratos.

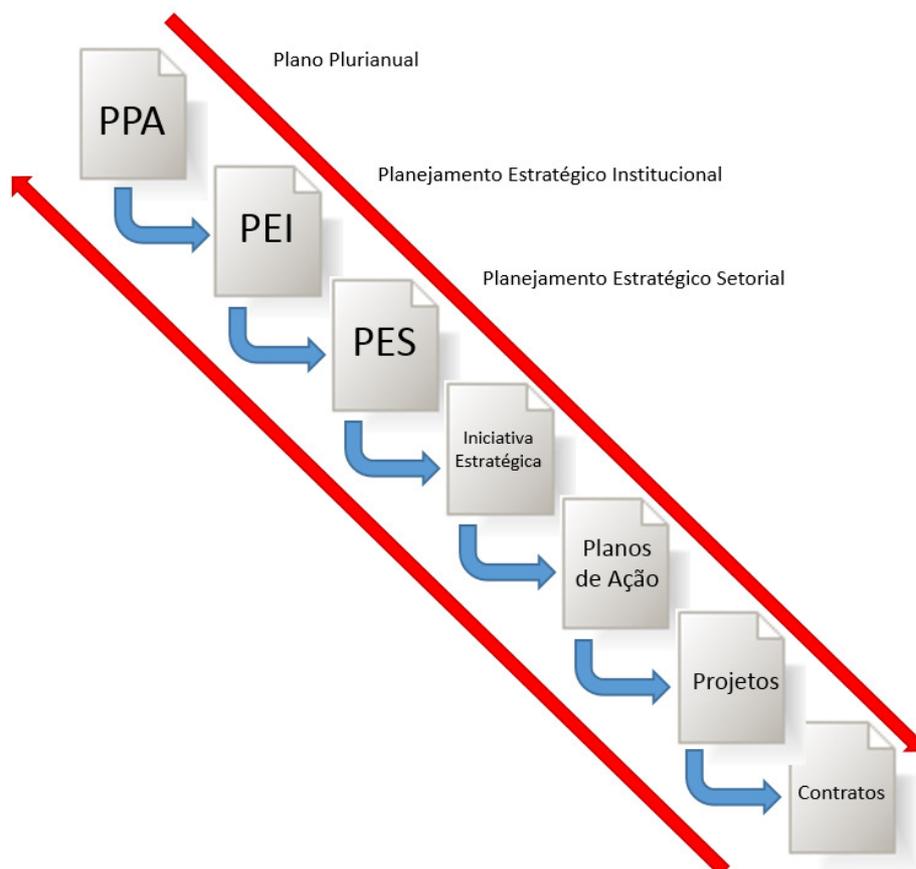


Figura 2 – Metodologia de Planejamento Estratégico do Cofen.  
Fonte: Confeccionado pelo autor.

Para que isso seja possível, o Cofen elabora o seu PPA, o qual norteia e serve de subsídio para que os Conselhos Regionais de Enfermagem (Coren) confeccionem os seus PPA-s, sempre respeitando a autonomia e diferenças regionais que cada Coren possui, propiciando um ambiente participativo e colaborativo. Os 28 PPA-s (PPA do Cofen + 27 PPA-s dos Coren-s) dão origem ao PPA do Sistema Cofen-Conselhos Regionais. Este PPA consolidado é o Direcionamento Estratégico do Sistema Cofen-Conselhos Regionais para a Enfermagem de todo o Brasil.

A Metodologia GEOR permite a sociedade e a enfermagem saber dos gestores do Sistema Cofen-Conselhos Regionais como, onde e com que benefícios os seus recursos estão sendo aplicados.

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

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

- Nível Tático: integra esforço das diversas áreas da organização para a obtenção de resultados; amplia a capacidade de supervisão e controle, pois impõe a mensuração de resultados, tornam explícitos os compromissos e responsabilidades e estimula a convergência das parcerias internas e externas para uma agenda concreta de resultados e de ações pactuadas.
- Nível Operacional: amplia a capacidade de resposta da organização, por meio de projetos focados em demandas locais bem definidas, melhora a interlocução das equipes de trabalho com os demais níveis da organização; valoriza e fortalece os gestores de projeto e estimula o desenvolvimento profissional, além de potencializar o uso do conhecimento disponível na organização e de seus parceiros em prol da obtenção de resultados.

O PPA do Sistema Cofen-Conselhos Regionais é acompanhado, gerenciado e avaliado por meio de indicadores que sinalizam o desempenho do PEI estabelecido. Para isso, é utilizada a Metodologia do *Balanced Scorecard* (BSC) para avaliar o quanto se avançou na concretização dos Objetivos Estratégicos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

Resumindo, pode-se dizer que o ponto central da Metodologia GEOR é transformar intenção e ideia em realidade.

### **3. JUSTIFICATIVA**

O presente trabalho tem finalidade atender a Resolução Cofen nr 466/2014, a qual cria a Assessoria de Planejamento e Gestão e atribui a responsabilidade de confeccionar o Planejamento Estratégico do Cofen. Já a Portaria Cofen nr 42/2015, de 15/01/2015, nomeia o Assessor de Planejamento e Gestão para realizar as atividades inerentes a essa nova Unidade Administrativa da autarquia.

### **4. OBJETIVOS**

Os objetivos deste trabalho são:

#### **4.1. OBJETIVO GERAL**

- Contribuir para a melhoria da gestão estratégica e administrativa do Conselho Federal de Enfermagem.

## 4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desenvolver metodologia de confecção do Planejamento Estratégico Institucional para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- Realizar Oficina de Planejamento Estratégico Institucional 2015-2018 para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- Confeccionar o Plano Plurianual (PPA) 2015-2018.
- Confeccionar o Planejamento Estratégico Institucional 2015-2018 para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- Propor metodologia de acompanhamento da execução do PPA 2015-2018 e Planejamento Estratégico Institucional do Cofen.

## 5. RESULTADOS ESPERADOS

Os resultados esperados são:

- Metodologia de confecção do Planejamento Estratégico para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem desenvolvida.
- Oficina de Planejamento Estratégico Institucional realizada.
- Plano Plurianual (PPA) 2015-2018 confeccionado.
- Planejamento Estratégico Institucional 2015-2018 confeccionado.
- Instrumento de acompanhamento da execução do PPA e Planejamento Estratégico Institucional 2015-2018 para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem proposto desenvolvido.

## 6. BENEFICIÁRIOS DOS RESULTADOS ALCANÇADOS

Os beneficiários deste trabalho são:

- Conselho Federal de Enfermagem (Cofen).
- Conselhos Regionais de Enfermagem (Coren).
- Profissionais de Enfermagem.
- Empregados públicos do Cofen.

## 7. METODOLOGIA

Gestão é substituir músculos por pensamentos, folclore e superstição por conhecimento, e força por cooperação.  
Peter Drucker

As metodologias aplicadas para a elaboração do Planejamento Estratégico para o Conselho Federal de Enfermagem foram:

### 7.1. METODOLOGIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS (GEOR)

O princípio que norteia a Metodologia GEOR é o de alavancar, em curto prazo, a capacidade de produzir e medir benefícios relevantes para a sociedade, no nosso caso, para a enfermagem brasileira. A Metodologia GEOR traduz o compromisso dos Conselheiros de explicitar e cristalizar os seus compromissos com a enfermagem com o alcance de resultados, transparência e prestação de contas em benefício da classe que representam.

Esta metodologia está composta pela definição de um Plano Plurianual (PPA), o qual é definido pela Plenária de Conselheiros do Coren. Este PPA é composto de Programas Temáticos e Objetivos Estratégicos, os quais são constituídos por Iniciativas Estratégicas. As Iniciativas Estratégicas, por sua vez, dão origem a Planos de Ação que serão detalhados na forma de Projetos. São estes últimos que concretizam os Objetivos Estratégicos traçados pela Plenária do Coren.

### 7.2. METODOLOGIA 5W2H

Os Planos de Ação são os principais propulsores da instituição e são resultantes do desdobramento das estratégias de curto, médio e longo prazos. De maneira geral, os Planos de Ação são estabelecidos para realizar aquilo que a organização deve fazer bem feito para que sua estratégia seja bem-sucedida. Sem a implementação efetiva das estratégias, as instituições são incapazes de obter os benefícios do processo de elaboração do Planejamento Estratégico.

Portanto, o Plano de Ação pode ser definido como sendo o conjunto de atividades necessárias ordenadas cronologicamente para serem executadas em um determinado período de tempo, identificando os fatores críticos de sucesso e os recursos das atividades para atingir uma meta ou resultado desejado.

Para a confecção do Plano de Ação utiliza-se a metodologia 5W2H, a qual se refere a sete perguntas fundamentais a serem respondidas: O que? Quem? Como? Onde? Quando? Por que? Quanto custa?

### 7.3. MATRIZ GUT

É uma ferramenta utilizada na priorização das estratégias, tomadas de decisão e solução de problemas de organizações e projetos e, desta maneira, indicar à gestão por onde começar a resolvê-los. Também auxilia na preposição de sequenciamento das atividades a serem realizadas.

#### 7.4. BRAINSTORMING

A técnica de Brainstorming propõe que um grupo de pessoas se reúna e utilize suas ideias para gerar ideias inovadoras que visam à obtenção das melhores soluções de um grupo de pessoas. Nenhuma ideia deve ser descartada ou julgada como errada ou absurda, todas devem estar na compilação ou anotação de todas as ideias ocorridas no processo, para depois evoluir até a solução final.

#### 7.5. METODOLOGIA *BALANCED SCORECARD* (BSC)

O BSC pode ser traduzido para o português como Indicadores Balanceados de Desempenho. O termo “Indicadores Balanceados” se dá devido que os indicadores de uma organização não se restringem somente na perspectiva econômico-financeira, as organizações também se utilizam de outros indicadores focados em ativos intangíveis como: desempenho de mercado junto a clientes, desempenhos dos processos internos e pessoas, inovação e tecnologia. A somatória destes fatores alavanca o desempenho das organizações criando valor futuro.

O BSC é um sistema de objetivos, indicadores, metas e iniciativas interligadas que descrevem a estratégia de uma organização e de que forma ela será realizada (ESCOL@ VIRTUAL, 2013). Os passos dessa metodologia incluem: definição da estratégia empresarial, gerência do negócio, gerência de serviços e gestão da qualidade; passos estes implementados por indicadores de desempenho. Ela é uma ferramenta muito útil para medir, acompanhar e comunicar a estratégia e auxiliar no processo de tomada de decisão da organização em direção a sua visão de futuro (CARVALHO, 2012).

#### 7.6. PLANO PLURIANUAL (PPA)

O PPA organiza a ação da instituição na busca de um melhor desempenho e está estruturado em Programas Temáticos, Objetivos e Iniciativas, tornando-se a Ação uma categoria exclusiva dos orçamentos. Com isso, define-se uma relação de complementaridade entre os instrumentos, sem prejuízo à integração. O Plano tem como foco a organização da ação institucional nos níveis estratégico e tático, e o Orçamento responde pela organização no nível operacional.

Esta estrutura do PPA permite comunicar à sociedade os principais objetivos institucionais e suas respectivas Iniciativas Estratégicas de maneira mais simples e direta.

## 8. AMPARO LEGAL E REGIMENTAL

Comece fazendo o que é necessário,  
depois o que é possível  
e, de repente, você estará fazendo o que é impossível.  
São Francisco de Assis

A legislação que rege o Cofen é a Lei nr 5.905/73, na qual o seu Art. 8 elenca as competências da autarquia (BRASIL, 1973):

Art 8º Compete ao Conselho Federal:

- I - aprovar seu regimento interno e os dos Conselhos Regionais;
- II - instalar os Conselhos Regionais;
- III - elaborar o Código de Deontologia de Enfermagem e alterá-lo, quando necessário, ouvidos os Conselhos Regionais;
- IV - baixar provimentos e expedir instruções, para uniformidade de procedimento e bom funcionamento dos Conselhos Regionais;
- V - dirimir as dúvidas suscitadas pelos Conselhos Regionais;
- VI - apreciar, em grau de recursos, as decisões dos Conselhos Regionais;
- VII - instituir o modelo das carteiras profissionais de identidade e as insígnias da profissão;
- VIII - homologar, suprir ou anular atos dos Conselhos Regionais;
- IX - aprovar anualmente as contas e a proposta orçamentária da autarquia, remetendo-as aos órgãos competentes;
- X - promover estudos e campanhas para aperfeiçoamento profissional;
- XI - publicar relatórios anuais de seus trabalhos;
- XII - convocar e realizar as eleições para sua diretoria;
- XIII - exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei.

O Regimento Interno do Cofen está na Resolução nº 421/2012 cujo Art. 22 traz as suas competências:

Art. 22. Compete ao Conselho Federal de Enfermagem:

- I - estabelecer normas gerais para os regimentos internos dos Conselhos Regionais de Enfermagem;
- II - orientar, disciplinar, normatizar e defender o exercício da profissão Enfermagem, sem prejuízo das atribuições dos Conselhos Regionais de Enfermagem;
- III - planejar estrategicamente macro políticas para o desenvolvimento da Enfermagem brasileira;
- IV - elaborar o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e alterá-lo, quando necessário, ouvidos os Conselhos Regionais de Enfermagem;
- V - elaborar o Código Eleitoral do Sistema e alterá-lo, ouvida a Assembleia de Presidentes, quando necessário;
- VI - estabelecer as especialidades na área da Enfermagem e as condições mínimas de qualificação para fins de registro de títulos e inscrição de especialistas;
- VII - propor alterações à Legislação do Exercício Profissional, estabelecendo as atribuições dos profissionais de Enfermagem;
- VIII - normatizar sobre a inscrição dos profissionais, instituindo o modelo das carteiras de identidade profissional e as insígnias da profissão;
- IX - fixar os valores das anuidades, e homologar os valores de taxas de serviços e emolumentos para os Conselhos Regionais de Enfermagem;
- X - baixar Resoluções, Decisões e demais instrumentos legais no âmbito da Autarquia;
- XI - conferir atribuições aos Conselhos Regionais de Enfermagem, respeitadas as finalidades destes;
- XII - acompanhar o funcionamento dos Conselhos Regionais de Enfermagem, zelando pela sua manutenção, uniformidade de procedimentos, regularidade administrativa e financeira, adotando, quando necessário, providências

convenientes a bem da sua eficiência, inclusive com a designação de Plenários provisórios;

XIII – auditar e fiscalizar as contas dos Conselhos Regionais de Enfermagem;

XIV - dar publicidade de seus atos, preferencialmente por meio eletrônico, e por publicação no Diário Oficial, nos casos exigidos em lei;

XV - prestar assessoria técnico-consultiva aos órgãos e instituições públicas ou privadas, em matéria de Enfermagem;

XVI – auxiliar, no que couber, o sistema educacional, tanto na promoção e controle de qualidade quanto no aprimoramento permanente da formação em Enfermagem e atualização técnico-científica, em especial no que se refere aos aspectos éticos;

XVII - promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem os Conselhos de Enfermagem;

XVIII - apoiar o desenvolvimento da profissão e a dignidade dos que a exercem;

XIX - promover articulação com órgãos ou entidades públicas ou privadas, bem como com entidades profissionais que atuam no campo da saúde ou que concorram para ela;

XX - defender os interesses dos Conselhos de Enfermagem, da sociedade e dos usuários dos serviços de enfermagem;

XXI - representar em juízo ou fora dele os interesses tutelados pelo Conselho de Enfermagem, individuais e coletivos dos integrantes da categoria, independente de autorização, podendo ajuizar ação civil pública, mandado de segurança individual e coletivo, mandado de injunção e demais ações cuja legitimação lhe seja outorgada;

XXII - exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei.

Tanto a Lei quanto o Regimento Interno do Cofen foram utilizados para fundamentar a elaboração dos Objetivos Estratégicos do Cofen.

## 9. COMPONENTES DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O homem não teria alcançado o possível se, repetidas vezes, não tivesse tentado o impossível.  
Max Weber

### 9.1. MISSÃO

A missão da instituição exerce a função orientadora e delimitadora da ação organizacional dentro de um período de tempo, normalmente, longo, em que ficam comprometidos valores, crenças, expectativas e recursos. Ela é perene e dela derivam seus processos finalísticos. Dessa forma, não é passível de mudança a cada mudança de gestão. Apenas uma demanda externa poderá modificá-la, porém como é institucional, só ocorrerá pela determinação da alta direção da instituição.

Em um contexto sistêmico, deve contribuir para o cumprimento da missão do sistema organizacional que a gerou, ou seja, a missão do escalão subordinado deve contribuir para a concretização da do seu escalão imediatamente superior.

A missão do Cofen é:

Exercer a função de disciplinar, normatizar e fiscalizar o exercício da Enfermagem, bem como a de coordenar as ações dos Conselhos Regionais de Enfermagem na busca da ética, qualidade na assistência e compromisso com o usuário e a sociedade.

### 9.2. VISÃO

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

A Visão de Futuro define o que a instituição pretende ser no futuro e nela são incorporadas as ambições da instituição e descreve o quadro futuro que a instituição quer atingir.

Ela serve para identificar as aspirações da instituição, criando um clima de envolvimento e comprometimento com o seu futuro. E a sua elaboração deve refletir os valores compartilhados pela instituição, levando em conta o quadro evolutivo de cada área da instituição que se pretende modificar no futuro proposto. Deve ser clara, objetiva, desafiadora, inserida em um horizonte de tempo definido para sua consecução e factível, além do mais, deve atuar como um elemento motivador, aglutinador e polarizador de esforços.

A Visão de Futuro do Cofen é:

Ser a organização profissional, estratégica e de referência para o desenvolvimento da profissão e de políticas de saúde por meio do apoio técnico, científico e de gestão na área de Enfermagem.

### 9.3. VALORES INSTITUCIONAIS

Os valores institucionais devem ser simples, claros, diretos, de fácil entendimento e, principalmente, do conhecimento de toda a instituição. À semelhança de outros elementos do Planejamento Estratégico, os princípios, crenças e valores impactam em todas as etapas do processo de elaboração desse instrumento de gestão.

São os pilares que sustentam a instituição e as ações de seus integrantes, orientando-lhes o comportamento e permeando as atividades e relações que ocorrem no seu interior. E representam as convicções dominantes, aquilo em que a maioria das pessoas da instituição acredita. Também servem como fonte de orientação e inspiração no local de trabalho. Dessa maneira, constituem-se em elementos motivadores que direcionam as ações das pessoas na instituição.

Os Valores Institucionais do Cofen são:

**V1. Economicidade:** é a promoção de resultados esperados por meio da união da qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos.

**V2. Efetividade:** é realizar a coisa certa para transformar a situação existente.

**V3. Eficácia:** é a capacidade de fazer aquilo que é preciso, que é certo para se alcançar determinado objetivo, escolhendo os melhores meios. A eficácia se refere ao resultado de uma atividade ou processo. É a capacidade de realizar objetivos.

**V4. Eficiência:** é a capacidade de obter resultados utilizando a menor quantidade de recursos possíveis, como tempo, mão-de-obra e material, ou mais produtos utilizando a mesma quantidade de recursos. Envolve a forma com que um processo ou atividade é feita. É utilizar produtivamente os recursos.

**V5. Impessoalidade:** é aquilo que não se direciona a alguém em particular; que não pertence a ninguém em especial. São atos que devem ter como finalidade o interesse público.

**V6. Legalidade:** é aquilo que é permitido por lei, de acordo com os meios e formas que por ela estabelecidos e segundo os interesses públicos.

**V7. Moralidade:** é o conjunto de regras de conduta que disciplinam o comportamento dos entes públicos para agirem com honestidade, retidão, equilíbrio, justiça, respeito à dignidade do ser humano, à boa fé, ao trabalho, à ética das instituições.

**V8. Transparência:** é obrigação de dar publicidade, levar ao conhecimento de todos os seus atos, contratos ou instrumentos jurídicos como um todo, com transparência e possibilidade de qualquer pessoa questionar e controlar a atividade administrativa da instituição que representar o interesse público. Princípio da publicidade.

## 10. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E SUA CONFORMIDADE LEGAL E REGIMENTAL

Ao contrário, teria desejado que, para suspender os projetos interesseiros e mal concebidos e as inovações perigosas que acabaram perdendo os atenienses, cada um não tivesse o poder de propor novas leis segundo sua fantasia, que esse direito coubesse apenas aos magistrados, que estes usassem dele com tanta circunspeção, que o povo, por seu lado, fosse tão reservado em dar seu consentimento a essas leis e que sua promulgação só pudesse ser feita com tanta solenidade que, antes que a constituição fosse abalada, todos tivessem tempo para se convencer que é sobretudo a antiguidade das leis que as torna santas e veneráveis, porquanto o povo logo despreza aquelas que vê mudar todos os dias e que, acostumando-se a negligenciar os antigos usos, sob o pretexto de fazer melhores, são introduzidos muitas vezes grandes males para corrigir menores.

Jean-Jacques Rousseau, 1755, p. 14.

A formulação dos Objetivos Institucionais é uma das etapas mais complexas do processo de Planejamento Estratégico Institucional. Eles são a descrição clara, precisa e sucinta dos alvos a atingir para se chegar à Visão de Futuro.

E representam os resultados que a organização deve alcançar, em prazo determinado, para concretizar sua Visão de Futuro e, também, servem para indicar se o caminho escolhido está sendo percorrido no espaço e no tempo previsto.

Para a elaboração dos Objetivos Estratégicos, a Assessoria de Planejamento e Gestão (ASPLAN), utilizou a Lei nº 5.905/73 rege o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem, na qual o seu Art. 8 elenca as competências da nossa autarquia (BRASIL, 1973):

Art 8º Compete ao Conselho Federal:

- I - aprovar seu regimento interno e os dos Conselhos Regionais;
- II - instalar os Conselhos Regionais;
- III - elaborar o Código de Deontologia de Enfermagem e alterá-lo, quando necessário, ouvidos os Conselhos Regionais;
- IV - baixar provimentos e expedir instruções, para uniformidade de procedimento e bom funcionamento dos Conselhos Regionais;
- V - dirimir as dúvidas suscitadas pelos Conselhos Regionais;
- VI - apreciar, em grau de recursos, as decisões dos Conselhos Regionais;
- VII - instituir o modelo das carteiras profissionais de identidade e as insígnias da profissão;
- VIII - homologar, suprir ou anular atos dos Conselhos Regionais;
- IX - aprovar anualmente as contas e a proposta orçamentária da autarquia, remetendo-as aos órgãos competentes;
- X - promover estudos e campanhas para aperfeiçoamento profissional;
- XI - publicar relatórios anuais de seus trabalhos;
- XII - convocar e realizar as eleições para sua diretoria;
- XIII - exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei.

Em complemento a esta atividade, também foi analisado o Regimento Interno do Cofen, instituído pela Resolução Cofen nº 421/2012 (R421), a qual diz:

Art. 22. Compete ao Conselho Federal de Enfermagem:

I - estabelecer normas gerais para os regimentos internos dos Conselhos Regionais de Enfermagem;

II - orientar, disciplinar, normatizar e defender o exercício da profissão Enfermagem, sem prejuízo das atribuições dos Conselhos Regionais de Enfermagem;

III - planejar estrategicamente macro políticas para o desenvolvimento da Enfermagem brasileira;

IV - elaborar o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e alterá-lo, quando necessário, ouvidos os Conselhos Regionais de Enfermagem;

V - elaborar o Código Eleitoral do Sistema e alterá-lo, ouvida a Assembleia de Presidentes, quando necessário;

VI - estabelecer as especialidades na área da Enfermagem e as condições mínimas de qualificação para fins de registro de títulos e inscrição de especialistas;

VII - propor alterações à Legislação do Exercício Profissional, estabelecendo as atribuições dos profissionais de Enfermagem;

VIII - normatizar sobre a inscrição dos profissionais, instituindo o modelo das carteiras de identidade profissional e as insígnias da profissão;

IX - fixar os valores das anuidades, e homologar os valores de taxas de serviços e emolumentos para os Conselhos Regionais de Enfermagem;

X - baixar Resoluções, Decisões e demais instrumentos legais no âmbito da Autarquia;

XI - conferir atribuições aos Conselhos Regionais de Enfermagem, respeitadas as finalidades destes;

XII - acompanhar o funcionamento dos Conselhos Regionais de Enfermagem, zelando pela sua manutenção, uniformidade de procedimentos, regularidade administrativa e financeira, adotando, quando necessário, providências convenientes a bem da sua eficiência, inclusive com a designação de Plenários provisórios;

XIII - auditar e fiscalizar as contas dos Conselhos Regionais de Enfermagem;

XIV - dar publicidade de seus atos, preferencialmente por meio eletrônico, e por publicação no Diário Oficial, nos casos exigidos em lei;

XV - prestar assessoria técnico-consultiva aos órgãos e instituições públicas ou privadas, em matéria de Enfermagem;

XVI - auxiliar, no que couber, o sistema educacional, tanto na promoção e controle de qualidade quanto no aprimoramento permanente da formação em Enfermagem e atualização técnico-científica, em especial no que se refere aos aspectos éticos;

XVII - promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem os Conselhos de Enfermagem;

XVIII - apoiar o desenvolvimento da profissão e a dignidade dos que a exercem;

XIX - promover articulação com órgãos ou entidades públicas ou privadas, bem como com entidades profissionais que atuam no campo da saúde ou que concorram para ela;

XX - defender os interesses dos Conselhos de Enfermagem, da sociedade e dos usuários dos serviços de enfermagem;

XXI - representar em juízo ou fora dele os interesses tutelados pelo Conselho de Enfermagem, individuais e coletivos dos integrantes da categoria, independente de autorização, podendo ajuizar ação civil pública, mandado de segurança individual e coletivo, mandado de injunção e demais ações cuja legitimidade lhe seja outorgada;

XXII - exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei.

Também foi realizado o estudo dos assuntos mais recorrentes no cotidiano da gestão operacional da instituição contidos nos Processos Administrativos (PAD), para isso, foram analisados mais de mil PAD-s.

Foi assim que foram concebidos os dezenove Objetivos Estratégicos (OE), os quais são listados a seguir com as respectivas fundamentações legais e regimentais e enquadramento nas perspectivas da Metodologia do BSC:

**Perspectiva: *Aprendizado e Crescimento***

OE1. Promover o desenvolvimento de competências dos empregados públicos que compõem o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.

OE2. Promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento e desenvolvimento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem os Conselhos de Enfermagem.

**Amparo legal:**

L5905 - Art. 8. X - Promover estudos e campanhas para aperfeiçoamento profissional.

R421 – Art. 22. XVII - Promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem os Conselhos de Enfermagem.

R421 – Art. 22. XVIII - Apoiar o desenvolvimento da profissão e a dignidade dos que a exercem.

OE3. Contribuir com a qualidade da formação em Enfermagem.

**Perspectiva: *Processos Internos***

OE4. Apoiar técnica, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os Conselhos Regionais de Enfermagem para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e os profissionais de enfermagem.

**Amparo legal:**

L5905 - Art. 8. V - Dirimir as dúvidas suscitadas pelos Conselhos Regionais.

L5905 - Art. 8. VI - Apreciar, em grau de recursos, as decisões dos Conselhos Regionais.

L5905 - Art. 8. VIII - Homologar, suprir ou anular atos dos Conselhos Regionais.

R421 – Art. 22. X - Baixar Resoluções, Decisões e demais instrumentos legais no âmbito da Autarquia.

R421 – Art. 22. XI - Conferir atribuições aos Conselhos Regionais de Enfermagem, respeitadas as finalidades destes.

OE5. Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.

**Amparo legal:**

L5905.Art 8º.v. Dirimir as dúvidas suscitadas pelos Conselhos Regionais.

OE6. Aprimorar a comunicação institucional.

**Amparo legal:**

L5905 - Art. 8. XI - Publicar relatórios anuais de seus trabalhos.

R421 – Art. 22. XIV - Dar publicidade de seus atos, preferencialmente por meio eletrônico, e por publicação no Diário Oficial, nos casos exigidos em lei.

OE7. Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.

**Amparo legal:**

L5905 - Art. 8. I - Aprovar seu regimento interno e os dos Conselhos Regionais.

R421 – Art. 22. I - Estabelecer normas gerais para os regimentos internos dos Conselhos Regionais de Enfermagem.

R421 - Art. 1º O Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, criado pela Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, é constituído pelo conjunto das Autarquias Federais Fiscalizadoras do exercício da profissão Enfermagem, e tem por finalidade a normatividade, disciplina e fiscalização do exercício da Enfermagem, e da observância de seus princípios éticos profissionais.

L5905 - Art. 8. IV - Baixar provimentos e expedir instruções, para uniformidade de procedimento e bom funcionamento dos Conselhos Regionais.

R421 - Art. 22. II - Orientar, disciplinar, normatizar e defender o exercício da profissão Enfermagem, sem prejuízo das atribuições dos Conselhos Regionais de Enfermagem.

R421 - Art. 22. XII - Acompanhar o funcionamento dos Conselhos Regionais de Enfermagem, zelando pela sua manutenção, uniformidade de procedimentos, regularidade administrativa e financeira, adotando, quando necessário, providências convenientes a bem da sua eficiência, inclusive com a designação de Plenários provisórios.

OE8. Manter o registro e cadastro de profissionais de enfermagem e de empresas com atividade fim de serviços de enfermagem.

**Amparo legal:**

L5905 - Art. 8. VII - Instituir o modelo das carteiras profissionais de identidade e as insígnias da profissão.

R421 - Art. 22. VI - Estabelecer as especialidades na área da Enfermagem e as condições mínimas de qualificação para fins de registro de títulos e inscrição de especialistas.

R421 - Art. 22. VIII - Normatizar sobre a inscrição dos profissionais, instituindo o modelo das carteiras de identidade profissional e as insígnias da profissão.

**Perspectiva: Administração Pública**

OE9. Manter o alinhamento da gestão do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem ao modelo da Administração Pública Federal.

**Perspectiva: Relações Institucionais**

OE10. Ampliar a representatividade da Enfermagem nos fóruns deliberativos.

**Amparo legal:**

R421 - Art. 22. XV - Prestar assessoria técnico-consultiva aos órgãos e instituições públicas ou privadas, em matéria de Enfermagem.

R421 - Art. 22. XXI - Representar em juízo ou fora dele os interesses tutelados pelo Conselho de Enfermagem, individuais e coletivos dos integrantes da categoria, independente de autorização, podendo ajuizar ação civil pública, mandado de segurança

individual e coletivo, mandado de injunção e demais ações cuja legitimação lhe seja outorgada.

OE11. Conceder honrarias para homenagear os profissionais da enfermagem que destacaram ou contribuíram de forma significativa para o reconhecimento, o crescimento e a melhoria da enfermagem.

OE12. Ampliar as relações institucionais de cooperação com organizações de saúde no âmbito nacional e internacional.

**Amparo legal:**

R421 - Art. 22. XVI – Auxiliar, no que couber, o sistema educacional, tanto na promoção e controle de qualidade quanto no aprimoramento permanente da formação em Enfermagem e atualização técnico-científica, em especial no que se refere aos aspectos éticos.

R421 - Art. 22. XIX - Promover articulação com órgãos ou entidades públicas ou privadas, bem como com entidades profissionais que atuam no campo da saúde ou que concorram para ela.

**Perspectiva: Enfermagem/Sociedade**

OE13. Ampliar a visibilidade institucional e a confiança dos profissionais de enfermagem e da sociedade.

**Amparo legal:**

L5905 - Art. 8. III - Elaborar o Código de Deontologia de Enfermagem e alterá-lo, quando necessário, ouvidos os Conselhos Regionais.

R421 – Art. 22. IV - Elaborar o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e alterá-lo, quando necessário, ouvidos os Conselhos Regionais de Enfermagem.

L5905 - Art. 8. XII - Convocar e realizar as eleições para sua diretoria.

R421 - Art. 22. V - Elaborar o Código Eleitoral do Sistema e alterá-lo, ouvida a Assembleia de Presidentes, quando necessário.

OE14. Acompanhar, articular, propor e apoiar a elaboração e a implementação de políticas públicas de saúde.

**Amparo legal:**

R421 – Art. 22. III - Planejar estrategicamente macro políticas para o desenvolvimento da Enfermagem brasileira.

R421 – Art. 22. VII - Propor alterações à Legislação do Exercício Profissional, estabelecendo as atribuições dos profissionais de Enfermagem.

R421 – Art. 22. XX - Defender os interesses dos Conselhos de Enfermagem, da sociedade e dos usuários dos serviços de enfermagem.

OE15. Deliberar, fiscalizar e disciplinar a conduta ética dos profissionais de enfermagem e empregados públicos.

OE16. Deliberar, fiscalizar e disciplinar as atividades dos profissionais de enfermagem e empregados públicos.

OE17. Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exerçam.

**Perspectiva:** *Orçamentária*

OE18. Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.

**Amparo legal:**

L5905 – Art. 8. IX - Aprovar anualmente as contas e a proposta orçamentária da autarquia, remetendo-as aos órgãos competentes.

R421 – Art. 22. IX - Fixar os valores das anuidades, e homologar os valores de taxas de serviços e emolumentos para os Conselhos Regionais de Enfermagem.

R421 – Art. 22. XIII – Auditar e fiscalizar as contas dos Conselhos Regionais de Enfermagem.

OE19. Promover as medidas administrativas de lançamento e recuperação de créditos.

Outro instrumento elaborado foi a Matriz de Conformidade do Planejamento Estratégico, a qual foi utilizada para realizar a coerência lógica dos elementos do Planejamento Estratégico e, principalmente, o alinhamento das Iniciativas com os Objetivos Estratégicos. A utilização desta ferramenta é apresentada no exemplo a seguir, ver figura 3. O conteúdo apresentado na matriz é ilustrativo.

Os elementos da Matriz de Conformidade do Planejamento Estratégico são:

- Perspectiva do BSC.
- Objetivo Estratégico.
- Valor Institucional.
- Conformidade Legal.
- Conformidade Regimental.
- Indicador.
- Meta.
- Iniciativa Estratégica.
- Unidade Administrativa Responsável.

Perspectiva do BSC	Objetivo Estratégico	Valor Institucional	Lei 5.905/73	Resolução Cofen 421/2012	Indicadores	Meta	Iniciativas Estratégicas	Unidade Administrativa Responsável
P1. Aprendizado e Crescimento.	OE2. Promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento e desenvolvimento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem os Conselhos de Enfermagem.	V3. Eficácia.	Art. 8 - X - Promover estudos e campanhas para aperfeiçoamento profissional.	Art. 22. XVII - Promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento dos profissionais de Enfermagem e dos profissionais que compõem os Conselhos de Enfermagem. Art. 22. XVIII - Apoiar o desenvolvimento da profissão e a dignidade dos que a exercem.	Número de estudos realizados. Número de campanhas realizadas. Número de eventos técnico-científicos e culturais realizados. Número de inscritos em eventos técnico-científicos e culturais.	5 28 10 6.000	Realizar a Semana da Enfermagem. Realizar o Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem. Realizar o Seminário Administrativo. Realizar o Seminário Institucional. Realizar e apoiar seminários, encontros, congressos, conferências dentre outros de interesse da enfermagem.	Assessoria Técnica. Assessoria Técnica. Assessoria Técnica. Departamento Administrativo. Assessoria Técnica.

Figura 3 – Exemplo de aplicação da Matriz de Conformidade do Planejamento Estratégico.

Fonte: Confeccionado pelo autor.

## 11. GESTÃO ESTRATÉGICA DO PLANEJAMENTO

A confecção do PPA do Cofen leva em consideração as despesas fixas que o Cofen possui e o valor total projetado de arrecadação. O valor utilizado no PPA é o resultado da diferença entre o valor total projetado de arrecadação e o valor total das despesas fixas. Esse valor é utilizado para investimentos em Iniciativas Estratégicas de interesse institucionais do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.

O PPA abrange um período de gestão no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem, o qual tem duração de três anos. Portanto, os conselheiros que assumem a gestão do Cofen iniciam seu período de mandato com o primeiro ano já planejado pela gestão anterior, e então planejam os próximos três anos, dos quais os dois primeiros são para si e o último é para a próxima gestão.

Outro ponto importante na elaboração do PPA é que este deve ter a descrição sintética das Iniciativas Estratégicas que orientam sua atuação, identificando os Objetivos Estratégicos e as unidades administrativas responsáveis pela sua execução.

Desta maneira, o PPA demonstra sua vinculação com as competências institucionais, ou seja, Missão e Visão de Futuro, além da sua conformidade legal e normativa.

Como exemplo, segue a matriz utilizada para elaborar o PPA do Cofen, ver figura 4. Os valores lançados são apenas ilustrativos. Onde está lançado R\$ 0,01 significa que a iniciativa não terá custo para o Cofen, porém para poder lançar a Iniciativa Estratégica no sistema contábil do Cofen, esta precisa de um valor. Sendo assim, ficou instituído o valor de R\$ 0,01 para as iniciativas realizadas sem necessidade de orçamento.

PLANO PLURIANUAL DO COFEN					
PROGRAMA TEMÁTICO: Capital Humano.					
PERSPECTIVA: Aprendizado e Crescimento.					
OBJETIVO: OE1-Promover o desenvolvimento de competências e reter talentos internos.					
	Iniciativas Estratégicas	Investimento			
		2016	2017	2018	Total Geral
1	Realizar cursos de capacitação técnica continuada para os profissionais lotados no Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	300.000,00	300.000,00	300.000,00	900.000,00
2	Investir no acervo bibliográfico da Biblioteca do Cofen.	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
<b>Subtotal Objetivo Estratégico</b>		<b>320.000,00</b>	<b>320.000,00</b>	<b>320.000,00</b>	<b>960.000,00</b>
OBJETIVO: OE2-Promover estudos e campanhas para aperfeiçoamento profissional.					
3	Apoiar e participar de eventos técnico-científicos realizados pelo Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	540.000,00	540.000,00	540.000,00	1.620.000,00
4	Apoiar o Programa Anjos da Enfermagem.	200.000,00	200.000,00	200.000,00	600.000,00
5	Articular com os órgãos responsáveis a ampliação dos projetos de mestrado profissionalizante em Enfermagem.	0,01	0,01	0,01	0,03
6	Realizar cursos de capacitação permanente dos profissionais de enfermagem inscritos no Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	500.000,00	500.000,00	500.000,00	1.500.000,00
<b>Subtotal Objetivo Estratégico</b>		<b>1.240.000,01</b>	<b>1.240.000,01</b>	<b>1.240.000,01</b>	<b>3.720.000,03</b>
<b>Total Perspectiva</b>		<b>1.560.000,01</b>	<b>1.560.000,01</b>	<b>1.560.000,01</b>	<b>4.680.000,03</b>

Figura 4 – Exemplo da Matriz de PPA do Cofen.

Fonte: Confeccionado pelo autor.

O PPA tem como insumo o Mapa Estratégico da instituição confeccionado com base na Metodologia do *Balanced Scorecard* (BSC). Esta metodologia tem como componentes:

- Missão Institucional.
- Visão de Futuro.
- Objetivos Estratégicos.
- Metas dos Objetivos Estratégicos.
- Indicador da Meta.
- Iniciativas Estratégicas.

Os Objetivos Estratégicos são agrupados dentro dos Temas Estratégicos que, por sua vez, estão dentro das Perspectivas do BSC. O Cofen por ser uma autarquia pública *sui generis*<sup>1</sup>, precisou adequar a metodologia do BSC a si. Desta maneira, foram criadas seis perspectivas para o Mapa Estratégico: Aprendizado e Crescimento; Processos Internos; Administração Pública; Relações Institucionais; Enfermagem/Sociedade e Orçamentária.

Todas essas perspectivas possuem causa e efeito uma na outra e conduzem as ações institucionais para realização da Missão Institucional, Visão de Futuro e Valores, figura 4.

Uma forma de comunicar o desempenho dos Objetivos Estratégicos é a confecção de um Mapa Estratégico, ver Figura 5.

<sup>1</sup> O termo *sui generis*, de origem latina, significa, literalmente, "de seu próprio gênero", ou seja, "único em seu gênero".

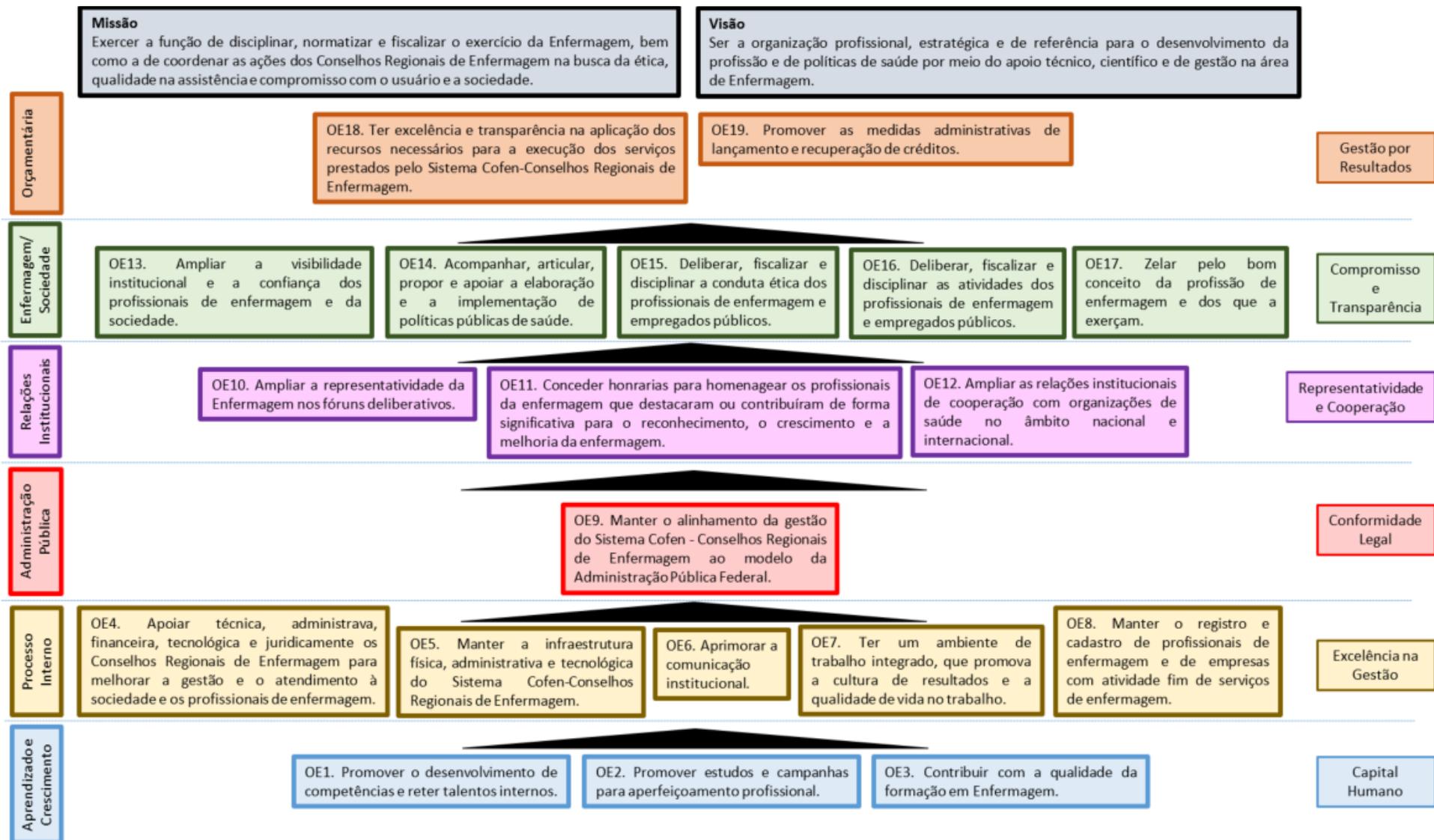


Figura 5 – Mapa do Planejamento Estratégico do Cofen.  
Fonte: Confeccionado pelo autor.

Os componentes do Mapa Estratégico são:

- Relações de causa e efeito: Os desafios são estruturados na forma de Objetivos Estratégicos, interrelacionados por relações de causa e efeito, onde se identificam quais são os impactos que um determinado Objetivo Estratégico gera ou recebe. É representada pela seta na cor preta.
- Perspectivas: O mapa está dividido por perspectivas, que são as suas grandes dimensões de análise. A estrutura básica do Mapa Estratégico do Cofen contempla seis perspectivas, as quais podem ser alteradas, eliminadas ou adicionadas novas perspectivas acompanhando os ajustes na estratégia da instituição. Estão localizados à esquerda do Mapa Estratégico.
- Programas Estratégicos: são os grandes “pilares da estratégia” que auxiliam a organização no alcance da Visão de Futuro, formado por um conjunto de objetivos que apresentam um encadeamento lógico e têm uma finalidade em comum. Os Programas Estratégicos são muito importantes para contar a história da estratégia, fornecendo uma dimensão de análise em termos do negócio. Enquanto as perspectivas fornecem dimensões de análise em termos mais estruturais. Estão localizados à direita do Mapa Estratégico.
- Objetivos Estratégicos: expressam os desafios da instituição em cada uma das perspectivas. Ao construir o Mapa Estratégico com esses objetivos, entende-se que os desafios ali presentes, se alcançados, serão suficientes para a concretização da Visão de Futuro e Missão.

A tradução da estratégia em termos operacionais deve ser balizada pela descrição de objetivos, indicadores, metas e plano de ação. Os objetivos descrevem aquilo que, sendo crítico para o sucesso da instituição, deve ser alcançado. Os indicadores mostram como as trajetórias rumo aos objetivos serão medidas e acompanhadas. As metas indicam o nível de desempenho necessário para o cumprimento dos objetivos. Os planos de ação representam o que deve ser levado em conta na elaboração do projeto. O projeto é a operacionalização do que foi planejado para o cumprimento dos objetivos.

Um tema estratégico corresponde a um agrupamento de objetivos e seus respectivos indicadores, cruzando as perspectivas. Cada uma das perspectivas pode ser explicada por uma questão-chave, as respostas a cada questão-chave constituem os Objetivos Estratégicos associados a essa perspectiva.

Portanto, a operacionalização da estratégia é realizada pela concretização dos seus objetivos. Por isso, para cada objetivo deve ser definido um indicador que controlará o seu desempenho por meio do progresso da sua execução, comparado com a meta estabelecida.

## 12. GESTÃO OPERACIONAL DO PLANEJAMENTO

Há qualidades que levam ao sucesso. A coragem, a perseverança, a capacidade de sonhar e de não desistir.  
Soichiro Honda

A figura 2 apresentou a Metodologia de Planejamento Estratégico do Cofen, a qual é o desdobramento sucessivo do Planejamento Estratégico Institucional em uma visão macro até a sua execução operacional micro que culmina na gestão dos contratos. Mas, para que isso funcione, faz-se necessário também um modelo de Gestão Operacional, além do modelo de Gestão Estratégica. A figura 6 apresenta o modelo de Gestão Operacional do PEI do Cofen.

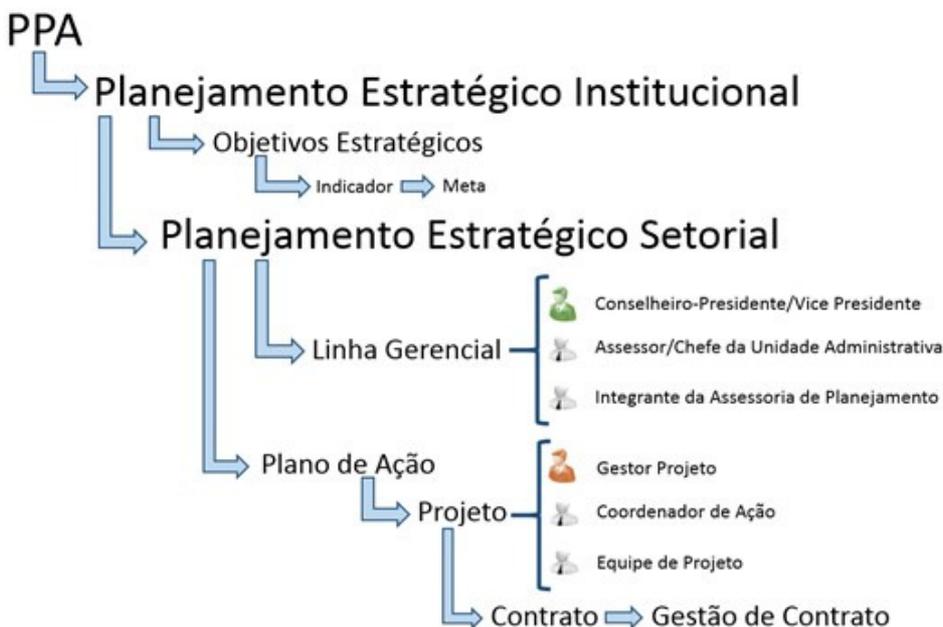


Figura 6 – Gestão Estratégica do Cofen.  
Fonte: Confeccionado pelo autor.

As Iniciativas Estratégicas listadas no PPA configuram-se no PEI do Cofen, o qual, após a sua confecção, é separado por unidade administrativa que será responsável pela execução. Este grupo de Iniciativas Estratégicas agrupadas por unidade administrativa dá origem ao Planejamento Estratégico Setorial (PES). Neste momento, a unidade administrativa pode sugerir novas iniciativas setoriais e submetê-las a deliberação do Plenário do Cofen que pode autorizá-las ou não.

Para realizar o comando e controle do PEI é constituída a Linha Gerencial de cada Iniciativa Estratégica que possui como integrantes O Presidente ou Vice-Presidente ou Conselheiro Federal indicado pelo Plenário, o Chefe do Departamento ou Assessoria e um representante da Assessoria de Planejamento. Esta equipe tem como atribuição acompanhar a execução das Iniciativas Estratégicas e verificar o que é necessário para o seu êxito. Também realiza a orientação do Gestor do Projeto para a elaboração do respectivo Plano de Ação que dará origem ao projeto e a coleta de dados para alimentar os indicadores do BSC.

A equipe que executa os projetos é constituída de um Gestor de Projeto, um ou mais Coordenadores de Ação e membros de Equipe de Projeto. O Coordenador de Ação e os

membros de Equipe de Projeto estão subordinados ao Gestor de Projeto, que, por sua vez, responde ao Chefe do Departamento ou da Assessoria. Este último é o responsável pelo andamento de todos os projetos de sua unidade administrativa e é quem controla periodicamente o andamento dos projetos.

O representante da Assessoria de Planejamento dá o suporte metodológico para que os projetos sejam elaborados e executados em conformidade com o que foi estabelecido e pactuado entre o Gerente do Projeto e a Linha Gerencial. A Assessoria de Planejamento faz o elo entre o “*know how*” (metodologia/conhecimento) e o “*how to do*” (como fazer).

A Assessoria de Planejamento estabeleceu uma metodologia de 22 passos para elaboração, execução, monitoramento, entrega de produtos ou serviços e encerramento de projetos, ver figura 6. Dependendo do projeto a ser elaborado, alguns passos podem ser ignorados.

A figura 7, na coluna Ferramenta/Método apresenta a sugestão da ferramenta/artefato a ser utilizado em cada passo. O “como fazer” de cada ferramenta/artefato faz parte do Caderno Metodológico do Cofen, o qual é disponibilizado para os Gestores de Projeto.

Os projetos ganham vida no Cofen por meio de Processo Administrativo (PAD), o qual guarda todo o histórico da iniciativa que está se realizando: documentos de solicitação de abertura de PAD, autorização, portarias de nomeação de integrantes do projeto, projeto/termo de referência, contrato, controle de pagamentos e, por fim, encerramento.

Nr O	Ações	Ferramenta/Método
1	Definir a demanda.	
2	Elaborar o delineamento preliminar do projeto.	
3	Aplicar a Matriz SWOT no projeto.	Matriz SWOT.
4	Elaborar Plano de Gestão de Riscos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Listar: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Riscos.</li> <li>○ Premissas.</li> <li>○ Restrições.</li> </ul> </li> </ul>	Gestão de Riscos.
5	Elaborar Quadro Lógico do projeto.	Quadro Lógico do Projeto.
6	Levantar requisitos do projeto.	Questionário de Requisito.
7	Organizar a gestão do projeto. Mapa do Projeto: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificativa.</li> <li>• Objetivos do projeto.</li> <li>• Resultados do projeto.</li> <li>• Partes Interessadas.</li> <li>• Fases/Etapas principais.</li> <li>• Linha gerencial.</li> <li>• Requisitos do produto/serviço.</li> <li>• Premissas.</li> <li>• Cronograma. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Identificar as etapas/fases do projeto.</li> <li>○ Listar as atividades de cada fase/etapa do projeto.</li> </ul> </li> <li>• Recursos.</li> <li>• Focos Estratégicos.</li> <li>• Restrições.</li> <li>• Riscos.</li> </ul>	Mapa do Projeto.
8	Elaborar a Rede Lógica do Projeto.	Rede Lógica do Projeto.
9	Elaborar Plano de Ação do Projeto.	Plano de Ação com Metodologia 5W2H.
10	Montar a Matriz de Responsabilidades (Matriz RACI).	Matriz de Responsabilidades.
11	Elaborar a Estrutura Analítica do Projeto (EAP).	Estrutura Analítica do Projeto (EAP).
12	Elaborar cronograma.	Diagrama de Barras.
13	Elaborar Plano de Comunicação.	Matriz de Comunicação do Projeto.
14	Análise de atores do projeto (Partes Interessadas/Stakeholders).	Análise de atores do projeto.
15	Analisar coerência do projeto.	Check-List de Análise de Coerência de Projeto.
16	Firmar acordo de resultados do projeto.	Termo de Abertura de Projeto.
17	Elaborar Plano de Trabalho.	Painel de Gestão de Ação.
18	Confeccionar/ produzir/ desenvolver o produto/ serviço.	
19	Realizar monitoramento das fases/ etapas/ atividades.	Curva de desempenho. Balanço do ciclo. Painel de Gestão de Ação. Mapa de Avaliação do Projeto.
20	Validar entrega de produto intermediário.	Checar se o produto está em conformidade com os requisitos.
21	Avaliar o projeto.	Mapa de Avaliação do Projeto.
22	Encerrar projeto.	Relatório de encerramento do projeto. Lições aprendidas. Identificação de Melhores Práticas adotadas.

Figura 7 – Metodologia de elaboração, execução, monitoramento, entrega de produtos ou serviços e encerramento de projetos.

Fonte: Confeccionado pelo autor.

### 13. COMPROMISSOS DA CHAPA 1 “UNIR E AVANÇAR”

Uma boa organização é como uma caixa de lápis de cor. É preciso ter diferentes cores, mas que todas encaixem na mesma caixa.  
Barbara Corcoran

A seguir são apresentadas as Iniciativas Estratégicas extraídas da Carta-Programa da Chapa 1 “Unir e Avançar” - Eleições Cofen – Gestão 2015/18:

Tabela 1 – Iniciativas Estratégicas do Cofen extraídas da Carta-Programa da Chapa 1 “Unir e Avançar” - Eleições Cofen - Gestão 2015/18.

<b>Nr O</b>	<b>Iniciativas Estratégicas</b>	<b>Perspectiva</b>	<b>Objetivo Estratégico</b>
1	Aprimorar Programa de Desenvolvimento Profissional (treinamento/aperfeiçoamento) dos empregados públicos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Aprendizado e Crescimento	OE1
2	Criar programa de formação de gestores dos Conselhos Regionais de Enfermagem.	Aprendizado e Crescimento	OE1
3	Implantar programa de Mestrado Profissional para qualificar o exercício profissional do enfermeiro.	Aprendizado e Crescimento	OE2
4	Aprimorar o formato do CBCENF com os Conselhos Regionais de Enfermagem.	Aprendizado e Crescimento	OE2
5	Estabelecer tema nacional para realização da Semana de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem 2016.	Aprendizado e Crescimento	OE2
6	Fortalecer o movimento em defesa da qualidade da formação dos profissionais de Enfermagem.	Aprendizado e Crescimento	OE3
7	Implementar o Proficiência: Programa de Atualização Continuada em Enfermagem.	Aprendizado e Crescimento	OE3
8	Realizar audiências públicas para discutir a educação formal em Enfermagem.	Aprendizado e Crescimento	OE3
9	Estabelecer posição contrária à abertura de novos cursos de graduação privados.	Aprendizado e Crescimento	OE3
10	Combater, em todas as instâncias, a formação de profissionais de Enfermagem na modalidade EAD, para garantir a qualidade de assistência de enfermagem à sociedade.	Aprendizado e Crescimento	OE3
11	Defender a ampliação de vagas públicas para a formação técnica e em Cursos de Graduação em Enfermagem.	Aprendizado e Crescimento	OE3
12	Editar Resolução Cofen proibindo a inscrição de egressos de Cursos de Licenciatura em Enfermagem, sem cursar o bacharelado.	Aprendizado e Crescimento	OE3
13	Apoiar os Conselhos Regionais de Enfermagem de pequeno porte na realização de concurso público para contratação de empregados para setores estratégicos.	Processos Internos	OE4
14	Reformular a Resolução Cofen nr 343/2009 definindo percentual obrigatório de investimentos em ações finalísticas do Conselho, para concessão do FUNAD.	Processos Internos	OE4

15	Desenvolver e implementar Política de Comunicação (interna e externa) para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE6
16	Criar ferramentas de comunicação on-line visando otimizar recursos e maior agilidade no repasse de informações no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE6
17	Realizar apoio técnico, financeiro e operacional aos Conselhos Regionais para o cumprimento das atividades finalísticas do Sistema.	Processos Internos	OE7
18	Elaborar projeto de governança para o Cofen e os Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
19	Revisar e atualizar a legislação normativa da profissão de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
20	Aprimorar a Política Nacional de Fiscalização para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
21	Aprimorar os procedimentos administrativos do Cofen, tornando o atendimento aos Conselhos Regionais mais acolhedor, eficiente e eficaz.	Processos Internos	OE7
22	Desenvolver sistema informatizado que unifique as bases de dados nacional dos profissionais de enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
23	Criar grupo de Conselheiros Federais para acompanhamento político institucional dos Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
24	Realizar campanha nacional para o registro gratuito de títulos de especialidades no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE8
25	Pleitear assento para o Cofen no Conselho Nacional de Saúde.	Relações Institucionais	OE10
26	Criar a Comissão Nacional de Auxiliares e Técnicos de Enfermagem, vinculada ao plenário do Cofen.	Relações Institucionais	OE10
27	Ampliar a representatividade da Enfermagem nos fóruns deliberativos.	Relações Institucionais	OE10
28	Consolidar as representações do Cofen nos fóruns de conselhos profissionais, preferencialmente por meio de conselheiros, promovendo maior intercâmbio entre os representantes e o plenário do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Relações Institucionais	OE10
29	Revitalizar a Assembleia de Presidentes, como fórum de discussão e proposição das macropolíticas para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem e para a profissão de Enfermagem.	Relações Institucionais	OE10
30	Fortalecer de forma solidária as relações internacionais com as organizações de Enfermagem congêneres, principalmente nos países de língua portuguesa e América Latina, para troca de experiência e fortalecimento da profissão.	Aprendizado e Crescimento	OE12
31	Criar a Comissão de Relações Internacionais do Cofen.	Relações Institucionais	OE12

32	Intensificar as relações de Sistema Cofen-Conselhos Regionais com as organizações de Enfermagem em defesa de fortalecimento da profissão.	Relações Institucionais	OE12
33	Apoiar, cooperar e fortalecer as sociedades de especialistas em Enfermagem, e as especialidades de nível técnico.	Relações Institucionais	OE12
34	Articular a realização de Encontro Latino-Americano, Caribenho e de países de língua portuguesa entre as organizações de Enfermagem.	Relações Institucionais	OE12
35	Buscar parcerias com outros conselhos de profissões regulamentadas da área da Saúde, com o objetivo de construir uma agenda de ações em matérias de interesses comuns quanto à saúde.	Relações Institucionais	OE12
36	Estabelecer convênios de cooperação técnica com outros órgãos de fiscalização de abrangência nacional.	Relações Institucionais	OE12
37	Promover ações em defesa da assistência de enfermagem de qualidade, livre de riscos aos usuários por imperícia, imprudência e negligência.	Enfermagem/Sociedade	OE13
38	Utilizar os resultados da pesquisa "Perfil da Enfermagem no Brasil" como contribuição para estabelecer novas políticas para a profissão.	Enfermagem/Sociedade	OE13
39	Contribuir para a defesa da cidadania do ser humano e a consolidação do Sistema Único de Saúde.	Enfermagem/Sociedade	OE13
40	Defender a promoção, a proteção, a recuperação da saúde e a reabilitação das pessoas, respeitando a vida, a dignidade e seus direitos em todo o ciclo vital, sem discriminação de nenhuma natureza.	Enfermagem/Sociedade	OE13
41	Desenvolver ações solidárias vinculadas ao Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Enfermagem/Sociedade	OE13
42	Realizar campanhas para implantação do processo de Enfermagem como principal estratégia para fortalecer a autonomia profissional do enfermeiro.	Enfermagem/Sociedade	OE13
43	Apoiar a participação no Fórum permanente de mobilização das 30 horas e piso salarial para a Enfermagem.	Enfermagem/Sociedade	OE14
44	Elaborar minuta de projeto de lei para atualização da Lei do Exercício profissional.	Enfermagem/Sociedade	OE14
45	Propor projeto de lei para atualizar a lei de criação dos Conselhos de Enfermagem (Lei nr 5.905/1973).	Enfermagem/Sociedade	OE14
46	Incentivar os Conselhos Regionais a realizar audiências públicas nas Câmaras de Vereadores, Assembleias Legislativas e no Congresso Nacional para discutir a profissão, a regulamentação da jornada de trabalho e o piso salarial.	Enfermagem/Sociedade	OE14
47	Fortalecer os departamentos de fiscalização dos Conselhos Regionais de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE15

48	Ampliar e intensificar a interação da Câmara Técnica de Fiscalização (CTFIS) no acompanhamento e no suporte das ações de fiscalização no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE15
49	Desenvolver modelo de planejamento tático-operacional para ação dos departamentos de fiscalização.	Processos Internos	OE15
50	Institucionalizar o modelo de planejamento tático-operacional para ação dos departamentos de fiscalização como ferramenta de gestão dos departamentos de fiscalização de todos os Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE15
51	Normatizar a aplicação da Interdição Ética nos Serviços de Enfermagem.	Enfermagem/Sociedade	OE15
52	Fortalecer os setores de processos éticos dos Conselhos Regionais de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.	Enfermagem/Sociedade	OE15
53	Investir em uma plataforma virtual que contemple o processo de enfermagem (qualificar a Assistência de Enfermagem e garantir a implementação da Resolução Cofen nr 358/2009 e, portanto, a autonomia do exercício profissional).	Enfermagem/Sociedade	OE17
54	Relançar o Programa de Recuperação Fiscal da Enfermagem (Refis).	Orçamentária	OE19

**Fonte:** Carta-Programa da Chapa 1 “Unir e Avançar” - Eleições Cofen - Gestão 2015/18.

## 14. INICIATIVAS ESTRATÉGICAS PARA O CONSELHO REGIONAL

Gestão deveria ser entendida como as ações aplicadas em três áreas distintas:

A primeira está ligada as "pessoas". Um gestor Lidera pessoas.

A segunda está ligada as "coisas". Um gestor Gerencia processos.

A terceira está ligada ao "tempo". Um gestor Planeja o futuro.

Alfredo Martini Júnior

A seguir são apresentadas as Iniciativas Estratégicas consolidadas da Carta-Programa da Chapa 1 “Unir e Avançar” - Eleições Cofen - Gestão 2015/18, Oficina de Planejamento Estratégico Institucional realizada durante o Seminário Institucional, Lei nr 5.905/73, Planejamento Estratégico 2012 – 2015 e estudo dos Processos Administrativos (PAD) do ano de 2014:

Tabela 2 – Proposta de Iniciativas Estratégicas para o Cofen.

Nr O	Iniciativa Estratégica	Perspectiva BSC	Objetivo Estratégico
1	Aprimorar Programa de Desenvolvimento Profissional (treinamento/aperfeiçoamento) dos empregados públicos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e OE1
2	Criar programa de formação de gestores dos Conselhos Regionais de Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e OE1
3	Estabelecer programa de educação continuada dos inscritos no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e OE1
4	Operacionalizar anualmente o Seminário Institucional.	Aprendizado Crescimento	e OE1
5	Operacionalizar anualmente o Seminário Nacional de Fiscalização dos Conselhos Regionais de Enfermagem (Senafis).	Aprendizado Crescimento	e OE1
6	Promover a valorização dos servidores, mediante ações que contribuam para sua satisfação, segurança e bem-estar no trabalho.	Aprendizado Crescimento	e OE1
7	Realizar cursos de capacitação técnica continuada para os servidores do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e OE1
8	Realizar estudos para implantação de Universidade Corporativa para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e OE1

9	Adquirir o imóvel onde se situa o Museu Nacional de Enfermagem Anna Nery (MuNEAN).	Aprendizado Crescimento	e	OE2
10	Apoiar o Projeto Educação em Saúde por meio do lúdico.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
11	Aprimorar o formato do CBCENF com os Conselhos Regionais de Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
12	Editar, imprimir e distribuir a Revista Enfermagem em Foco.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
13	Estabelecer tema nacional para realização da Semana de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
14	Implantar Grupo de Estudo para acompanhamento sobre novas diretrizes da profissão - obstetriz, cuidador idoso, Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), exame de ordem.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
15	Implantar Grupo de Trabalho para estudo de práticas avançadas em Enfermagem e outras áreas de interesse.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
16	Implantar o Núcleo de Inteligência em Enfermagem no Cofen para gerir e coordenar pesquisas de interesse institucional.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
17	Implantar programa de Mestrado Profissional para qualificar o exercício profissional do enfermeiro.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
18	Manter a virtualização e indexação da Revista Enfermagem em Foco nos principais indexadores internacionais e nacionais.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
19	Manter o Museu Nacional de Enfermagem Anna Nery (MuNEAN).	Aprendizado Crescimento	e	OE2
20	Operacionalizar anualmente o CBCENF.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
21	Operacionalizar anualmente o Seminário Administrativo.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
22	Operacionalizar o encontro das Assessorias Jurídicas.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
23	Realizar anualmente a Semana da Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
24	Realizar bianualmente o Seminário da História da Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
25	Realizar e apoiar seminários, encontros, congressos, conferências dentre outros de interesse da enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e	OE2

26	Realizar estudos de viabilidade para a criação da fundação Museu Nacional de Enfermagem Anna Nery (MuNEAN) vinculada ao Cofen.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
27	Realizar estudos para readequação da Biblioteca do Cofen com relação ao acervo e finalidade.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
28	Realizar pesquisa de satisfação do cliente.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
29	Realizar pesquisa sobre a estrutura administrativa dos Conselhos Regionais de Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
30	Realizar pesquisa sobre dados dos profissionais de Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
31	Realizar pesquisa sobre informações e serviços disponibilizados nos sítios de Internet do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
32	Realizar pesquisa sobre perfil dos participantes do CBCENF.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
33	Trabalhar e divulgar as informações provenientes da pesquisa "Perfil da Enfermagem no Brasil".	Aprendizado Crescimento	e	OE2
34	Virtualizar e indexar a Revista Enfermagem em Foco nos principais indexadores internacionais e nacionais.	Aprendizado Crescimento	e	OE2
35	Combater, em todas as instâncias, a formação de profissionais de Enfermagem na modalidade EAD, para garantir a qualidade de assistência de enfermagem à sociedade.	Aprendizado Crescimento	e	OE3
36	Defender a ampliação de vagas públicas para a formação técnica e em Cursos de Graduação em Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e	OE3
37	Editar Resolução Cofen proibindo a inscrição de egressos de Cursos de Licenciatura em Enfermagem, sem cursar o bacharelado.	Aprendizado Crescimento	e	OE3
38	Estabelecer posição contrária à abertura de novos cursos de graduação privados.	Aprendizado Crescimento	e	OE3
39	Estimular a qualificação dos Auxiliares de Enfermagem para que estejam aptos ao registro como Técnicos de Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e	OE3
40	Estimular parcerias entre os Conselhos Regionais e Conselhos Estaduais de Educação para a melhoria dos cursos profissionalizantes.	Aprendizado Crescimento	e	OE3
41	Fortalecer o movimento em defesa da qualidade da formação dos profissionais de Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e	OE3
42	Implementar o Proficiência: Programa de Atualização Continuada em Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e	OE3

43	Manter a parceria com o Ministério da Educação (MEC) para avaliação de cursos de graduação de Enfermagem no Brasil.	Aprendizado Crescimento	e	OE3
44	Realizar audiências públicas para discutir a educação formal em Enfermagem.	Aprendizado Crescimento	e	OE3
45	Apoiar os Conselhos Regionais de Enfermagem de pequeno porte na realização de concurso público para contratação de empregados para setores estratégicos.	Processos Internos		OE4
46	Reformular a Resolução Cofen nr 343/2009 definindo percentual obrigatório de investimentos em ações finalísticas do Conselho, para concessão do FUNAD.	Processos Internos		OE4
47	Adquirir sistema de controle de processos e prazos judiciais.	Processos Internos		OE5
48	Aprimorar e desenvolver o Sistema GENF.	Processos Internos		OE5
49	Atualizar a infraestrutura do datacenter do Cofen.	Processos Internos		OE5
50	Confeccionar projeto básico para terceirização da impressão para o Cofen.	Processos Internos		OE5
51	Contratar serviço de Internet móvel (4G) para o Cofen.	Processos Internos		OE5
52	Criar Setor de Processos Éticos no Cofen.	Processos Internos		OE5
53	Criar Setor de Protocolo no Cofen – centralizar informações	Processos Internos		OE5
54	Elaborar e executar o Programa de Acessibilidade para as pessoas com necessidades especiais.	Processos Internos		OE5
55	Estabelecer link dedicado/VPN para ligação do Cofen com os Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos		OE5
56	Implantar o Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos - GED.	Processos Internos		OE5
57	Implantar sistema de segurança - visitantes/colaboradores.	Processos Internos		OE5
58	Implantar uma biblioteca virtual para oferta de seu acervo para os profissionais de Enfermagem	Processos Internos		OE5
59	Incentivar o Projeto "Coren Móvel".	Processos Internos		OE5
60	Modernizar a frota de veículos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos		OE5
61	Modernizar a infraestrutura do parque tecnológico do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos		OE5
62	Realizar estudo técnico de viabilidade de realização de concurso público único para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos		OE5
63	Realizar pesquisa anual sobre infraestrutura de TIC do Cofen.	Aprendizado Crescimento	e	OE5
64	Redefinir a destinação das áreas e móveis da antiga sede.	Processos Internos		OE5
65	Reformar a sede do Cofen com relação a sua infraestrutura física, com a incorporação dos conceitos de acessibilidade.	Processos Internos		OE5
66	Apoiar na elaboração de estratégias de veiculação de conteúdo informativo junto aos órgãos formadores de opinião.	Processos Internos		OE6

67	Contratar agência de publicidade para fortalecimento da imagem da Enfermagem perante a sociedade, a nível nacional e internacional.	Processos Internos	OE6
68	Criar ferramentas de comunicação on-line visando otimizar recursos e maior agilidade no repasse de informações no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE6
69	Desenvolver ações de endomarketing.	Processos Internos	OE6
70	Desenvolver e implementar Política de Comunicação (interna e externa) para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE6
71	Elaborar plano de divulgação da missão - visão - valores.	Processos Internos	OE6
72	Elaborar Plano de Marketing Institucional.	Processos Internos	OE6
73	Implantar videoconferência para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE6
74	Implementar o controle de documentos da Diretoria, Secretaria do Plenário e Secretaria-Geral.	Processos Internos	OE6
75	Melhorar a Intranet do Cofen.	Processos Internos	OE6
76	Modernizar o portal com implantação da rádio e TV Cofen.	Processos Internos	OE6
77	Realizar reuniões periódicas com as unidades administrativas para uniformizar procedimentos internos e comunicar assuntos de interesse institucional.	Processos Internos	OE6
78	Adequar os Regimentos Internos dos Conselhos Regionais de Enfermagem ao Regimento Interno do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen).	Processos Internos	OE7
79	Agrupar o Setor de Arquivo e Protocolo em um mesmo andar.	Processos Internos	OE7
80	Aprimorar a Política Nacional de Fiscalização para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
81	Aprimorar os procedimentos administrativos do Cofen, tornando o atendimento aos Conselhos Regionais mais acolhedor, eficiente e eficaz.	Processos Internos	OE7
82	Confeccionar manual de padronização das rotinas administrativas do Cofen.	Processos Internos	OE7
83	Confeccionar norma de atendimento padrão, registro e cadastro para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
84	Criar grupo de Conselheiros Federais para acompanhamento político institucional dos Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
85	Criar o Regimento de Pessoal.	Processos Internos	OE7
86	Criar parâmetro de desempenho administrativo de excelência para Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
87	Definir atribuições de todas as áreas administrativas do Cofen.	Processos Internos	OE7
88	Desenvolver Sistema de Controle de Projetos Especiais.	Processos Internos	OE7
89	Desenvolver Sistema de Controle de Suprimento de Fundos (cartão cooperativo).	Processos Internos	OE7
90	Desenvolver Sistema de Gestão de diárias, auxílio representação, jetons e prestação de contas.	Processos Internos	OE7

91	Desenvolver sistema de mala direta para comunicação com os profissionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
92	Desenvolver Sistema de Patrimônio.	Processos Internos	OE7
93	Desenvolver Sistema de Processos Éticos de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
94	Desenvolver sistema informatizado que unifique as bases de dados nacional dos profissionais de enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
95	Desenvolver sistema quem é quem no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
96	Elaborar manual de convênios.	Processos Internos	OE7
97	Elaborar metodologia de sistema de custeio com base em programas.	Processos Internos	OE7
98	Elaborar novo PDTI do Cofen para 2013 a 2015.	Processos Internos	OE7
99	Elaborar o Plano Plurianual (PPA) para o período de 2015 a 2018.	Processos Internos	OE7
100	Elaborar Planejamento Estratégico Setorial (PES) para as Unidades Administrativas do Cofen para o período de 2015 a 2018.	Processos Internos	OE7
101	Elaborar Plano Estatístico do Cofen.	Processos Internos	OE7
102	Elaborar política de integração de rede de Tecnologia da Informação para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
103	Elaborar projeto de governança para o Cofen e os Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
104	Estimular a criação do Controle Interno nos Conselhos Regionais de Enfermagem que ainda não possuam este órgão em sua estrutura organizacional e padronizar os seus procedimentos.	Processos Internos	OE7
105	Executar a Política Ambiental do Cofen.	Processos Internos	OE7
106	Identificar as melhores práticas administrativas do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
107	Implantar a gestão de documentos para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
108	Implantar ações de Gestão da Qualidade no âmbito do Cofen.	Processos Internos	OE7
109	Implantar Central de Informações 0800 no Cofen com atuação no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
110	Implantar metodologia de acompanhamento, controle e avaliação de projetos internos.	Processos Internos	OE7
111	Implantar metodologia de Planejamento Estratégico no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
112	Implantar Sistema de Avaliação de Desempenho por Competências.	Processos Internos	OE7
113	Implantar Sistema de Gestão de Custos.	Processos Internos	OE7
114	Incentivar a implantação da Ouvidoria nos Conselhos Regionais de Enfermagem que ainda não possuam este órgão em sua estrutura organizacional.	Processos Internos	OE7
115	Mapear as rotinas das áreas administrativas do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE7

116	Realizar apoio técnico, financeiro e operacional aos Conselhos Regionais para o cumprimento das atividades finalísticas do Sistema.	Processos Internos	OE7
117	Realizar as eleições do Sistema Cofen-Conselhos Regionais via Internet - 2017.	Processos Internos	OE7
118	Realizar avaliação de resultados das unidades administrativas.	Processos Internos	OE7
119	Realizar encontros setoriais do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem: Comunicação, Tecnologia da Informação, Registro e Cadastro, Fiscalização, Financeiro, Planejamento, Jurídico etc.	Aprendizado e Crescimento	OE7
120	Realizar estudos para implantação da Previdência Privada.	Processos Internos	OE7
121	Realizar o ajuste patrimonial.	Processos Internos	OE7
122	Revisar e atualizar a legislação normativa da profissão de Enfermagem.	Processos Internos	OE7
123	Viabilizar aquisição do selo da qualidade - GESPÚBLICA	Processos Internos	OE7
124	Acompanhar o processo de registro e cadastro dos Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE8
125	Realizar campanha nacional para o registro gratuito de títulos de especialidades no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE8
126	Acompanhar os Projetos de Lei que tramitam no Congresso Nacional e nos estados que impactam o exercício profissional da Enfermagem.	Administração Pública	OE9
127	Analisar a aplicabilidade da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) ao Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Administração Pública	OE9
128	Atender os princípios gerais da Lei de Acesso à Informação do Governo Federal (Lei nr 12.527/2011) no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Administração Pública	OE9
129	Ampliar a representatividade da Enfermagem nos fóruns deliberativos.	Relações Institucionais	OE10
130	Consolidar as representações do Cofen nos fóruns de conselhos profissionais, preferencialmente por meio de conselheiros, promovendo maior intercâmbio entre os representantes e o plenário do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Relações Institucionais	OE10
131	Criar a Comissão Nacional de Auxiliares e Técnicos de Enfermagem, vinculada ao plenário do Cofen.	Relações Institucionais	OE10
132	Pleitear assento para o Cofen no Conselho Nacional de Saúde.	Relações Institucionais	OE10
133	Revitalizar a Assembleia de Presidentes, como fórum de discussão e proposição das macropolíticas para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem e para a profissão de Enfermagem.	Relações Institucionais	OE10
134	Apoiar, cooperar e fortalecer as sociedades de especialistas em Enfermagem, e as especialidades de nível técnico.	Relações Institucionais	OE12
135	Articular a realização de Encontro Latino-Americano, Caribenho e de países de língua portuguesa entre as organizações de Enfermagem.	Relações Institucionais	OE12
136	Buscar parcerias com outros conselhos de profissões regulamentadas da área da Saúde, com o objetivo de construir uma agenda de ações em matérias de interesses comuns quanto à saúde.	Relações Institucionais	OE12
137	Criar a Comissão de Relações Internacionais do Cofen.	Relações Institucionais	OE12

138	Estabelecer convênios de cooperação técnica com outros órgãos de fiscalização de abrangência nacional.	Relações Institucionais	OE12
139	Fortalecer de forma solidária as relações internacionais com as organizações de Enfermagem congêneres, principalmente nos países de língua portuguesa e América Latina, para troca de experiência e fortalecimento da profissão.	Aprendizado Crescimento e	OE12
140	Implantar a Plataforma Arouca para fornecimento dos dados dos profissionais de Enfermagem registrados, para atuação nos países do Mercosul.	Relações Institucionais	OE12
141	Integrar os sistemas de informações da Enfermagem ao Ministério da Saúde.	Relações Institucionais	OE12
142	Intensificar as relações de Sistema Cofen-Conselhos Regionais com as organizações de Enfermagem em defesa de fortalecimento da profissão.	Relações Institucionais	OE12
143	Realizar parcerias/convênios com Ministério da Saúde (MS), Ministério da Educação (MEC), Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Parlamentares, Fórum Nacional de Educação (FNE), Associação Brasileira de Enfermagem (ABEN), Confederação Nacional dos Trabalhadores na Saúde (CNTS).	Relações Institucionais	OE12
144	Contribuir para a defesa da cidadania do ser humano e a consolidação do Sistema Único de Saúde.	Enfermagem/Sociedade	OE13
145	Defender a promoção, a proteção, a recuperação da saúde e a reabilitação das pessoas, respeitando a vida, a dignidade e seus direitos em todo o ciclo vital, sem discriminação de nenhuma natureza.	Enfermagem/Sociedade	OE13
146	Desenvolver ações solidárias vinculadas ao Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Enfermagem/Sociedade	OE13
147	Implantar projeto "termômetro de qualidade de atendimento" para cliente interno e externo.	Enfermagem/Sociedade	OE13
148	Promover ações em defesa da assistência de enfermagem de qualidade, livre de riscos aos usuários por imperícia, imprudência e negligência.	Enfermagem/Sociedade	OE13
149	Realizar campanhas para implantação do processo de Enfermagem como principal estratégia para fortalecer a autonomia profissional do enfermeiro.	Enfermagem/Sociedade	OE13
150	Utilizar os resultados da pesquisa "Perfil da Enfermagem no Brasil" como contribuição para estabelecer novas políticas para a profissão.	Enfermagem/Sociedade	OE13
151	Apoiar a participação no Fórum permanente de mobilização das 30 horas e piso salarial para a Enfermagem.	Enfermagem/Sociedade	OE14
152	Articular com o Governo Federal a apresentação de Projeto de Lei (MP) para a extinção da carreira de Auxiliares de Enfermagem.	Enfermagem/Sociedade	OE14
153	Elaborar minuta de projeto de lei para atualização da Lei do Exercício profissional.	Enfermagem/Sociedade	OE14

154	Incentivar os Conselhos Regionais a realizar audiências públicas nas Câmaras de Vereadores, Assembleias Legislativas e no Congresso Nacional para discutir a profissão, a regulamentação da jornada de trabalho e o piso salarial.	Enfermagem/Sociedade	OE14
155	Propor projeto de lei para atualizar a lei de criação dos Conselhos de Enfermagem (Lei nº 5.905/1973).	Enfermagem/Sociedade	OE14
156	Ampliar e intensificar a interação da Câmara Técnica de Fiscalização (CTFIS) no acompanhamento e no suporte das ações de fiscalização no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE15
157	Desenvolver ferramentas para dar suporte às atividades de Fiscalização do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE15
158	Desenvolver modelo de planejamento tático-operacional para ação dos departamentos de fiscalização.	Processos Internos	OE15
159	Fortalecer os departamentos de fiscalização dos Conselhos Regionais de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE15
160	Fortalecer os setores de processos éticos dos Conselhos Regionais de Enfermagem do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.	Enfermagem/Sociedade	OE15
161	Institucionalizar o modelo de planejamento tático-operacional para ação dos departamentos de fiscalização como ferramenta de gestão dos departamentos de fiscalização de todos os Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE15
162	Normatizar a aplicação da Interdição Ética nos Serviços de Enfermagem.	Enfermagem/Sociedade	OE15
163	Incentivar a Política de Conciliação (Processo Ético).	Enfermagem/Sociedade	OE17
164	Investir em uma plataforma virtual que contemple o processo de enfermagem (qualificar a Assistência de Enfermagem e garantir a implementação da Resolução Cofen nº 358/2009 e, portanto, a autonomia do exercício profissional).	Enfermagem/Sociedade	OE17
165	Elaborar Relatório de Gestão Anual do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Orçamentária	OE18
166	Elaborar Relatório de Prestação de Contas Anual do Cofen para o Tribunal de Contas da União (TCU).	Orçamentária	OE18
167	Executar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT).	Orçamentária	OE18
168	Mapear os profissionais de Enfermagem inadimplentes no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.	Orçamentária	OE18
169	Melhorar a tramitação de processos de pagamentos no Cofen.	Processos Internos	OE18
170	Dinamizar controle interno de arrecadação proveniente dos regionais.	Orçamentária	OE19
171	Implantar sistema único para gestão de cobranças nos Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE19
172	Implementar e ampliar o Programa Mais Fiscalização.	Orçamentária	OE19
173	Melhorar o processo de arrecadação dos Conselhos Regionais de Enfermagem.	Orçamentária	OE19

174	Promover campanha para reduzir a taxa de inadimplência.	Orçamentária	OE19
175	Regulamentar a criação do Setor de Cobranças e Dívida Ativa nos Conselhos Regionais de Enfermagem.	Processos Internos	OE19
176	Relançar o Programa de Recuperação Fiscal da Enfermagem (Refis).	Orçamentária	OE19

**Fonte:** Elaborada pelos autores a partir dos dados levantados na Oficina de Planejamento Estratégico Institucional, Compromissos e Propostas da Chapa e Planejamento Estratégico Anterior (2012 - 2015).

## 15. INDICADORES DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Não se consegue controlar o que não se consegue medir.  
Tom DeMarco, 1982.

O acompanhamento da Estratégia do Cofen é realizado por meio da Metodologia de *Balanced Scorecard* (BSC). Esta metodologia utiliza indicadores atrelados aos Objetivos Estratégicos (OE) para verificação, controle e acompanhamento de desempenho das iniciativas que compõem o objetivo. Cada indicador está vinculado a um Objetivo Estratégico, o qual pode ter um ou mais indicadores vinculados.

Os indicadores utilizados na Metodologia BSC estão descritos no Caderno de Indicadores Institucionais, o qual tem como propósito garantir conhecimento da forma como é realizada a avaliação do andamento da Gestão Estratégica e Gestão Operacional do Cofen.

As grandezas dos valores dos indicadores das Iniciativas Estratégicas variam muito, por exemplo “número de eventos realizados” e “número de participantes nos eventos”. O primeiro indicador tem um valor que varia de 0 a 20 eventos e já o segundo indicador varia de 0 a 10.000 participantes. Para poder agregar estes valores de indicadores diferentes é necessário realizar a sua normalização.

As equações 1 e 2 normalizam os dados desses indicadores. A equação 1 foi utilizada para o cálculo do indicador que apresenta uma faixa de variação entre os valores  $P_{\min}$  e  $P_{\max}$  pequena, por exemplo: “número de eventos realizados”. Já a equação 2 é utilizada no cálculo de indicador que apresenta uma faixa de variação entre os valores  $P_{\min}$  e  $P_{\max}$  muito grande, por exemplo: “número de participantes nos eventos”. Nas duas equações é somada uma constante “k” para retirar o resultado 0 (zero) quando  $P_i$  for igual ao  $P_{\min}$ . A constante “k” recebeu o valor de 0,00001. Os valores obtidos nas equações são multiplicados por 100 para obter um número inteiro maior que um.

Equação da fórmula 1:

$$Indicador_i = \left( \left( \frac{P_i - P_{\min}}{P_{\max} - P_{\min}} \right) + k \right) * 100$$

Equação da fórmula 2:

$$Indicador_i = \left( \left( \frac{\log(P_i) - \log(P_{\min})}{\log(P_{\max}) - \log(P_{\min})} \right) + k \right) * 100$$

onde:

$P_i$  = valor corrente do indicador.

$P_{\min}$  = valor mínimo da lista de valores do indicador.

$P_{\max}$  = valor máximo da lista de valores do indicador.

## 16. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A maior habilidade de um líder é desenvolver habilidades extraordinárias em pessoas comuns.  
Abraham Lincoln

A Gestão Estratégica é considerada importante para o sucesso de uma instituição. As empresas têm de ser capazes de reagir às alterações do ambiente. Tão importante quanto à formulação da estratégia é a sua implementação e revisão periódica.

A estratégia é executada por meio de processos ou projetos, pelos colaboradores da organização, que, se não estiverem cientes dos rumos, propósitos, dos grandes objetivos da instituição e não entenderem como essas premissas se encaixam no seu dia-a-dia, podem não executar os processos ou projetos da melhor forma para o alcance da visão de futuro.

Esta proposta de Planejamento Estratégico Institucional (PEI) para o Conselho Federal de Enfermagem é fruto de um trabalho realizado a partir da Carta-Programa da Chapa 1 “Unir e Avançar” - Eleições Cofen - Gestão 2015/18, Oficina de Planejamento Estratégico Institucional realizada durante o Seminário Institucional, da Lei nr 5.905/73 e Planejamento Estratégico 2012 - 2015. Para complementar este trabalho também foi realizado o estudo dos Processos Administrativos (PAD) do ano de 2014. Foram analisados mais de mil PAD-s.

Desta maneira, acredita-se que este PEI está bastante abrangente com relação ao que o Cofen deve e deseja realizar para cumprir a sua Missão precípua e alcançar a sua Visão de Futuro.

Para isso, foi adotada a Metodologia GEOR, pela qual o Cofen define a sua estratégia de atuação e permite promover um grande salto no seu desempenho gerencial e operacional, permitindo a realização dos objetivos estabelecidos para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais dirigindo as suas ações.

A Metodologia GEOR assegura mais transparência à atuação da instituição e acentua as possibilidades de transformação da estratégia institucional em resultados concretos para a Enfermagem e a sociedade brasileira. Além disso, fortalece a integração entre estratégia, alocação de recursos, execução, monitoramento e avaliação.

O êxito deste PEI está em assegurar que a Gestão Operacional acompanhe a Gestão Estratégica. De nada serve planejar se a execução e as atividades do cotidiano da instituição não estão aderentes e nem contribuem para o atingimento dos Objetivos Estratégicos.

Finalmente, gostaria de agradecer à Plenária e a Diretoria do Cofen, na pessoa do Dr. Manoel Carlos Neri da Silva, por ter-me propiciado esta oportunidade de aplicação dos meus conhecimentos de gestão em prol do Sistema Cofen-Conselhos Regionais e contribuir para o sucesso de sua gestão.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. **Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973 - Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências.** Brasília: 1973. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L5905.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5905.htm)>. Acessado em: 10/03/2015.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos. **Orientações para elaboração do Plano Plurianual 2012-2015.** Brasília: MP, 2011. Disponível em: <[http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/spi/publicacoes/Orientacoes\\_para\\_Elaboracao\\_do\\_PPA\\_2012-2015.pdf](http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/spi/publicacoes/Orientacoes_para_Elaboracao_do_PPA_2012-2015.pdf)>. Acessado em: 10/03/2015.

CARVALHO, F. C. A. de. **Gestão do Conhecimento.** São Paulo: Academia Pearson, 2012.

CNC. **Guia da Excelência - Nível 1.** Rio de Janeiro: Confederação Nacional do Comércio de Bens, Serviços e Turismo, 2011. Disponível em: <[http://www.cnc.org.br/sites/default/files/arquivos/guia\\_n1.pdf](http://www.cnc.org.br/sites/default/files/arquivos/guia_n1.pdf)>. Acessado em: 26/03/2014.

COELHO, Tom. **Cinco passos para uma meta.** Administradores: 2013. Disponível em: <<http://www.administradores.com.br/mobile/artigos/cotidiano/cinco-passos-para-uma-meta/73152/>>. Acessado em: 9/02/2015.

COFEN. **Resolução Cofen nº 421/2012, de 12/02/2012 - Aprova o Regimento Interno do Conselho Federal de Enfermagem e dá outras providências.** Brasília: Cofen, 2012. Disponível em: <[http://www.cofen.gov.br/resoluo-cofen-n-4212012\\_8670.html](http://www.cofen.gov.br/resoluo-cofen-n-4212012_8670.html)>. Acessado em: 10/03/2015.

COFEN. **Resolução Cofen nr 074/1982.** Rio de Janeiro: Cofen, 1982.

DEMARCO, Tom. **Controlling Software Projects.** Yourdon Press, 1982.

DRUCKER, Peter Ferdinand. **Inovação e espírito empreendedor: prática e princípios.** São Paulo: Pioneira, 1987.

ESCOL@ VIRTUAL. **Gestão de Estratégia - BSC.** Disponível em: <<http://www.ev.org.br>>. Acesso em 16/12/2013.

FOSTER, Richard N. **Inovação: a vantagem do atacante.** São Paulo: Best Seller, 1988.

FPNQ, FUNDAÇÃO PARA O PRÊMIO NACIONAL DA QUALIDADE; Rede Nacional de Prêmios – **Rumo à excelência em Gestão. Rumo à Excelência: Critérios para avaliação do desempenho e diagnóstico organizacional.** Disponível em: <[http://www.fpnq.org.br/Exe/RE\\_2005.exe](http://www.fpnq.org.br/Exe/RE_2005.exe)>. Acesso em: 13/03/2014.

GERMAN, Luis Augusto; PICORETTI, Ronaldo. **Idéias de sucesso: Utilizando o Balanced Scorecard.** Gazeta Mercantil, Belo Horizonte, Revista de 02/09/2002. Disponível em: <[www.symnetics.com.br/clipping](http://www.symnetics.com.br/clipping)>. Acesso em: 13/03/2014.

GONÇALVES, Eduardo. **Noções de Planejamento e Gestão Estratégica**. 2005. Disponível em: <<http://www.administradores.com.br/artigos/tecnologia/nocoos-de-planejamento-e-gestao-estrategica/10685/>>. Acessado em: 6/03/2014.

KAPLAN, R.S.e NORTON, D.P. **A Estratégia em Ação: Balanced Scorecard**. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

KAPLAN, R.S.e NORTON, D.P. **Organização orientada para Estratégia: como as empresas que adotam o balanced scorecard prosperam no novo ambiente de negócios**. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

LOBATO, David M. **Uma visão orientada para a busca de vantagens competitivas**. Rio de Janeiro: P. & C. Botafogo, 1997.

LOPES, Ari. **A diferença entre a Gestão Estratégica Vs. Planejamento Estratégico**. 2013. Disponível em: <<http://blogdoprofessorari.blogspot.com.br/2012/05/diferenca-entre-gestao-estrategica-vs.html>>. Acessado em: 6/03/2014.

MANGELS, Mathias. **A difícil tarefa de tirar a estratégia do papel**. Revista O Empresário, 2003. Disponível em: <[www.symnetics.com.br/clipping](http://www.symnetics.com.br/clipping)>. Acesso em: 6/03/2014.

MP/MS. **Gestão Estratégica**. Disponível em: <<http://www.mp.ms.gov.br/portal/gestao/apres/conceito21.html>>. Acesso em: 7/03/2014.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico: conceitos, metodologias e práticas**. São Paulo: Atlas, 1991.

PERSEGONA, M. F. M.; MOURA, R. C. D.; FREIRE, N. P.; HELER Junior, H. V. **Metodologia de Gestão Estratégica Orientada para Resultados (GEOR) para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem**. Brasília: Cofen, 2015.

PERSEGONA, Marcelo Felipe Moreira. **Cadastro nacional de inadimplentes ambientais: fundamentos e modo de operação**. 2010. Tese (Doutorado em Desenvolvimento Sustentável). Brasília: Universidade de Brasília, 2010.

PERSEGONA, Marcelo Felipe Moreira. **Gestão Estratégica Empresarial: Do começo ao fim**. Brasília: 2014.

PORTER, Michael E. **Vantagem competitiva: criando e sustentando um desempenho superior**. Rio de Janeiro: Campus, 1989.

SEBRAE/NA. **Caixa de Ferramentas GEOR**. Brasília: Sebrae Nacional, 2014.

TCU. **Portaria-TCU nº 90, de 16 de abril de 2014**. Dispõe sobre orientações às unidades jurisdicionadas ao Tribunal de Contas da União quanto à elaboração de conteúdos dos relatórios de gestão referentes ao exercício de 2014, com base na Decisão Normativa TCU nº 134, de 2013. Disponível: <[http://repositorio.unb.br/bitstream/10482/7174/1/2010\\_MarceloFelipeMoreiraPersegona.pdf](http://repositorio.unb.br/bitstream/10482/7174/1/2010_MarceloFelipeMoreiraPersegona.pdf)>. Acessado em: 8/04/2015.

# **Apêndice 3**

## **Caderno de Indicadores Institucionais.**

# **Conselho Federal de Enfermagem**

Caderno de Indicadores Institucionais

Assessoria de Planejamento do Cofen

Brasília 2015

# Assessoria de Planejamento

## Caderno de Indicadores Institucionais

### Gestão 2015-2018

#### Créditos

Conselho Federal de Enfermagem (Cofen)  
Assessoria de Planejamento (ASPLAN/Cofen)

#### Conselheiros Efetivos

Presidente: Dr. Manoel Carlos Neri da Silva - Coren-RO nº 63.592  
Vice-Presidente: Dra. Irene do Carmo Alves Ferreira - Coren-SE nº 71.719  
Primeira-Secretária: Dra. Maria do Rozário de Fátima Borges Sampaio - Coren-PI nº 19084  
Segundo-Secretário: Dr. Vencelau Jackson da Conceição Pantoja - Coren-AP nº 75.956  
Primeiro-Tesoureiro: Dr. Jebson Medeiros de Souza - Coren-AC nº 95.621  
Segundo-Tesoureiro: Dr. Antônio José Coutinho de Jesus - Coren-ES nº 55.621  
Dr. Luciano da Silva - Coren-SP nº 82.988  
Dra. Mirna Albuquerque Frota - Coren-CE nº 60.352  
Dra. Nádia Mattos Ramalho - Coren-RJ nº 31.516

#### Conselheiros Suplentes

Dr. Anselmo Jackson Rodrigues de Almeida - Coren-PB nº 95.633  
Dra. Dorisdaia Carvalho de Humerez - Coren-SP nº 6.104  
Dra. Eloiza Sales Correia - Coren-DF nº 32.364  
Dra. Francisca Norma Lauria Freire - Coren-PE nº 30.268  
Dr. Gilvan Brolini - Coren-RR nº 103.289  
Dr. Leocarlos Cartaxo Moreira - Coren-MT nº 12.054  
Dra. Márcia Anésia Coelho Marques dos Santos - Coren-TO nº 37.721  
Dra. Orlene Veloso Dias - Coren-MG nº 63.313  
Dr. Walkirio Costa Almeida - Coren-PA nº 54.944

#### Equipe Técnica

Dr. Marcelo Felipe Moreira Persegona.  
Dra. Renata Cândida Dias Moura.  
Esp. Henôr Vatson Heler Junior.  
Esp. André Pereira de Jesus.

## Versionamento

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Detalhamento da versão</b>	<b>Preparado por</b>	<b>Aprovado por</b>
1.0	19/05/2015	Preparação inicial do documento.	Marcelo F. M. Persegona	N/A.
1.0	02/06/2015	Finalização do documento.	Marcelo F. M. Persegona e André Pereira de Jesus.	N/A.
1.0	29/02/2016	Modificada a descrição dos indicadores 06 e 72 conforme Parecer do Conselheiro Federal Dr. Vencelau Jackson da Conceição Pantoja.	Marcelo F. M. Persegona	N/A.

## LISTA DE INDICADORES

Indicador 1 - AC.OE01.Número de profissionais do Cofen capacitados.....	14
Indicador 2 - AC.OE01.Número de profissionais dos Coren-s capacitados. ....	15
Indicador 3 - AC.OE01.Número da força de trabalho.....	16
Indicador 4 - AC.OE01.Número de ingressos no exercício.....	17
Indicador 5 - AC.OE01.Número de egressos no exercício.....	18
Indicador 6 - AC.OE01.Número de membros de poder e agentes políticos.....	19
Indicador 7 - AC.OE01.Número de servidores sem vínculo com a Administração Pública.....	20
Indicador 8 - AC.OE01.Número de estagiários. ....	21
Indicador 9 - AC.OE01.Número de funcionários por função. ....	22
Indicador 10 - AC.OE01.Número de funcionários por escolaridade. ....	23
Indicador 11 - AC.OE02.Número de estudos promovidos.....	24
Indicador 12 - AC.OE02.Número de campanhas promovidas. ....	25
Indicador 13 - AC.OE02.Número de eventos técnicos-científicos promovidos. ....	26
Indicador 14 - AC.OE02.Número de eventos culturais promovidos.....	27
Indicador 15 - PI.OE03.Número de apoios técnicos realizados aos Coren-s.....	28
Indicador 16 - PI.OE03.Número de apoios financeiros realizados aos Coren-s.....	29
Indicador 17 - PI.OE03.Número de apoios jurídicos realizados aos Coren-s. ....	30
Indicador 18 - PI.OE03.Número de apoios tecnológicos realizados aos Coren-s. ....	31
Indicador 19 - PI.OE03.Número de apoios administrativos realizados aos Coren-s.....	32
Indicador 20 - PI.OE04.Número de equipamentos de TIC doados aos Coren-s. ....	33
Indicador 21 - PI.OE04.Número de apoio para aquisição de sede para Coren. ....	34
Indicador 22 - PI.OE04.Número de melhorias de infraestrutura realizadas. ....	35
Indicador 23 - PI.OE04.Consumo mensal de água. ....	36
Indicador 24 - PI.OE04.Valor mensal do consumo de água. ....	37
Indicador 25 - PI.OE04.Consumo mensal de energia elétrica. ....	38
Indicador 26 - PI.OE04.Valor do consumo mensal de energia elétrica. ....	39
Indicador 27 - PI.OE04.Valor mensal da conta telefônica fixa.....	40
Indicador 28 - PI.OE04.Valor mensal da conta telefônica móvel. ....	41
Indicador 29 - PI.OE04.Consumo mensal de combustível dos carros. ....	42
Indicador 30 - PI.OE04.Valor mensal do consumo de combustível dos carros. ....	43
Indicador 31 - PI.OE05.Número de ações de comunicação realizadas. ....	44
Indicador 32 - PI.OE05.Número de revistas publicadas da Enfermagem em Foco. ....	45
Indicador 33 - PI.OE05.Número de acessos à Biblioteca Virtual. ....	46
Indicador 34 - PI.OE05.Número de artigos baixados da Biblioteca Virtual.....	47
Indicador 35 - PI.OE05.Número de acessos ao Portal do Cofen. ....	48
Indicador 36 - PI.OE05.Número de relatórios publicados.....	49
Indicador 37 - PI.OE06.Número de instruções de procedimentos administrativos baixados.....	50
Indicador 38 - PI.OE06.Número de processos integrados. ....	51
Indicador 39 - PI.OE06.Número de processos uniformizados. ....	52
Indicador 40 - PI.OE06.Número de processos aprimorados.....	53
Indicador 41 - PI.OE06.Número de profissionais de enfermagem por categoria profissional. ....	54

Indicador 42 - PI.OE6.Número de profissionais de enfermagem por população total. .	55
Indicador 43 - PI.OE6.Número de profissionais de enfermagem por faixa etária.....	56
Indicador 44 - PI.OE6.Número de profissionais de enfermagem por sexo.....	57
Indicador 45 - PI.OE6. Número de profissionais de enfermagem por estado civil. ....	58
Indicador 46 - PI.OE6. Número de profissionais de enfermagem por nacionalidade. ..	59
Indicador 47 - PI.OE6. Número de profissionais de enfermagem por habitante.....	60
Indicador 48 - AP.OE07.Número de legislações federais incorporadas no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.....	61
Indicador 49 - AP.OE07.Número de atos de Coren-s homologados.....	62
Indicador 50 - AP.OE07.Número de atos de Coren-s supridos.....	63
Indicador 51 - AP.OE07.Número de atos de Coren-s anulados.....	64
Indicador 52 - AP.OE07.Número de regimentos internos aprovados.....	65
Indicador 53 - AP.OE07.Número de recomendações recebidas de órgãos de controle externo. ....	66
Indicador 54 - AP.OE07.Número de recomendações cumpridas de órgãos de controle externo. ....	67
Indicador 55 - AP.OE07.Número de recomendações não cumpridas de órgãos de controle externo.....	68
Indicador 56 - RI.OE08.Número de assessorias técnico-consultivas a órgãos públicos.....	69
Indicador 57 - RI.OE08.Número de assessorias técnico-consultivas a entidades privadas.....	70
Indicador 58 - RI.OE08.Número de representações em juízo. ....	71
Indicador 59 - RI.OE08.Número de participações em fóruns deliberativos sobre saúde.....	72
Indicador 60 - RI.OE09.Número de cooperações realizadas em âmbito nacional. ....	73
Indicador 61 - RI.OE09.Número de cooperações realizadas em âmbito internacional.	74
Indicador 62 - ES.OE10.Número de profissionais que participaram das eleições do Sistema Cofen-Conselhos Regionais. ....	75
Indicador 63 - ES.OE10.Número de profissionais de enfermagem aptos a votarem no Sistema Cofen-Conselhos Regionais. ....	76
Indicador 64 - ES.OE10.Número de profissionais de enfermagem votantes no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.....	77
Indicador 65 - ES.OE10.Número de votos nulos e brancos no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.....	78
Indicador 66 - ES.OE10.Número de chapas do Quadro I que participaram das eleições do Coren.....	79
Indicador 67 - ES.OE10.Número de chapas dos Quadros II e III que participaram das eleições do Coren. ....	80
Indicador 68 - ES.OE10.Grau de adesão dos profissionais de Enfermagem ao processo de eleição no Coren do Quadro I. ....	81
Indicador 69 - ES.OE10.Grau de adesão dos profissionais de enfermagem dos Quadros II e III ao processo de eleição no Coren.....	82
Indicador 70 - ES.OE10.Grau de aceitação dos profissionais de enfermagem do Quadro I às chapas participantes da Eleição nos Coren-s.....	83
Indicador 71 - ES.OE10.Grau adesão dos profissionais de Enfermagem à Eleição nos Coren-s. ....	84

Indicador 72 - ES.OE10.Grau de aceitação dos profissionais de Enfermagem ao processo de eleição das chapas.....	85
Indicador 73 - ES.OE10.Número de ações em defesa da enfermagem realizadas.....	86
Indicador 74 - ES.OE10.Número de denúncias contra profissionais de enfermagem recebidas.....	87
Indicador 75 - ES.OE10.Número de denúncias contra profissionais de enfermagem apuradas.....	88
Indicador 76 - ES.OE11.Número de políticas públicas elaboradas/ acompanhadas/ apoiadas.....	89
Indicador 77 - ES.OE11.Número de Propostas de Lei sobre serviços de saúde acompanhadas de interesse da sociedade e dos profissionais de enfermagem.....	90
Indicador 78 - Or.OE12.Número de Coren-s auditados.....	91
Indicador 79 - Or.OE12.Número de Coren-s fiscalizados.....	92
Indicador 80 - Or.OE12.Valor de recursos orçamentários arrecadados pelo Cofen.....	93
Indicador 81 - Or.OE12.Valor de recursos orçamentários repassados aos Coren-s.....	94
Indicador 82 - Or.OE12.Valor de recursos orçamentários repassados entidades apoiadas pelo Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.....	95

## Sumário

<b>LISTA DE INDICADORES.....</b>	<b>4</b>
<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>8</b>
<b>MAPA ESTRATÉGICO.....</b>	<b>11</b>
<b>INDICADORES.....</b>	<b>14</b>

## Caderno de Indicadores Institucionais

### INTRODUÇÃO

O presente Caderno de Indicadores Institucionais tem como propósito garantir conhecimento da forma como é realizada a avaliação do andamento da Gestão Estratégica e Gestão Operacional do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen).

O acompanhamento da estratégia do Cofen é realizado por meio da Metodologia de *Balanced Scorecard* (BSC). Esta metodologia utiliza indicadores atrelados aos Objetivos Estratégicos (OE) para verificação, controle e acompanhamento de desempenho das Iniciativas Estratégicas que os compõem. Cada indicador está vinculado a um Objetivo Estratégico, o qual pode ter um ou mais indicadores vinculados.

Para agregar os indicadores de diferentes grandezas é necessário realizar a sua normalização. Isso é feito por meio de duas equações que são aplicadas aos valores de cada indicador, conforme a grandeza dos valores do indicador. A equação 1 é utilizada para o cálculo do indicador que apresenta uma faixa de variação entre os valores  $P_{\min}$  e  $P_{\max}$  pequena. Já a equação 2 é utilizada no cálculo de indicador que apresenta uma faixa de variação entre os valores  $P_{\min}$  e  $P_{\max}$  muito grande. Nas duas equações é somada uma constante “k” para retirar o resultado 0 (zero) quando  $P_i$  for igual ao  $P_{\min}$ . A constante “k” recebe o valor de 0,00001. Os valores obtidos nas equações são multiplicados por 100 para obter um número inteiro maior que um.

Equação da fórmula 1:

$$Indicador_i = \left( \left( \frac{P_i - P_{\min}}{P_{\max} - P_{\min}} \right) + k \right) * 100$$

Equação da fórmula 2:

$$Indicador_i = \left( \left( \frac{\log(P_i) - \log(P_{\min})}{\log(P_{\max}) - \log(P_{\min})} \right) + k \right) * 100$$

onde:

$P_i$  = valor corrente do indicador.

$P_{\min}$  = valor mínimo da lista de valores do indicador.

$P_{\max}$  = valor máximo da lista de valores do indicador.

Os indicadores utilizados pelo Cofen para controlar e acompanhar a sua Gestão Estratégica e Gestão Operacional são qualificados com a explicitação de seus metadados a seguir:

- **Denominação:** Nome sucinto do indicador.
- **Definição:** Descrição específica do fenômeno que é medido pelo indicador

- **Gestão:** Indica em qual gestão o indicador foi criado.
- **Perspectiva do BSC:** Indica a qual perspectiva está vinculado o indicador.
- **Vinculado ao Objetivo Estratégico:** Indica a qual Objetivo Estratégico está vinculado o indicador.
- **Tipo:** Pode ser:
  - Planejamento Estratégico Institucional
  - Gestão Operacional
  - TCU
- **Abrangência:** Indicar a abrangência do indicador:
  - Nacional
  - Regional
- **Fórmula de cálculo:** Descrição de como se mensura o indicador. Pode ser descrita pela sua fórmula matemática.
  - Acumulador.
  - Escala.
  - Índice.
  - Quantidade.
  - Valor.
- **Unidade de medida:**
  - Acumulador.
  - Escala (0 a 10) ou (0 a 100).
  - Índice (Porcentagem (%)).
  - Unidade (Quantidade).
  - Valor (Monetário (R\$)).
- **Meta:** Valor a ser alcançado pelo indicador para considerar o Objetivo Estratégico realizado.
- **Fonte:** Origem dos dados utilizados no cálculo do indicador.
- **Responsável:** Empregado público responsável pela disponibilização dos dados utilizados no cálculo do indicador. Indicar nome, telefone e e-mail.
- **Periodicidade:** Indica a periodicidade em que o indicador é medido.
- **Unidade gestora:** Unidade do Cofen que é responsável pelo indicador, por afinidade técnica ou conveniência. Normalmente é a unidade em que o Colaborador responsável está alocado.
- **Informações adicionais:** Registrar comentários e observações sobre o indicador.
- **Polaridade:** Indicar com interpretar o indicador. Exemplo:
  - Quanto maior melhor.
  - Quanto menor melhor.

<b>Denominação</b>	
<b>Definição</b>	
<b>Gestão</b>	
<b>Perspectiva do BSC</b>	
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional
<b>Fórmula de cálculo</b>	
<b>Unidade de medida</b>	
<b>Meta</b>	
<b>Fonte</b>	
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	
<b>Unidade gestora</b>	
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	

A identificação dos indicadores é feita com a atribuição de um número sequencial, seguido da abreviação da perspectiva que está relacionado e a abreviação do Objetivo Estratégico a qual está vinculado. Por exemplo:

Indicador 1.AC.OE01.

As abreviaturas utilizadas foram:

- Perspectivas:
  - AC = Aprendizado e Crescimento.
  - PI = Processos Internos.
  - AP = Administração Pública.
  - RI = Relações Institucionais.
  - ES = Enfermagem/Sociedade.
  - Or = Orçamentária.
- Objetivos Estratégicos:
  - OE01 ao OE12.

## MAPA ESTRATÉGICO

O Mapa Estratégico é confeccionado com base na metodologia do *Balanced Scorecard* (BSC). Esta metodologia tem como componentes:

- Missão Institucional.
- Visão de Futuro.
- Objetivos Estratégicos.
- Metas dos Objetivos Estratégicos.
- Indicador da Meta.
- Iniciativas Estratégicas.

Os Objetivos Estratégicos são agrupados dentro dos Temas Estratégicos que, por sua vez, estão dentro das Perspectivas do BSC. O Cofen por ser uma autarquia pública *sui generis*<sup>1</sup>, precisou adequar a metodologia do BSC a si. Desta maneira, foram criadas seis perspectivas para o Mapa Estratégico: Aprendizado e Crescimento; Processos Internos; Administração Pública; Relações Institucionais; Enfermagem/Sociedade e Orçamentária.

Todas essas perspectivas possuem causa e efeito uma na outra e conduzem as ações institucionais para realização da Missão Institucional, Visão de Futuro e Valores, ver box 1 e figura 1.

### **Missão**

Exercer a função de disciplinar, normatizar e fiscalizar o exercício da Enfermagem, bem como a de coordenar as ações dos Conselhos Regionais de Enfermagem na busca da ética, qualidade na assistência e compromisso com o usuário e a sociedade.

### **Visão**

Ser a organização profissional, estratégica e de referência para o desenvolvimento da profissão e de políticas de saúde por meio do apoio técnico, científico e de gestão na área de Enfermagem.

### **Valores**

- V1. Economicidade.
- V2. Efetividade.
- V3. Eficácia.
- V4. Eficiência.
- V5. Impessoalidade.
- V6. Legalidade.
- V7. Moralidade.
- V8. Publicidade.

Box 1 – Missão Institucional, Visão de Futuro e Valores do Cofen.

Fonte: Confeccionado pelo autor.

Uma forma de comunicar o desempenho dos Objetivos Estratégicos é a confecção de um Mapa Estratégico, ver Figura 1.

<sup>1</sup> O termo *sui generis*, de origem latina, significa, literalmente, "de seu próprio gênero", ou seja, "único em seu gênero".

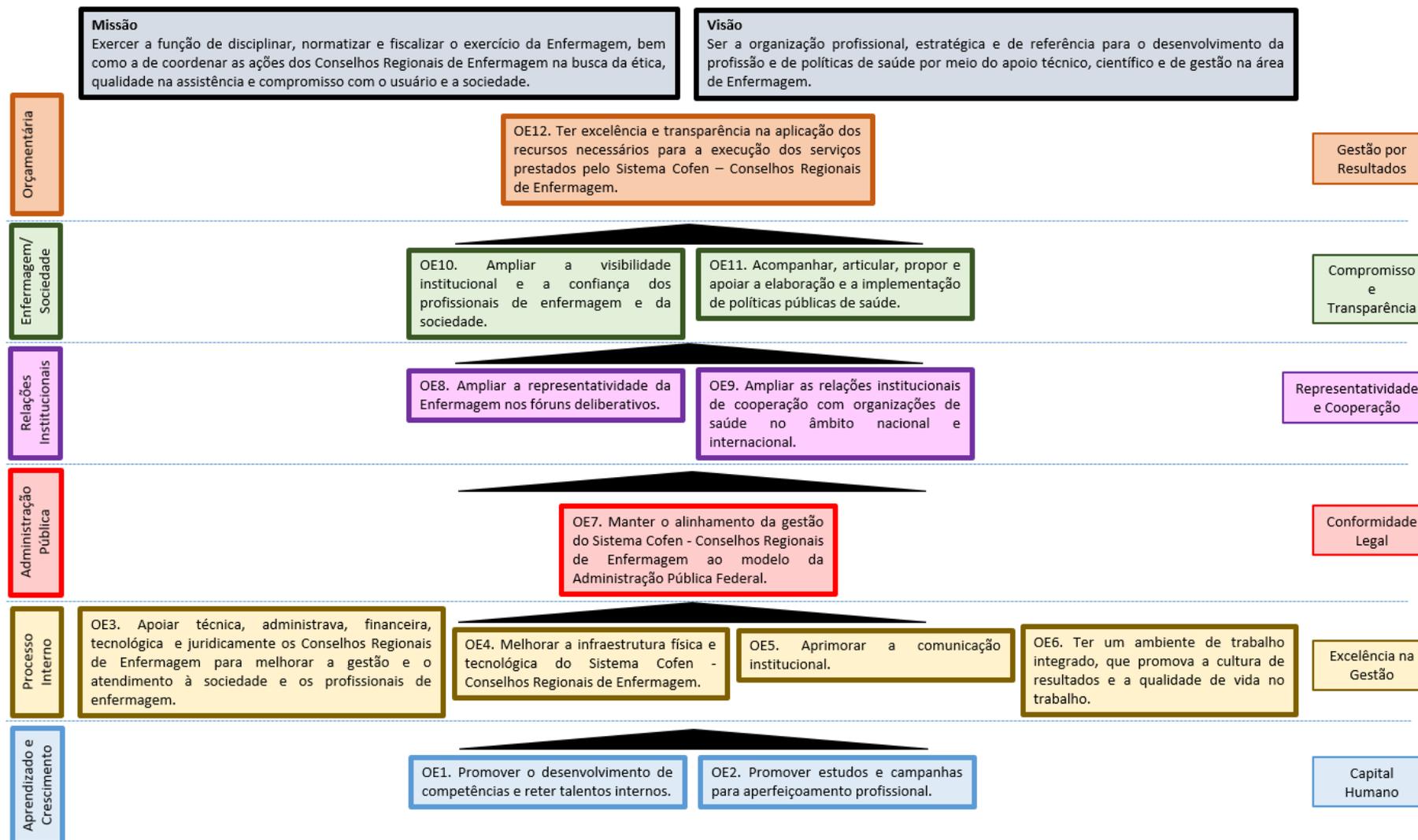


Figura 1 – Mapa do Planejamento Estratégico do Cofen.  
Fonte: Confeccionado pelo autor.

Os componentes do Mapa Estratégico são:

- Relações de causa e efeito: Os desafios são estruturados na forma de Objetivos Estratégicos, interrelacionados por relações de causa e efeito, onde se identificam quais são os impactos que um determinado Objetivo Estratégico gera ou recebe. É representada pela seta na cor preta.
- Perspectivas: O mapa está dividido por perspectivas, que são as suas grandes dimensões de análise. A estrutura básica do Mapa Estratégico do Cofen contempla seis perspectivas, as quais podem ser alteradas, eliminadas ou adicionadas novas perspectivas acompanhando os ajustes na estratégia da instituição. Estão localizados à esquerda do Mapa Estratégico.
- Programas Estratégicos: são os grandes “pilares da estratégia” que auxiliam a organização no alcance da Visão de Futuro, formado por um conjunto de objetivos que apresentam um encadeamento lógico e têm uma finalidade em comum. Os Programas Estratégicos são muito importantes para contar a história da estratégia, fornecendo uma dimensão de análise em termos do negócio. Enquanto as perspectivas fornecem dimensões de análise em termos mais estruturais. Estão localizados à direita do Mapa Estratégico.
- Objetivos Estratégicos: expressam os desafios da instituição em cada uma das perspectivas. Ao construir o Mapa Estratégico com esses objetivos, entende-se que os desafios ali presentes, se alcançados, serão suficientes para a concretização da Visão de Futuro e Missão.

A tradução da estratégia em termos operacionais deve ser balizada pela descrição de objetivos, indicadores, metas e plano de ação. Os objetivos descrevem aquilo que, sendo crítico para o sucesso da instituição, deve ser alcançado. Os indicadores mostram como as trajetórias rumo aos objetivos serão medidas e acompanhadas. As metas indicam o nível de desempenho necessário para o cumprimento dos objetivos. Os planos de ação representam o que deve ser levado em conta na elaboração do projeto. O projeto é a operacionalização do que foi planejado para o cumprimento dos objetivos.

Um tema estratégico corresponde a um agrupamento de objetivos e seus respectivos indicadores, cruzando as perspectivas. Cada uma das perspectivas pode ser explicada por uma questão-chave, as respostas a cada questão-chave constituem os Objetivos Estratégicos associados a essa perspectiva.

Portanto, a operacionalização da estratégia é realizada pela concretização dos seus objetivos. Por isso, para cada objetivo deve ser definido um indicador que controlará o seu desempenho por meio do progresso da sua execução, comparado com a meta estabelecida.

## INDICADORES

A seguir são apresentadas as fichas dos indicadores institucionais do Cofen.

Indicador 1 - AC.OE01.Número de profissionais do Cofen capacitados.

<b>Denominação</b>	Número de profissionais do Cofen capacitados.
<b>Definição</b>	Quantifica os profissionais do Cofen que foram capacitados.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Aprendizado e Crescimento
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 01
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeProfissionaisCofenCapacitados
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Setor de Gestão de Pessoas/ Departamento Administrativo/ Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	Ocorrem capacitações que não são gerenciadas pelo SGP/DAdm/Cofen. Portanto, verificar também nas diversas unidades administrativas se houveram iniciativas de capacitação.
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 2 - AC.OE01.Número de profissionais dos Coren-s capacitados.

<b>Denominação</b>	Número de profissionais dos Coren-s capacitados.
<b>Definição</b>	Quantifica os profissionais do Coren-s que foram capacitados.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Aprendizado e Crescimento
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 01
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional (x) Regional ( ) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeProfissionaisCorenCapacitados
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Setor de Gestão de Pessoas/ Departamento Administrativo/ Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	Ocorrem capacitações que não são gerenciadas pelo SGP/DAdm/Cofen. Portanto, verificar também nas diversas unidades administrativas se houveram iniciativas de capacitação.
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 3 - AC.OE01.Número da força de trabalho.

<b>Denominação</b>	Número da força de trabalho efetiva.
<b>Definição</b>	Quantifica a força de trabalho efetiva.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Aprendizado e Crescimento
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 1
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional (x) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + ValorForçaTrabalhoEfetivaCofen
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Setor de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 4 - AC.OE01.Número de ingressos no exercício.

<b>Denominação</b>	Número de ingressos no exercício.
<b>Definição</b>	Quantifica os ingressos no exercício.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Aprendizado e Crescimento
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 1
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional (x) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + ValorIngressosExercícioCofen
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Setor de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 5 - AC.OE01.Número de egressos no exercício.

<b>Denominação</b>	Número de egressos no exercício.
<b>Definição</b>	Quantifica os egressos no exercício.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Aprendizado e Crescimento
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 1
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional (x) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + ValorEgressosExercícioCofen
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Setor de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto menor melhor.

Indicador 6 - AC.OE01.Número de membros de poder e agentes políticos.

<b>Denominação</b>	Número de membros de poder e agentes políticos.
<b>Definição</b>	Quantifica os conselheiros efetivos e suplentes existentes no âmbito do Cofen.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Aprendizado e Crescimento
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 1
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional (x) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + ValorMembrosPoderAgentesPolíticosCofen
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Secretaria-Geral/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 7 - AC.OE01.Número de servidores sem vínculo com a Administração Pública.

<b>Denominação</b>	Número de servidores sem vínculo com a Administração Pública.
<b>Definição</b>	Quantifica os servidores sem vínculo com a Administração Pública.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Aprendizado e Crescimento
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 1
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional (x) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + ValorServidoresSemVínculoAdministraçãoPública
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Setor de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto menor melhor.

Indicador 8 - AC.OE01.Número de estagiários.

<b>Denominação</b>	Número de estagiários.
<b>Definição</b>	Quantifica os estagiários.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Aprendizado e Crescimento
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 1
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional (x) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + ValorEstagiários
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Setor de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto menor melhor.

Indicador 9 - AC.OE01.Número de funcionários por função.

<b>Denominação</b>	Número de funcionários por função.
<b>Definição</b>	Quantifica os funcionários por função.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Aprendizado e Crescimento
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 1
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional (x) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + ValorFuncionáriosFunção
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Setor de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 10 - AC.OE01.Número de funcionários por escolaridade.

<b>Denominação</b>	Número de funcionários por escolaridade.
<b>Definição</b>	Quantifica os funcionários por escolaridade.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Aprendizado e Crescimento
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 1
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional (x) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + ValorFuncionáriosEscolaridade
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Setor de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 11 - AC.OE02.Número de estudos promovidos.

<b>Denominação</b>	Número de estudos promovidos.
<b>Definição</b>	Quantifica a quantidade de estudos promovidos no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Aprendizado e Crescimento
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 02
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	(x) Nacional ( ) Regional ( ) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeEstudosPromovidos
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Núcleo de Inteligência em Enfermagem/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Marcelo Felipe Moreira Persegona Tel.: (61) 3329-5882 e-mail: marcelo.persegona@cofen.gov.br
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	Ocorrem estudos e pesquisas em diversas unidades administrativas do Cofen. Portanto, verificar também nas diversas unidades administrativas se houveram iniciativas de pesquisa.
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 12 - AC.OE02.Número de campanhas promovidas.

<b>Denominação</b>	Número de campanhas promovidas.
<b>Definição</b>	Quantifica a quantidade de campanhas promovidas no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Aprendizado e Crescimento
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 02
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	(x) Nacional ( ) Regional ( ) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeCampanhasPromovidas
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Assessoria de Comunicação/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 13 - AC.OE02.Número de eventos técnicos-científicos promovidos.

<b>Denominação</b>	Número de eventos técnicos-científicos promovidos.
<b>Definição</b>	Quantifica a quantidade de eventos técnicos-científicos promovidos no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Aprendizado e Crescimento
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 02
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	(x) Nacional ( ) Regional ( ) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = $\frac{\text{QuantidadeAtual}}{\text{QuantidadeEventoTécnicoCientíficoPromovido}}$ +
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Setor de Eventos/Assessoria de Comunicação/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	Verificar também na Assessoria Técnica os apoios a eventos técnicos-científicos promovidos no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 14 - AC.OE02.Número de eventos culturais promovidos.

<b>Denominação</b>	Número de eventos culturais promovidos.
<b>Definição</b>	Quantifica a quantidade de eventos culturais promovidos no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Aprendizado e Crescimento
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 02
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	(x) Nacional ( ) Regional ( ) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeEventoCulturalPromovido
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Setor de Eventos/Assessoria de Comunicação/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	Verificar também na Assessoria Técnica os apoios a eventos culturais promovidos no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 15 - PI.OE03.Número de apoios técnicos realizados aos Coren-s.

<b>Denominação</b>	Número de apoios técnicos realizados aos Coren-s.
<b>Definição</b>	Quantifica a quantidade de apoios técnicos realizados aos Coren-s.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Processo Interno
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 03
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	(x) Nacional ( ) Regional ( ) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeApoioTécnicoCoren
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	Verificar em todas as unidades administrativas do Cofen os apoios técnicos realizados aos Coren-s.
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 16 - PI.OE03.Número de apoios financeiros realizados aos Coren-s.

<b>Denominação</b>	Número de apoios financeiros realizados aos Coren-s.
<b>Definição</b>	Quantifica a quantidade de apoios financeiros realizados aos Coren-s.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Processo Interno
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 03
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	(x) Nacional ( ) Regional ( ) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeApoioFinanceiroCoren
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Assessoria Técnica/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 17 - PI.OE03.Número de apoios jurídicos realizados aos Coren-s.

<b>Denominação</b>	Número de apoios jurídicos realizados aos Coren-s.
<b>Definição</b>	Quantifica a quantidade de apoios jurídicos realizados aos Coren-s.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Processo Interno
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 03
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	(x) Nacional ( ) Regional ( ) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeApoioJurídicoCoren
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Procuradoria-Geral/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 18 - PI.OE03.Número de apoios tecnológicos realizados aos Coren-s.

<b>Denominação</b>	Número de apoios tecnológicos realizados aos Coren-s.
<b>Definição</b>	Quantifica a quantidade de apoios tecnológicos realizados aos Coren-s.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Processo Interno
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 03
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	(x) Nacional ( ) Regional ( ) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeApoioTecnológicoCoren
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 19 - PI.OE03.Número de apoios administrativos realizados aos Coren-s.

<b>Denominação</b>	Número de apoios administrativos realizados aos Coren-s.
<b>Definição</b>	Quantifica os apoios administrativos realizados aos Coren-s.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Processo Interno
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 03
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeApoioAdministrativoCoren
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 20 - PI.OE04.Número de equipamentos de TIC doados aos Coren-s.

<b>Denominação</b>	Número de equipamentos de TIC doados aos Coren-s.
<b>Definição</b>	Quantifica a quantidade de equipamentos de TIC doados aos Coren-s.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Processo Interno
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 04
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	(x) Nacional ( ) Regional ( ) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeEquipamentoTICDoadoCoren
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 21 - PI.OE04.Número de apoio para aquisição de sede para Coren.

<b>Denominação</b>	Número de apoio para aquisição de sede para Coren.
<b>Definição</b>	Quantifica a quantidade apoio para aquisição de sede para Coren.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Processo Interno
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 04
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	(x) Nacional ( ) Regional ( ) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeApoioAquisiçãoSedeCoren
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Assessoria Técnica/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 22 - PI.OE04.Número de melhorias de infraestrutura realizadas.

<b>Denominação</b>	Número de melhorias de infraestrutura realizadas.
<b>Definição</b>	Quantifica as melhorias de infraestrutura realizadas.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Processo Interno
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 04
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = $\frac{\text{QuantidadeAtual}}{\text{QuantidadeMelhoriasInfraestruturaRealizadas}}$ +
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Departamento Administrativo/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 23 - PI.OE04.Consumo mensal de água.

<b>Denominação</b>	Consumo mensal de água.
<b>Definição</b>	Quantifica o consumo mensal de água.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Processo Interno
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 04
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Quantidade = QuantidadeConsumoÁguaMêsReferência
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Departamento Administrativo/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto menor melhor.

Indicador 24 - PI.OE04.Valor mensal do consumo de água.

<b>Denominação</b>	Valor mensal do consumo de água.
<b>Definição</b>	Quantifica o valor mensal do consumo de água.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Processo Interno
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 04
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Valor = ValorConsumoÁguaMêsReferência
<b>Unidade de medida</b>	Monetária (R\$)
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Departamento Administrativo/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto menor melhor.

Indicador 25 - PI.OE04.Consumo mensal de energia elétrica.

<b>Denominação</b>	Consumo mensal de energia elétrica.
<b>Definição</b>	Quantifica o consumo mensal de energia elétrica.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Processo Interno
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 04
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Quantidade = QuantidadeConsumoEnergiaElétricaMêsReferência
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Departamento Administrativo/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto menor melhor.

Indicador 26 - PI.OE04.Valor do consumo mensal de energia elétrica.

<b>Denominação</b>	Consumo mensal de energia elétrica.
<b>Definição</b>	Quantifica o consumo mensal de energia elétrica.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Processo Interno
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 04
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Valor = ValorConsumoEnergiaElétricaMêsReferência
<b>Unidade de medida</b>	Monetária (R\$)
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Departamento Administrativo/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto menor melhor.

Indicador 27 - PI.OE04.Valor mensal da conta telefônica fixa.

<b>Denominação</b>	Valor mensal da conta telefônica fixa.
<b>Definição</b>	Quantifica o valor mensal da conta telefônica fixa.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Processo Interno
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 04
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Valor = ValorTelefoneFixoMêsReferência
<b>Unidade de medida</b>	Monetária (R\$)
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Departamento Administrativo/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto menor melhor.

Indicador 28 - PI.OE04.Valor mensal da conta telefônica móvel.

<b>Denominação</b>	Valor mensal da conta telefônica móvel.
<b>Definição</b>	Quantifica o valor mensal da conta telefônica móvel.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Processo Interno
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 04
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Valor = ValorTelefoneMóvelMêsReferência
<b>Unidade de medida</b>	Monetária (R\$)
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Departamento Administrativo/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto menor melhor.

Indicador 29 - PI.OE04.Consumo mensal de combustível dos carros.

<b>Denominação</b>	Consumo mensal de combustível dos carros.
<b>Definição</b>	Quantifica o consumo mensal de combustível dos carros.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Processo Interno
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 04
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Quantidade = QuantidadeCombustívelMêsReferência
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Departamento Administrativo/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto menor melhor.

Indicador 30 - PI.OE04.Valor mensal do consumo de combustível dos carros.

<b>Denominação</b>	Valor mensal do consumo de combustível dos carros.
<b>Definição</b>	Quantifica o valor mensal do consumo de combustível dos carros.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Processo Interno
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 04
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Valor = ValorCombustívelMêsReferência
<b>Unidade de medida</b>	Monetária (R\$)
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Departamento Administrativo/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto menor melhor.

Indicador 31 - PI.OE05.Número de ações de comunicação realizadas.

<b>Denominação</b>	Número de ações de comunicação realizadas.
<b>Definição</b>	Quantifica as ações de comunicação realizadas.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Processo Interno
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 05
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	(x) Nacional ( ) Regional ( ) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeAçõesComunicaçãoRealizadas
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Assessoria de Comunicação/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 32 - PI.OE05.Número de revistas publicadas da Enfermagem em Foco.

<b>Denominação</b>	Número de revistas publicadas da Enfermagem em Foco.
<b>Definição</b>	Quantifica as revistas publicadas da Enfermagem em Foco.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Processo Interno
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 05
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeRevistaPublicada
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Assessoria de Comunicação/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Trimestral
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 33 - PI.OE05.Número de acessos à Biblioteca Virtual.

<b>Denominação</b>	Número de acessos à Biblioteca Virtual.
<b>Definição</b>	Quantifica os acessos à Biblioteca Virtual.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Processo Interno
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 05
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeAcessoBibliotecaVirtual
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Biblioteca/Assessoria de Comunicação/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 34 - PI.OE05.Número de artigos baixados da Biblioteca Virtual.

<b>Denominação</b>	Número de artigos baixados da Biblioteca Virtual.
<b>Definição</b>	Quantifica os artigos baixados da Biblioteca Virtual.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Processo Interno
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 05
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeArtigosBaixadosBibliotecaVirtual
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Biblioteca/Assessoria de Comunicação/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 35 - PI.OE05.Número de acessos ao Portal do Cofen.

<b>Denominação</b>	Número de acessos ao Portal do Cofen.
<b>Definição</b>	Quantifica os acessos ao Portal do Cofen.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Processo Interno
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 05
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeAcessosPortalCofen
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 36 - PI.OE05.Número de relatórios publicados.

<b>Denominação</b>	Número de relatórios publicados.
<b>Definição</b>	Quantifica os relatórios publicados.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Processo Interno
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 05
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeRelatóriosPublicados
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 37 - PI.OE06.Número de instruções de procedimentos administrativos baixados.

<b>Denominação</b>	Número de instruções de procedimentos administrativos baixados.
<b>Definição</b>	Quantifica as instruções de procedimentos administrativos baixados.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Processo Interno
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 06
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	(x) Nacional ( ) Regional ( ) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeProcedimentoAdministrativoBaixado
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Secretaria-Geral/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 38 - PI.OE06.Número de processos integrados.

<b>Denominação</b>	Número de processos integrados.
<b>Definição</b>	Quantifica os processos integrados.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Processo Interno
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 06
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeProcessosIntegrados
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 39 - PI.OE06.Número de processos uniformizados.

<b>Denominação</b>	Número de processos uniformizados.
<b>Definição</b>	Quantifica os processos uniformizados.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Processo Interno
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 06
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeProcessosUniformizados
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 40 - PI.OE06.Número de processos aprimorados.

<b>Denominação</b>	Número de processos aprimorados.
<b>Definição</b>	Quantifica os processos aprimorados.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Processo Interno
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 06
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeProcessosAprimorados
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 41 - PI.OE6.Número de profissionais de enfermagem por categoria profissional.

<b>Denominação</b>	Número de profissionais de enfermagem por categoria profissional.
<b>Definição</b>	Quantifica os profissionais de enfermagem por categoria profissional.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Processo Interno.
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 06.
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	(x) Nacional ( ) Regional
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = $\frac{\text{QuantidadeAtual}}{\text{QuantidadeProfissionaisEnfermagem} \times \text{CategoriaProfissional}}$ +
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Departamento de Registro e Cadastro/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	Classificar os dados pelas dimensões: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brasil.</li> <li>• Macrorregiões.</li> <li>• UF.</li> </ul>
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 42 - PI.OE6.Número de profissionais de enfermagem por população total.

<b>Denominação</b>	Número de profissionais de enfermagem por população total.
<b>Definição</b>	Quantifica os profissionais de enfermagem por população total.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Processo Interno.
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 06.
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	(x) Nacional ( ) Regional
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeProfissionaisEnfermagemXPopulaçãoTotal
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Departamento de Registro e Cadastro/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	Classificar os dados pelas dimensões: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brasil.</li> <li>• Macrorregiões.</li> <li>• UF.</li> </ul>
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 43 - PI.OE6.Número de profissionais de enfermagem por faixa etária.

<b>Denominação</b>	Número de profissionais de enfermagem por faixa etária.
<b>Definição</b>	Quantifica os profissionais de enfermagem por faixa etária.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Processo Interno.
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 06.
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	(x) Nacional ( ) Regional
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeProfissionaisEnfermagemXFaixaEtária
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Departamento de Registro e Cadastro/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	Classificar os dados pelas dimensões: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brasil.</li> <li>• Macrorregiões.</li> <li>• UF.</li> </ul>
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 44 - PI.OE6.Número de profissionais de enfermagem por sexo.

<b>Denominação</b>	Número de profissionais de enfermagem por sexo.
<b>Definição</b>	Quantifica os profissionais de enfermagem por sexo.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Processo Interno.
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 06.
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	(x) Nacional ( ) Regional
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeProfissionaisEnfermagemXSexo
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Departamento de Registro e Cadastro/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	Classificar os dados pelas dimensões: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brasil.</li> <li>• Macrorregiões.</li> <li>• UF.</li> </ul>
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 45 - PI.OE6. Número de profissionais de enfermagem por estado civil.

<b>Denominação</b>	Número de profissionais de enfermagem por estado civil.
<b>Definição</b>	Quantifica os profissionais de enfermagem por estado civil.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Processo Interno.
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 06.
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeProfissionaisEnfermagemXEstadoCivil
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Departamento de Registro e Cadastro/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	Classificar os dados pelas dimensões: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brasil.</li> <li>• Macrorregiões.</li> <li>• UF.</li> </ul>
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 46 - PI.OE6. Número de profissionais de enfermagem por nacionalidade.

<b>Denominação</b>	Número de profissionais de enfermagem por nacionalidade.
<b>Definição</b>	Quantifica os profissionais de enfermagem por nacionalidade.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Processo Interno.
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 06.
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeProfissionaisEnfermagemXNacionalidade
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Departamento de Registro e Cadastro/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	Classificar os dados pelas dimensões: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brasil.</li> <li>• Macrorregiões.</li> <li>• UF.</li> </ul>
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 47 - PI.OE6. Número de profissionais de enfermagem por habitante.

<b>Denominação</b>	Número de profissionais de enfermagem por habitante.
<b>Definição</b>	Quantifica os profissionais de enfermagem por habitante.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Processo Interno.
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 06.
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeProfissionaisEnfermagemXHabitante
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Departamento de Registro e Cadastro/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	Classificar os dados pelas dimensões: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brasil.</li> <li>• Macrorregiões.</li> <li>• UF.</li> </ul>
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 48 - AP.OE07.Número de legislações federais incorporadas no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

<b>Denominação</b>	Número de legislações federais incorporadas no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
<b>Definição</b>	Quantifica as legislações federais incorporadas no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Administração Pública
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 07
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	(x) Nacional ( ) Regional ( ) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeLegislaçõesFederaisIncorporadas
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Procuradoria-Geral/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 49 - AP.OE07.Número de atos de Coren-s homologados.

<b>Denominação</b>	Número de atos de Coren-s homologados.
<b>Definição</b>	Quantifica os atos de Coren-s homologados.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Administração Pública
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 07
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeAtosCorenHomologados
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Plenário
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 50 - AP.OE07.Número de atos de Coren-s supridos.

<b>Denominação</b>	Número de atos de Coren-s supridos.
<b>Definição</b>	Quantifica os atos de Coren-s supridos.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Administração Pública
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 07
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeAtosCorenSupridos
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Plenário
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 51 - AP.OE07.Número de atos de Coren-s anulados.

<b>Denominação</b>	Número de atos de Coren-s anulados.
<b>Definição</b>	Quantifica os atos de Coren-s anulados.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Administração Pública
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 07
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeAtosCorenAnulados
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Plenário
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 52 - AP.OE07.Número de regimentos internos aprovados.

<b>Denominação</b>	Número de regimentos internos aprovados.
<b>Definição</b>	Quantifica os regimentos internos aprovados.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Administração Pública
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 07
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeRegimentosInternosAprovados
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Plenário
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Anual
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 53 - AP.OE07.Número de recomendações recebidas de órgãos de controle externo.

<b>Denominação</b>	Número de recomendações recebidas de órgãos de controle externo.
<b>Definição</b>	Quantifica as recomendações recebidas de órgãos de controle externo.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Administração Pública
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 07
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = $\frac{\text{ValorAtual}}{\text{QuantidadeRecomendaçõesRecebidasÓrgãosControleExterno}}$ +
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Controladoria-Geral/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Anual
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 54 - AP.OE07.Número de recomendações cumpridas de órgãos de controle externo.

<b>Denominação</b>	Número de recomendações cumpridas de órgãos de controle externo.
<b>Definição</b>	Quantifica as recomendações cumpridas de órgãos de controle externo.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Administração Pública
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 07
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = $\frac{\text{ValorAtual}}{\text{QuantidadeRecomendaçõesCumpridasÓrgãosControleExterno}}$ +
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Controladoria-Geral/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 55 - AP.OE07.Número de recomendações não cumpridas de órgãos de controle externo.

<b>Denominação</b>	Número de recomendações não cumpridas de órgãos de controle externo.
<b>Definição</b>	Quantifica as recomendações não cumpridas de órgãos de controle externo.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Administração Pública
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 07
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = $\frac{\text{ValorAtual}}{\text{QuantidadeRecomendaçõesN\~{a}oCumpridas\~{O}rg\~{a}osControleExterno}}$ +
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Controladoria-Geral/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 56 - RI.OE08.Número de assessorias técnico-consultivas a órgãos públicos.

<b>Denominação</b>	Número de assessorias técnico-consultivas a órgãos públicos.
<b>Definição</b>	Quantifica as assessorias técnico-consultivas a órgãos públicos.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Relações Institucionais
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 08
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	(x) Nacional ( ) Regional ( ) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = $\frac{\text{ValorAtual}}{\text{QuantidadeAssessoriasTécnicoConsultivasÓrgãosPúblicos}}$ +
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Procuradoria-Geral/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 57 - RI.OE08.Número de assessorias técnico-consultivas a entidades privadas.

<b>Denominação</b>	Número de assessorias técnico-consultivas a entidades privadas.
<b>Definição</b>	Quantifica as assessorias técnico-consultivas a entidades privadas.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Relações Institucionais
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 08
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	(x) Nacional ( ) Regional ( ) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeAssessoriasTécnicoConsultivasEntidadesPrivadas
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 58 - RI.OE08.Número de representações em juízo.

<b>Denominação</b>	Número de representações em juízo.
<b>Definição</b>	Quantifica as representações em juízo.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Relações Institucionais
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 08
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	(x) Nacional ( ) Regional ( ) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeRepresentaçõesEmJuízo
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Procuradoria-Geral/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 59 - RI.OE08.Número de participações em fóruns deliberativos sobre saúde.

<b>Denominação</b>	Número de participações em fóruns deliberativos sobre saúde.
<b>Definição</b>	Quantifica as participações em fóruns deliberativos sobre saúde.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Relações Institucionais
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 08
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = $\frac{\text{ValorAtual}}{\text{QuantidadeParticipaçõesFórunsDeliberativosSobreSaúde}}$ +
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Assessoria de Relações Institucionais/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Anual
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 60 - RI.OE09.Número de cooperações realizadas em âmbito nacional.

<b>Denominação</b>	Número de cooperações realizadas em âmbito nacional.
<b>Definição</b>	Quantifica as cooperações realizadas em âmbito nacional.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Relações Institucionais
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 09
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	(x) Nacional ( ) Regional ( ) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeCooperaçõesRealizadasÂmbitoNacional
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Assessoria de Relações Institucionais/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 61 - RI.OE09.Número de cooperações realizadas em âmbito internacional.

<b>Denominação</b>	Número de cooperações realizadas em âmbito internacional.
<b>Definição</b>	Quantifica as cooperações realizadas em âmbito internacional.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Relações Institucionais
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 09
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	(x) Nacional ( ) Regional ( ) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeCooperaçõesRealizadasÂmbitoInternacional
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Assessoria de Relações Institucionais/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 62 - ES.OE10.Número de profissionais que participaram das eleições do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

<b>Denominação</b>	Número de profissionais que participaram das eleições do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
<b>Definição</b>	Quantifica os profissionais que participaram das eleições do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Enfermagem/Sociedade
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 10
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	(x) Nacional ( ) Regional ( ) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeProfissionaisParticiparamEleições
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Trienal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	Discriminar por: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conselho Regional</li> <li>• Quadro I</li> <li>• Quadro II</li> <li>• Quadro III</li> </ul>
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 63 - ES.OE10.Número de profissionais de enfermagem aptos a votarem no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

<b>Denominação</b>	Número de profissionais de enfermagem aptos a votarem no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
<b>Definição</b>	Quantifica os profissionais de enfermagem aptos a votarem no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Enfermagem/Sociedade
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 10
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	(x) Nacional ( ) Regional ( ) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeProfissionaisAptosVotarem
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Trienal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	Discriminar por: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conselho Regional</li> <li>• Quadro I</li> <li>• Quadro II</li> <li>• Quadro III</li> </ul>
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 64 - ES.OE10.Número de profissionais de enfermagem votantes no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

<b>Denominação</b>	Número de profissionais de enfermagem votantes no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
<b>Definição</b>	Quantifica os profissionais de enfermagem votantes no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Enfermagem/Sociedade
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 10
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	(x) Nacional ( ) Regional ( ) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeProfissionaisVotantes
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Trienal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	Discriminar por: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conselho Regional</li> <li>• Quadro I</li> <li>• Quadro II</li> <li>• Quadro III</li> </ul>
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 65 - ES.OE10.Número de votos nulos e brancos no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

<b>Denominação</b>	Número de votos nulos e brancos no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
<b>Definição</b>	Quantifica os votos nulos e brancos no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Enfermagem/Sociedade
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 10
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	(x) Nacional ( ) Regional ( ) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeProfissionaisAptosVotarem
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Trienal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	Discriminar por: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conselho Regional</li> <li>• Quadro I</li> <li>• Quadro II</li> <li>• Quadro III</li> </ul>
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 66 - ES.OE10.Número de chapas do Quadro I que participaram das eleições do Coren.

<b>Denominação</b>	Número de chapas do Quadro I que participaram das eleições do Coren.
<b>Definição</b>	Quantifica as chapas do Quadro I que participaram das eleições do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Enfermagem/Sociedade
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 10
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional (x) Regional ( ) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeChapasQIUF
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Trienal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	Discriminar por Conselho Regional.
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 67 - ES.OE10.Número de chapas dos Quadros II e III que participaram das eleições do Coren.

<b>Denominação</b>	Número de chapas dos Quadros II e III que participaram das eleições do Coren.
<b>Definição</b>	Quantifica as chapas dos Quadros II e III que participaram das eleições do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Enfermagem/Sociedade
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 10
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional (x) Regional ( ) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeChapasQII_IIIUF
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Trienal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	Discriminar por Conselho Regional.
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 68 - ES.OE10.Grau de adesão dos profissionais de Enfermagem ao processo de eleição no Coren do Quadro I.

<b>Denominação</b>	Grau de adesão dos profissionais de Enfermagem ao processo de eleição no Coren do Quadro I.
<b>Definição</b>	Quantifica em porcentagem o grau de adesão dos profissionais de Enfermagem do Quadro I ao processo de eleição no Coren.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Enfermagem/Sociedade
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 10
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	(x) Nacional ( ) Regional ( ) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Índice $= \frac{\text{Qtde\_votantes\_Coren\_QI}}{\text{Total\_profissionais\_Enfermagem\_aptos\_a\_votarem\_QI}} \times 100$
<b>Unidade de medida</b>	Porcentagem
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Trienal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	São utilizados os dados quantitativos dos votantes dos Quadros I, II e III e os dados da quantidade de profissionais de Enfermagem aptos a votarem nos Conselhos Regionais de Enfermagem. O resultado é apresentado em porcentagem para comparar os resultados entre os Conselhos Regionais de Enfermagem (Coren), haja vista a diferença da quantidade de profissionais de cada Coren ser bastante variada. Discriminar por Conselho Regional.
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 69 - ES.OE10.Grau de adesão dos profissionais de enfermagem dos Quadros II e III ao processo de eleição no Coren.

<b>Denominação</b>	Grau de adesão dos profissionais de enfermagem Quadros II e III ao processo de eleição no Coren.
<b>Definição</b>	Quantifica em porcentagem o grau de adesão dos profissionais de enfermagem dos Quadros II e III ao processo de eleição no Coren.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Enfermagem/Sociedade
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 10
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	(x) Nacional ( ) Regional ( ) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Índice $= \frac{\text{Qtde\_votantes\_Coren\_QII\_e\_III}}{\text{Total\_profissionais\_Enfermagem\_aptos\_a\_votarem\_QII\_eIII}} \times 100$
<b>Unidade de medida</b>	Porcentagem
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Trienal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	São utilizados os dados quantitativos dos votantes dos Quadros I, II e III e os dados da quantidade de profissionais de Enfermagem aptos a votarem nos Conselhos Regionais de Enfermagem. O resultado é apresentado em porcentagem para comparar os resultados entre os Conselhos Regionais de Enfermagem (Coren), haja vista a diferença da quantidade de profissionais de cada Coren ser bastante variada. Discriminar por Conselho Regional.
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 70 - ES.OE10.Grau de aceitação dos profissionais de enfermagem do Quadro I às chapas participantes da Eleição nos Coren-s.

<b>Denominação</b>	Grau de aceitação dos profissionais de Enfermagem do Quadro I às chapas participantes da Eleição nos Coren-s.
<b>Definição</b>	Quantifica em porcentagem o grau de aceitação dos profissionais de Enfermagem do Quadro I às chapas participantes da Eleição nos Coren-s.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Enfermagem/Sociedade
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 10
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	(x) Nacional ( ) Regional ( ) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Índice $= \frac{\text{Qtde\_votos\_nulos\_e\_brancos\_Coren\_QI}}{\text{Total\_profissionais\_Enfermagem\_aptos\_a\_votarem\_QI}} \times 100$
<b>Unidade de medida</b>	Porcentagem
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Trienal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	São utilizados os dados quantitativos de votos nulos e brancos dos Quadros I, II e III e os dados quantitativos dos votantes de cada Coren. O resultado é apresentado em porcentagem para ser comparado entre os Coren, haja vista a diferença da quantidade de participantes às eleições ser bastante variada entre os Coren.  Quanto menor a porcentagem, maior o grau de aceitação dos profissionais de Enfermagem às chapas participantes, quanto maior a porcentagem, maior a rejeição às chapas participantes do sufrágio.  Discriminar por Conselho Regional.
<b>Polaridade</b>	Quanto menor melhor.

Indicador 71 - ES.OE10.Grau adesão dos profissionais de Enfermagem à Eleição nos Coren-s.

<b>Denominação</b>	Grau adesão dos profissionais de Enfermagem à Eleição nos Coren-s.
<b>Definição</b>	Quantifica em porcentagem o grau adesão dos profissionais de Enfermagem à Eleição nos Coren-s.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Enfermagem/Sociedade
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 10
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional (x) Regional ( ) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Índice $= \frac{Qtde\_votantes\_QI + Qtde\_votantes\_QII\_e\_QIII}{(Total\_profissionais\_Enfermagem\_aptos\_a\_votarem\_QI + Total\_profissionais\_Enfermagem\_aptos\_a\_votarem\_QII\_e\_QIII)} \times 100$
<b>Unidade de medida</b>	Porcentagem
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Trienal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	Confeccionado a partir do somatório do quantitativo dos votantes dos Quadro II e III e o total de profissionais de Enfermagem aptos a votarem no QII e QIII do Coren. O resultado é apresentado em porcentagem para pode ser comparado entre os Conselhos Regionais, haja vista a diferença da quantidade de participantes nas eleições e a quantidade de profissionais de enfermagem ser bastante variada entre os Coren-s. Quanto maior a porcentagem, maior a adesão dos profissionais ao processo de eleição no Coren. Discriminar por Conselho Regional.
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 72 - ES.OE10.Grau de aceitação dos profissionais de Enfermagem ao processo de eleição das chapas.

<b>Denominação</b>	Grau de aceitação dos profissionais de Enfermagem ao processo de eleição das chapas.
<b>Definição</b>	Quantifica em porcentagem as participações de profissionais de enfermagem para eleição da chapa da gestão do Conselho Regional de Enfermagem.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Enfermagem/Sociedade
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 10
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional (x) Regional ( ) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Índice $= \frac{\text{Qtde\_votos\_nulo\_e\_brancos\_QI} + \text{Qtde\_votos\_nulo\_e\_brancos\_QII\_e\_QIII}}{(\text{Qtde\_prof\_Coren\_QI} + \text{Qtde\_prof\_Coren\_QII\_e\_QIII} + \text{Qtde\_prof\_NaoInformado\_Coren})} \times 100$
<b>Unidade de medida</b>	Porcentagem
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Trienal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	Confeccionado a partir do somatório do quantitativo dos votos nulos e brancos dos Quadro I, II e III e a quantidade de profissionais de Enfermagem do Quadro I, II e III do Coren. O resultado é apresentado em porcentagem para pode ser comparado entre os Conselhos Regionais, haja vista a diferença da quantidade de participantes das eleições e a quantidade de profissionais de enfermagem ser bastante variada entre os Coren-s.  Quanto menor a porcentagem, maior o grau de aceitação dos profissionais de Enfermagem ao processo eleitoral no Coren.  Discriminar por Conselho Regional.
<b>Polaridade</b>	Quanto menor melhor.

Indicador 73 - ES.OE10.Número de ações em defesa da enfermagem realizadas.

<b>Denominação</b>	Número de ações em defesa da enfermagem realizadas.
<b>Definição</b>	Quantifica as ações em defesa da enfermagem realizadas.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Enfermagem/Sociedade
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 10
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + Quantidade
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Plenário/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 74 - ES.OE10.Número de denúncias contra profissionais de enfermagem recebidas.

<b>Denominação</b>	Número de denúncias contra profissionais de enfermagem recebidas.
<b>Definição</b>	Quantifica as denúncias contra profissionais de enfermagem recebidas.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Enfermagem/Sociedade
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 10
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = $\frac{\text{ValorAtual}}{\text{QuantidadeDenúnciasContraProfissionaisEnfermagemRecebidas}}$ +
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Ouvidoria/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 75 - ES.OE10.Número de denúncias contra profissionais de enfermagem apuradas.

<b>Denominação</b>	Número de denúncias contra profissionais de enfermagem apuradas.
<b>Definição</b>	Quantifica as denúncias contra profissionais de enfermagem apuradas.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Enfermagem/Sociedade
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 10
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = $\frac{\text{ValorAtual}}{\text{QuantidadeDenúnciasContraProfissionaisEnfermagemApuradas}}$ +
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Setor de Processos Éticos/Secretaria-Geral/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 76 - ES.OE11.Número de políticas públicas elaboradas/acompanhadas/ apoiadas.

<b>Denominação</b>	Número de políticas públicas elaboradas/acompanhadas/ apoiadas.
<b>Definição</b>	Quantifica as políticas públicas elaboradas/acompanhadas/ apoiadas.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Enfermagem/Sociedade
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 11
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	(x) Nacional ( ) Regional ( ) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + QuantidadePolíticasPúblicasElaboradasAcompanhadasApoiadas
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Assessoria Parlamentar/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 77 - ES.OE11.Número de Propostas de Lei sobre serviços de saúde acompanhadas de interesse da sociedade e dos profissionais de enfermagem.

<b>Denominação</b>	Número de Propostas de Lei sobre serviços de saúde acompanhadas de interesse da sociedade e dos profissionais de enfermagem.
<b>Definição</b>	Quantifica as Propostas de Lei sobre serviços de saúde acompanhadas de interesse da sociedade e dos profissionais de enfermagem.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Enfermagem/Sociedade
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 11
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = $\frac{\text{ValorAtual}}{\text{QuantidadePropostasLeiSobreServiçosSaúdeAcompanhadas}}$ +
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Assessoria Parlamentar/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 78 - Or.OE12.Número de Coren-s auditados.

<b>Denominação</b>	Número de Coren-s auditados.
<b>Definição</b>	Quantifica os Coren-s auditados.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Orçamentária
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 12
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	(x) Nacional ( ) Regional ( ) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + QuantidadeCorenAuditado
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Controladoria-Geral/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 79 - Or.OE12.Número de Coren-s fiscalizados.

<b>Denominação</b>	Número de Coren-s fiscalizados.
<b>Definição</b>	Quantifica os Coren-s fiscalizados.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Orçamentária
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 12
<b>Tipo</b>	(x) Gestão Estratégica ( ) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	(x) Nacional ( ) Regional ( ) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeCorenFiscalizado
<b>Unidade de medida</b>	Unidade
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Controladoria-Geral/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 80 - Or.OE12.Valor de recursos orçamentários arrecadados pelo Cofen.

<b>Denominação</b>	Valor de recursos orçamentários arrecadados pelo Cofen.
<b>Definição</b>	Quantifica o valor de recursos orçamentários arrecadados pelo Cofen.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Orçamentária
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 12
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + ValorRecursosOrçamentáriosArrecadados
<b>Unidade de medida</b>	Monetária (R\$)
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Departamento Financeiro/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 81 - Or.OE12.Valor de recursos orçamentários repassados aos Coren-s.

<b>Denominação</b>	Valor de recursos orçamentários repassados aos Coren-s.
<b>Definição</b>	Quantifica o valor de recursos orçamentários repassados aos Coren-s.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Orçamentária
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 12
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = ValorAtual + ValorRecursosOrçamentáriosRepassadosCoren
<b>Unidade de medida</b>	Monetária (R\$)
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Departamento Financeiro/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

Indicador 82 - Or.OE12.Valor de recursos orçamentários repassados entidades apoiadas pelo Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

<b>Denominação</b>	Valor de recursos orçamentários repassados entidades apoiadas pelo Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.
<b>Definição</b>	Quantifica o valor de recursos orçamentários repassados entidades apoiadas pelo Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.
<b>Gestão</b>	2015 - 2018
<b>Perspectiva do BSC</b>	Orçamentária
<b>Vinculado ao Objetivo Estratégico</b>	Objetivo Estratégico 12
<b>Tipo</b>	( ) Gestão Estratégica (x) Gestão Operacional ( ) TCU
<b>Abrangência</b>	( ) Nacional ( ) Regional (x) Local
<b>Fórmula de cálculo</b>	Acumulador = $\frac{\text{ValorAtual}}{\text{ValorRecursosOrçamentáriosRepassadosEntidadesApoiadasCofen}}$ +
<b>Unidade de medida</b>	Monetária (R\$)
<b>Meta</b>	A definir.
<b>Fonte</b>	Departamento Financeiro/Cofen
<b>Responsável</b>	Nome: Tel.: e-mail:
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Unidade gestora</b>	Assessoria de Planejamento/Cofen
<b>Informações adicionais</b>	
<b>Polaridade</b>	Quanto maior melhor.

# **Apêndice 4**

## **Carta de Serviço ao Cidadão.**

# CARTA DE SERVIÇOS

## INTRODUÇÃO

O Conselho Federal de Enfermagem é autarquia federal criada pela Lei 5905 de 12 de julho de 1973. O Cofen é a autarquia central do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, cuja competência é fiscalizar, regulamentar e disciplinar o exercício da enfermagem em todo o território nacional.

A sede do Cofen está situada em Brasília-DF, desde 12 de julho de 2008. Aderiu ao Programa Gespública em Março de 2010.

O Cofen é o primeiro conselho da área de saúde a lançar sua carta de serviços.

## MISSÃO

Exercer a função de disciplinar, normatizar e fiscalizar o exercício da Enfermagem, bem como a de coordenar as ações dos Conselhos Regionais de Enfermagem na busca da ética, qualidade na assistência e compromisso com o usuário e a sociedade.

## VISÃO

Ser a entidade de classe fundamental, estratégica e de referência para o desenvolvimento do exercício profissional e de políticas de saúde por meio do apoio técnico, científico e de gestão na área de Enfermagem.

## COMPROMISSOS / DIRETRIZES / PRINCÍPIOS

Reaproximar as organizações de Enfermagem	Resgatar a confiança dos profissionais e da sociedade no Sistema COFEN/Conselhos Regionais	Atuar, com as demais organizações da Enfermagem, para a aprovação da Lei das 30 horas
Estar em sintonia com as necessidades e interesses dos usuários dos serviços de saúde	Fortalecer os Conselhos Regionais de Enfermagem	Coordenar o Sistema Único de Registro, Cadastro, Gestão Financeira e Patrimonial
Aprimorar e consolidar o modelo de gestão, de acordo com os princípios da Administração Pública	Defender o processo de qualificação e aprimoramento das competências e habilidades dos profissionais da enfermagem.	
Reorientar o modelo de fiscalização	Defender as prerrogativas profissionais e legais da enfermagem	Garantir uma política de Educação Permanente Interna aos Integrantes do Sistema COFEN/CORENs.
Articular ações intersetoriais e multiprofissionais na defesa das condições de trabalho e dos trabalhadores.	Manter atualizado o arcabouço legal que rege o Sistema	Aprimorar de forma continuada a infraestrutura física e administrativa do Cofen.

PRINCIPAIS SERVIÇOS, PROJETOS E AÇÕES DO COFEN, DIVIDIDOS EM 4 EIXOS ESTRUTURANTES:

Al. 88  
S

GESTÃO	FISCALIZAÇÃO	DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	DESENVOLVIMENTO SISTEMA
- Ouvidoria; - Descentralização do Reg e Cadastro; - Novo Código Eleitoral;	- ECOFIS - SENAFIS - + FISCALIZAÇÃO - CTFIS - COREN Móvel	- Cursos de Atualização - PROFICIÊNCIA - Anjos da Enfermagem - MUNEAN - CBCENF - Semana de Enfermagem	- PLATEC - FUNAD - Seminário Administrativo e Institucional - Cursos Externos

**1. GESTÃO:**

**a) Ouvidoria:**

Criada pela Resolução COFEN 373 de 2011 publicada no Diário Oficial da União no dia 04 de março de 2011.

- A Ouvidoria é um instrumento do regime democrático que trabalha como um veículo de informação visando o fortalecimento da cidadania na pessoa do ouvidor através de princípios éticos, buscando melhoria da qualidade dos serviços prestados.
- Canal de acesso: [ouvidoria@cofen.gov.br](mailto:ouvidoria@cofen.gov.br)

**b) Descentralização do Registro e Cadastro:** Implementada pela Resolução Cofen 372/2010.

**c) Novo Código Eleitoral:** Implementado pela Resolução 355/2009

**2. FISCALIZAÇÃO:**

**a) ECOFIS:** Encontro de Coordenadores de Fiscalização.

**b) SENAFIS:** Seminário Nacional de Fiscalização do Sistema COFEN / Conselhos Regionais.

**c) Programa Mais Fiscalização:** A fim de cumprir sua função fiscalizadora do exercício do exercício da Enfermagem e garantir serviços de qualidade à sociedade, o Programa Mais Fiscalização visa apoiar as ações de fiscalização, através do repasse financeiro para a contratação de enfermeiros fiscais pelos Conselhos Regionais de pequeno porte.

**d) Reestruturação da Câmara Técnica de Fiscalização (CTFIS):** Resolução 374/2011.

**e) Coren Móvel:** projeto com a finalidade de levar serviços prestados pelo Coren mais próximos do inscrito por meio de veículos equipados com computadores, impressoras e materiais de escritório.

**3. DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL:**

**a) Cursos de Atualização:** Por meio de Convênios e ações junto aos Regionais, o Cofen tem promovido diversos cursos de atualização profissional.

**b) Proficiência:** tem como objetivo proporcionar aos Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem condições de atualização e aprimoramento profissional

por meio da ferramenta de EAD (Ensino à Distância).

[www.programaproficiencia.com.br](http://www.programaproficiencia.com.br).

- A. 89
- c) **Anjos da Enfermagem:** O Cofen tem apoiado a ONG por meio de Convênio. As ações dos Anjos da Enfermagem são realizadas em hospitais de tratamento do câncer infantil em todo Brasil. Os projetos são desenvolvidos por estudantes de enfermagem voluntários e coordenados por professores das universidades parceiras e fiscais dos conselhos regionais de enfermagem de diversos estados.  
[www.anjosdaenfermagem.org.br](http://www.anjosdaenfermagem.org.br)
- d) **Museu Ana Néri:** Por meio de Termo de Parceria, o Cofen tem apoiado o Museu na cidade de Salvador/BA. [www.munean.com](http://www.munean.com).
- e) **CBCENF: Congresso Brasileiro de Conselhos de Enfermagem:** Realizado anualmente, o CBCENF se encontra em sua 14ª edição. Hoje, considerado o maior evento da Enfermagem da América Latina.
- f) **Semana de Enfermagem:** O Cofen, por meio da cooperação com os Conselhos Regionais, tem apoiado a realização de encontros técnico-científicos da Semana da Enfermagem em diversos estados no período de 12 a 20 de maio todos os anos.
4. **DESENVOLVIMENTO SISTEMA COFEN/CONSELHOS REGIONAIS:**
- a) **PLATEC:** Criado pela Resolução 343 de 2009, fundo para Plano de Trabalho Especial, permite a submissão de Projetos ao COFEN para apoio aos COREN's.
- b) **FUNAD:** Fundo de apoio às atividades administrativas (FUNAD), organizado e mantido pelo COFEN, com o objetivo de viabilizar a administração dos COREN's, suplementando-lhes os recursos financeiros para manutenção das atividades administrativas.
- c) **Seminário Administrativo e Institucional:** Seminários realizados anualmente pelo Cofen para discussão de questões e temas acerca da gestão do Sistema Cofen/Conselhos Regionais e aprimoramento dos conselheiros e funcionários.
- d) **Cursos Externos:** O Cofen tem investido maciçamente na capacitação de seus conselheiros, servidores e colaboradores de modo a atingir a excelência em gestão e atendimento dos profissionais de enfermagem.

# **Apêndice 5**

## **Política de Desenvolvimento de Pessoal do Cofen.**

# **Conselho Federal de Enfermagem**

Política de Desenvolvimento de Pessoal do Cofen

Assessoria de Planejamento do Cofen

Brasília 2015

# **Assessoria de Planejamento**

## **Política de Desenvolvimento de Pessoal do Cofen**

### **Gestão 2015-2018**

#### **Créditos**

Conselho Federal de Enfermagem (Cofen)  
Assessoria de Planejamento (ASPLAN/Cofen)

#### **Conselheiros Efetivos**

Presidente: Dr. Manoel Carlos Neri da Silva - Coren-RO nº 63.592  
Vice-Presidente: Dra. Irene do Carmo Alves Ferreira - Coren-SE nº 71.719  
Primeira-Secretária: Dra. Maria do Rozário de Fátima Borges Sampaio - Coren-PI nº 19084  
Segundo-Secretário: Dr. Vencelau Jackson da Conceição Pantoja - Coren-AP nº 75.956  
Primeiro-Tesoureiro: Dr. Jebson Medeiros de Souza - Coren-AC nº 95.621  
Segundo-Tesoureiro: Dr. Antônio José Coutinho de Jesus - Coren-ES nº 55.621  
Dr. Luciano, da Silva - Coren-SP nº 82.988  
Dra. Mirna Albuquerque Frota - Coren-CE nº 60.352  
Dra. Nádia Mattos Ramalho - Coren-RJ nº 31.516

#### **Conselheiros Suplentes**

Dr. Anselmo Jackson Rodrigues de Almeida - Coren-PB nº 95.633  
Dra. Dorisdaia Carvalho de Humerez - Coren-SP nº 6.104  
Dra. Eloiza Sales Correia - Coren-DF nº 32.364  
Dra. Francisca Norma Lauria Freire - Coren-PE nº 30.268  
Dr. Gilvan Brolini - Coren-RR nº 103.289  
Dr. Leocarlos Cartaxo Moreira - Coren-MT nº 12.054  
Dra. Márcia Anésia Coelho Marques dos Santos - Coren-TO nº 37.721  
Dra. Orlene Veloso Dias - Coren-MG nº 63.313  
Dr. Walkirio Costa Almeida - Coren-PA nº 54.944

#### **Equipe Técnica**

Dr. Marcelo Felipe Moreira Persegona.  
Esp. Henôr Vatson Heler Junior.  
Esp. André Pereira de Jesus.

## Sumário

Objetivo .....	5
Finalidade.....	5
Glossário .....	6
Diretrizes .....	6
Instrumentos.....	7
Metodologia.....	7
Modalidades de capacitação .....	8
Plano Anual de Capacitação (PAC) .....	8
Análise e aprovação das solicitações de participação em evento de capacitação .....	9
Realização das capacitações .....	10
Responsabilidades da chefia de área de lotação do empregado público.....	11
Responsabilidades do empregado público.....	12
Responsabilidades do Setor de Gestão de Pessoas .....	12
Responsabilidade do Comitê Gestor da Política de Desenvolvimento de Pessoal .....	13
Conteúdo das capacitações .....	14
Avaliação de capacitação.....	14
Presença mínima e responsabilização.....	15
Integração entre capacitação e Plano de Cargos e Salários.....	16
Acompanhamento das ações de capacitação .....	16
Licença para capacitação.....	16
Reserva de recursos orçamentários.....	17
Custos com capacitação .....	17
Disposições gerais .....	17
Referências .....	19

## Política de Desenvolvimento de Pessoal do Cofen

A Política de Capacitação e Desenvolvimento do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) tem como objetivo dispor em linhas gerais as diretrizes e as metodologias adotadas para realização de capacitações no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, de tal forma que a instituição tenha condições de responder com qualidade e tempestividade aos seus objetivos institucionais.

Além do mais, busca-se realizar ações de capacitação para propiciar o desenvolvimento do corpo técnico e na aprendizagem organizacional, com o objetivo de adquirir, desenvolver e alinhar competências profissionais e organizacionais, permitir o alcance dos objetivos estratégicos, incentivar a colaboração e o compartilhamento de conhecimento, estimular processos contínuos de inovação e promover o aperfeiçoamento organizacional.

O Cofen tem buscado apoiar a capacitação dos empregados públicos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, com vistas a atender às exigências da sociedade e dos profissionais de enfermagem por excelência na gestão pública.

A metodologia adotada para a formatação das ações educacionais segue os princípios da norma NBR ISO 10.015/2001- Gestão da qualidade - Diretrizes para treinamento, a qual está constituída de quatro etapas básicas para o ciclo de treinamento e desenvolvimento: diagnóstico de necessidades de desenvolvimento, planejamento de ações educacionais, execução de ações educacionais e avaliação dos resultados das ações.

A capacitação da equipe de uma organização constitui, ao lado da gestão e da valorização do esforço laboral, fator crítico para o seu sucesso. São as pessoas, capacitadas e motivadas, que operam os processos de uma instituição e fazem com que as metas estabelecidas sejam alcançadas.

Esta política fundamenta-se no conceito de competências, entendidas como o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes que, associadas e aplicadas, geram resultado.



A gestão de pessoas por competências é um modelo vantajoso para o Sistema Cofen/Conselhos Regionais e para os seus empregados públicos, pois se baseia em diretrizes e critérios previamente estabelecidos, que ponderam as necessidades da instituição e os interesses do profissional.

Esta política possibilita ao Sistema Cofen/Conselhos Regionais planejar, organizar, desenvolver, acompanhar e avaliar as competências imprescindíveis à concretização de seu Planejamento Estratégico Institucional (PEI) e está baseada nos seguintes valores:

- Ética.
- Transparência.
- Impessoalidade.
- Igualdade de tratamento funcional.
- Concorrência aberta e universal, baseada em indicadores objetivos, previamente definidos.
- Foco nas competências e no desempenho excelente.
- Educação continuada e autodesenvolvimento permanente.
- Vinculação com as estratégias, objetivos e metas.
- Colaborador como ator do processo de ascensão profissional e sujeito do seu próprio desenvolvimento.

## **Objetivo**

Art. 1º. Definir diretrizes básicas, responsabilidades e procedimentos operacionais relativos ao diagnóstico de necessidades de desenvolvimento, planejamento de ações educacionais, execução de ações educacionais e avaliação dos resultados dessas ações, visando à melhoria contínua da gestão do Sistema Cofen/Conselhos Regionais.

## **Finalidade**

Art. 2º. A Política de Desenvolvimento de Pessoal do Cofen tem as seguintes finalidades:

- I. melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados à sociedade, aos profissionais de enfermagem e aos Conselhos Regionais de Enfermagem;
- II. desenvolvimento permanente do empregado público;
- III. adequação das competências requeridas dos empregados públicos aos objetivos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, tendo como referência o Planejamento Estratégico Institucional;
- IV. divulgação e gerenciamento das ações de capacitação; e
- V. racionalização e efetividade dos gastos com capacitação.

## **Glossário**

Art. 3º. Para os fins desta Política, entende-se por:

- I. Capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais.
- II. Gestão por competência: gestão da capacitação orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos empregados públicos, visando ao alcance dos Objetivos Estratégicos da instituição.
- III. Eventos de capacitação: cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do empregado público e que atendam aos interesses do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.
- IV. Plano Anual de Capacitação (PAC): conjunto de ações de desenvolvimento dirigido para empregados públicos, por meio de cursos presenciais e à distância, treinamento em serviço, capacitações, grupos formais de estudos, intercâmbios, seminários, congressos, trabalho em equipe e eventos afins que se coadunem com as necessidades institucionais e com a disponibilidade de recursos orçamentários.
- V. Chefia de área: dirigente da unidade de lotação do empregado público.
- VI. Rede de Parceiros: rede de relações com os parceiros internos e com organizações públicas externas, cujo objetivo é fortalecer os laços de colaboração para, coletivamente, potencializar a capacidade do Sistema Cofen/Conselhos Regionais na promoção da capacitação dos quadros de empregados públicos, viabilizando ações de capacitação, trocas de experiências e avaliação das práticas de gestão do Cofen, visando a agilidade e a economia.
- VII. Mapeamento de Competências: instrumento de identificação das competências voltadas às ações de capacitação que visam o alto desempenho profissional e institucional para o efetivo alcance da missão do Cofen e dos Conselhos Regionais de Enfermagem.

## **Diretrizes**

Art. 3º. As diretrizes da Política de Desenvolvimento de Pessoal do Cofen:

- I. incentivar e apoiar o empregado público em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais;
- II. assegurar o acesso dos empregados públicos a eventos de capacitação interna ou externa ao seu local de trabalho;

- III. promover a capacitação gerencial do empregado público e sua qualificação para o exercício de atividades de direção e assessoramento;
- IV. incentivar e apoiar as iniciativas de capacitação promovidas pela própria instituição, mediante o aproveitamento de habilidades e conhecimentos de empregados públicos de próprio quadro de pessoal;
- V. estimular a participação do empregado público em ações de educação continuada, entendida como a oferta regular de cursos para o aprimoramento profissional, ao longo de sua vida funcional;
- VI. incentivar a inclusão das atividades de capacitação como requisito para a promoção funcional do empregado público e assegurar a ele a participação nessas atividades;
- VII. considerar o resultado das ações de capacitação e a mensuração do desempenho do empregado público complementares entre si;
- VIII. oferecer oportunidades de requalificação aos empregados públicos redistribuídos;
- IX. oferecer e garantir cursos introdutórios ou de formação, respeitadas as normas específicas aplicáveis a cada carreira ou cargo, aos empregados públicos que ingressarem na autarquia, inclusive àqueles sem vínculo efetivo com o Conselho;
- X. avaliar permanentemente os resultados das ações de capacitação;
- XI. elaborar o plano anual de capacitação da instituição, compreendendo as definições dos temas e as metodologias de capacitação a serem implementadas;
- XII. promover entre os empregados públicos ampla divulgação das oportunidades de capacitação; e
- XIII. priorizar, no caso de eventos externos de aprendizagem, os cursos ofertados pelo Sistema Cofen/Conselhos Regionais.

## **Instrumentos**

Art. 4º. São instrumentos da Política de Desenvolvimento de Pessoal do Cofen:

- I. Plano Anual de Capacitação;
- II. Relatório de Execução do Plano Anual de Capacitação; e
- III. Sistema de Gestão por Competência.

## **Metodologia**

Art. 5º. A implementação das ações de capacitação segue as seguintes etapas:

- I. Levantamento das necessidades de capacitação: é o levantamento das necessidades de capacitação da área. Será efetuado pelas chefias, considerando-se as atividades desempenhadas, a avaliação de desempenho e os Objetivos Estratégicos da instituição.

- II. Elaboração do projeto da capacitação: nesta etapa, elabora-se o projeto da capacitação a ser realizado, contendo as informações para a realização da ação.
- III. Execução da ação de capacitação: trata da realização das ações de capacitação, as quais deverão cada qual ter seu projeto com as informações detalhadas para a viabilização.
- IV. Avaliação dos Resultados: avalia se a capacitação atingiu o objetivo, se atendeu às necessidades da organização e das pessoas envolvidas, se as pessoas envolvidas se comprometeram e estão aplicando o aprendizado, se a produtividade aumentou e se o clima organizacional melhorou. Será efetuado por meio das Avaliações de Reação e de Resultado.
- V. Formação de banco de conhecimentos e habilidades que gerará núcleos multiplicadores dos conhecimentos adquiridos.

## **Modalidades de capacitação**

Art. 6º. As capacitações poderão ser internas ou externas.

- I. **Internas:** São as ações de capacitação promovidas e/ou ministradas pelo próprio Cofen, utilizando o próprio corpo funcional como instrutores ou por instituição contratada para formar turmas *in company*, isto é, exclusivas para o Sistema Cofen/Conselhos Regionais.
  - a. **Capacitação Interna com empregados como instrutores:** De forma a priorizar os conhecimentos e habilidades já existentes no quadro de empregados públicos do próprio Sistema Cofen/Conselhos Regionais, as capacitações serão realizadas, prioritariamente, por instrutores escolhidos do próprio quadro.
  - b. **Capacitação Interna com instrutor externo:** modalidade de capacitação a ser utilizada quando não houver empregados públicos do próprio quadro capacitados para ministrar a capacitação ou ainda quando determinadas características da capacitação conduzida por alguém da própria estrutura não puder atender a estas necessidades, desde que devidamente justificado.
- II. **Externas:** São as ações de capacitação promovidas e ministradas por instituição contratada, em turmas abertas, isto é, não exclusivas para o Sistema Cofen/Conselhos Regionais. Esta modalidade será utilizada quando a capacitação interna não for capaz de suprir a demanda.

## **Plano Anual de Capacitação (PAC)**

Art. 7º. Mapeamento de Competências

- I. O Mapeamento de Competências deve considerar os Objetivos Estratégicos institucionais, funcionais e setoriais, o desempenho do empregado público e suas expectativas de autodesenvolvimento.

- II. As competências serão mapeadas pelo Setor de Gestão de Pessoas (SGP), validadas pela chefia de área e consolidadas pelo SGP.

Art. 8º. O PAC deve conter ações voltadas à:

- I. vinculação das ações de capacitação aos Objetivos Estratégicos e processos finalísticos;
- II. capacitação do empregado público para enfrentar os frequentes processos de mudança, desenvolvendo conhecimentos e habilidades compatíveis com os perfis profissionais requeridos, enfatizando-se o desempenho institucional coletivo e individual;
- III. conscientização do empregado público na busca do autodesenvolvimento e desenvolvimento profissional continuado;
- IV. aquisição, expansão ou reformulação de conhecimentos, habilidades e atitudes, de forma planejada e sistemática, para o aperfeiçoamento do desempenho atual;
- V. promoção e desenvolvimento pessoal e interpessoal e de equipes, levando-as a atuarem de forma integrada e pró-ativa; e
- VI. capacitação do empregado público para melhoria dos processos de trabalho na organização.

Art. 9º. Critérios para a execução do PAC.

- I. Consolidar, durante o mês de novembro de cada ano, as previsões das ações a serem desenvolvidas no ano subsequente.
- II. Cada ação prevista no PAC e no Mapeamento de Competências deve conter as seguintes informações:
  - a. nome da ação de capacitação;
  - b. objetivo;
  - c. metodologia;
  - d. clientela identificada no Mapeamento de Competência, por área;
  - e. carga horária; e
  - f. estimativa de custos.
- III. A cada trimestre será elaborado o Relatório de Execução, destinado ao controle gerencial, com os resultados obtidos no cumprimento das ações propostas com base nas diretrizes e metas definidas.
- IV. No mês de janeiro de cada ano deve ser elaborado o Relatório Anual, consolidando a avaliação dos resultados obtidos no exercício anterior.

### **Análise e aprovação das solicitações de participação em evento de capacitação**

Art. 10º. A chefia da área deverá solicitar à SGP, após detectada a necessidade da capacitação, a capacitação de seus empregados.

Parágrafo único. Esta verificará a possibilidade de expandir a oportunidade de capacitação aos demais interessados dentro do quadro de empregados do

Sistema Cofen/Conselhos Regionais, quando for o caso, utilizando o modelo de Solicitação para Participação em Evento de Capacitação (SPEC), conforme o Apêndice I.

Art. 11. Com o número de participantes definidos, a SPEC deverá ser encaminhada à Diretoria que deverá aprová-la ou não.

Parágrafo único. Caso a Diretoria conceda o aval para a realização da capacitação, deverá ser aberto um Processo Administrativo (PAD) que conterà os documentos referentes a esse evento de capacitação.

Art. 12. O PAD deverá ser analisado pelo SGP que definirá o custo das diversas modalidades de capacitação, optando pela menos onerosa ao Cofen.

Art. 13. Após definida a modalidade da capacitação, encaminhará o PAD à Assessoria Técnica para elaboração de Projeto Básico/Termo de Referência, quando for o caso, e à Procuradoria-Geral (Proger) para a elaboração de Parecer Jurídico e contrato.

Parágrafo único. A SGP avisará a data da capacitação às demais unidades administrativas interessadas.

Art. 14. A análise prévia e emissão de parecer sobre a SPEC é de competência da SGP, observados os seguintes aspectos:

- I. compatibilidade da ação com o PAC e com o Mapeamento de Competências;
- II. inexistência de ação de capacitação similar na cidade, que atenda, igualmente, os objetivos esperados, em caso de evento realizado em local diferente daquele que o empregado público desenvolve suas atividades;
- III. coerência entre o tema, conteúdo programático, carga horária, custo e com a atividade desenvolvida pelo empregado público;
- IV. regularidade fiscal e previdenciária da entidade promotora; e
- V. disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros, nos casos de programas com ônus.

### **Realização das capacitações**

Art. 15. Considera-se capacitação regularmente instituída qualquer ação de capacitação contemplada no Art. 3º desta política.

Parágrafo único. Somente serão autorizados os afastamentos para capacitação regularmente instituída quando o horário do evento de capacitação inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do empregado público.

Art. 16. As capacitações serão realizadas preferencialmente por instrutor interno. Para os casos em que for necessária a contratação de instrutor externo será dada preferência para formação de turmas *in company*.

Art. 17. As capacitações internas deverão ocorrer, sempre que possível e, a depender das características de cada uma, fora da sede do Cofen, buscando-se parcerias com outras entidades que possam oferecer seus espaços de forma gratuita.

Art. 18. As capacitações terão sua carga horária e período de realização visando conciliar a extensão do conteúdo programático com as tarefas diárias dos empregados.

Art. 19. Em caso de capacitações externas ou utilizando-se de instrutor externo, será efetuada a pesquisa de oferta no mercado e apresentará a proposta por meio de documento próprio elaborado pelo SGP, no qual deverá constar a justificativa para a contratação da empresa ou profissional que ministrará a capacitação desejada, contendo o conteúdo programático, a correlação da capacitação com as atividades realizadas na área e a indicação de empregado para assimilar o conteúdo do curso e repassar, seja na prática ou por meio de capacitações internas.

Art. 20. As ações de capacitação deverão acontecer preferencialmente no Distrito Federal.

Parágrafo único. Quando da impossibilidade, deverá ser anexada à justificativa, declaração da chefia da área afirmando que não há previsão no Distrito Federal de outro curso com ementa semelhante que atenda às necessidades dessa área.

### **Responsabilidades da chefia de área de lotação do empregado público**

Art. 21. São responsabilidades da chefia da área de lotação do empregado público:

- I. estimular a capacitação profissional de sua equipe, identificando as necessidades de desenvolvimento e capacitação;
- II. divulgar e facilitar a participação de empregados públicos em ações de capacitação e desenvolvimento; e
- III. incentivar a aplicação dos conhecimentos e habilidades adquiridos pelo empregado público nos programas de capacitação e desenvolvimento.

## **Responsabilidades do empregado público**

Art. 22. São deveres do empregado público:

- I. identificar, com o sua chefia de área, as suas necessidades de capacitação, levando-se em consideração as atividades que está realizando ou que venha a realizar num futuro próximo;
- II. cumprir a carga horária da ação de capacitação;
- III. preencher os formulários específicos fornecidos pelo SGP para permitir a avaliação da ação de capacitação;
- IV. desenvolver monografia ou outro documento similar, que tenha como tema assunto de interesse do Cofen, previamente acordado com a chefia de área;
- V. disseminar o conhecimento e o aprendizado adquiridos para os demais empregados públicos de sua área;
- VI. comunicar e justificar perante ao SGP o impedimento de sua participação em ação de capacitação, com antecedência mínima de um dia útil do seu início, nas situações em que estiver impedido;
- VII. encaminhar cópia do certificado da ação de capacitação ao SGP no prazo de até cinco dias úteis após a conclusão do evento;
- VIII. ressarcir ao Cofen as despesas decorrentes da desistência de iniciar a participação no evento de capacitação, da interrupção da sua participação e, ainda, de não ter alcançado o aproveitamento mínimo exigido; e
- IX. firmar termo de compromisso, na forma do Apêndice II, no caso de cursos de longa duração, assim entendido aquele cuja carga horária supere 180 (cento oitenta) horas, se comprometendo a manter-se no Sistema Cofen/Conselhos Regionais pelo prazo de pelo menos dois anos contado da data do término oficial do evento de capacitação.

## **Responsabilidades do Setor de Gestão de Pessoas**

Art. 23. Ao SGP compete:

- I. elaborar o PAC, para a aprovação pelo Comitê Gestor da Política de Desenvolvimento de Pessoal;
- II. alinhar a gestão de pessoas aos Objetivos Estratégicos e processos finalísticos;
- III. planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar os programas e processos relacionados com o desenvolvimento das competências profissionais e a gestão do clima organizacional;
- IV. atuar como coordenador do diagnóstico, programação, execução, monitoramento e avaliação de programas de capacitação;
- V. planejar e coordenar a contratação de consultores, orientadores, moderadores e instrutores de ações de capacitação e desenvolvimento;

- VI. articular parcerias com unidades internas, organizações da administração pública direta e indireta, instituições de ensino e entidades especializadas em capacitação e desenvolvimento de pessoas;
- VII. desenvolver estudos e projetos em consonância com as novas tecnologias relacionadas com a capacitação e o desenvolvimento de pessoas;
- VIII. implementar estratégias de incentivo à aprendizagem contínua nas diversas unidades administrativas do Sistema Cofen/Conselhos Regionais;
- IX. monitorar os indicadores de desempenho e a avaliação da qualidade dos serviços prestados;
- X. aplicar e monitorar o Mapeamento de Competências;
- XI. promover ações de desenvolvimento das lideranças no Sistema Cofen/Conselhos Regionais;
- XII. administrar a aplicação das dotações orçamentárias de capacitação e atestar os documentos comprobatórios da despesa;
- XIII. analisar e emitir parecer em relação as SPEC, inclusive as não contempladas no PAC e no Mapeamento de Competências, para autorização do Comitê Gestor da Política de Desenvolvimento de Pessoal.

### **Responsabilidade do Comitê Gestor da Política de Desenvolvimento de Pessoal**

Art. 24. O Comitê Gestor da Política de Desenvolvimento de Pessoal, com tem as seguintes competências:

- I. avaliar os relatórios anuais das unidades administrativas do Cofen, verificando se foram observadas as diretrizes da Política de Desenvolvimento de Pessoal do Cofen;
- II. orientar o Cofen na definição sobre a alocação de recursos para fins de capacitação de seus empregados;
- III. promover a disseminação da Política de Desenvolvimento de Pessoal do Cofen entre os dirigentes dos Conselhos Regionais de Enfermagem, os titulares das unidades de recursos humanos, os responsáveis pela capacitação, os empregados públicos e suas entidades representativas; e
- IV. zelar pela observância do disposto nesta Política.

Art. 25. O Comitê Gestor da Política de Desenvolvimento de Pessoal será composto pelos seguintes representantes:

- I. Conselheiro Federal efetivo;
- II. Assessor de Planejamento;
- III. Chefe do Departamento Administrativo; e
- IV. Chefe do Setor de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. Compete ao SGP:

- I. desenvolver mecanismos de incentivo à atuação de empregados públicos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem como facilitadores, instrutores e multiplicadores em ações de capacitação; e
- II. prestar apoio técnico e administrativo e os meios necessários à execução dos trabalhos do Comitê Gestor da Política de Desenvolvimento de Pessoal.

### **Conteúdo das capacitações**

Art. 26. As capacitações serão dirigidas para atender demandas específicas da estrutura do Sistema Cofen/Conselhos Regionais.

Parágrafo único. As capacitações serão realizadas considerando três enfoques: o nível operacional das tarefas desempenhadas, o grau de responsabilidade atribuída ao capacitando e as competências a serem desenvolvidas.

- I. O primeiro enfoque será atender as deficiências do quadro funcional no que diz respeito aos conhecimentos e habilidades técnicas necessárias para a execução das tarefas inerentes à área de atuação dos empregados públicos. Para isto, as capacitações poderão ser delineadas tendo em vista a descrição do trabalho que cada área realiza, com o objetivo de privilegiar as capacitações que possam trazer resultados ao maior número possível de pessoas por capacitação.
- II. O segundo enfoque visa capacitar de modo singular os empregados segundo o nível de autoridade e responsabilidade que possui dentro da estrutura organizacional. Estas capacitações terão como objetivo principal o desenvolvimento de habilidades conceituais necessárias a cada nível hierárquico.
- III. O terceiro enfoque visa desenvolver as competências do corpo funcional e preencher as lacunas de conhecimentos necessários para que o Sistema Cofen/Conselhos Regionais cumpra seu Planejamento Estratégico Institucional. A escolha das capacitações segundo este critério analisará a base de conhecimentos, habilidades e competências do quadro funcional, extraídas da avaliação de desempenho, e procurará adequá-lo ao nível necessário de conhecimento que o planejamento estratégico exigirá para ser colocado em prática.

### **Avaliação de capacitação**

Art. 27. As avaliações de capacitação trarão a oportunidade para o capacitando de apontar críticas que visem melhorar as capacitações sejam melhoradas continuamente no que diz respeito à adequação entre o conteúdo ministrado e o seu uso na prática.

Art. 28. Após a realização de capacitações internas, a SGP aplicará a Avaliação de Reação aos capacitandos e instrutores, com o objetivo de verificar as percepções destes em relação ao conteúdo programático, carga horária, local de realização, instrutor, participantes e apoio.

Art. 29. Após 90 (noventa) dias, período em que o capacitando terá oportunidade de colocar em prática os conhecimentos adquiridos na capacitação interna ou externa, a SGP aplicará a Avaliação de Resultado, na qual o capacitando informará os pontos em que a capacitação melhorou seu desempenho nas rotinas de trabalho.

§ 1º Nesta mesma época, dar-se-á a apresentação do material a ser utilizado na multiplicação do conhecimento aos demais empregados públicos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais.

§ 2º Esta multiplicação do conhecimento dar-se-á entre o período de 90 (noventa) a 120 (cento e vinte dias) dias após o término da capacitação.

Art. 30. Os resultados destas avaliações oferecerão subsídios para a melhoria do processo de capacitação, sendo utilizados como critério para realização de novas capacitações e para reformatação da capacitação de forma a garantir a máxima eficácia de cada nova ação realizada.

### **Presença mínima e responsabilização**

Art. 31. Será exigida dos candidatos a capacitação a presença de no mínimo 80% da carga horária total da capacitação realizadas internamente e, em caso de capacitação externa, a quantidade mínima definida pela instituição de ensino para recebimento do certificado.

Art. 32. Eventuais faltas ou atrasos que impeçam totalmente ou parcialmente a presença do capacitando no curso além da carga mínima permitida, devem ser justificadas por escrito e encaminhadas à SGP.

Art. 33. As faltas reiteradas, sem justificativas, em capacitações organizadas pelo Cofen poderão incidir em penalizações permitidas em lei, já que representam desperdício de recursos públicos.

Art. 34. O não aproveitamento mínimo do curso conforme disposto acima impedirá o empregado de participar das próximas capacitações pelo período de tempo definido pela SGP.

## **Integração entre capacitação e Plano de Cargos e Salários**

Art. 35. As capacitações custeadas pelo Cofen serão integradas com o Plano de Cargos e Salários no que diz respeito a critérios para progressão por merecimento na carreira.

§ 1º Os empregados públicos progredidos por merecimentos deverão ter uma participação mínima em capacitação com aproveitamento para serem considerados aptos à progressão por merecimento.

§ 2º Essa comprovação dar-se-á mediante os certificados de participação de posse da SGP.

## **Acompanhamento das ações de capacitação**

Art. 36. O SGP acompanhará as capacitações realizadas, objetivando corrigir eventuais falhas que possam desviar a capacitação de sua finalidade e do disposto nesta política.

Art. 37. Será elaborado pelo SGP relatório contendo a descrição da capacitação realizada, a carga horária, os capacitandos que obtiveram o certificado e os que não obtiveram, as respostas obtidas nas Avaliações de Reação, as eventuais falhas que ocorreram durante a capacitação e as providências tomadas, sendo utilizado como ferramenta para melhoria das futuras capacitações.

Art. 38. No relatório também constará a programação da Avaliação de Resultado, no intuito de verificar dentro da rotina dos empregados que receberam as capacitações, o impacto da capacitação recebida.

## **Licença para capacitação**

Art. 39. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o empregado público poderá solicitar à Diretoria licença remunerada, por até três meses, para participar de ação de capacitação.

§ 1º A concessão da licença fica condicionada ao planejamento interno da unidade administrativa, à oportunidade do afastamento e à relevância do curso para a instituição.

§ 2º A licença para capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a 30 (trinta) dias.

§ 3º O Cofen poderá custear a inscrição do empregado público em ações de capacitação durante a licença.

§ 4º A concessão da licença será submetida a apreciação da Diretoria, a qual decidirá sob critérios de oportunidade e conveniência institucional.

### **Reserva de recursos orçamentários**

Art. 40. Do total de recursos orçamentários aprovados e destinados à capacitação, o Cofen deve reservar o percentual fixado a cada biênio pelo Comitê Gestor da Política de Desenvolvimento de Pessoal para atendimento aos públicos-alvo e a conteúdos prioritários, ficando os demais para atendimento das necessidades específicas.

### **Custos com capacitação**

Art. 41. Na análise de custo, serão considerados os benefícios que serão obtidos com a capacitação e o potencial de reprodução dos conhecimentos dentro da organização.

§ 1º As capacitações solicitadas só serão aprovadas se houver recursos financeiros disponíveis para arcar com os custos das capacitações.

§ 2º Antes da realização de qualquer capacitação, será realizada uma prévia dos desembolsos financeiros que será demandado.

§ 3º Tal prévia será submetida à apreciação da Diretoria que, verificando a possibilidade da capacitação, encaminhará o processo para verificação de disponibilidade financeira junto ao Departamento Financeiro.

### **Disposições gerais**

Art. 42. O empregado público que estiver, por qualquer motivo, afastado de suas atividades funcionais, fica impedido de participar de programas de capacitação.

Art. 43. O abandono do evento de capacitação pelo empregado público, ou sua reprovação por motivo de frequência, implica no ressarcimento total das despesas realizadas, na forma dos Arts. 46 e 47 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 44. O empregado público fica impedido de participar de novos eventos de capacitação, pelo período de dois anos, nos casos de:

- I. desistência injustificada após o início do evento;
- II. frequência inferior à estabelecida para aprovação no evento;
- III. inobservância do Art. 22, alínea item VI, desta política; e

IV. aproveitamento insuficiente à estabelecida para aprovação no evento de capacitação.

Art. 45. O empregado público está isento do ressarcimento, de que trata o Art. 43, e da restrição prevista no Art. 44, quando a interrupção da sua participação no evento se der em virtude de licença por doença própria, ou de parente de primeiro grau, devidamente comprovada por laudo pericial médico, ou por justificativa endossada pela chefia da área no qual esteja em exercício, homologada pela Diretoria.

Art. 47. O empregado público deve ressarcir o valor pago pelo Cofen ao promotor do evento, no caso de, após devidamente inscrito, desistir, por motivos alheios ao serviço, de iniciar sua participação no curso.

Art. 48. Concluída a participação do empregado público em curso de longa duração, só pode ser concedida exoneração ou dispensa, a pedido, de seu cargo ou função, licença para tratar de interesses particulares ou licença incentivada, após decorrido tempo de efetivo exercício de dois anos, a contar do término oficial do curso, salvo mediante indenização, *pro-rata-die*, das despesas realizadas com o evento de capacitação, na forma definida no Termo de Compromisso, Apêndice II.

Art. 49. Excepcionalmente, nos casos em que o empregado público demonstrar que o motivo de seu pedido de exoneração, ou de dispensa, se deu por motivos de saúde própria, ou de parente de primeiro grau, devidamente comprovado por laudo médico, pode a Diretoria dispensar o ressarcimento de que trata o Art. 48.

Art. 50. A participação de empregados públicos não alcançados no Art. 15 desta política em eventos de longa duração, bem assim os casos omissos são resolvidos pela Diretoria, após ouvida, preliminarmente, o SGP.

## Referências

ABNT. **NBR ISO 10015 - Gestão da qualidade - Diretrizes para treinamento**. Rio de Janeiro: ABNT, 2000.

BRASIL. **Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006 - Institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990**. Brasília: 2006.

COFEN-a. **PAD nr 585/2013 – Elaboração de proposta única de Política de Treinamento para o ano de 2013**. Brasília: Cofen, 2013.

COFEN-b. **Política de Capacitação e Desenvolvimento**. Brasília: DGP/Departamento Administrativo/Cofen, 2013.

ESAF. **Projeto Político Pedagógico**. Brasília: ESAF, 2013.

PR. **Norma de Capacitação**. Brasília: Presidência da República, 2005.

SEBRAE. **Sistema de Gestão de Pessoas – SGP: Manual de Política e Procedimentos**. Brasília: Sebrae, 2012.

TCU. **Catálogo de Ações Educacionais**. Brasília: Instituto Serzedello Corrêa, 2014.

## Apêndice I



cofen

conselho federal de enfermagem

Filiado do Conselho Internacional de Enfermagem - Genebra

### SOLICITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO DE CAPACITAÇÃO (SPEC)

Solicitação nr _____ Ao Setor de Gestão de Pessoas (SGP)		Em ____/____/____	
<b>Evento Solicitado</b>			
Nome:		Carga Horária:	
Custo individual:	Período do evento:	Foi realizada reserva?	
Local da realização:	Presencial ( )	À distância ( )	
<b>Entidade</b>			
Nome:		Contato:	
Endereço:		Telefone/Fax:	
Cidade/UF:	CEP:	CNPJ:	
e-mail:	Endereço de Internet:		
Banco:	Agência bancária:	Conta Corrente:	
<b>Participantes (se necessário anexe relação)</b>			
Nome:	Lotação:	Ramal:	Escolaridade:
<b>Justificativa</b>			

Brasília/DF, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do solicitante

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Chefia de  
Área

\_\_\_\_\_  
Assinatura Chefe do SGP

De acordo. Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Presidência

## Apêndice II



### TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO DE CAPACITAÇÃO

Pelo presente Termo de Compromisso e Responsabilidade, eu \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo/função de \_\_\_\_\_, e em exercício na (o) \_\_\_\_\_, comprometo-me, após a participação no evento \_\_\_\_\_, realizado no período de \_\_\_\_\_ a:

- 1) ter o entendimento que a capacitação é um investimento realizado pela administração pública com o objetivo de desenvolver as competências dos empregados públicos;
- 2) frequentar o evento para o qual fui indicado;
- 3) divulgar os ensinamentos recebidos de forma organizada, objetivando a sua multiplicação e a melhoria do desempenho institucional;
- 4) ressarcir ao Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) o valor do investimento feito nos casos de desistência de iniciar a participação, abandono do evento, eliminação por faltas ou reprovação, de acordo com o disposto no Art. 22 item VII e nos Art. 46 e 47 da Política de Desenvolvimento de Pessoal do Cofen;
- 5) no caso de cursos de longa duração (180 horas ou mais), além do acima disposto, permanecer no Cofen, pelo período mínimo de dois anos, contado do término oficial do evento, sob pena de ressarcimento do investimento feito, de acordo com o disposto no Art. 48 da Política de Desenvolvimento de Pessoal do Cofen; e
- 6) entregar ao Setor de Gestão de Pessoas, cópia do certificado, no prazo de até cinco dias úteis após o seu recebimento.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do empregado público

Concordo com a liberação do empregado público para participar da ação de capacitação.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo da chefia de área do empregado público

# **Apêndice 6**

## **Programa Anual de Capacitação (PAC).**

# **Conselho Federal de Enfermagem**

Programa Anual de Capacitação

Assessoria de Planejamento do Cofen

Brasília 2015

# **Assessoria de Planejamento**

## **Programa Anual de Capacitação**

### **Gestão 2015-2018**

#### **Créditos**

Conselho Federal de Enfermagem (Cofen)  
Assessoria de Planejamento (ASPLAN/Cofen)

#### **Conselheiros Efetivos**

Presidente: Dr. Manoel Carlos Neri da Silva - Coren-RO nº 63.592  
Vice-Presidente: Dra. Irene do Carmo Alves Ferreira - Coren-SE nº 71.719  
Primeira-Secretária: Dra. Maria do Rozário de Fátima Borges Sampaio - Coren-PI nº 19084  
Segundo-Secretário: Dr. Vencelau Jackson da Conceição Pantoja - Coren-AP nº 75.956  
Primeiro-Tesoureiro: Dr. Jebson Medeiros de Souza - Coren-AC nº 95.621  
Segundo-Tesoureiro: Dr. Antônio José Coutinho de Jesus - Coren-ES nº 55.621  
Dr. Luciano da Silva - Coren-SP nº 82.988  
Dra. Mirna Albuquerque Frota - Coren-CE nº 60.352  
Dra. Nádia Mattos Ramalho - Coren-RJ nº 31.516

#### **Conselheiros Suplentes**

Dr. Anselmo Jackson Rodrigues de Almeida - Coren-PB nº 95.633  
Dra. Dorisdaia Carvalho de Humerez - Coren-SP nº 6.104  
Dra. Eloiza Sales Correia - Coren-DF nº 32.364  
Dra. Francisca Norma Lauria Freire - Coren-PE nº 30.268  
Dr. Gilvan Brolini - Coren-RR nº 103.289  
Dr. Leocarlos Cartaxo Moreira - Coren-MT nº 12.054  
Dra. Márcia Anésia Coelho Marques dos Santos - Coren-TO nº 37.721  
Dra. Orlene Veloso Dias - Coren-MG nº 63.313  
Dr. Walkirio Costa Almeida - Coren-PA nº 54.944

#### **Equipe Técnica**

Dr. Marcelo Felipe Moreira Persegona.  
Dra. Renata Cândida Dias Moura.  
Esp. Henôr Vatson Heler Junior.  
Esp. André Pereira de Jesus.

## Versionamento

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Detalhamento da versão</b>	<b>Preparado por</b>	<b>Aprovado por</b>
1.0	4/05/2015	Preparação inicial do documento.	Marcelo F. M. Persegona	N/A.
1.0	08/06/2015	Finalização do documento.	Marcelo F. M. Persegona e André Pereira de Jesus.	N/A.

## **Lista de tabelas**

Tabela 1 – Quantidade de funcionários por função até março de 2015.....	7
Tabela 2 – Quantidade de funcionários por escolaridade até março de 2015.....	8
Tabela 3 – Quantidade de funcionários com graduação até março de 2015.....	8
Tabela 4 – Quantidade de funcionários com especialização até março de 2015.....	9
Tabela 5 – Quantidade de funcionários com mestrado até março de 2015.....	9
Tabela 6 – Quantidade de funcionários com doutorado até março de 2015.....	10

## **Sumário**

Introdução.....	6
Objetivo .....	6
Seleção de cursos.....	6
Diagnóstico.....	7
Cursos .....	10
Administração .....	11
Auditoria .....	12
Compras e Licitações .....	12
Comunicação e Eventos .....	13
Contabilidade .....	13
Controle Interno/Externo .....	14
Direito .....	14
Finanças Públicas .....	15
Tecnologia da Informação e Comunicação.....	15

# **Plano Anual de Capacitação**

## **Catálogo de Cursos**

### **Introdução**

O Plano Anual de Capacitação (PAC) é um conjunto de ações de desenvolvimento dirigido para os empregados públicos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, por meio de cursos presenciais e à distância, treinamento em serviço, capacitações, grupos formais de estudos, intercâmbios, seminários, congressos, trabalho em equipe e eventos afins que coadunem com as necessidades institucionais.

A capacitação é entendida neste documento como sendo o processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais dos empregados públicos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais.

### **Objetivo**

Definir temas e cursos que compõe o Plano Anual de Capacitação (PAC) visando à melhoria contínua da gestão do Sistema Cofen/Conselhos Regionais.

### **Seleção de cursos**

A escolha de cursos de capacitação para os empregados públicos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais terá como critérios aqueles definidos na Política de Desenvolvimento de Pessoal do Cofen.

A escolha do curso deverá estar adequada as competências requeridas pelos empregados públicos aos Objetivos Estratégicos institucionais, funcionais e setoriais, o desempenho do empregado público e suas expectativas de autodesenvolvimento.

O PAC contém ações voltadas à vinculação das ações de capacitação aos Objetivos Estratégicos e processos finalísticos da autarquia. Também leva em consideração a capacitação do empregado público para enfrentar os frequentes processos de mudança, desenvolvendo conhecimentos e habilidades compatíveis com os perfis profissionais requeridos, enfatizando-se o

desempenho coletivo e individual em prol da instituição. Além de contribuir para a melhoria dos processos de trabalho da autarquia.

A relação de temas listados trata do levantamento realizado junto as áreas do Cofen, a fim de se ter os temas que os titulares das unidades administrativas entendem como sendo necessários para desenvolver os conhecimentos, habilidade e atitudes que as atribuições requerem do corpo funcional para execução dos processos finalísticos da autarquia.

Os cursos listados servem como referência para a solicitação de capacitação pelos empregados públicos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

## Diagnóstico

A seguir são apresentados os dados da situação funcional dos empregados do Cofen por função e escolaridade, conforme as tabelas de 1 a 6. Estas tabelas apresentam um diagnóstico breve da situação de funcional e conhecimentos dos empregados da instituição.

**Tabela 1 – Quantidade de funcionários por função até março de 2015.**

<b>Função</b>	<b>Qtde</b>
Comissionado	18
Estagiário	17
Contador	17
Técnico Contabilidade	13
Analista de Comunicação Social I	2
Analista de Comunicação Social II	1
Administrador Pleno	1
Agente Administrativo	7
Técnico Administrativo	31
Assistente Administrativo	1
Auxiliar de Serviços Diversos	1
Analista de Pessoal	1
Auxiliar de Recursos Humanos	1
Agente Mecanógrafo	2
Datilógrafo	2
Bibliotecário	1
Advogado	7
Engenheiro Civil	1
Analista de Sistemas	4
Analista Suporte	1
Programador	5
Técnico Suporte	2
Webdesigner	1
<b>Total</b>	<b>137</b>

Tabela 2 – Quantidade de funcionários por escolaridade até março de 2015.

<b>Escolaridade</b>	<b>Qtde</b>
Nível Médio	58
Graduação	78
Especialização	34
Mestrado	2
Doutorado	1

Tabela 3 – Quantidade de funcionários com graduação até março de 2015.

<b>Graduação</b>	<b>Qtde</b>
Administração	4
Biblioteconomia	1
Ciência Contábeis	8
Ciência da computação	4
Ciência Política	1
Ciências	1
Ciências Contábeis	20
Ciências Econômicas	1
Ciências Jurídicas e Sociais	1
Comunicação	1
Comunicação Social	2
Direito	15
Enfermagem	2
Engenharia Civil	1
Engenharia de Telecomunicações	1
Engenharia Florestal	1
Filosofia/História	1
Fisioterapia	1
Gestão Financeira	1
Letras	3
Relações Internacionais	1
Sistemas de Informação	3
Tecnólogo em Gestão da Tecnologia da Informação	1
Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	1
Tecnólogo em Processamento de Dados	1
Tecnólogo em Sistemas para Internet	1
<b>Total</b>	<b>78</b>

Tabela 4 – Quantidade de funcionários com especialização até março de 2015.

<b>Especializações</b>	<b>Qtde</b>
Administração Pública/Economia de Empresas	1
Ativação de Processos de Mudança na Formação Superior de Profissionais de Saúde	1
Auditoria	1
Auditoria e Gestão Financeira	1
Auditoria em Saúde	1
Banco de Dados/Engenharia de Software	1
Biologia	1
Comunicação Corporativa	1
Controladoria	1
Controladoria e Finanças	1
Controladoria e Gestão Pública	1
Controladoria, Auditoria e Perícia Contábil	1
Controller	1
Direito do Consumidor	1
Direito do Trabalho e Processo Trabalhista	1
Direito do trabalho e Processual do Trabalho	1
Direito Público	4
Direito Tributário	1
Executivo em Negócios Financeiros	1
G. dos Processos empresariais para qualidade	1
Gestão Administrativa em Organizações Públicas	1
Gestão da Informação	1
Gestão de Projetos	1
Gestão de RH	1
Gestão de Tecnologia da Informação	1
Gestão em Tecnologia da Informação	1
Gestão Pública	2
Gestão Tributária	1
Informática	1
Psicopedagogia	1
<b>Total</b>	<b>34</b>

Tabela 5 – Quantidade de funcionários com mestrado até março de 2015.

<b>Mestrado</b>	<b>Qtde</b>
Ciências da Saúde	1
Desenvolvimento Sustentável	1
<b>Total</b>	<b>2</b>

Tabela 6 – Quantidade de funcionários com doutorado até março de 2015.

<b>Doutorado</b>	<b>Qtde</b>
Desenvolvimento Sustentável	1
<b>Total</b>	<b>1</b>

## **Cursos**

O presente catálogo agrupa os cursos por temas de interesse institucional. Esta lista não é exaustiva, podendo ser atualizada e revista conforme a necessidade do Sistema Cofen/Conselhos Regionais. Foram identificados nove temas de interesse institucional:

1. Administração
2. Auditoria
3. Compras e Licitações
4. Comunicação e Eventos
5. Contabilidade
6. Controle Interno/Externo
7. Direito
8. Finanças Públicas
9. Tecnologia da Informação e Comunicação

Dentro desses temas foram classificados os 158 cursos apontados como necessários pelos dirigentes das unidades administrativas do Cofen. Conforme já mencionado, esta lista não é exaustiva e os cursos que não constam podem ser acrescentados ou solicitados pelas chefias de área, desde que esteja atrelado aos processos finalísticos de sua área, seja de interesse institucional do Sistema Cofen/Conselhos Regionais ou seja necessário para a execução de projetos vinculados ao Planejamento Estratégico Institucional.

Outra observação, é que os temas não são excludentes ou pertencentes às unidades administrativas. Os cursos foram classificados nos temas por afinidade, desta maneira, todo empregado poderá solicitar qualquer curso atentando apenas aos critérios apontados acima.

## **Administração**

Cursos:

- Administração de Recursos Humanos
- Análise de atos de pessoal
- Avaliação de desempenho
- Avaliação de imóveis urbanos
- Cargos e salários
- Chefia e Liderança
- Concessão de diárias e passagens
- Depreciação patrimonial
- Elaboração e Gestão de Projetos
- Gerenciamento de frotas no setor público
- Gestão da segurança terceirizada no serviço público
- Gestão de Documentos
- Gestão de Patrimônio e Almoxarifado
- Gestão de Riscos
- Gestão do Tempo
- Governança no Setor Público
- Indicadores de desempenho
- Indicadores institucionais
- Legislação de Pessoal
- Legislação trabalhista e previdenciária
- Mapeamento de Processos
- Planejamento e gestão do patrimônio público
- Planejamento Estratégico
- Plano de capacitação por competências
- Processo Administrativo Disciplinar

- Recepção e Protocolo
- Relações Governamentais
- Secretariado
- Suprimento de Fundos

## **Auditoria**

Cursos:

- Auditoria de obras
- Auditoria e controle governamental
- Auditoria operacional
- Práticas de auditoria

## **Compras e Licitações**

Cursos:

- Compras públicas
- Contratação de bens e serviços
- Contratação de serviços terceirizados
- Contratação direta, dispensa e inexigibilidade
- Elaboração de editais
- Elaboração de termo de referência e de projeto básico
- Elaboração e gestão de convênios
- Gestão e fiscalização de contratos
- Licitações e contratos administrativos
- Licitações sustentáveis
- Pregoeiro
- Registro de preços

## **Comunicação e Eventos**

Cursos:

- Cerimonial público
- Comunicação pública
- Fotografia digital e tratamento de imagens
- Gramática
- Imagem nas redes sociais
- Interpretação de texto
- Jornalismo digital
- Jornalismo político
- Leitura dinâmica
- Marketing/Publicidade aplicada ao setor público
- Mídias sociais na comunicação pública
- Monitoramento de mídias sociais
- Organização de eventos
- Produção de conteúdo para redes sociais
- Produção de notícias para TV
- Produção de textos
- Redação de documentos oficiais

## **Contabilidade**

Cursos:

- Análise de Balanços previstos no Manual de Contabilidade aplicado ao Setor Público
- Contabilidade aplicada ao Setor Público
- Custos aplicado ao Setor Público
- Procedimentos contábeis patrimoniais no Setor Público
- Retenção de tributos na fonte

## **Controle Interno/Externo**

Cursos:

- Controle Externo
- Controle Interno
- Controles na Administração Pública
- Prestação de Contas anual ao TCU
- Prestação de Contas de Convênios
- Processo no Tribunal de Contas da União
- Responsabilidade dos Gestores dos Conselhos Profissionais
- Tomada de Contas Especial

## **Direito**

Cursos:

- Direito Administrativo
- Direito Constitucional
- Direito Educacional
- Direito Civil
- Direito do Trabalho
- Direito Financeiro
- Direito Penal
- Direito Previdenciário
- Direito Tributário
- Lei de Acesso à Informação
- Lei de Responsabilidade Fiscal

## **Finanças Públicas**

Cursos:

- Administração orçamentária e financeira
- Execução orçamentária, financeira e contábil
- Gestão de custos aplicada ao setor público
- Gestão de recursos públicos na saúde
- Gestão orçamentária e financeira
- Planejamento estratégico orçamentário

## **Tecnologia da Informação e Comunicação**

Cursos:

- Acessibilidade na Web
- Análise forense
- Arquitetura Java
- Arquitetura RUP/UML
- Auditoria de TI
- Banco de dados DataWarehouse
- Banco de dados MySQL
- Banco de dados Oracle Database
- Banco de dados PostgreSQL
- Business Intelligence (BI)
- Certificação Digital
- Corel Draw
- Contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação (IN 04/2010)
- Desenvolvimento de aplicações JavaEE
- Desenvolvimento de componentes Enterprise Java Bean
- Desenvolvimento de Webservices com Java

- Desenvolvimento de WebServices PHP
- Desenvolvimento para Mobile
- Diagramação
- Edição de vídeo digital
- Fiscalização em aquisições de Tecnologia da Informação
- Framework Scriptcase
- Frameworks PHP
- Gestão de Contratos de Tecnologia da Informação
- Git
- Governança de TI
- Implementação de ambientes de aplicação desktop
- Implementar infraestrutura de servidor
- JBoss
- JMeter
- Junit
- Manutenção de microcomputadores
- Metodologia Ágil
- Metodologia COBIT 5
- Metodologia de desenvolvimento de sistemas
- Metodologia ITIL
- MS Office - Excel
- MS Office - Power Point
- MS Office - Word
- Operador de Datacenter
- Pesquisa na Internet
- pfSense

- Planejamento da Contratação de Soluções de TI
- Programação Ajax
- Programação Android
- Programação em HTML 5
- Programação em I3Geo
- Programação iOS
- Programação Java
- Programação JQuery
- Programação MapServer
- Programação PHP
- Programação Windows Mobile
- Programação WordPress
- Redes Sociais
- Segurança da Informação
- Segurança de redes de computadores e sistemas
- Servidor de páginas de Internet Apache
- Servidor Linux
- Sistemas de Informações Geográficas
- Teste de Invasão de Aplicações Web
- Testes de Software
- Windows 7
- Windows 8.1
- Windows Server 2012
- Zabbix

# **Apêndice 7**

**Informações sobre  
ações trabalhistas  
contra o Cofen.**

## Informações sobre ações trabalhistas contra o Cofen

NÚMERO DO PROCESSO	PARTE ADVERSA	OBJETO	SEÇÃO JUDICIÁRIA	ANDAMENTO PROCESSUAL
0159400-09.2003.5.01.0029	Ministério Público do Trabalho	Ação Civil Pública demissão servidores não concursados	29ª Vara do Trabalho do Rio de Janeiro-RJ	Execução
01015.2007.022.01.00.1	João Batista Franco	Reclamação Trabalhista - verbas rescisórias	22ª Vara do trabalho do Rio de Janeiro-RJ	Execução
0015500-86.2007.5.01.0009	John Braga de Oliveira	Responsabilidade Subsidiária trabalho terceirizado	9ª Vara do Trabalho do Rio de Janeiro	Execução
00122.2007.025.01.00.1	Espólio de Ercílio Barbosa Moreira	Reclamação Trabalhista - verbas rescisórias	25ª Vara do Trabalho do Rio de Janeiro-RJ	Execução
0015400-44.2007.5.01.0038	Maurício de Aguiar Souza	Responsabilidade Subsidiária trabalho terceirizado	38ª Vara do Trabalho do Rio de Janeiro-RJ	Execução
00490.2008.021.01.00.5	Ivanete Carlos de Souza	Reclamação Trabalhista - reintegração	21ª Vara do Trabalho do Rio de Janeiro-RJ	Arquivado Provisoriamente
0000115-48.2010.5.01.0024	Celso Zacharias Pereira	Reclamação Trabalhista - verbas rescisórias	24ª Vara do Trabalho do Rio de Janeiro-RJ	Recurso de Revista
0000590-25.2010.5.01.0017	Neomísia Silva de Souza de Carvalho	Reclamação Trabalhista - reintegração	32ª Vara do Trabalho do Rio de Janeiro-RJ	Recurso Ordinário
0001296-91.2010.5.01.0054	Robert Lima Lanes	Responsabilidade Subsidiária trabalho terceirizado	54ª Vara do Trabalho do Rio de Janeiro-RJ	Liquidação
0000117-39.2010.5.01.0017	Marcia Cristina Silva Freitas	Reclamação Trabalhista - verbas rescisórias	17ª Vara do Trabalho do Rio de Janeiro-RJ	Aguarda Execução
0000697-39.2010.5.01.0027	Denize Caravello e outros	Reclamação Trabalhista - reintegração	27ª Vara do Trabalho do Rio de Janeiro-RJ	Arquivado definitivamente
0001519-47.2011.5.01.0074	Robson Pineiro Leitão	Reclamação Trabalhista - verbas rescisórias	74ª Vara do Trabalho do Rio de Janeiro-RJ	Arquivado definitivamente

## Informações sobre ações trabalhistas contra o Cofen

NÚMERO DO PROCESSO	PARTE ADVERSA	OBJETO	SEÇÃO JUDICIÁRIA	ANDAMENTO PROCESSUAL
0001123-60.2011.5.01.0045	Jorge Ramos Bomfim	Responsabilidade Subsidiária trabalho terceirizado	45ª Vara do Trabalho do Rio de Janeiro-RJ	Liquidação
0000765-34.2011.5.01.0033	Espólio de Walter Rangel de Souza	Reclamação Trabalhista - verbas rescisórias	33ª Vara do Trabalho do Rio de Janeiro-RJ	Execução
0000552-24.2011.5.01.0002	Hélio de Aguiar Souza	Responsabilidade Subsidiária trabalho terceirizado	43ª Vara do Trabalho do Rio de Janeiro-RJ	Aguarda Execução
0000035-80.2011.5.01.0014	Rosemere da Paz	Reclamação Trabalhista - reintegração	80ª Vara do Trabalho do Rio de Janeiro-RJ	Instrução
0000652-44.2011.5.01.0045	Lauro Caldeira Constantino	Reclamação Trabalhista - reintegração	45ª Vara do Trabalho do Rio de Janeiro-RJ	Arquivado definitivamente
0001250-30.2011.5.01.0002	Aroldo da Silva Pereira	Responsabilidade Subsidiária trabalho terceirizado	2ª Vara do Trabalho do Rio de Janeiro-RJ	Execução
0001341-90.2011.5.01.0012	Aroldo da Silva Pereira	Responsabilidade Subsidiária trabalho terceirizado	12ª Vara do Trabalho do Rio de Janeiro-RJ	Recurso de Revista
0000394-13.2011.5.01.0052	Paulo Sérgio Panaro dos Santos	Reclamação Trabalhista - reintegração	52ª Vara do Trabalho do Rio de Janeiro-RJ	Recurso Ordinário
0001301-55.2012.5.10.0002	Rosana do Nascimento Franca Fernandes	Responsabilidade Subsidiária trabalho terceirizado	2ª Vara do Trabalho de Brasília-DF	Arquivado Provisoriamente
0000715-71.2012.5.01.0033	Robson Pineiro Leitão	Reclamação Trabalhista - repetição indébito	33ª Vara do Trabalho do Rio de Janeiro-RJ	Arquivado Provisoriamente
0001489-15.2012.5.10.0013	Zilda Gomes Lima	Responsabilidade Subsidiária trabalho terceirizado	13ª Vara do Trabalho de Brasília-DF	Arquivado Provisoriamente

## Informações sobre ações trabalhistas contra o Cofen

NÚMERO DO PROCESSO	PARTE ADVERSA	OBJETO	SEÇÃO JUDICIÁRIA	ANDAMENTO PROCESSUAL
0001593-98.2012.5.10.0015	Ricardo Feliciano Silva	Responsabilidade Subsidiária trabalho terceirizado	15ª Vara do Trabalho de Brasília-DF	Arquivado Provisoriamente
0001518-80.2012.5.10.0008	Edmilson Pereira de Oliveira	Responsabilidade Subsidiária trabalho terceirizado	8ª Vara do Trabalho de Brasília-DF	Arquivado Provisoriamente
0000959-61.2012.5.01.0045	Jennifer Pontes Linhares	Reclamação Trabalhista - reintegração	45ª Vara do Trabalho do Rio de Janeiro-RJ	Aguarda Perícia
0001347-38.2012.5.10.0004	Micherle de Sousa Batista	Responsabilidade Subsidiária trabalho terceirizado	4ª Vara do Trabalho de Brasília-DF	Arquivado Provisoriamente
0001341-28.2012.5.10.0005	Marilene Costa Xavier	Responsabilidade Subsidiária trabalho terceirizado	5ª Vara do Trabalho de Brasília-DF	Arquivado Provisoriamente
0001599-08.2012.5.10.0015	José Inácio de Lima	Responsabilidade Subsidiária trabalho terceirizado	15ª Vara do Trabalho de Brasília-DF	Arquivado Provisoriamente
0001555-95.2012.5.10.0012	Damião Lopes de Miranda	Responsabilidade Subsidiária trabalho terceirizado	12ª Vara do Trabalho de Brasília-DF	Arquivado Provisoriamente
0001349-08.2012.5.10.0004	Kamila Adriana Pereira da Silva	Responsabilidade Subsidiária trabalho terceirizado	4ª Vara do Trabalho de Brasília-DF	Arquivado Provisoriamente
0001531-52.2012.5.10.0017	Aldenir Romão de Oliveira	Responsabilidade Subsidiária trabalho terceirizado	17ª Vara do Trabalho de Brasília-DF	Execução

## Informações sobre ações trabalhistas contra o Cofen

NÚMERO DO PROCESSO	PARTE ADVERSA	OBJETO	SEÇÃO JUDICIÁRIA	ANDAMENTO PROCESSUAL
0001362-71.2012.5.10.0015	Glicélia Alves Rabelo	Responsabilidade Subsidiária trabalho terceirizado	15ª Vara do Trabalho de Brasília-DF	Execução
0001519-65.2012.5.10.0008	Marcelo Ferreira da Silva	Responsabilidade Subsidiária trabalho terceirizado	8ª Vara do Trabalho de Brasília-DF	Arquivado Provisoriamente
0001494-61.2012.5.10.0005	Sebastiana Correa da Conceição	Responsabilidade Subsidiária trabalho terceirizado	5ª Vara do Trabalho de Brasília-DF	Arquivado Provisoriamente
0002294-77.2012.5.10.0009	Maristela Silva de Santana Lima	Responsabilidade Subsidiária trabalho terceirizado	9ª Vara do Trabalho de Brasília-DF	Recurso Ordinário
0001325-65.2012.5.10.0008	Ministério do Trabalho e Emprego - Auditoria	Mandado de Segurança	8ª Vara do Trabalho de Brasília-DF	Arquivado definitivamente
0001026-36.2013.5.10.0014	Magno José Guedes Barreto	Reclamação Trabalhista - verbas rescisórias	14ª Vara do Trabalho de Brasília-DF	Arquivado definitivamente
0000040-03.2013.5.10.0008	Jeanna Aline Braz Pereira de Moraes	Reclamação Trabalhista - verbas rescisórias	8ª Vara do Trabalho de Brasília-DF	Arquivado definitivamente
0001068-94.2013.5.10.0011	Shigeru Tsuchiya	Reclamação Trabalhista - verbas rescisórias	11ª Vara do Trabalho de Brasília-DF	Execução
0001085-42.2013.5.10.0008	Kirla de Lima Nakayama Correa	Reclamação Trabalhista - verbas rescisórias	8ª Vara do Trabalho de Brasília-DF	Declarada incompetência
0000038-30.2013.5.10.0009	Camila Belisário da Silva	Reclamação Trabalhista - verbas rescisórias	9ª Vara do Trabalho de Brasília-DF	Arquivado definitivamente
000086-86.2013.5.10.0009	Edileusa Arruda de Almeida	Responsabilidade Subsidiária trabalho terceirizado	9ª Vara do Trabalho de Brasília-DF	Execução

## Informações sobre ações trabalhistas contra o Cofen

NÚMERO DO PROCESSO	PARTE ADVERSA	OBJETO	SEÇÃO JUDICIÁRIA	ANDAMENTO PROCESSUAL
0001983-18.2013.5.01.0263	Wenceslau Caldeira Constantino	Reclamação Trabalhista - reintegração	2ª Vara do Trabalho de Niterói-RJ	Recurso Ordinário
001969-37.2014.5.10.0008	Jeanna Aline Braz Pereira de Moraes	Reclamação Trabalhista - verbas rescisórias	8ª Vara do Trabalho de Brasília-DF	Proferida Sentença
0001899-93.2014.5.10.0016	Camilla Del Isola e Diniz	Reclamação Trabalhista - verbas rescisórias	16ª Vara do Trabalho de Brasília-DF	Proferida Sentença
0000430-93.2015.5.10.0010	Vicente Junqueira Moragas	Reclamação Trabalhista - verbas rescisórias	10ª Vara do Trabalho de Brasília-DF	Recurso Ordinário
0000855-17.2015.5.10.0012	Lúcia Helena Pinheiro de Oliveira	Reclamação Trabalhista - verbas rescisórias	12ª Vara do Trabalho de Brasília-DF	Arguarda sentença
0001495-23.2015.5.10.0011	Pedro Lima Rodrigues	Reclamação Trabalhista - verbas rescisórias	11ª Vara do Trabalho de Brasília-DF	aguarda sentença
0000082-48.2015.5.10.0019	Vanessa Lamounier Pena Albuquerque	Reclamação Trabalhista - verbas rescisórias	19ª Vara do Trabalho de Brasília-DF	Arquivado definitivamente
0000440-34.2015.5.10.0012	Lúcia Helena Pinheiro de Oliveira	Reclamação Trabalhista - verbas rescisórias	12ª Vara do Trabalho de Brasília-DF	Arquivado definitivamente
0020292-15.2015.5.04.0011	Rosmari de Castilhos	Reclamação Trabalhista - verbas rescisórias	11ª Vara do Trabalho de Porto Alegre-RS	Instrução
0005069-27.2015.5.10.0020	Sindecop-DF	Ação Civil Pública	20ª Vara do Trabalho de Brasília-DF	Decurso de prazo para resposta

# **Apêndice 8**

**Informações sobre depósitos judiciais e extrajudiciais.**

# COFEN/BR

Conselho Federal de Enfermagem

CNPJ: 47.217.146/0001-57

Período: 01/01/2015 a 31/12/2015

## Livro Razão

Data	Lanc	Proc	Histórico	Débito	Crédito	Déb Mês	Créd Mês	Saldo
Conta:	6.2.2.1.1.33.90.93.003.007 - Taxas e Emolumentos - Custas Judiciais			Saldo anterior:				<b>0,00</b>
02/01/2015	112		Dotação orçamentária no exercício 2015.		5.000,00			
<b>Acumulado até o dia:</b>						<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00C</b>
06/02/2015	881	PEF 019/2015	Valor empenhado a MINISTERIO DA FAZENDA SECRETARIA DO TESOUREO NACIONAL, pela aquisição ou serviços prestados Despesa com pagamento de custas judiciais ref. processo 0084020-50.2014.4.01.3400.	112,50				
<b>Acumulado até o dia:</b>						<b>112,50</b>	<b>5.000,00</b>	<b>4.887,50C</b>
12/03/2015	1928	PAD 287/2011	Valor empenhado a JUSTICA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - DF, pela aquisição ou serviços prestados Despesa com pagamento de GRU Judicial ref. ao processo 090032, conforme guia de recolhimento à folha 1244.	957,69				
<b>Acumulado até o dia:</b>						<b>1.070,19</b>	<b>5.000,00</b>	<b>3.929,81C</b>
12/05/2015	7175	T 038/2015	Valor empenhado a JUSTICA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - DF pela aquisição ou serviços prestados Depósito judicial a favor da 14ª Vara Federal do Distrito Federal em prol do Colégio Médico de Acupuntura , ação 2001.34.00.033217-1	1.742,84				
<b>Acumulado até o dia:</b>						<b>2.813,03</b>	<b>5.000,00</b>	<b>2.186,97C</b>
20/05/2015	7466	PAD 115/2011	Valor empenhado a JUSTICA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - DF, pela aquisição ou serviços prestados Despesa com pagamento de custas judiciais ref. processo 50237216820154047000 - Roual Paraná	31,90				
<b>Acumulado até o dia:</b>						<b>2.844,93</b>	<b>5.000,00</b>	<b>2.155,07C</b>
01/06/2015	7948	T 043/2015	Valor empenhado a SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, pela aquisição ou serviços prestados Despesa com pagamento de custas judiciais referente à interposição de recurso especial ao STJ no processo nº 13341-93.2012.4.01.3400, conforme Memorando 46/2015/dpac/Cofen à fl. 01	148,12				
<b>Acumulado até o dia:</b>						<b>2.993,05</b>	<b>5.000,00</b>	<b>2.006,95C</b>
09/06/2015	7967	T 45/2015	Valor empenhado a JUSTICA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - DF, pela aquisição ou serviços prestados Despesa com pagamento de custas judiciais referente ao processo nº 38716-28.201.4.01.3400, conforme memorando interno 127/2015/Karine Veloso e Despacho chefe da DAPC à fl. 01 ( verso )	122,00				

## Livro Razão

Data	Lanc	Proc	Histórico	Débito	Crédito	Déb Mês	Créd Mês	Saldo
<b>Acumulado até o dia:</b>						<b>3.115,05</b>	<b>5.000,00</b>	<b>1.884,95C</b>
23/06/2015	8593	T 47/2015	Valor empenhado a JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU-DF pela aquisição ou serviços prestados Despesa com pagamento de custas judiciais referente ao processo 17076-32.2015.4.01.3400 em que o Cofen figura como recorrente e a empresa FLS Tecnologia LTDA como recorrida.	83,00				
<b>Acumulado até o dia:</b>						<b>3.198,05</b>	<b>5.000,00</b>	<b>1.801,95C</b>
03/07/2015	8809	PEF T49/2015	Valor empenhado a JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - DF, pela aquisição ou serviços prestados Despesa com pagamento de custas judiciais referente ao processo judicial n 0000841-69.2013.02.5101, de que o Cofen é parte.	10,64				
<b>Acumulado até o dia:</b>						<b>3.208,69</b>	<b>5.000,00</b>	<b>1.791,31C</b>
23/07/2015	16850	PAD 466/2015	Reformulação orçamentária N.º 55; Reformulação para mais (+), processo nº PAD 466/2015 no orçamento do exercício 2015		3.000,00			
<b>Acumulado até o dia:</b>						<b>3.208,69</b>	<b>8.000,00</b>	<b>4.791,31C</b>
24/07/2015	17079	PEF T 51/2015	Despesa com pagamento de 3 GRU da JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - RJ, referente aos processos 00655513020154025101; 00655582220154025101; 00579212020154025101.	2.873,07				
<b>Acumulado até o dia:</b>						<b>6.081,76</b>	<b>8.000,00</b>	<b>1.918,24C</b>
01/10/2015	27356	PEF T53/2015	Despesa com pagamento da guia de custas judiciais, referente ao processo judicial nº 0021244-76.2012.403.6100 em que o Cofen figura como recorrente e o Ministério Público Federal como recorrido, conforme Memorando 83/2015/DPAC/COFEN às fls. 01.	957,69				
<b>Acumulado até o dia:</b>						<b>7.039,45</b>	<b>8.000,00</b>	<b>960,55C</b>
10/11/2015	32525	T 057/2015	Despesa com pagamento referente às custas judiciais e ao porte de remessa e de retorno dos autos ( Recurso Especial ), correspondente ao processo 0020487-53.2010.4.03.6100.	269,72				
<b>Acumulado até o dia:</b>						<b>7.309,17</b>	<b>8.000,00</b>	<b>690,83C</b>
23/11/2015	33725	T 060/2015	Valor empenhado a SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, referente as custas judiciais de demanda do ex-servidor Vicente Junqueira Moragas conforme Memorando DPAC nº 104/2015 fl. 1.	74,06				
<b>Acumulado até o dia:</b>						<b>7.383,23</b>	<b>8.000,00</b>	<b>616,77C</b>
11/12/2015	36565	PEF T 62/2015	Despesa com pagamento de custas judiciais referente ao processo nº 67451-37.2015.4.01.3400, em que o cofen figura com recorrente e o Sr. Carlos Eduardo de Castro Passos , como recorrido, conforme memorando 111/2015/DPAC/COFEN às fls. 01	83,00				
<b>Acumulado até o dia:</b>						<b>7.466,23</b>	<b>8.000,00</b>	<b>533,77C</b>

## Livro Razão

Data	Lanc	Proc	Histórico	Débito	Crédito	Déb Mês	Créd Mês	Saldo
------	------	------	-----------	--------	---------	---------	----------	-------

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2015

---

Manoel Carlos Neri da Silva  
Presidente  
COREN-RO 63.592  
350.306.582-20

---

Jebson Medeiros de Souza  
Primeiro Tesoureiro  
COREN-AC 95.621  
508.180.402-97

---

Marcelo Ribeiro Medeiros  
Contador  
CRC-DF: RJ066005/O-8  
013.212.737-70

# COFEN/BR

Conselho Federal de Enfermagem

CNPJ: 47.217.146/0001-57

Período: 01/05/2015 a 31/05/2015

## Relação de lançamentos

Nº Lanc	Data	D.Modificação	Nº Proc.	Conta	Débito	Crédito
7175	12/05/2015	02/07/2015	T 038/2015	6.2.2.1.1.33.90.93.003.007 - Taxas e Emolumentos - Custas Judiciais Histórico: Valor empenhado a JUSTICA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - DF pela aquisição ou serviços prestados Depósito judicial a favor da 14ª Vara Federal do Distrito Federal em prol do Colégio Médico de Acupuntura , acção 2001.34.00.033217-1	1.742,84	
7175	12/05/2015	02/07/2015	T 038/2015	6.2.2.4.1.33.90.93.003.007 - Taxas e Emolumentos - Custas Judiciais Histórico: Valor empenhado a JUSTICA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - DF pela aquisição ou serviços prestados Depósito judicial a favor da 14ª Vara Federal do Distrito Federal em prol do Colégio Médico de Acupuntura , acção 2001.34.00.033217-1		1.742,84
Soma dos Movimentos:					1.742,84	1.742,84
9751	13/05/2015	08/07/2015		2.1.3.1.1.01.09.01.001 - Fornecedores Nacionais - CP - Diversos Histórico: Liquidado a TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO, Empenho 1095, Ordem de Pagamento 177/2015. Custas judiciais NSU 203, referente ao Colégio Médico de Acupuntura, ação 2001.34.00.033217-1		1.742,84
9751	13/05/2015	08/07/2015		3.9.9.9.1.03.07 - Taxas e Emolumentos - Custas Judiciais Histórico: Liquidado a TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO, Empenho 1095, Ordem de Pagamento 177/2015. Custas judiciais NSU 203, referente ao Colégio Médico de Acupuntura, ação 2001.34.00.033217-1	1.742,84	
9751	13/05/2015	08/07/2015		6.2.2.4.1.33.90.93.003.007 - Taxas e Emolumentos - Custas Judiciais Histórico: Liquidado a TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO, Empenho 1095, Ordem de Pagamento 177/2015. Custas judiciais NSU 203, referente ao Colégio Médico de Acupuntura, ação 2001.34.00.033217-1	1.742,84	
9751	13/05/2015	08/07/2015		6.2.2.6.1.33.90.93.003.007 - Taxas e Emolumentos - Custas Judiciais Histórico: Liquidado a TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO, Empenho 1095, Ordem de Pagamento 177/2015. Custas judiciais NSU 203, referente ao Colégio Médico de Acupuntura, ação 2001.34.00.033217-1		1.742,84
Soma dos Movimentos:					3.485,68	3.485,68
9752	13/05/2015	08/07/2015	T 038/2015	1.1.1.1.1.20.01 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1061-0 Histórico: Pago a TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO, Empenho 1095, Ordem de Pagamento 177/2015. Custas judiciais NSU 203, referente ao Colégio Médico de Acupuntura, ação 2001.34.00.033217-1		1.742,84

Nº Lanc	Data	D.Modificação	Nº Proc.	Conta	Débito	Crédito
9752	13/05/2015	08/07/2015	T 038/2015	2.1.3.1.1.01.09.01.001 - Fornecedores Nacionais - CP - Diversos	1.742,84	
				Histórico: Pago a TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO, Empenho 1095, Ordem de Pagamento 177/2015. Custas judiciais NSU 203, referente ao Colégio Médico de Acumpuntura, ação 2001.34.00.033217-1		
9752	13/05/2015	08/07/2015	T 038/2015	6.2.2.6.1.33.90.93.003.007 - Taxas e Emolumentos - Custas Judiciais	1.742,84	
				Histórico: Pago a TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO, Empenho 1095, Ordem de Pagamento 177/2015. Custas judiciais NSU 203, referente ao Colégio Médico de Acumpuntura, ação 2001.34.00.033217-1		
9752	13/05/2015	08/07/2015	T 038/2015	6.2.2.7.1.33.90.93.003.007 - Taxas e Emolumentos - Custas Judiciais		1.742,84
				Histórico: Pago a TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO, Empenho 1095, Ordem de Pagamento 177/2015. Custas judiciais NSU 203, referente ao Colégio Médico de Acumpuntura, ação 2001.34.00.033217-1		
Soma dos Movimentos:					3.485,68	3.485,68
<b>Total:</b>	10 Movimentos				8.714,20	8.714,20

Brasília-DF, 31 de maio de 2015

Manoel Carlos Neri da Silva  
Presidente  
COREN-RO 63.592  
350.306.582-20

Jebson Medeiros de Souza  
Primeiro Tesoureiro  
COREN-AC 95.621  
508.180.402-97

Marcelo Ribeiro Medeiros  
Contador  
CRC-DF: RJ066005/O-8  
013.212.737-70

## COFEN/BR

Conselho Federal de Enfermagem

CNPJ: 47.217.146/0001-57

Período: 01/11/2015 a 30/11/2015

## Relação de lançamentos

Nº Lanc	Data	D.Modificação	Nº Proc.	Conta	Débito	Crédito
33387	12/11/2015	17/12/2015	T 055/2015	1.1.1.1.10.01 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 33.504-5 Pagamento da Requisição de diárias Nº - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 1ª REGIÃO - RJ - Histórico: Correspondente ao pagamento de guia de depósito judicial, referente à indenizações trabalhistas constantes do processo nº 0015500-86.2007.5.01.0009.		37.956,62
33387	12/11/2015	17/12/2015	T 055/2015	2.1.1.4.1.02.02 - INSS a Recolher - Retenções s/ Pagamentos a Terceiros - PF Retenção INSS 2402 - Terceiros (Pagamento da Requisição de diárias Nº - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 1ª REGIÃO - RJ - Histórico: Correspondente ao pagamento de guia de depósito judicial, referente à indenizações trabalhistas constantes do processo nº 0015500-86.2007.5.01.0009.)		1.781,01
33387	12/11/2015	17/12/2015	T 055/2015	2.1.3.1.1.01.09.01.001 - Fornecedores Nacionais - CP - Diversos Pagamento da Requisição de diárias Nº - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 1ª REGIÃO - RJ - Histórico: Correspondente ao pagamento de guia de depósito judicial, referente à indenizações trabalhistas constantes do processo nº 0015500-86.2007.5.01.0009.	39.737,63	
33387	12/11/2015	17/12/2015	T 055/2015	6.2.2.6.1.31.90.11.005 - Indenizações Trabalhistas Pagamento da Requisição de diárias Nº - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 1ª REGIÃO - RJ - Histórico: Correspondente ao pagamento de guia de depósito judicial, referente à indenizações trabalhistas constantes do processo nº 0015500-86.2007.5.01.0009.	39.737,63	
33387	12/11/2015	17/12/2015	T 055/2015	6.2.2.7.1.31.90.11.005 - Indenizações Trabalhistas Pagamento da Requisição de diárias Nº - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 1ª REGIÃO - RJ - Histórico: Correspondente ao pagamento de guia de depósito judicial, referente à indenizações trabalhistas constantes do processo nº 0015500-86.2007.5.01.0009.		39.737,63
Soma dos Movimentos:					79.475,26	79.475,26

Nº Lanc	Data	D.Modificação	Nº Proc.	Conta	Débito	Crédito
<b>Total:</b>	5	Movimentos			79.475,26	79.475,26

Brasília-DF, 30 de novembro de 2015

---

Manoel Carlos Neri da Silva  
Presidente  
COREN-RO 63.592  
350.306.582-20

---

Jebson Medeiros de Souza  
Primeiro Tesoureiro  
COREN-AC 95.621  
508.180.402-97

---

Marcelo Ribeiro Medeiros  
Contador  
CRC-DF: RJ066005/O-8  
013.212.737-70

# **Apêndice 9**

## **Análise dos Sistemas de Informação utilizados no Cofen.**



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

## **Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação**

### **Análise dos Sistemas de Tecnologia da Informação utilizados no Cofen**

Versão 1.7

Brasília/DF, Janeiro de 2016

## **Créditos**

Conselho Federal de Enfermagem - Cofen  
Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC/Cofen

### **Diretoria**

Presidente: Dr. Manoel Carlos Neri da Silva (RO)  
Vice-Presidente: Dra. Irene do Carmo Alves Ferreira (SE)  
Primeiro-Secretário: Dra. Maria do Rozário de Fátima Borges Sampaio (PI)  
Segunda-Secretária: Dr. Vencelau Jackson da Conceição Pantoja (AP)  
Primeiro-Tesoureiro: Dr. Jebson Medeiros de Souza (AC)  
Segundo-Tesoureiro: Dr. Antonio José Coutinho de Jesus (ES)

### **Conselheiros Efetivos:**

Dr. Manoel Carlos Neri da  
Dra. Irene do Carmo Alves Ferreira  
Dra. Maria do Rozário de Fátima Borges Sampaio  
Dr. Vencelau Jackson da Conceição Pantoja  
Dr. Jebson Medeiros de Souza  
Dr. Antonio José Coutinho de Jesus  
Dr. Luciano da Silva  
Dra. Mirna Albuquerque Frota  
Dra. Nádia Mattos Ramalho

### **Suplentes**

Dr. Anselmo Jackson Rodrigues de Almeida  
Dra. Dorisdaia Carvalho de Humerez  
Dra. Eloiza Sales Correia  
Dra. Francisca Norma Lauria Freire  
Dr. Gilvan Brolini  
Dr. Leocarlos Cartaxo Moreira  
Dra. Márcia Anésia Coelho Marques dos Santos  
Dra. Orlene Veloso Dias  
Dr. Walkirio Costa Almeida

### **Equipe Técnica**

Sr. Matheus Moreira Cruz  
Sr. Felipe Arlindo da Silva Cruz  
Sr. Gedalias Hugo de Oliveira Valentim  
Sr. Davi Luiz Andrade Lopes Vieira  
Sr. Eliézer Henrique Silva  
Sr. Leonardo Alves Mangueira  
Sr. Leonardo Vieira Valério  
Sr. Leonardo Ribeiro de Almeida  
Sr. Jonatas Braz de Sousa  
Sr. Ciro Vargas de Souza Marques  
Sr. Matheus Henrique Silva Patrocínio  
Sr. Flávio Augusto Mota Batista  
Sr. Pedro Henrique de Melo Neves

## Versionamento

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Detalhamento da versão</b>	<b>Autor</b>	<b>Aprovado por</b>
0.1	21/02/2014	Confecção do projeto	Matheus Moreira Cruz	N/A.
0.2	28/02/2014	Ajuste no contador de versão do documento; Ajustes na classificação dos sistemas de TI da "Tabela 1" do item "6.1. Apresentação"; No item "6.1. Apresentação", "Tabela 1": inclusão dos itens "Gerenciador Conteúdos de Sites", "Gerenciador de eventos", "Contracheque online", "Declaração de Rendimentos" e "Geplanes"; No item "6.6. Custo dos Sistemas", "Tabela 4", ajuste na referência dos Sistemas: remoção do item "Software: Servidor de Aplicação Jboss (2 instalações sistemas internos)" e troca dos itens "Software: Servidor de Aplicação Jboss (Genf)" pelos itens "Sistema: Integrado de Apoio à Gestão (Genf); No item "6.7. Treinamento", "Tabela 6": Inclusão de valores para o Treinamento "Java e JBOSS Seam"; Ajustes diversos na redação do documento.	Eliézer Henrique Silva	N/A.
0.3	06/03/2014	Adição do membro "Ebenézer Rangel Botelho" na equipe técnica e na equipe de elaboração do documento; Item 50, pág 7: Alterado de "Site" para "Sistema"; Item 58, pág 8: Adição do termo "(Desativado)"; Adição do treinamento em JMeter na tabela 7, pág 21.	Ebenézer Rangel Botelho	N/A
0.4	10/03/2014	Realizar as adequações sugeridas pelos demais técnicos.	Matheus Moreira Cruz	N/A
0.5	13/03/2014	No item "6.1. Apresentação", "Tabela 1": a) Alteração da classificação do item "Servidor de Aplicação OpenFire (Comunicador Corporativo)" de "Sistema" para "Serviço"; b) inclusão dos Sistemas instalados nos Conselhos Regionais; c) inclusão das aplicações do Sistema de Aplicações Cofen – Conselhos Regionais; d) inclusão dos Portais dos Regionais gerenciados pelo Gerenciador de Conteúdo de Sites; e e) preenchimento da coluna "Instalação" para as soluções sistêmicas.	Eliézer Henrique Silva	N/A
0.6	14/03/2014	Realizar últimos ajustes	Matheus Moreira Cruz	N/A
0.7	22/01/2016	Atualização do Documento com os novos Sistemas adquiridos e desenvolvidos para o Cofen	Matheus Moreira Cruz	N/A

## Sumário

1. TÍTULO DO PROJETO.....	5
2. EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PROJETO .....	5
3. RESUMO DO PROJETO.....	6
4. OBJETIVO.....	6
5. JUSTIFICATIVA.....	6
6. CENÁRIO ATUAL.....	7
6.1. Apresentação.....	7
6.2. Classificação.....	16
6.3. Utilização .....	18
6.4. Tipo de Desenvolvimento .....	20
6.5. Instalação .....	23
6.6. Suporte e Manutenção.....	24
6.7. Custo dos Sistemas.....	26
6.8. Treinamento.....	28
7. PRÓXIMOS PASSOS.....	30
8. CONCLUSÃO .....	30

## **1. TÍTULO DO PROJETO**

Análise dos Sistemas de Tecnologia da Informação utilizados no Cofen.

## **2. EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PROJETO**

- Sr. Matheus Moreira Cruz  
matheus.cruz@cofen.gov.br
- Sr. Felipe Arlindo da Silva Cruz  
felipe.cruz@cofen.gov.br
- Sr. Gedalias Hugo de Oliveira Valentim  
gedalias.hugo@cofen.gov.br
- Sr. Davi Luiz Andrade Lopes Vieira  
davi.vieira@cofen.gov.br
- Sr. Eliézer Henrique Silva  
eliezer.silva@cofen.gov.br
- Sr. Leonardo Alves Mangueira  
leonardo.mangueira@cofen.gov.br
- Sr. Leonardo Vieira Valério  
leonardo.valerio@cofen.gov.br
- Sr. Leonardo Ribeiro de Almeida  
leonardo.almeida@cofen.gov.br
- Sr. Jonatas Braz de Sousa  
jonatas.souza@cofen.gov.br
- Sr. Ciro Vargas de Souza Marques  
ciro.marques@cofen.gov.br
- Sr. Matheus Henrique Silva Patrocínio  
matheus.silva@cofen.gov.br
- Sr. Flávio Augusto Mota Batista  
flavio.batista@cofen.gov.br
- Sr. Pedro Henrique de Melo Neves  
pedro.neves@cofen.gov.br

### **3. RESUMO DO PROJETO**

Análise dos sistemas de tecnologia da informação que são utilizados pelas diversas unidades administrativas do Cofen, verificando se os sistemas foram desenvolvidos internamente pela equipe de técnicos do DTIC ou externamente. Levantamento dos recursos necessários para manutenção e disponibilização desses sistemas.

### **4. OBJETIVO**

Elaborar um estudo que apresente o cenário atual dos sistemas de Tecnologia da Informação (TI) utilizados no Cofen e que possa subsidiar uma possível mudança nas diretrizes tecnológicas dessa Autarquia.

### **5. JUSTIFICATIVA**

Atualmente, o Cofen utiliza mais de 100 sistemas de informação. Entretanto, não se sabe se atendem completamente as necessidades das unidades administrativas ou quais foram os recursos despendidos para adquiri-los e mantê-los e se é possível integrá-los entre si.

A análise desse cenário propiciará ao Cofen a adoção de uma estratégia em que se busque uma maior eficiência no uso dos sistemas de informação, otimizando os processos operacionais internos da autarquia e aumentando a qualidade na prestação de serviços aos Profissionais de Enfermagem e à sociedade de forma geral.

## 6. CENÁRIO ATUAL

### 6.1. Apresentação

Foi realizado um levantamento dos sistemas de TI utilizados no Cofen e obtivemos como resultado a Tabela 1 a seguir:

Item	Serviço/Sistema/Site/Software	Classificação	Desenvolvimento (Interno, Externo)	Instalação (Interna, Externa)	Suporte/Manutenção (Interno, Externo)	Utilizado por
1	Arquivos (Windows Server 2003)	Serviço	Externo	Interna	Interno	Cofen
2	Atualização do Windows (WSUS)	Serviço	Externo	Interna	Interno	DTIC
3	Backup (Veritas Backup Exec)	Serviço	Externo	Interna	Interno	DTIC
4	DHCP (Windows Server 2003)	Serviço	Externo	Interna	Interno	Cofen
5	DNS (Windows Server 2003)	Serviço	Externo	Interna	Interno	Cofen
6	Domínio (Windows Server 2003)	Serviço	Externo	Interna	Interno	Cofen
7	E-mail/Hospedagem de Sites (ALOG)	Serviço	Externo	Interna	Interno/Externo	Cofen/Corens/Acesso Público
8	Firewall (ISA Server)	Serviço	Externo	Interna	Interno	Cofen
9	FTP (Filezilla)	Serviço	Externo	Interna	Interno	Acesso Público
10	Link de Internet	Serviço	Externo	Interna/Externa	Interno/Externo	Cofen/Corens/Acesso Público
11	Proxy (ISA Server)	Serviço	Externo	Interna	Interno	Cofen
12	SGDB Microsoft SQL Server 2005 (Alog)	Serviço	Externo	Interna	Interno/Externo	DTIC
13	VPN (ISA Server)	Serviço	Externo	Interna	Interno	Cofen/Corens
14	Outsourcing Impressão	Serviço	Externo	Interna/Externa	Externo	Cofen
15	E-mail (Spread)	Serviço	Externo	N.A.	Interno/Externo	Cofen

Item	Serviço/Sistema/Site/Software	Classificação	Desenvolvimento (Interno, Externo)	Instalação (Interna, Externa)	Suporte/Manutenção (Interno, Externo)	Utilizado por
16	Hospedagem (Globalweb)	Serviço	Externo	N.A.	Interno/Externo	Cofen/Corens
17	Servidor de Aplicação Apache/PHP - XAMPP	Serviço	Externo	Interna	Interno	DTIC
18	Servidor de Aplicação Apache/PHP – Zend	Serviço	Externo	Interna	Interno	DTIC
19	Servidor de Aplicação Jboss (2 instalações sistemas internos)	Serviço	Externo	Interna	Interno	Cofen
20	Servidor de Aplicação Jboss (Genf Homologação)	Serviço	Externo	Interna	Interno	Cofen
21	Servidor de Aplicação Jboss (Genf Produção)	Serviço	Externo	Interna	Interno	Cofen
22	Servidor de Aplicação Jboss (Genf Teste)	Serviço	Externo	Interna	Interno	Cofen
23	Servidor de Aplicação Jboss (Genf Treinamento)	Serviço	Externo	Interna	Interno	Cofen
24	Servidor de Aplicação TOMCAT	Serviço	Externo	Interna	Interno	DTIC
25	Servidor de Aplicação OpenFire (Comunicador Corporativo)	Serviço	Externo	Interna	Interno	DTIC
26	SGBD Microsoft SQL Server 2000	Serviço	Externo	Interna	Interno	Cofen/Corens
27	SGBD Microsoft SQL Server 2008 Express	Serviço	Externo	Interna	Interno	Cofen/Corens/Acesso Público
28	SGBD MySQL	Serviço	Externo	Interna	Interno	DTIC
29	SGBD Oracle (Genf Homologação)	Serviço	Externo	Interna	Interno/Externo	Cofen
30	SGBD Oracle (Genf Produção)	Serviço	Externo	Interna	Interno/Externo	Cofen

Item	Serviço/Sistema/Site/Software	Classificação	Desenvolvimento (Interno, Externo)	Instalação (Interna, Externa)	Suporte/Manutenção (Interno, Externo)	Utilizado por
31	SGBD Oracle (Genf Teste)	Serviço	Externo	Interna	Interno/Externo	Cofen
32	SGBD PostgreSQL	Serviço	Externo	Interna	Interno	Cofen
33	SGDB Firebird (Sistema Banco do Brasil)	Serviço	Externo	Interna	Interno/Externo	DGP/Tesouraria
34	Gerenciador Conteúdos de Sites	Sistema	Interno	Externa (Alog)	Interno	Cofen/Corens
35	Gerenciador de eventos	Sistema	Interno	N.A.	Interno	Cofen/Corens
36	Gerenciador de eventos - CBCENF	Sistema	Interno	Interna	Interno	Cofen
37	Gerenciador de eventos - Seminário Administrativo	Sistema	Interno	Interna	Interno	Cofen/Corens
38	Gerenciador de eventos - Senafis	Sistema	Interno	Interna	Interno	Cofen/Corens
39	Gerenciador de eventos - Conaten	Sistema	Interno	Interna	Interno	Anaten/Acesso Público
40	Contracheque online	Sistema	Interno	Interna	Interno	Cofen
41	Declaração de Rendimentos	Sistema	Interno	Interna	Interno	Cofen
42	Almoxarifado	Sistema	Interno	Interna	Interno	Almoxarifado
43	Ambiente de Colaboração	Sistema	Interno	Interna	Interno	Cofen/Corens
44	Ar-condicionado (CSNet/Hitachi)	Sistema	Externo	Interna	Externo	DSG/ADM
45	BibLivre	Sistema	Externo	Interna	Interno	Biblioteca
46	CLT	Sistema	Externo	Interna	Interno/Externo	Tesouraria
47	Valid	Sistema	Externo	Externa	Externo	DRC
48	Consulta Pública (PNote)	Sistema	Interno/Externo	Interna	Interno	Plenário do Cofen
49	Controle de Arquivos (Access)	Sistema	Interno	Interna	Interno	Arquivo Geral
50	Controle de Visitantes	Sistema	Interno	Interna	Interno	Recepção

Item	Serviço/Sistema/Site/Software	Classificação	Desenvolvimento (Interno, Externo)	Instalação (Interna, Externa)	Suporte/Manutenção (Interno, Externo)	Utilizado por
51	CPJ - Controle de Processos Jurídicos	Sistema	Externo (Não usado)	Interna	Interno	PROGER
52	Demonstrativo Cota-parte	Sistema	Interno	Interna	Interno	Controladoria Geral
53	Dinâmica	Sistema	Externo	Interna	Externo	DGP
54	Base de dados do DNE (Endereçamento/Correios)	Sistema	Externo	Interna	Interno	DTIC
55	Documento (PADs)	Sistema	Interno (Cofen – Leitura)	Interna	Interno	Arquivo Geral
56	E-Dimensionamento	Sistema	Interno	Interna	Interno	Acesso Público
57	Aplicações Cofen - Conselhos Regionais – Consulta de Carteiras Legadas	Sistema	Interno	Interna	Interno	DRC/Corens
58	Aplicações Cofen - Conselhos Regionais – Padronização de Dados	Sistema	Interno	Interna	Interno	DRC/Corens
59	Aplicações Cofen - Conselhos Regionais – Descentralização	Sistema	Interno	Interna	Interno	DRC/Corens
60	Aplicações Cofen - Conselhos Regionais – Impressão de selos por GR-Genf	Sistema	Interno	Interna	Interno	DRC/Coren-MS/Coren-PR/Coren-SC
61	Aplicações Cofen - Conselhos Regionais – Mapeamento Dados Básicos SIG-GENF	Sistema	Interno	Interna	Interno	DRC
62	Aplicações Cofen - Conselhos Regionais – Dados Estatísticos dos Profissionais	Sistema	Interno	Interna	Interno	DRC/Corens

Item	Serviço/Sistema/Site/Software	Classificação	Desenvolvimento (Interno, Externo)	Instalação (Interna, Externa)	Suporte/Manutenção (Interno, Externo)	Utilizado por
63	Implanta	Sistema	Externo	Interna	Externo	Financeiro
64	Genf Homologação	Sistema	Externo	Interna	Interno	Cofen/Corens
65	Genf Produção	Sistema	Externo	Interna	Interno	Cofen/Corens
66	Genf Teste	Sistema	Externo	Interna	Interno	DTIC
67	Genf Treinamento	Sistema	Externo	Interna	Interno	DTIC
68	Intranet	Sistema	Interno/Externo	Interna	Interno	Cofen
69	Juridico	Sistema	Interno	Interna	Interno	PROGER
70	Ordem de Serviço	Sistema	Interno	Interna	Interno	DTIC
71	Ouvidoria	Sistema	Interno/Externo	Interna	Interno	Ouvidoria Interna
72	Pagamento do Banco Do Brasil	Sistema	Externo	Interna	Interno/Externo	DGP/Tesouraria
73	Patrimônio (Access)	Sistema	Interno	Interna	Interno	Patrimônio
74	Ponto (Ponto4Secullum)	Sistema	Externo	Interna	Externo	Setor de Pessoal
75	SIG – Sistema: Inteligente de Gestão	Sistema	Externo (Leitura)	Interna	Interno	DRC
76	SIGEP – Sistema: Gerenciamento de Postagens	Sistema	Externo	Interna/Externa	Externo	Expedição
77	SPE Escritório – Sistema: Postagem Eletrônica	Sistema	Externo	Interna/Externa	Externo	Expedição
78	Geplanes	Sistema	Interno/Externo (não usado)	Interna	Interno	Cofen
79	Gerenciador de eventos – COREN-SC	Regional	Interno	Externa	Interno	Coren-SC
80	Gerenciador de eventos – COREN-PE	Regional	Interno	Interna	Interno	Coren-PE

Item	Serviço/Sistema/Site/Software	Classificação	Desenvolvimento (Interno, Externo)	Instalação (Interna, Externa)	Suporte/Manutenção (Interno, Externo)	Utilizado por
81	Gerenciador de eventos – COREN-MA	Regional	Interno	Externa	Interno	Coren-MA
82	Almoxarifado – COREN-MA	Regional	Interno	Externa	Interno	Coren-MA
83	Documento (PADs) – COREN-SC	Regional	Interno	Externa	Interno	Coren-SC
84	Documento (PADs) – COREN-PR	Regional	Interno (Paralizado)	Externa	Interno	Coren-PR
85	Documento (PADs) – COREN-PE	Regional	Interno	Externa (Alog)	Interno	Coren-PE
86	Documento (PADs) – COREN-MA	Regional	Interno	Externa	Interno	Coren-MA
87	Ordem de Serviço – COREN-MA	Regional	Interno	Externa	Interno	Coren-MA
88	Comunicador Corporativo-Spark – COREN-PE	Regional	Interno/Externo	Externa	Interno	Coren-PE
89	Intranet – COREN-PE	Regional	Interno/Externo	Externa	Interno	Coren-PE
90	PortalCoren – COREN-AL	Regional	Interno	Externa (Alog)	Interno	Acesso Público
91	PortalCoren – COREN-AM	Regional	Interno	Externa (Alog)	Interno	Acesso Público
92	PortalCoren – COREN-BA	Regional	Interno	Externa (Alog)	Interno	Acesso Público
93	PortalCoren – COREN-ES	Regional	Interno	Externa (Alog)	Interno	Acesso Público
94	PortalCoren – COREN-GO	Regional	Interno	Externa (Alog)	Interno	Acesso Público
95	PortalCoren – COREN-MT	Regional	Interno	Externa (Alog)	Interno	Acesso Público
96	PortalCoren – COREN-PR	Regional	Interno	Externa (Alog)	Interno	Acesso Público
97	PortalCoren – COREN-PI	Regional	Interno	Externa (Alog)	Interno	Acesso Público
98	PortalCoren – COREN-SE	Regional	Interno	Externa (Alog)	Interno	Acesso Público
99	PortalCoren – COREN-TO	Regional	Interno	Externa (Alog)	Interno	Acesso Público
100	PortalCoren – COREN-PA	Regional	Interno	Externa (Alog)	Interno	Acesso Público
101	PortalCoren – COREN-RO	Regional	Interno	Externa (Alog)	Interno	Acesso Público

Item	Serviço/Sistema/Site/Software	Classificação	Desenvolvimento (Interno, Externo)	Instalação (Interna, Externa)	Suporte/Manutenção (Interno, Externo)	Utilizado por
102	Biblioteca Virtual de Enfermagem (BVE) - bve.org.br	Site	Interno	Interna	Interno	Acesso Público
103	CBCENF - cbcenf.com.br	Site	Interno	Interna	Interno	Acesso Público
104	Conarenf - conarenf.com.br	Site	Interno	Interna	Interno	Acesso Público
105	PortalCofen - portalcofen.gov.br	Site	Interno	Interna	Interno	Acesso Público
106	Revista Eletrônica Enfermagem em Foco	Site	Externo	Interna	Interno	Acesso Público
107	ACI - Aplicativo do CAGED Informatizado	Aplicativo	Externo	Interna	Interno	DGP
108	Adobe DreamWeaver	Aplicativo	Externo	Interna	Interno/Externo	DTIC
109	Adobe Photoshop	Aplicativo	Externo	Interna	Interno/Externo	ASCOM
110	Adobe Reader	Aplicativo	Externo	Interna	Interno	Cofen
111	Attachmate myEXTRA! Enterprise	Aplicativo	Externo	Interna	Interno	Auditoria Interna
112	Autocad	Aplicativo	Externo	Interna	Interno/Externo	ADM
113	BizAgi Process Modeler	Aplicativo	Externo	Interna	Interno	Cofen
114	CAT VERSÃO	Aplicativo	Externo	Interna	Interno	DGP
115	ClamWin Free Antivirus	Aplicativo	Externo	Interna	Interno	Cofen
116	Comunicador Corporativo-Spark	Aplicativo	Interno/Externo	Interna	Interno	Cofen
117	Conectividade Social	Aplicativo	Externo	Interna	Interno/Externo	DGP
118	Corel Draw	Aplicativo	Externo	Interna	Interno/Externo	ASCOM
119	CutePDF Writer	Aplicativo	Externo	Interna	Interno	Cofen
120	DotProject	Aplicativo	Externo	Interna	Interno	ASTEC
121	DWG TrueView	Aplicativo	Externo	Interna	Interno	Cofen

Item	Serviço/Sistema/Site/Software	Classificação	Desenvolvimento (Interno, Externo)	Instalação (Interna, Externa)	Suporte/Manutenção (Interno, Externo)	Utilizado por
122	eToken PKI Client 5.1 SP1	Aplicativo	Externo	Interna	Interno	Cofen
123	GIMP	Aplicativo	Externo	Interna	Interno	Cofen
124	Google Chrome	Aplicativo	Externo	Interna	Interno	Cofen
125	GPWeb	Aplicativo	Externo	Interna	Interno	ASTEC
126	GRRF Eletrônica	Aplicativo	Externo	Interna	Interno	DGP
127	Henry (Ponto Eletrônico)	Aplicativo	Externo	Interna	Externo	DGP
128	InfraRecorder	Aplicativo	Externo	Interna	Interno	Cofen
129	Internet Explorer	Aplicativo	Externo	Interna	Interno	Cofen
130	IRPF	Aplicativo	Externo	Interna	Interno	Cofen
131	iTunes	Aplicativo	Externo	Interna	Interno	Cofen
132	Java JRE	Aplicativo	Externo	Interna	Interno	Cofen
133	LibreOffice	Aplicativo	Externo	Interna	Interno	Cofen
134	Microsoft Office	Aplicativo	Externo	Interna	Interno	Cofen
135	Mozilla Firefox	Aplicativo	Externo	Interna	Interno	Cofen
136	Mozilla Thunderbird	Aplicativo	Externo	Interna	Interno	Cofen
137	Pentaho	Aplicativo	Externo	Interna	Interno	DTIC
138	ScriptCase	Aplicativo	Externo	Interna	Externo	DTIC
139	SEFIPI – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social	Aplicativo	Externo	Interna	Interno	DGP
140	Sicalc Auto Atendimento	Aplicativo	Externo	Interna	Interno/Externo	Tesouraria
141	Skype	Aplicativo	Externo	Interna	Interno	Cofen
142	STIC (Lotus Notes)	Aplicativo	Externo	Interna	Interno	CPL

Item	Serviço/Sistema/Site/Software	Classificação	Desenvolvimento (Interno, Externo)	Instalação (Interna, Externa)	Suporte/Manutenção (Interno, Externo)	Utilizado por
143	SVN	Aplicativo	Externo	Interna	Interno	DTIC
144	VNC (UltraVNC)	Aplicativo	Externo	Interna	Interno	DTIC
145	Windows Vista/7/2003	Aplicativo	Externo	Interna	Interno	Cofen

Tabela 1 – Relação de sistemas de informação utilizados no Cofen  
Fonte: Elaborado pelos autores

Verificou-se que o Cofen utiliza 145 “Soluções de TI”, dentre elas: Serviços, Sistemas, Sites e Aplicativos.

## 6.2. Classificação

Os sistemas de informação utilizados no Cofen foram classificados em 4 grupos para melhor serem analisados:

- **Serviços:** São atividades desenvolvidas por técnicos do DTIC com auxílio de softwares. Por exemplo, o serviço de segurança de infraestrutura tecnológica, em que os técnicos definem as regras de segurança e para implementá-las utilizam o Firewall (software).
- **Sistema:** é aquele que automatiza ou apoia a realização de atividades humanas através do processamento de informações. Que nessa classificação devido sua complexidade e criticidade ficam instalados em servidores.
- **Aplicativo:** é aquele que automatiza ou apoia a realização de atividades humanas através do processamento de informações. Mas que nessa classificação devido sua menor complexidade e criticidade estão fisicamente instalados em computadores locais (desktops).
- **Site:** apesar de não ser um sistema propriamente dito, é um conjunto de hipertextos que requer codificação, manutenção e constante atualização.
- **Regional:** são soluções de TI desenvolvidas internamente por técnicos do DTIC que são utilizadas pelos Coren's e geram constantes demandas como atualização, manutenção, treinamento, dentre outros.

O gráfico 1 representa a classificação dos sistemas de informação utilizados no Cofen, que conforme descrito anteriormente foram classificados como: Serviço, Sistema, Software ou Site. Os dados para geração do gráfico foram retirados da Tabela 1.

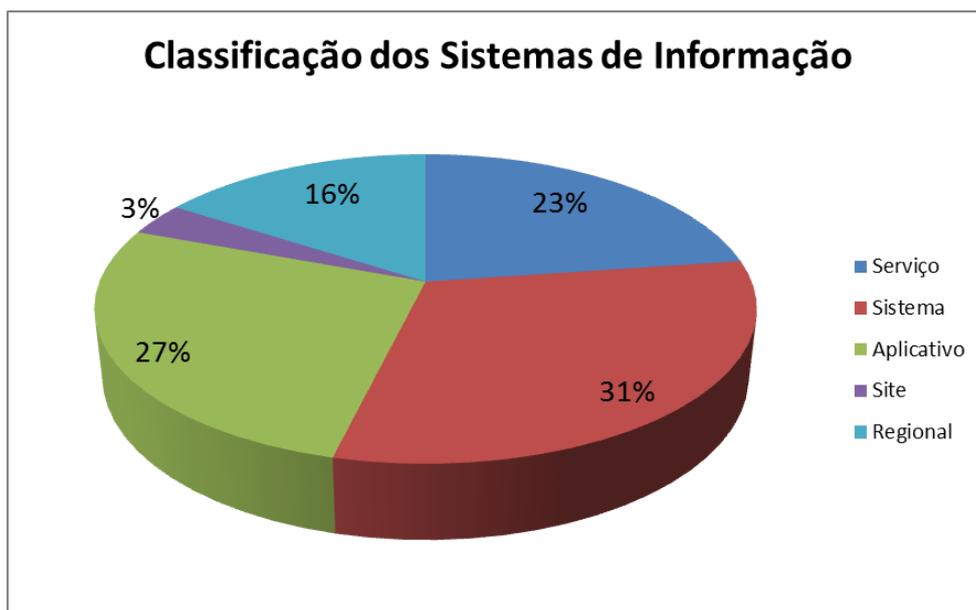


Gráfico 1 – Representação da Classificação dos Sistemas de informação utilizados do Cofen  
 Fonte: Elaborado pelos autores

Observa-se que a maioria (31%) das Soluções de TI foram classificadas como “Sistema” o que quer dizer que são programas de computadores de maior complexidade e requerem maior capacidade de processamento. Por isso são instalados em servidores e não em computadores desktops. Implica em alta disponibilidade e necessidade de realização de backups.

Os “Aplicativos” (27%) por outro lado são aqueles de menor complexidade e menor capacidade de processamento. Foram instalados nos computadores desktops dos usuários finais. Porém, estes, de alguma forma, fazem uso da infraestrutura do núcleo de servidores, para apoiar sua utilização.

Outros 23% dos Sistemas de Informação foram classificados como Serviço. O que quer dizer que esse tipo de solução de TI requer além da ferramenta computacional uma contínua interação dos técnicos do DTIC. Como por exemplo, serviço de firewall, backup, hospedagem, e-mail, dentre outros.

Destaca-se também que 16% das soluções de TI gerenciadas pelo DTIC/Cofen são utilizadas pelos “Regionais”.

E por último, e não menos importantes, estão os sites que representam 3% do total de sistemas do Cofen.

### 6.3. Utilização

Observa-se pela Tabela 1 que todas as unidades administrativas do Cofen utilizam pelo menos 1 (um) sistema de TI. Conforme se constata na Tabela 2:

<b>Unidade Beneficiada</b>	<b>Qtde de Sistemas</b>
Cofen	55
Acesso Público	23
Corens	17
DTIC	17
DGP	9
DRC	8
Tesouraria	4
Coren-PE	4
Coren-MA	4
Arquivo Geral	2
PROGER	2
Expedição	2
ASCOM	2
ADM	2
ASTEC	2
Coren-SC	2
Coren-PR	2
Almoxarifado	1
DSG	1
Biblioteca	1
Plenário do Cofen	1
Recepção	1
Controladoria Geral	1
Financeiro	1
Ouvidoria Interna	1
Patrimônio	1
Setor de Pessoal	1
Auditoria Interna	1
CPL	1
Coren-MS	1
<b>Total</b>	<b>170</b>

Tabela 2 – Relação de Unidades Administrativas X Quantidade de Sistemas utilizados  
Fonte: Elaborado pelos autores

A “Unidade Beneficiada” denominada Cofen, indica que o sistema é utilizado por mais de 3 (três) unidades administrativas distintas. Como é o caso da Intranet, Comunicador Corporativo, E-mail, Genf, dentre outros.

Já a “Unidade Beneficiada” denominada Acesso Público, indica que os sistemas são utilizados também por público externo ao Cofen, como é o caso dos Portais Web, do Pentaho, da Internet, dentre outros.

O gráfico 2, representa essa distribuição de sistema dentre as diversas unidades administrativas da Autarquia.

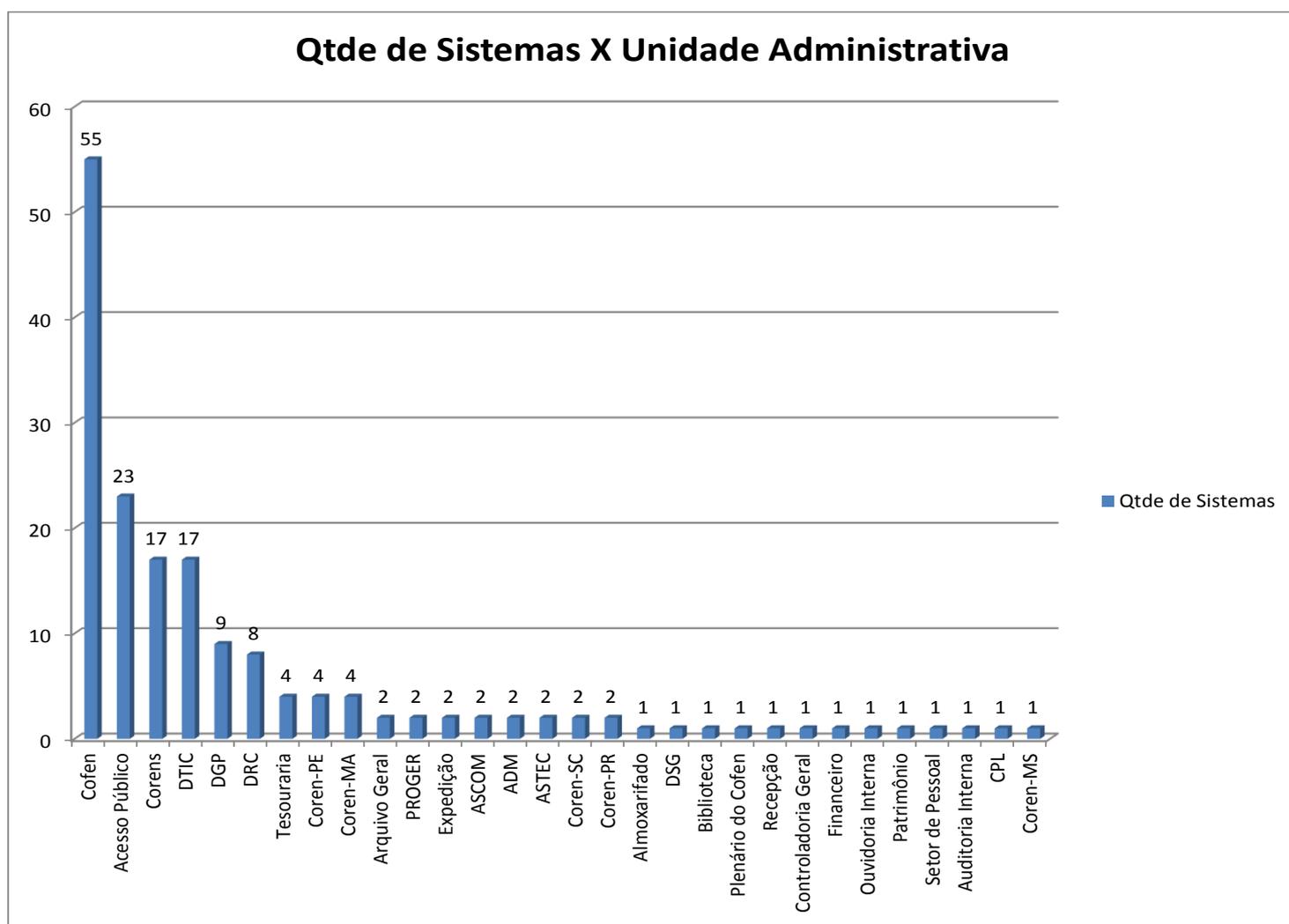


Gráfico 2 – Quantidade de Sistemas de TI por Unidade Administrativa  
Fonte: Elaborado pelos autores

É possível inferir que aproximadamente 32% (55 sistemas) são utilizados pelo Cofen como um todo. O que visa a minimização de recursos com treinamento e manutenção.

O DTIC é a unidade administrativa do Cofen que utiliza maior quantidade de sistemas (17 sistemas), o que se justifica, pois é essa unidade responsável pela manutenção de toda infraestrutura tecnológica e desenvolvimento de sistemas corporativos. E essas atividades requerem ferramentas que auxiliam e torne mais eficientes os serviços prestados por esse departamento.

#### 6.4. Tipo de Desenvolvimento

Nessa etapa do estudo verificou-se o tipo de desenvolvimento de cada sistema de informação utilizado no Cofen.

- **Interno:** São aqueles sistemas que foram implementados pela equipe de desenvolvedores do DTIC/Cofen.
- **Externo:** São aqueles sistemas que foram implementados por instituições externas ao Cofen.
- **Interno/Externo:** São aqueles sistemas que foram implementados por instituições externas, mas tiveram que ser customizados pela equipe interna do DTIC/Cofen. Geralmente “softwares livres” (sem custo de licenciamento) ou disponibilizados no portal de softwares públicos.

O gráfico 3 representa o percentual do tipo de desenvolvimento (interno, externo, interno/externo) de cada sistema de informação do Cofen.

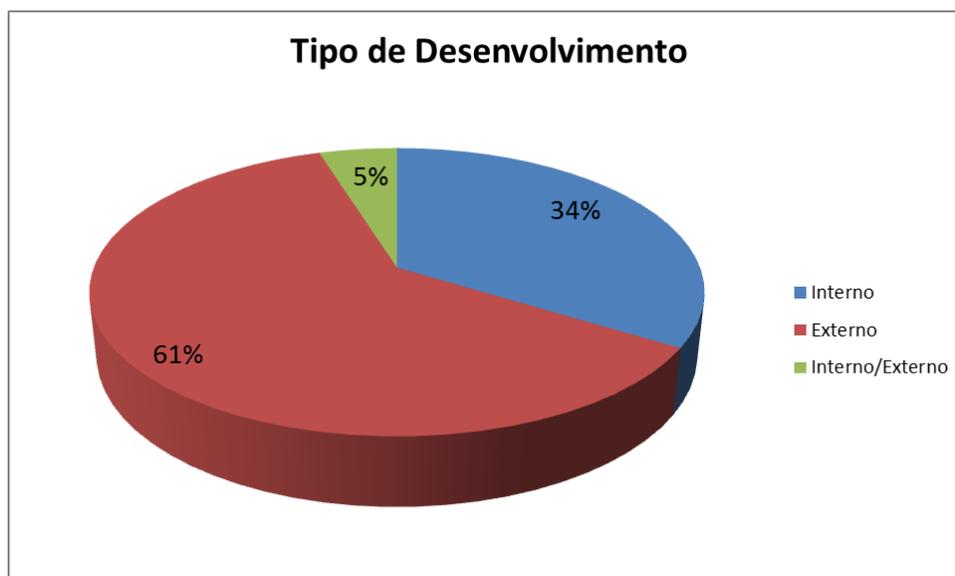


Gráfico 3 – Representação do Tipo de Desenvolvimento dos sistemas de informação do Cofen  
 Fonte: elaborado pelos autores

A maioria dos sistemas do Cofen (61%) foram desenvolvidos externamente. Uma estratégia do Cofen para se valer da expertise das empresas desenvolvedoras que possuem grande Know-how em suas respectivas áreas.

Em contrapartida, devido à características específicas do Cofen, encontrou-se melhor custo benefício no desenvolvimento interno de pequenas e médias soluções sistêmicas que atenderiam as demandas das unidades administrativas da autarquia. Como é o caso do Sistema de Descentralização, Sistema de Demonstrativo Cota-Parte, Sistema e-Dimensionamento, dentre outros.

Também optou-se por incorporar ao portfólio de sistemas do Cofen “softwares livres”, devido às suas adaptabilidades e robustez. Segundo as boas práticas da Administração Pública a busca por soluções disponíveis no portal de softwares públicos deve ser a primeira solução a ser analisada. E isso o DTIC/Cofen vem cumprindo. A cada demanda por novo sistema o site do Software Público ([https://softwarepublico.gov.br/social/search/software\\_infos?page=1&query=&sort=rating](https://softwarepublico.gov.br/social/search/software_infos?page=1&query=&sort=rating)) é consultado. Entretanto não existem muitos sistemas disponíveis, apenas 70 (data da consulta: 22/01/2016). E muitos deles são voltados para macro políticas como é o caso do e-Cidade, i-Educar, e-ISS, dentre outros.

Apesar desse tipo de solução não ter tido custo de aquisição requereu grande esforço dos técnicos do DTIC para adaptá-los e customizá-los.

É importante destacar os sistemas que foram desenvolvidos pela equipe interna do DTIC/Cofen são também utilizados pelos Conselhos Regionais.

Item	Serviço/Sistema/Site/Software	Suporte/Manutenção (Interno, Externo)	Utilizado por
1	Gerenciador de eventos	Interno	Coren-SC Coren-PE Coren-MA
2	Almoxarifado	Interno	Coren-MA
3	Documento (PADs)	Interno	Coren-SC Coren-PR Coren-PE Coren-MA
4	Ordem de Serviço	Interno	Coren-MA
5	Comunicador Corporativo-Spark	Interno	Coren-PE
6	Intranet	Interno	Coren-PE
7	PortalCoren	Interno	Coren-AL Coren-AM Coren-BA Coren-ES Coren-GO Coren-MT Coren-PR Coren-PI Coren-SE Coren-TO Coren-PA Coren-RO

Tabela 3 – Relação de Sistemas de TI Desenvolvidos pela equipe interna do DTIC/Cofen e utilizados pelos Conselhos Regionais  
Fonte: Elaborado pelos autores

Ressalta-se que é aconselhável que os Regionais utilizem cada vez mais os sistemas empregados pelo Cofen, pois com essa medida busca-se uma convergência operacional, o que pode facilitar a troca de informações e a padronização de suporte técnico.

Em contrapartida, a quantidade de suporte prestado pelos técnicos do DTIC aos Conselhos Regionais aumentou consideravelmente. O que pode demandar a contratação de mais técnicos.

## 6.5. Instalação

Nessa etapa do estudo verificou-se o tipo de instalação de cada sistema de informação utilizado no Cofen.

- **Interno:** São aqueles sistemas que foram instalados pela equipe de desenvolvedores do DTIC/Cofen.
- **Externo:** São aqueles sistemas que foram instalados por instituições externas ao Cofen.
- **Interno/Externo:** São aqueles sistemas que foram instalados por instituições externas, mas contaram com o apoio da equipe interna do DTIC/Cofen.

O gráfico 4 representa o percentual do tipo de instalação (interno, externo, interno/externo) de cada sistema de informação do Cofen.

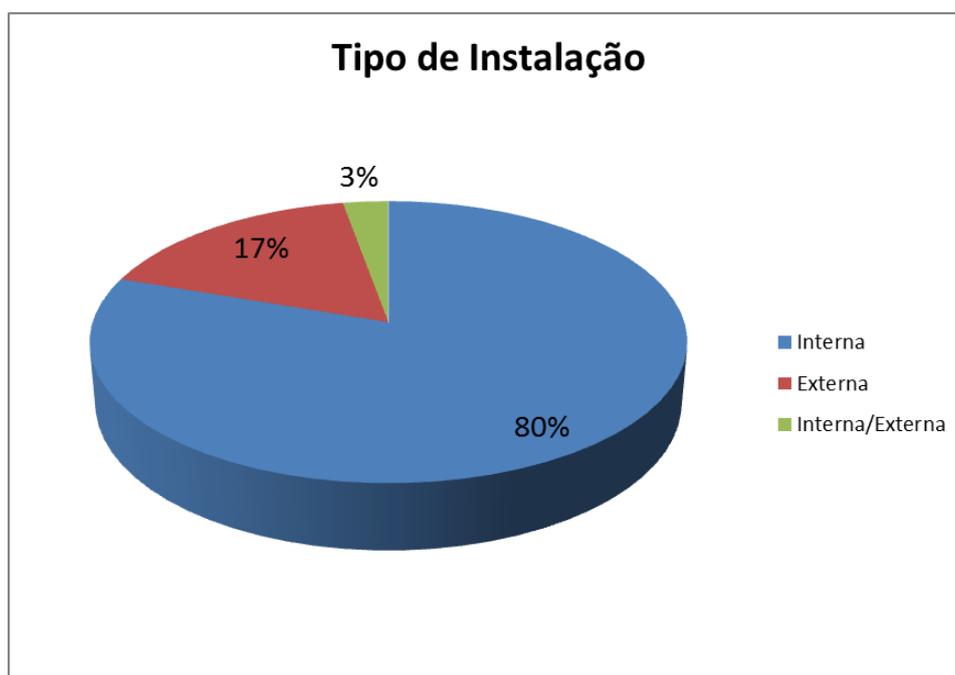


Gráfico 4 – Representação do Tipo de Instalação dos sistemas de informação do Cofen

Fonte: elaborado pelos autores

## 6.6. Suporte e Manutenção

A seguir foram analisadas as opções de suporte e manutenção dos sistemas. Entende-se por Suporte, o auxílio aos usuários finais durante a utilização, e por Manutenção, as intervenções/atualizações sistêmicas necessárias para continuação dos serviços.

Da mesma forma que no item anterior, foram verificados 3 (três) tipos distintos de suporte e manutenção:

- **Interno:** São aqueles realizados unicamente pela equipe interna do DTIC/Cofen.
- **Externo:** São aqueles realizados unicamente por profissionais externos ao Cofen.
- **Interno/Externo:** São aqueles realizados conjuntamente pelos técnicos do DTIC/Cofen e profissionais externos.

O gráfico 5 representa o percentual do tipo de suporte e manutenção (interno, externo, interno/externo) de cada sistema de informação do Cofen.

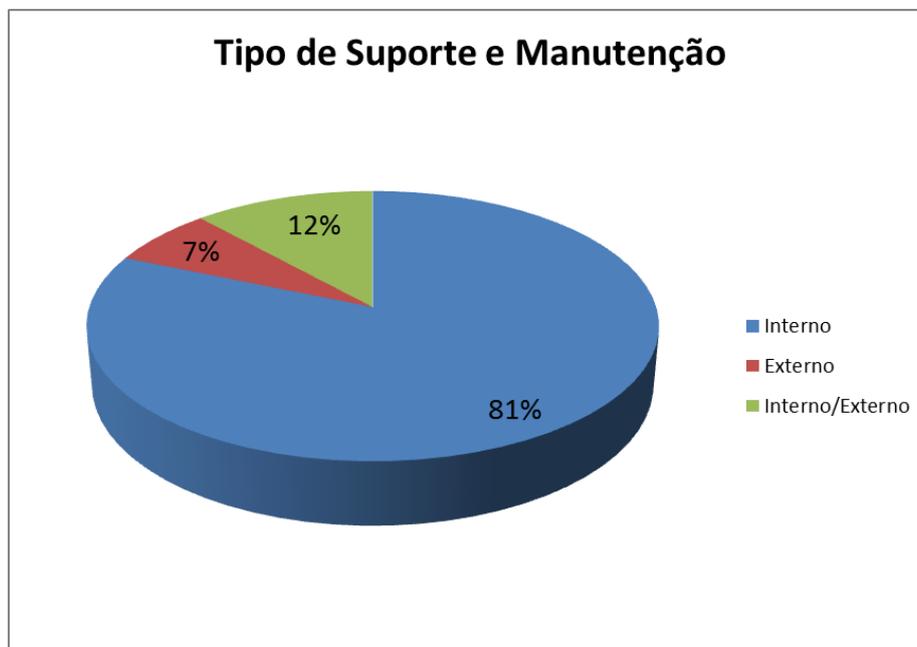


Gráfico 5 – Representação do Tipo de Suporte e Manutenção dos sistemas de informação do Cofen

Fonte: Elaborado pelos autores

Observa-se que a maior parte (81%) dos serviços de suporte e manutenção dos sistemas são realizados pela equipe interna do DTIC/Cofen. O que implica que os membros da área técnica devem conhecer e dominar a diversidade de sistemas utilizados no Cofen. Esse conhecimento requer uma constante capacitação dos técnicos. Seja com treinamentos, livros didáticos, workshops, dentre outros.

Outra modalidade de suporte e manutenção utilizada no Cofen é a modalidade compartilhada em que os técnicos do DTIC/Cofen e os profissionais externos trabalham conjuntamente para garantir a continuidade dos serviços. Essa modalidade representa 12% dos tipos totais de suporte/manutenção empregado na autarquia.

E por último, a modalidade exclusivamente externa de suporte e manutenção dos sistemas do Cofen correspondem à 7% do total. Essa modalidade é adotada devido à especificidade e criticidade do sistema. Como exemplo pode-se citar o suporte/manutenção do Sistema de Contabilidade (Implanta), Sistema de RH (Dinâmica), Sistema de Ponto (Ponto4Secullum) Sistema de Carteira (Valid), dentre outros.

Fazendo um paralelo com o item anterior em que se verificou que 61% dos sistemas utilizados no Cofen são desenvolvidos externamente, é interessante saber quantos são mantidos e suportados pela equipe interna.

E é isso o que representa o gráfico 6 a seguir. Ou seja, o percentual de suporte e/ou manutenção, realizado pela equipe interna, para os sistemas que foram desenvolvidos externamente.

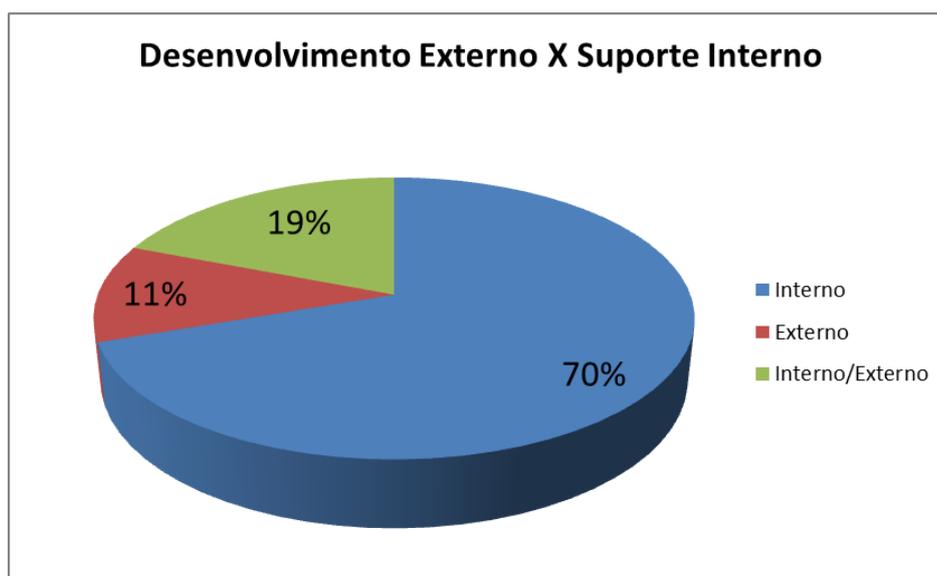


Gráfico 6 – Representação do Tipo de Suporte e Manutenção dos Sistemas Desenvolvidos Externamente

Fonte: Elaborado pelos autores

Ou seja, dos 89 sistemas desenvolvidos externamente, 89% (Interno + Interno/Externo) precisam de algum tipo de suporte e/ou manutenção por parte da equipe interna do DTIC/Cofen.

A tabela 4 abaixo apresenta um resumo dos sistemas do Cofen e fornece uma visão geral.

Serviço/Sistema/Site/Software		
	Desenvolvimento	Suporte/Manutenção
Interno	49	118
Externo	89	10
Interno/Externo	7	17
<b>Total</b>	<b>145</b>	

Tabela 4 – Quadro Resumo dos Sistemas de informação Utilizado no Cofen  
Fonte: Elaborado pelos autores

## 6.7. Custo dos Sistemas

A Tabela 5 mostra os recursos financeiros empregados para aquisição, dos sistemas de TI. Entende-se por aquisição o pagamento por um sistema que permite ao Cofen o seu uso por tempo indefinido.

Serviço/Sistema/Site/Software	Utilizado por	PAD	Valor
Sistema: Integrado de Apoio à Gestão (Genf Homologação)	Cofen	25/2007	R\$ 6.977.462,50 /aquisição
Sistema: Integrado de Apoio à Gestão (Genf Produção)			
Sistema: Integrado de Apoio à Gestão (Genf Teste)		287/2011	R\$ 354.830,00 /aquisição
Sistema: Dell OpenManage Essentials	DTIC	579/2011	R\$ 1,00 /aquisição
Sistema: Windows Server 2012 DataCenter Edition com Software Assurance	DTIC	579/2011	R\$ 266.000,00 /aquisição
Sistema: 14 Licenças VMware vSphere Enterprise Plus + Licença VMware vCenter Server Standard	DTIC	579/2011	R\$ 519.800,00 /aquisição
Software: SGBD Oracle (Genf Homologação)	Cofen	347/2008	R\$ 22.156,70 /aquisição
Software: SGBD Oracle (Genf Produção)			
Software: SGBD Oracle (Genf Teste)			
Software: Adobe DreamWeaver	DTIC	194/2010	R\$ 5.100 /aquisição
Software: Adobe Photoshop	ASCOM		
Software: Corel Draw	ASCOM	194/2010	R\$ 1.200,00 /ano
Software: ScriptCase	DTIC	566/2008	R\$ 39.750,00 /aquisição
			<b>R\$ 8.186.300,20</b>

Tabela 5 – Custo para Aquisição dos Sistemas de TI  
Fonte: Sistema Siscontw e consulta aos PADs citados

A Tabela 6 representa os recursos financeiros empregados para licenciamento, suporte e/ou manutenção anual.

Serviço/Sistema/Site/Software	Utilizado por	PAD	Valor
Serviço: E-mail/Hospedagem de Sites	Cofen	74/2009	R\$ 29.000,00 /ano
Serviço: Link de Internet	Cofen	570/2012	R\$ 72.000,00 /ano
Serviço: Outsourcing Impressão	Cofen	399/2012	R\$ 60.242,40 /ano
Serviço: E-mail	Cofen	373/2013	R\$ 67.800,00 /ano
Serviço: Hospedagem	Cofen/Corens	601/2012	R\$ 19.000,00 /ano
Sistema: Dinâmica	DGP	872/2011	R\$ 42.000,00 /ano
Sistema: Base de dados do DNE (Endereçamento/Correios)	DTIC	528/2012	R\$ 2.100,00 /ano
Software: SGBD Oracle (Genf Homologação)	Cofen	556/2009	R\$ 3.586,58 /ano
Software: SGBD Oracle (Genf Produção)			
Software: SGBD Oracle (Genf Teste)			
Site: Biblioteca Virtual de Enfermagem (BVE) - bve.org.br	Acesso Público	609/2013	R\$ 30,00 /ano
Site: CBCENF - cbcenf.com.br	Acesso Público	609/2013	R\$ 30,00 /ano
Site: Conarenf - conarenf.com.br	Acesso Público	609/2013	R\$ 30,00 /ano
Software: Autocad	ADM	580/2013	R\$ 2.950,00 /ano
Software: Microsoft Office	Cofen	578/2011	R\$ 6.388,00 /ano
Software: ScriptCase	DTIC	725/2013	R\$ 7.990,00 /ano
			<b>R\$ 313.146,98 /ano</b>

Tabela 6 – Custo para Licenciamento, Suporte e/ou Manutenção dos Sistemas de TI  
Fonte: Consulta aos PADs citados

Observa-se que a maior quantidade de recurso foi empregada no desenvolvimento do Sistema Genf e na aquisição de licença do Banco de Dados Oracle com o qual ele se conecta. Foram aproximadamente R\$ 7.354.449,20.

O Genf é o principal Sistema de TI utilizado no Sistema Cofen/Coren. Responsável pelo controle de registro dos profissionais de Enfermagem do País. Além disso, possui o “módulo de documentos” que também controla todo tipo de documento que se tramita pelo Cofen.

A maioria dos Sistemas utilizados na Autarquia trabalha no regime de licenciamento, no qual a instituição não precisa pagar um valor inicial para a aquisição, apenas um valor mensal ou anual que permite a utilização do sistema durante um período determinado.

Os demais sistemas não foram relacionados devido a alguma das situações a seguir: 1) Foram desenvolvidos pela equipe interna; 2) São

sistemas sem custo de aquisição ou licenciamento; 3) Não conseguimos informações.

## 6.8. Treinamento

Abordou-se também nesse estudo os treinamentos realizados, a partir de 2012, por membros da equipe de TI do Cofen. Em que buscou-se entender a finalidade de cada treinamento. A Tabela 7 a seguir relaciona todos esses treinamentos:

Treinamento	Carga Horária	Qtde de Membros do DTIC	Valor	Finalidade
Linux LPIC e Hardening	156h.	6	R\$ 12.350,00	Capacitar os Servidores do DMIT a utilizarem servidores Linux (sem necessidade de Licenciamento). Objetivando que diversos servidores do Cofen pudessem ser migrados para esse SO após a aquisição do novo CPD.
Java e JBOSS Seam	96h	6	R\$ 33.000,00	Capacitar os membros do DSC a utilizarem uma nova plataforma de desenvolvimento de software. Propiciando conhecer a linguagem de programação utilizada para o desenvolvimento do Genf e possibilitar futura manutenção.
Modelagem orientada à automatização de processos com o Bizagi	24h.	1	R\$ 2.173,00	Capacitar um membro do DTIC no uso de ferramenta de mapeamento, modelagem e automatização de processos. Objetivo foi auxiliar a Comissão de Mapeamento de Processos do Cofen.
Curso de Análise Competitiva	25h.	2	R\$ 3.600,00	Capacitar membros do DTIC para implementar uma política de gestão competitiva no DTIC e no Cofen.
Pentaho BI Suite e Criação de Dashboards	24h.	1	R\$ 4.800,00	Capacitar membros do DTIC a trabalharem com ferramenta de BI. Auxiliando a Comissão de BI nas diversas pesquisas desenvolvidas no Cofen
Pentaho Data Integration	24h.	3	R\$ 5.399,97	Capacitar membros do DTIC a realizarem ETL em grande volume de dados e diversas bases. Objetivando a criação da Base Nacional e extração automática de dados.
ISO 27000	40h.	1	R\$ 4.800,00	Capacitar membro do DTIC a conhecer as normas de segurança da informação. Objetivando a criação e implantação da política de segurança do Cofen.

Tabela 7 – Relação de Treinamento que membros do DTIC participaram a partir de 2012  
Fonte: Consulta ao Relatório Anual do DTIC

É importante ressaltar os benefícios da capacitação de membros do DTIC/Cofen, dado a diversidade de sistemas que a equipe oferece suporte e considerando que a área de tecnologia está em constante evolução.

O DTIC/Cofen adotou uma política de repasse de conhecimento em que após a realização de treinamentos externos é realizado um treinamento interno para a equipe com o repasse do conteúdo aprendido.

E a expertise que cada membro do DTIC possui é constantemente multiplicada em treinamentos que são ministrados internamente, conforme mostrado na Tabela 8.

Treinamento	Carga Horária	Instrutor	Participantes	Finalidade
Apresentação da Intranet	1h.	Gedalias Valentim	Cofen	Apresentar e divulgar a intranet aos servidores do Cofen.
MapServer	20h.	Marcelo Persegona	Cofen/Corens	Aprender como programar mapas temáticos para Internet
Conceitos Básicos em Java e Orientação a Objetos	20h.	Leonardo Valério	Cofen/Corens	Introdução à linguagem de programação Java
Desenvolvimento de Aplicações Web com jQuery e Ajax	16h.	Gedalias Valentim	Cofen/Corens	Aprender como desenvolver Aplicações Web com jQuery e Ajax
Pesquisa na Internet com o Google	10h.	Marcelo Persegona	Cofen	Aprender a realizar pesquisas eficientes no google
Curso de Chefia e Liderança	24h.	10h.	Cofen	Estimular e motivar os participantes a entenderem os deveres e responsabilidades da chefia e a liderança
i3Geo	20h.	Marcelo Persegona	Cofen / Corens	Aprender como programar mapas temáticos para Internet
Mapeamento de Processos Utilizando a Ferramenta Bizagi	10h.	Matheus Cruz	Cofen	Auxiliar durante o desenho de processos de negócio utilizando o padrão BPMN
Pentaho BI Suite e Dashboards	20h.	Matheus Cruz	Cofen / Ministério da Ciência e Tecnologia	Aprender a elaborar relatórios dinâmicos, criar cubos OLAP e dashboards
JMeter	16h	Ebenézer Botelho e Leonardo Mangueira	Cofen	Aprender a fazer testes de carga e desempenho em sistemas web e SGBDs

Tabela 8 – Relação de Treinamentos ministrados pela equipe do DTIC a partir de 2012  
Fonte: Consulta ao Relatório Anual do DTIC

## **7. PRÓXIMOS PASSOS**

Como continuidade a esse trabalho, sugere-se que seja averiguado com os membros das unidades administrativas do Cofen, se os Sistemas que utilizam estão atendendo suas necessidades. Se há necessidade de mudanças, melhorias ou alguma sugestão.

Após esse levantamento deve-se realizar novo estudo para analisar as possíveis alternativas capazes de atender as demandas suscitadas pelas diversas áreas.

E esse estudo deverá envolver membros de diversas unidades do Cofen.

## **8. CONCLUSÃO**

- O Cofen possui uma diversidade de sistemas de TI;
- A maioria dos sistemas é desenvolvida externamente;
- A grande maioria dos sistemas desenvolvidos externamente possuem suporte técnico e manutenção fornecidos pela equipe interna do DTIC;
- 32% dos sistemas são utilizados por todas as unidades administrativas do Cofen;
- Muitos sistemas utilizam o regime de licenciamento ao invés da aquisição;
- A equipe técnica deve ser constantemente treinada para acompanhar a evolução tecnológica.

# **Apêndice 10**

## **Plano Diretor de Tecnologia da Informação.**



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

# **Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Conselho Federal de Enfermagem 2013 - 2015**

**Responsável:** Matheus Moreira Cruz – Chefe  
Interino do Departamento de  
Tecnologia da Informação e  
Comunicação do Cofen.

**Brasília/DF, dezembro de 2015**  
**Versão 1.3**

## Controle de Versão

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Detalhamento da versão</b>	<b>Autor</b>	<b>Revisado por</b>
1.0	17/07/2012	Preparação inicial do documento	Marcelo Felipe Moreira Persegona	N.A.
1.0	14/01/2014	Preparação do documento	Matheus Moreira Cruz	N.A.
1.2	27/05/2015	Atualização do Documento	Matheus Moreira Cruz	N.A.
1.3	18/12/2015	Atualizar documento com o Novo Organograma aprovado	Matheus Moreira Cruz	N.A.

## **Créditos**

Conselho Federal de Enfermagem - Cofen

Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC/Cofen

## **Diretoria**

Presidente: Dr. Manoel Carlos Neri da Silva (RO)

Vice-Presidente: Dra. Irene do Carmo Alves Ferreira (SE)

Primeiro-Secretário: Dra. Maria do Rozário de Fátima Borges Sampaio (PI)

Segunda-Secretária: Dr. Vencelau Jackson da Conceição Pantoja (AP)

Primeiro-Tesoureiro: Dr. Jebson Medeiros de Souza (AC)

Segundo-Tesoureiro: Dr. Antônio José Coutinho de Jesus (ES)

## **Conselheiros Efetivos:**

Dr. Manoel Carlos Neri da Silva (RO)

Dra. Irene do Carmo Alves Ferreira (SE)

Dra. Maria do Rozário de Fátima Borges Sampaio (PI)

Dr. Vencelau Jackson da Conceição Pantoja (AP)

Dr. Jebson Medeiros de Souza (AC)

Dr. Antônio José Coutinho de Jesus (ES)

Dr. Luciano da Silva (SP)

Dra. Mirna Albuquerque Frota (CE)

Dra. Nádia Mattos Ramalho (RJ)

## **Suplentes**

Dr. Anselmo Jackson Rodrigues de Almeida (PB)

Dra. Dorisdaia Carvalho de Humerez –(SP)

Dra. Eloiza Sales Correia –(DF)

Dra. Francisca Norma Lauria Freire (PE)

Dr. Gilvan Brolini (RR)

Dr. Leocarlos Cartaxo Moreira (MT)

Dra. Márcia Anésia Coelho Marques dos Santos (TO)

Dra. Orlene Veloso Dias (MG)

Dr. Walkirio Costa Almeida (PA)

## **Equipe Técnica**

Matheus Moreira Cruz	– Chefe do DTIC/Cofen
Gedalias Hugo de Oliveira Valentim	– Chefe do SSC/DTIC/Cofen
Felipe Arlindo da Silva Cruz	– Chefe do SIT/DTIC/Cofen
Davi Luiz Vieira	– Chefe do SGTI/DTIC/Cofen
Leonardo Vieira Valério	– Analista de Sistema do SSC/DTIC/Cofen
Eliézer Henrique Silva	– Analista de Sistemas do SSC/DTIC/Cofen
Leonardo Ribeiro de Almeida	– Programador do SSC/DTIC/Cofen
Jonatas Braz de Souza	– Programador do SSC/DTIC/Cofen
Ciro Vargas de Souza Marques	– Programador do SSC/DTIC/Cofen
Danilo Marra Rabelo	– Web Designer do SSC/DTIC/Cofen
Leonardo Alves Mangueira	– Programador do SGTI/DTIC/Cofen
Matheus Henrique Silva Patrocínio	– Técnico de Suporte do SIT/DTIC/Cofen
Flávio Augusto Mota Batista	– Estagiário do SIT/DTIC/Cofen
Pedro Henrique de Melo Neves	– Estagiário do SIT/DTIC/Cofen

## Sumário

APRESENTAÇÃO .....	6
1. FINALIDADE.....	8
2. ESCOPO .....	8
3. OBJETIVO .....	8
4. METODOLOGIA .....	9
5. BENEFÍCIOS DA IMPLANTAÇÃO DO PDTI.....	10
6. PONTOS CRÍTICOS PARA EXECUÇÃO.....	10
7. IMPACTOS DA NÃO EXECUÇÃO DO PDTI .....	11
8. ASPECTOS ORGANIZACIONAIS E POLÍTICO-INSTITUCIONAIS .....	11
a. COFEN .....	11
b. DTIC/COFEN.....	15
c. EQUIPE DO DTIC/COFEN .....	18
d. Governança do DTIC/Cofen.....	19
9. INVENTÁRIO DE TIC.....	21
a. RESUMO DO INVENTÁRIO DE TIC.....	21
b. PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES .....	22
c. GESTÃO DE CONTRATOS DO COFEN.....	23
d. NORMAS/POLÍTICAS/REGIMENTOS INTERNOS .....	24
10. CENÁRIO ATUAL DE TIC DO COFEN.....	25
a. DESENVOLVIMENTO E INTERNALIZAÇÃO DE SISTEMAS.....	25
i. Situação atual.....	25
ii. Necessidades verificadas.....	26
iii. Recomendações .....	27
b. QUALIDADE, NORMAS E PADRÕES DE SISTEMAS .....	28
i. Situação atual.....	28
ii. Necessidades verificadas.....	29
iii. Recomendações .....	29
c. SUPORTE OPERACIONAL E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO .....	28
i. Situação atual.....	31
ii. Necessidades verificadas.....	32
iii. Recomendações .....	33

d.	SUPORTE TECNOLÓGICO E INFRAESTRUTURA DE REDE .....	34
i.	Situação atual.....	35
ii.	Necessidades verificadas.....	35
iii.	Recomendações .....	36
e.	GESTÃO DE CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	36
i.	Situação atual.....	37
ii.	Necessidades verificadas.....	37
iii.	Recomendações .....	37
f.	CAPACITAÇÃO .....	38
i.	Situação atual.....	38
ii.	Necessidades verificadas.....	38
iii.	Recomendações .....	40
11.	PLANO DE AÇÃO PARA O PDTI 2013-2015.....	41
12.	BSC DO PDTI.....	46
	CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	62
	Apêndice I – Processos Cobit.....	63

# Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Conselho Federal de Enfermagem 2013 - 2015

“Eu não posso mudar a direção do vento, mas eu posso ajustar as minhas velas para sempre alcançar o meu destino.”  
(Jimmy Dean)

## APRESENTAÇÃO

Com o uso dos computadores nos órgãos governamentais e nas empresas nasceu a Tecnologia de Informação. Antes disso, o processo de tratamento dos dados era manual, no qual eram produzidos documentos como memorandos e relatórios e tratados na forma de planilhas e textos datilografados ou até escritos à mão e distribuídos depois por meio de malotes internos ou por via postal.

Sem a computação, a velocidade do fluxo das informações dentro e fora das organizações era muito lenta. As correções eram feitas à mão sobre o próprio relatório. A introdução dos equipamentos computacionais dificultou esse tratamento artesanal e impôs um rigoroso controle na qualidade da informação circulante nas instituições públicas e privadas.

As áreas que mais se beneficiam com o uso da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) dentro das corporações governamentais e empresariais são a contabilidade, patrimônio, pessoal, estoque entre outros, os quais são responsáveis pelo tratamento de grandes volumes de dados de cunho administrativo/operacional. Foi nesse momento que surgiram os Centros de Processamentos de Dados (CPD) com suas equipes de profissionais capazes de administrar esse ambiente tão complexo.

A adoção da TIC surge da necessidade de realizar os objetivos institucionais e para solucionar algum problema organizacional ou mesmo manter a empresa operando. E no Cofen não é diferente.

A vocação das áreas de TIC é ser o sustentáculo fundamental para o sucesso das organizações em suas missões e negócios. Atualmente, a TIC está tão enraizada nos processos e nas tarefas das organizações que é quase impossível conseguir operar os processos institucionais sem o seu apoio, o que a torna uma área transversal dentro da instituição.

Apesar de toda evolução tecnológica ocorrida nas últimas décadas e, principalmente, nos últimos anos, ainda se faz necessário às empresas manterem estruturas dedicadas ao gerenciamento da TIC. Isso ocorre devido à complexidade de utilização e manipulação dos sistemas e equipamentos computacionais.

Uns dos fundamentos das áreas de TIC dentro das organizações é a simplificação operacional, mas paradoxalmente isso necessita cada vez mais do auxílio de especialistas para auxiliarem na aquisição, instalação e manutenção do parque computacional de equipamentos e dos sistemas corporativos, os quais são cada vez mais complexos. Desta maneira, se faz necessário profissionais com perfis mais técnico e flexível às mudanças tecnológicas que se sucedem em lapsos de tempo cada vez mais curtos.

No cenário descrito, a manutenção e atualização do parque computacional de equipamentos e sistemas necessitam que empresas especializadas apoiem as instituições nessa missão infundável. Isso acontece porque é impossível às empresas privadas e governamentais manterem dentro de sua estrutura organizacional a quantidade de profissionais de TIC necessários para atenderem a todas as suas necessidades tecnológicas. E cessada a necessidade de implantação de uma determinada infraestrutura tecnológica ou desenvolvimento de sistema, o que fazer com os profissionais que foram incorporados à empresa para atenderem a uma necessidade muito específica? É nesse ponto, onde a contratação e a terceirização de determinados serviços de TIC se tornam interessantes, tanto pelo lado econômico como estrutural da organização. E no Cofen isso não ocorre de maneira diferente.

O Plano Diretor da Tecnologia de Informação (PDTI) proposto para o Cofen decorre de um estudo de viabilidade necessário para moldar a autarquia para os desafios que virão nos próximos anos, buscando a modernização, a eficiência e a eficácia técnica e administrativa.

Uma instituição preocupada com o seu PDTI é uma instituição moderna que utiliza princípios de racionalização, uniformidade e qualidade, criando uma política voltada para o sucesso. A adoção do PDTI visa orientar a instituição no uso correto da TIC com foco na sua missão e gestão.

O PDTI propicia a gestão das TIC com o desenvolvimento de um processo estruturado e controlado, voltado para o alinhamento das necessidades organizacionais, sejam elas no âmbito da competitividade de mercado, sejam na forma de execução de seus processos, com a introdução de inovações tecnológicas mapeadas e avaliadas como habilitadoras para a manutenção e a geração de produtos e serviços para os seus clientes, internos ou externos.

Em outras palavras, podemos dizer que a Gestão da Tecnologia da Informação (GTI), propiciada pelo PDTI, consiste em um processo gerencial-operacional composto das seguintes fases:

- Mapeamento de necessidades e oportunidades de uso de tecnologia;
- Prospecção de tecnologias;
- Avaliação de tecnologias;

- Disseminação de tecnologias;
- Aplicação (absorção) de tecnologias;
- Monitoramento/gestão de tecnologias.

É dessa maneira que o PDTI do Cofen será utilizado, servindo de bússola para indicar o caminho que o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC/Cofen) deve seguir para contribuir com o Cofen na execução de seu Plano de Gestão.

## **1. FINALIDADE**

Apresentar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) que tem por objetivo apontar caminhos que possibilitem ao Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) realizar o seu Planejamento Plurianual (PPA) 2013-2015, Planejamento Estratégico 2013-2015 e contribuir para a realização dos seus objetivos e metas institucionais.

## **2. ESCOPO**

Este documento descreve o PDTI do Cofen relacionando os requisitos técnicos pertinentes ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC/Cofen) para o período de 2013 a 2015.

Não foram incluídos neste documento aspectos relacionados os objetivos de longo prazo. As informações aqui descritas foram extraídas do PPA 2013-2015 e Planejamento Estratégico 2013-2015 do Cofen, além de entrevistas, com o corpo executivo, gerencial e operacional do Cofen.

Este PDTI tem prazo de 3 (três) anos, devendo ser periodicamente revisto.

## **3. OBJETIVO**

Apresentar propostas que permitam a instauração de um processo de melhoria continuada nos equipamentos de TIC, programas corporativos, organização administrativa e recursos humanos do DTIC/Cofen, além de apontar soluções para os problemas atuais identificados no departamento que possam estar limitando o alcance dos objetivos e metas institucionais do Cofen.

## 4. METODOLOGIA

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do Cofen para o período de 2013 a 2015 foi elaborado tendo como base as diretrizes da Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTI 2011-2012) do Governo Federal.

Dessa maneira, o PDTI/Cofen 2013-2015 seguiu o processo de elaboração compreendido das seguintes etapas:

- definição do pensamento estratégico: missão, visão, valores e objetivos institucionais;
- definição dos objetivos estratégicos de TIC;
- definição das metas, indicadores, iniciativas estratégicas e ações de TIC.

Neste processo, foram utilizados os conceitos da metodologia da Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTI 2011-2012) do Governo Federal, o Balanced Scorecard (BSC) para TI; o Cobit 4.1 – Guia de Referência de Governança de TI, para fazer a correlação dos processos nele contidos com os objetivos estratégicos, as metas e suas respectivas iniciativas estratégicas; o método da Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTI) do Governo Federal focado no gerenciamento por diretrizes, o Plano Plurianual (PPA) do Cofen e o Planejamento Estratégico (PE) do Cofen, conforme pode ser observado na figura 1.

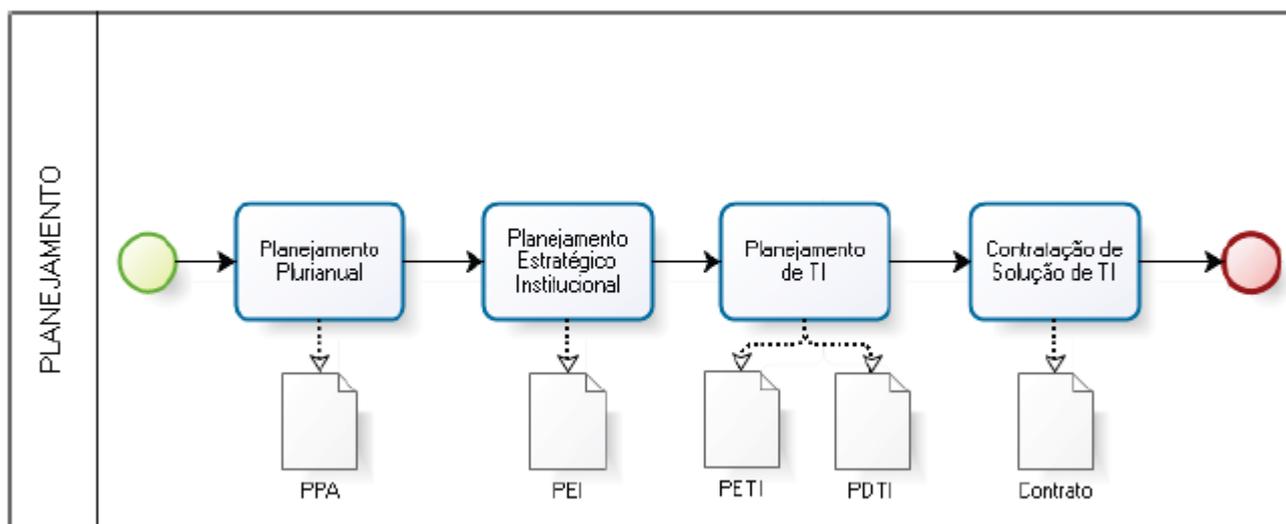


Figura 1 – Relação entre os documentos de planejamento.

As metas representam os resultados a serem alcançados pelo Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem para atingir os objetivos propostos. Elas permitem um melhor controle do desempenho do PDTI, pois são observáveis, contêm prazos de execução e são quantificadas por meio de indicadores.

## **5. BENEFÍCIOS DA IMPLANTAÇÃO DO PDTI**

- Aumento na segurança e disponibilidade dos dados e das informações do Cofen;
- Facilidade de operação da área de TIC dispondo a qualquer usuário informações que auxiliam no conhecimento das atividades, metas e organização do Cofen;
- Aumento da integração entre as unidades administrativas do Cofen;
- Possibilidade da adoção de uma política de economicidade na aquisição dos recursos de TIC;
- Evidência a contribuição do DTIC no cumprimento da missão do Cofen;
- Fortalecimento da posição do Cofen como organização chave na estrutura do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem;
- Melhoria da comunicação entre as unidades administrativas do Cofen para o desenvolvimento de soluções informáticas robustas e confiáveis.

## **6. PONTOS CRÍTICOS PARA EXECUÇÃO**

- Adequação do quantitativo de pessoal do DTIC/Cofen;
- Treinamento e capacitação de recursos humanos do DTIC/Cofen;
- Atualização e adequação do parque tecnológico (equipamentos e programas) do Cofen;
- Atualização dos procedimentos de especificação e engenharia de sistemas;
- Gestão eficiente de projetos de TIC;
- Comprometimento das áreas fim envolvidas nos projetos que requerem TIC para sua execução;
- Garantia de continuidade na interlocução com áreas demandantes; e
- Garantia de gestão eficiente da informação pelas áreas detentoras de sistemas.

## **7. IMPACTOS DA NÃO EXECUÇÃO DO PDTI**

- Elevado risco de redução na capacidade operacional do Cofen;
- Decisões tomadas com base em informações não confiáveis;
- Perdas de dados em caso de incidentes e acidentes;
- Comprometimento do objetivo da melhoria da satisfação dos usuários de Sistemas de Informação e da Infraestrutura de TIC do Cofen;
- Ineficiência no uso da infraestrutura de TIC do Cofen;
- Aumento da vulnerabilidade da infraestrutura de TIC do Cofen;
- Limitação técnica dos interlocutores na utilização dos métodos e técnicas de TIC dificultando a melhoria na comunicação entre as unidades administrativas do Cofen;
- Baixa qualidade dos serviços prestados pelo DTIC/Cofen; e
- Falta de transparência para o Cofen das metas, objetivos e atividades do DTIC/Cofen.

## **8. ASPECTOS ORGANIZACIONAIS E POLÍTICO-INSTITUCIONAIS**

### **a. COFEN**

O Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) e os seus respectivos Conselhos Regionais (COREN) foram criados em 12 de julho de 1973, por meio da Lei 5.905. Juntos, eles formam o Sistema Cofen-COREN. Estão subordinados ao Conselho Federal todos os 27 Conselhos Regionais localizados em cada estado brasileiro, a figura 2 apresenta o Sistema Cofen-COREN.

O Cofen está filiado ao Conselho Internacional de Enfermeiros em Genebra, e sua missão é normatizar e fiscalizar o exercício da profissão de enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem, zelando pela qualidade dos serviços prestados pelos participantes da classe e pelo cumprimento da Lei do Exercício Profissional.

Atualmente, o órgão é presidido pela Dra. Márcia Cristina Krempel que, desde 23 de abril de 2012, ao assumir o cargo, busca não apenas o crescimento do conselho,

mas o reconhecimento e a valorização da profissão da Enfermagem brasileira em âmbito nacional como internacional.

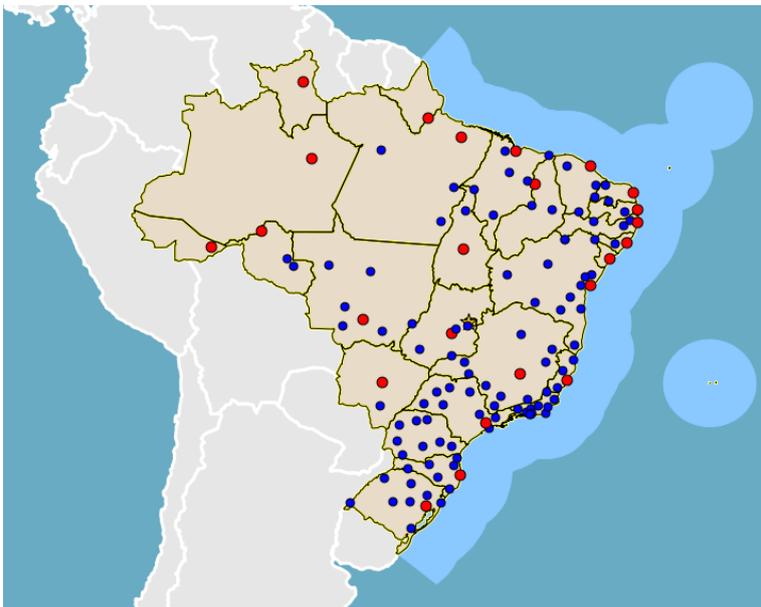


Figura 2 – Sistema Cofen – Conselhos Regionais.

Fonte: Análise de dados das inscrições dos profissionais de Enfermagem existentes nos Conselhos Regionais no ano de 2011.

A sede do Cofen está situada na SCLN Quadra 304, lote 09, Bloco E, Asa Norte, em Brasília, Distrito Federal.

As atribuições do Cofen estão explicitadas no art. 8 da Lei 5.905/73, onde diz que:

- I - aprovar seu regimento interno e os dos Conselhos Regionais;
- II - instalar os Conselhos Regionais;
- III - elaborar o Código de Deontologia de Enfermagem e alterá-lo, quando necessário, ouvidos os Conselhos Regionais;
- IV - baixar provimentos e expedir instruções, para uniformidade de procedimento e bom funcionamento dos Conselhos Regionais;
- V - dirimir as dúvidas suscitadas pelos Conselhos Regionais;
- VI - apreciar, em grau de recursos, as decisões dos Conselhos Regionais;
- VII - instituir o modelo das carteiras profissionais de identidade e as insígnias da profissão;
- VIII - homologar, suprir ou anular atos dos Conselhos Regionais;
- IX - aprovar anualmente as contas e a proposta orçamentária da autarquia, remetendo-as aos órgãos competentes;
- X - promover estudos e campanhas para aperfeiçoamento profissional;

XI - publicar relatórios anuais de seus trabalhos;

XII - convocar e realizar as eleições para sua diretoria;

XIII - exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei.

A estrutura organizacional do Cofen está representada na figura 3.

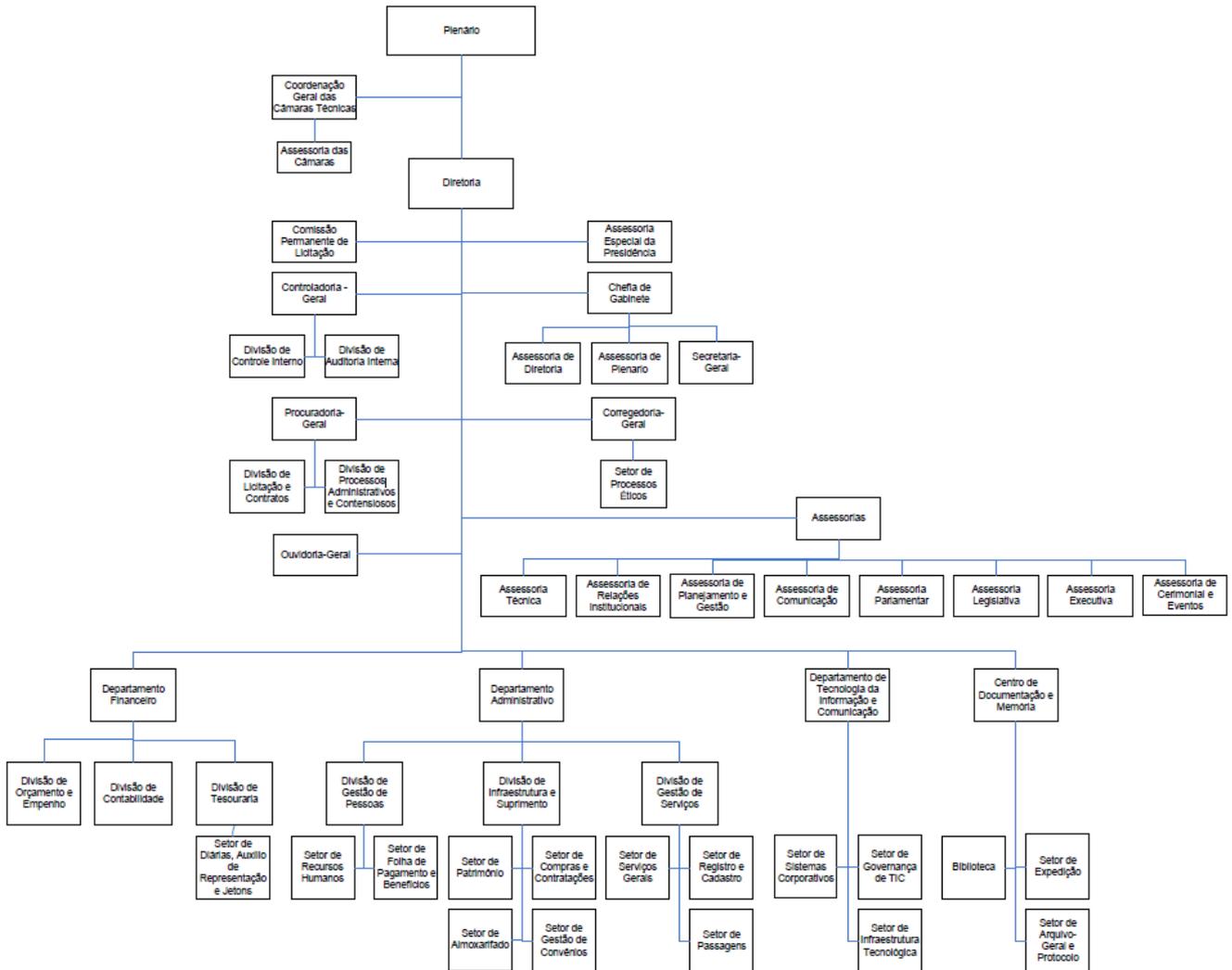


Figura 3 – Organograma do Conselho Federal de Enfermagem.

A missão do Cofen é:

Exercer a função de disciplinar, normatizar e fiscalizar o exercício da Enfermagem, bem como a de coordenar as ações dos Conselhos Regionais de Enfermagem na busca da ética, qualidade na assistência e compromisso com o usuário e a sociedade.

A Visão de Futuro do Cofen é:

Ser a entidade de classe fundamental, estratégica e de referência para o desenvolvimento do exercício profissional e de políticas de saúde por meio do apoio técnico, científico e de gestão na área de Enfermagem.

Os valores do Cofen são:

- Ética e Democracia.
- Co-responsabilidade, respeito e confiança.
- Legalidade, transparência, moralidade, publicidade e impessoalidade.
- Eficiência, eficácia, efetividade e qualidade.
- Responsabilidade social e compromisso com usuário.
- Valorização profissional e defesa da profissão.
- Diálogo, cooperação, solidariedade e equidade.
- Integração, mobilização e participação coletiva.

As Diretrizes do Cofen são o “como fazer”, ou seja, define a orientação a seguir para se estabelecer os Objetivos Institucionais.

<b>Nr O</b>	<b>Diretrizes</b>
1	Respeitar e implementar as normativas legais da Administração Pública.
2	Conferir maior transparência às ações dos serviços prestados pelo Sistema Cofen - Conselhos Regionais de Enfermagem.
3	Implementar a avaliação de resultados dos serviços prestados com base na eficiência, eficácia e efetividade.
4	Promover a sustentabilidade financeira do Sistema Cofen - Conselhos Regionais de Enfermagem.
5	Aperfeiçoar os procedimentos administrativos que tornem o atendimento do Sistema Cofen - Conselhos Regionais de Enfermagem mais eficaz.
6	Implementar Política de Recursos Humanos no Sistema Cofen - Conselhos Regionais de Enfermagem que cumpra as determinações legais.
7	Desenvolver políticas relacionadas à gestão de Tecnologia da Informação, tendo como parâmetro as recomendações do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação do Cofen.
8	Implantar uma Política de Informações visando preservar e disponibilizar informações precisas, confiáveis e imediatas.
9	Fortalecer a imagem institucional do Sistema Cofen - Conselhos Regionais de Enfermagem.
10	Integrar o Cofen e os Conselhos Regionais a comunidade da Enfermagem.

A formulação dos Objetivos Institucionais é uma das etapas mais complexas do processo de Planejamento Estratégico. Eles são a descrição clara, precisa e sucinta dos alvos a atingir para se chegar à Visão de Futuro. E representam os resultados que a instituição deve alcançar, em prazo determinado, para concretizar sua Visão de Futuro e, também, servem para indicar se o caminho escolhido está sendo percorrido no espaço e no tempo previsto.

Os Objetivos Institucionais do Cofen são:

<b>Nr O</b>	<b>Objetivos Institucionais</b>
1	Promover o desenvolvimento profissional dos servidores que integram o quadro funcional do Sistema, em consonância com a gestão estratégica.
2	Contribuir para o desenvolvimento do exercício da enfermagem, por meio de ações que possam preservar as conquistas e favorecer o crescimento da profissão.
3	Buscar a unicidade do Sistema e fortalecer a integração dos Regionais, por meio da troca de experiências de conhecimento e boas práticas, alinhamento as ações.
4	Prover meios que fomentem e estimulem a pesquisa, inovação e a disseminação do conhecimento para os profissionais de enfermagem.
5	Aprimorar o plano de comunicação institucional, visando estimular a participação dos profissionais e sociedade, no exercício e acompanhamento das funções do Sistema.
6	Prover e dinamizar a estrutura operacional na busca da eficácia dos serviços prestados pelo Cofen.
7	Assegurar a devida arrecadação e a aplicação dos recursos orçamentários necessários para a execução dos serviços prestados.

#### b. DTIC/COFEN

O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC/Cofen) está subordinado diretamente à Presidência do Cofen e dela recebe ordens e com as demais unidades administrativas colabora e apoia as atividades onde a Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) seja necessária, conforme pode ser observado no organograma da figura 4.

A estrutura organizacional do DTIC/Cofen foi pensada de forma a descentralizar as atribuições do departamento, focando na melhor estratégia para execução das diferentes atividades que lhe foram atribuídas, sendo considerados os

serviços atualmente executados, assim como a inclusão de novos processos de trabalho. Dessa maneira, a organização do DTIC/Cofen é:

- Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC/Cofen)
  - Setor de Sistemas Corporativos (SSC/DTIC/Cofen)
  - Setor de Infraestrutura Tecnológica (SIT/DTIC/Cofen)
  - Setor de Governança de TIC (SGTI/DTIC/Cofen)

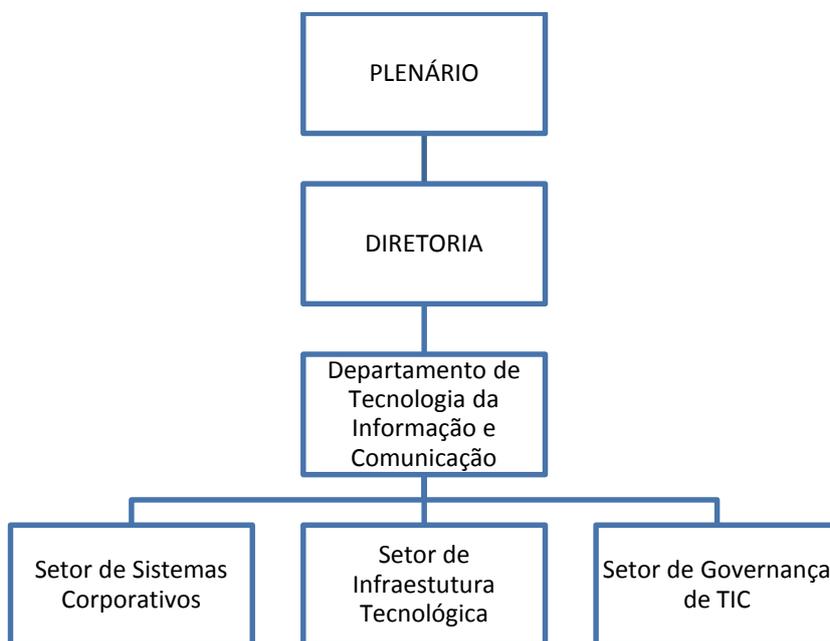


Figura 4 – Organograma do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação do Cofen.

As principais atribuições do DTIC/Cofen são:

1. Estabelecer políticas de investimento para equipamentos, infraestrutura, softwares e prestação de serviços na área de Tecnologia da Informação e Comunicação do Sistema Cofen - Conselhos Regionais.
2. Estabelecer políticas para a Segurança da Informação e Comunicação, compreendendo a disponibilidade, a integridade, a confiabilidade, não-repúdio e a autenticidade dos dados.
3. Fomentar políticas de capacitação em informática para os profissionais de Tecnologia da Informação do Sistema Cofen – Conselhos Regionais.
4. Gerenciar e manter o Sistema Integrado de Apoio à Gestão (GENF).

5. Promover a uniformidade, a compatibilidade e a integração dos dados e soluções de gestão de dados dos profissionais de enfermagem em nível nacional.
6. Propor ações estratégicas de Tecnologia da Informação e Comunicação e sua respectiva execução orçamentária.
7. Viabilizar a infraestrutura tecnológica para a implementação do Planejamento Estratégico do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen).

O pensamento estratégico do Cofen está alinhado com o do Cofen. Sendo assim, a missão do DTIC/Cofen é:

Promover a gestão dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação para que o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem possa cumprir suas funções e compromissos com os profissionais de Enfermagem e a sociedade brasileira.

A Visão de Futuro do DTIC/Cofen é:

Ser gestor estratégico e indispensável de informações e de recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem realize com êxito suas atribuições.

Os valores do DTIC/Cofen, além dos listados para o Cofen, são também a:

- Integração: para promover um ambiente propício à construção coletiva de soluções e do conhecimento.
- Confiança: para assegurar comportamento que gere confiança nos serviços prestados aos profissionais de Enfermagem à sociedade.
- Efetividade: para atuar orientado para os resultados que assegurem o cumprimento da missão.
- Foco em resultados: para buscar sempre a geração de valor para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem com credibilidade e efetividade.
- Inovação: para buscar soluções inovadoras para melhor prover as informações, os serviços e os recursos de TIC.
- Sustentabilidade: para assegurar que a informação e os recursos de TIC sejam economicamente viáveis, socialmente justos e culturalmente aceitos.

### c. EQUIPE DO DTIC/COFEN

Atualmente, o DTIC/Cofen conta com 13 profissionais: quatro Analistas de Sistemas (nível superior), um Analista de Suporte, seis Programadores (nível técnico) e dois Técnicos de Suporte (nível técnico), ver tabela 1.

Tabela 1 – Servidores do DTIC/Cofen.

Nr	Nome	Divisão/ Setor	Data de ingresso Cofen	Cargo	Forma de ingresso	Função
1	Matheus Moreira Cruz	DTIC	8/07/2011	Analista de Suporte	Concursado	Chefe do Departamento
2	Felipe Arlindo da Silva Cruz	SIT/ DTIC	11/06/2007	Programador	Concursado	Chefe de Setor
3	Matheus Henrique Silva Patrocínio	SIT/ DTIC	18/07/2011	Técnico de Suporte	Concursado	Técnico de Suporte
4	Cesar Arruda Alves	SIT/ DTIC	03/11/2014	Estagiário	Recrutado	Estagiário
5	Pedro Henrique de Melo Neves	SIT/ DTIC	17/11/2015	Estagiário	Recrutado	Estagiário
6	Davi Luiz Vieira	SGTI/DTIC	01/07/2011	Técnico de Suporte	Concursado	Chefe do Setor
7	Leonardo Alves Mangueira	SGTI/DTIC	01/07/2008	Programador	Concursado	Programador
8	Gedalias Hugo de Oliveira Valentim	SSC / DTIC	18/07/2011	Analista de Sistemas	Concursado	Chefe do Setor
9	Eliézer Henrique Silva	SSC / DTIC	2/07/2007	Analista de Sistemas	Concursado	Analista de Sistemas
10	Leonardo Vieira Valério	SSC / DTIC	18/07/2011	Analista de Sistemas	Concursado	Analista de Sistemas
11	Leonardo Ribeiro de Almeida	SSC / DTIC	18/07/2011	Programador	Concursado	Programador
12	Jonatas Braz de Souza	SSC / DTIC	01/07/2011	Programador	Concursado	Programador
13	Ciro Vargas de Souza Marques	SSC / DTIC	15/10/2014	Programador	Concursado	Programador
14	Danilo Marra Rabelo	SSC / DTIC	03/11/2014	Webdesigner	Concursado	Webdesigner

#### Legenda das siglas:

- DTIC - Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- SSC - Setor de Sistemas Corporativos.
- SIT - Setor de Infraestrutura Tecnológica.
- SGTI - Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação.

A chefia e os setores do DTIC/Cofen estão formadas atualmente com os seguintes profissionais:

- Chefia do DTIC/Cofen: um analista de suporte que desempenha o cargo de Chefe do Departamento.
- Setor de Infraestrutura Tecnológica: um programador que desempenha o cargo de Chefe desse Setor, um técnico de suporte e dois estagiários.
- Setor de Governança de TIC: um técnico de suporte que desempenha o cargo de Chefe desse Setor e um programador.
- Setor de Sistemas Corporativos: um analista de sistemas que desempenha o cargo de chefe desse Setor, dois analistas de sistemas, três programadores e um webdesigner.

Todos os cargos exercem suas atividades em regime de dedicação exclusiva. O Chefe do DTIC/Cofen e os demais profissionais foram contratados pelos concursos realizados em 2007 e 2011. Os dois estagiários foram recrutados pelo IEL-DF (Instituto Euvaldo Lodi do Distrito Federal) , conforme discriminado na tabela 1.

#### d. Governança do DTIC/Cofen

O DTIC/Cofen possui os profissionais relacionados acima e a hierarquia de governança do departamento está definida na sequência listada abaixo em ordem crescente, onde o menor número indica o nível hierárquico maior:

- 1 Matheus Moreira Cruz – Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC/Cofen).
- 2 Felipe Arlindo da Silva Cruz – Chefe do Setor de Infraestrutura Tecnológica (SIT/DTIC/Cofen).
- 3 Gedalias Hugo de Oliveira Valentim – Chefe do Setor de Sistemas Corporativos (SSC/DTIC/Cofen).
- 4 Davi Luiz Vieira – Chefe do Setor de Governança de TIC (SGTI/DTIC/Cofen).
- 5 Leonardo Vieira Valério – Analista de Sistemas (SSC/DTIC/Cofen).
- 6 Eliézer Henrique Silva – Analista de Sistemas (SSC/DTIC/Cofen).
- 7 Leonardo Alves Manguiera – Programador (SGTI/DTIC/Cofen).

- 8 Jonatas Braz de Souza – Programador (SSC/DTIC/Cofen).
- 9 Leonardo Ribeiro de Almeida – Programador (SSC/DTIC/Cofen).
- 10 Matheus Henrique Silva Patrocínio – Técnico de Suporte (SIT /DTIC/Cofen).
- 11 Ciro Vargas de Souza Marques – Programador (SSC/DTIC/Cofen).
- 12 Danilo Marra Rabelo - Webdesigner (SSC/DTIC/Cofen).

A hierarquia apresentada deve ser respeitada para nomeação de substitutos quando o chefe do departamento/setor estiver ausente no DTIC/Cofen, por razão de viagem, férias, licença ou outro motivo.

A nomeação do substituto é feita por escrito e encaminhada ao Gabinete da Presidência para conhecimento e providências.

## 9. INVENTÁRIO DE TIC

### a. RESUMO DO INVENTÁRIO DE TIC

Os recursos de TIC disponíveis no Cofen estão apresentados sinteticamente na tabela abaixo:

Nr O	Descrição	Qtde							Total
		F/L	NF	NL	Ft	D	CV	CE	
1	Servidores	16	-	-	-	-	-	-	16
2	Microcomputadores Pentium IV	10	8	-	-	50	-	-	69
3	Microcomputadores DELL Optiplex 960	53	-	-	-	27	-	-	80
4	Microcomputadores HP Compaq 8200 Elite SFF Brazil PCC	90	-	-	-	-	-	-	90
5	Notebooks ACER Aspire 5920	10	3	7	-	-	-	-	20
6	Notebooks Sony VAIO VGN-450A	22	-	-	-	-	-	-	22
7	Notebooks Sony VAIO VGN-150A	10	-	1	-	-	-	-	11
8	Ultrabooks LG 13Z940	40	-	-	-	-	-	-	40
9	Notebooks outras marcas	2	1	8	1	-	-	-	12
10	Impressoras	34	20	25	-	-	-	-	79
11	Server Printer	15	-	-	-	-	-	-	15
12	Domínios de Internet (URL)	10	-	-	-	-	-	-	10
13	Equipamentos de rede	46	2	-	-	-	-	-	48
14	Nobreak e Estabilizador	10	15	-	-	-	-	-	25
15	Sistemas de Informação	25	1	-	-	-	-	-	26
16	Programas Licenciados	13	-	-	-	-	-	-	13
17	Distribuição das licenças de MS Office 2010	15	-	-	-	-	-	-	15
18	Publicações de TIC	-	-	-	-	-	-	-	-
19	Normas/Políticas/Regimentos Internos	7	-	-	-	-	-	-	7
20	Contratos de TIC	-	-	-	-	-	8	2	10
21	Técnicos de TIC	13	-	-	-	-	-	-	13
22	Sistemas Corporativos do Cofen	25	-	-	-	-	-	-	25

#### Legenda:

- F/L = Funcionando/Lotação
- NF = Não funcionando
- NL = Não localizado
- Ft = Furtado/Roubado
- D = Doador
- CV = Contrato Vigente
- CE = Contrato Encerrado

b. PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES

Nº	Comissão	PAD	Participantes	Observação
1	Comissão de Sindicância.	483/2010	Matheus Moreira Cruz, José Leandro Teixeira Borba e Daniel Amaral de Castro	Portaria Cofen Nº 176, de 13/02/2015
2	Equipe de apoio aos pregoeiros.		Matheus Moreira Cruz	Portaria Cofen nº 465, de 23/04/2015.
3	Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD)		Dr. Amaury Ângelo Gonzaga Filho - Presidente; Sra. Cristina de Almeida Dutra - 1ª Secretária; Sr. Leziel Alves Lopes - 2º Secretário; Sr. Maximiliano Silva Magalhães - Membro; Dra. Karine Veloso Barbosa Ayrimoraes Soares - Membro; Dr. José Leandro Teixeira Borba - Membro; Sra. Anna Lídia Gonçalves Passos Prado - Membro; Sr. Samuel de Oliveira Goulart - Membro; Sr. Gustavo Rocha Aquino Gonzalez - Membro; Sr. Leonardo Vieira Valério - Membro e Sra. Meissane Andressa da Costa Leão - Coren-MG - Membro..	Portaria Cofen nº 956, de 17/09/2014.
4	Comissão para criação de uma página de acesso para os Conselheiros Federais e servidores do Cofen, por e-mail diário.		Gelson Luiz de Albuquerque – Conselheiro Federal; Ricardo Antônio Ribeiro Pires; Leonardo Alves Mangueira; Adriana Alvares Cordeiro.	Portaria Cofen nº 0618/2011 de 07/07/2011

c. GESTÃO DE CONTRATOS DO COFEN

<b>Nr O</b>	<b>Contrato</b>	<b>PAD</b>	<b>Valor (R\$)</b>	<b>Gestor</b>
1	Contratação de Link de Internet para o Cofen	570/2012	R\$ 76.788,00	Matheus Moreira Cruz
2	Contratação de Serviço de Suporte e Atualização do Banco de Dados Oracle	700/2014	R\$ 3.984,12	Matheus Moreira Cruz
3	Contratação de solução de e-mail Corporativo	373/2013	R\$ 69.147,50	Felipe Arlindo da Silva Cruz
4	Contratação de Serviços de Hospedagem para Sítios, Sistemas e Portais de Internet do Cofen	601/2012	R\$ 20.250,20	Felipe Arlindo da Silva Cruz
5	Contratação de serviços de fornecimento, suporte e upgrade do software ScriptCase.	725/2013	R\$ 7.000,00	Leonardo Vieira Valério
6	Fornecimento e manutenção de 40 (quarenta) notebooks, com garantia on-site de 36 meses.	572/2012	R\$ 200.000,00	Matheus Moreira Cruz
7	Reparo nobreak NHS Laser Senoidal GII 3500VA	032/2014	R\$ 7.510,00	Matheus Moreira Cruz
8	Domínios de Internet do Cofen cbcenf.com.br - 27/09/2015 votaenfermagem.com.br - 04/04/2015	609/2013	R\$ 252,00	Leonardo Alves Mangueira
9	Contratação de Serviços de Impressão e Cópia (Outsourcing e Impressão)	399/2012	R\$ 120.484,8	Leonardo Alves Mangueira
10	Modernização CPD	579/2011	R\$ 2.340.000,00	Matheus Moreira Cruz
11	Aquisição Access Point	058/2015	R\$ 2.456,00	Matheus Moreira Cruz
12	Aquisição Memória RAM	116/2014	R\$ 3.700,00	Matheus Moreira Cruz

d. NORMAS/POLÍTICAS/REGIMENTOS INTERNOS

<b>Nr O</b>	<b>Norma/Política/Regimento</b>	<b>Ano da Publicação</b>	<b>Situação</b>
1	Proposta de estrutura organizacional do Departamento de Tecnologia da Informação do COFEN.	2010	Aprovada e em vigência.
2	Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) para o Conselho Federal de Enfermagem de 2013 a 2015.	2013	Aguardando aprovação na ROP.
3	Norma para uso de equipamentos de informática, de sistemas e da rede de comunicações do Conselho Federal de Enfermagem.	2011	Aprovada e em vigência.
4	Norma para Uso do Serviço de Correio Eletrônico do Conselho Federal de Enfermagem.	2011	Aguardando aprovação na ROP.
5	Norma de atualização dos Sítios de Internet e Intranet do Cofen.	2011	Aguardando aprovação na ROP.
6	Regimento Interno do Comitê de Tecnologia da Informação do Conselho Federal de Enfermagem.	2011	Aprovada e em vigência
7	Regimento Interno do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação.	2011	Em reformulação. Aguardando aprovação na ROP.

## 10. CENÁRIO ATUAL DE TIC DO COFEN

### a. DESENVOLVIMENTO E INTERNALIZAÇÃO DE SISTEMAS

No DTIC, a atividade de “Desenvolvimento e Internalização de Sistemas” compreende tarefas de planejamento, elaboração, acompanhamento, gestão, implantação, administração e manutenção de Soluções de Sistemas de Informação de cunho corporativo. Envolve também tarefas de internalização e personalização de soluções sistêmicas fornecidas livremente no mercado.

Para a disponibilização de uma solução sistêmica de sucesso, que atenda plenamente as expectativas dos usuários e seja utilizada por um longo período de tempo, garantindo o retorno do investimento destinado à produção da solução, é necessária a execução completa do processo produtivo de software, alinhado com a metodologia de desenvolvimento de sistemas estabelecida no Cofen e preocupando-se com sua integração com as demais soluções sistêmicas já implantadas.

#### i. Situação atual

Para realizar as atividades inerentes ao Desenvolvimento, Internalização e Qualidade de Sistemas o SSC/DTIC/Cofen conta com a participação de sete servidores efetivos, sendo três analistas (nível superior) – onde um deles é o Chefe do Setor, três programadores (nível técnico) e um web designer (nível técnico).

Atualmente, o setor tem dedicado esforços diretos para o atendimento de demandas corporativas de desenvolvimento e internalização de pequenas e médias soluções de sistemas de informação. Como as demandas por implantação de grandes soluções sistêmicas corporativas oneraria definitivamente os recursos humanos internos do SSC/DTIC/Cofen para a execução do processo produtivo de software, além de requerer serviços profissionais especializados, a produção de grandes soluções sistêmicas são realizadas externamente ao Cofen, por Fábricas de Software ou fornecedores afins (como no caso de soluções de ERP e do Sistema Integrado de apoio à Gestão – Genf). Neste caso, a SSC/DTIC/Cofen realiza atividades de acompanhamento e fiscalização da execução do processo de desenvolvimento de Sistemas de Informação externos ao Cofen.

A fim de que os sistemas de informação desenvolvidos possam sempre sofrer manutenções corretivas e evolutivas por todos da equipe técnica, o Setor tem trabalhado em um projeto de transferência de conhecimento para os Sistemas de Informação concluídos, onde o principal programador de cada sistema capacita outro programador da equipe a continuar possíveis atividades de desenvolvimento.

Neste sentido, a fim de compor um ambiente colaborativo para o desenvolvimento de sistemas, a equipe técnica tem usado uma ferramenta de controle de versões de software, o que permite a rápida difusão de códigos, possibilitando a continuidade e manutenção dos projetos em curso.

## ii. Necessidades verificadas

Para a realização das tarefas de Desenvolvimento, Internalização e Qualidade de Sistemas com maior efetividade e competência, o SSC/DTIC/Cofen precisa adquirir maior maturidade no processo produtivo de software. Devem-se aprimorar tanto as atividades relacionadas à gestão dos projetos em desenvolvimento, quanto às atividades associadas ao desenvolvimento de sistemas propriamente dito.

Além das demandas internas do Cofen, constantemente, a equipe do SSC/DTIC/Cofen tem sido requerida a prestar apoio externo aos Conselhos Regionais de Enfermagem, o que provoca uma descontinuação na execução dos projetos em curso, internamente, no Cofen.

De igual modo, devido à alocação completa da equipe técnica em projetos de pequenas e médias soluções de sistemas de informação demandadas pelo Cofen, caso o SSC/DTIC/Cofen passe a atuar no desenvolvimento de Sistemas de Informação de grande porte (como o Sistema Integrado de Apoio à Gestão – Genf e/ou ERP), haverá um redirecionamento de esforços para esta atividade, fazendo com que as inúmeras demandas internas e externas ao Cofen deixem de ser atendidas.

Outra questão refere-se ao ambiente de trabalho, no qual, tendo em vista que toda a equipe do DTIC ocupa o mesmo espaço físico e considerando que o processo de Desenvolvimento e Internalização de Sistemas trata-se de uma atividade mental que exige muita concentração por parte da equipe técnica e, por conseguinte, um ambiente físico propício ao desempenho desta tarefa, a equipe de desenvolvimento frequentemente sente-se prejudicada, pois, neste mesmo ambiente, são executadas outras

atividades “ruidosas” relacionadas ao trabalho da equipe de infraestrutura, o que tende a diminuir a produtividade dos desenvolvedores.

### iii. Recomendações

Para o aprimoramento do processo produtivo de software, no nível gerencial, é recomendável a aplicação de técnicas específicas de Gerenciamento de Projetos de forma padronizada no SSC/DTIC/Cofen, que podem ser definidas na sua Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas. Sugere-se também a adoção de ferramenta padrão para Gerenciamento de Projetos.

Para o aprimoramento do processo produtivo de software, no nível operacional, é recomendável que cada etapa do processo produtivo contemple tarefas formais e padronizadas, gerando a documentação necessária e suficiente para que o produto possa sofrer manutenção por qualquer membro da equipe de desenvolvimento, no futuro. É recomendável que estes “entregáveis” sejam definidos de acordo com a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas e que, ainda, toda a equipe adote ferramentas padrões que apoiem o desenvolvimento e documentação de sistemas, como ferramentas CASE - Computer-Aided Software Engineering<sup>1</sup>.

Quanto às solicitações de apoio aos Conselhos Regionais, seria interessante identificar e organizar as demandas dos Coren que venham a requerer suporte presencial de recursos do Cofen, a fim de serem planejados tais atendimentos, de modo a minimizar o impacto de possíveis interrupções nos projetos de desenvolvimento de sistemas.

Quanto ao atendimento de futuras demandas por desenvolvimento de Sistemas de Informação de grande porte, com recursos diretos do DTIC/Cofen, seria prudente considerar que o atendimento das atuais demandas por desenvolvimento de pequenas e médias soluções seria afetado, ao passo que os recursos já estariam completamente alocados no projeto contínuo de desenvolvimento da grande solução corporativa. Uma sugestão interessante seria a de planejar a alocação de equipes internas por este tipo de Projeto contínuo.

---

<sup>1</sup> É uma classificação que abrange todas ferramentas baseadas em computadores que auxiliam atividades de engenharia de software, desde análise de requisitos e modelagem até programação e testes. Podem ser consideradas como ferramentas automatizadas que tem como objetivo auxiliar o desenvolvedor de sistemas em uma ou várias etapas do ciclo de desenvolvimento de software.

Para melhorar o ambiente de trabalho da equipe de desenvolvimento de sistemas, é recomendável que o DTIC/Cofen tivesse dois ambientes separados, um para as atividades de desenvolvimento de sistemas e outro para a infraestrutura, de modo que as atividades desempenhadas por uma área não afetasse as atividades da outra.

## b. QUALIDADE, NORMAS E PADRÕES DE SISTEMAS

No DTIC, o serviço de “Qualidade, Normas e Padrões de Sistemas” compreende a definição, internalização e aprimoramento de padrões e normas inerentes ao ciclo de vida do processo de software, a realização de atividades que dão suporte à Área de Desenvolvimento de Sistemas, seja na definição e manutenção da Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas, seja na verificação do cumprimento das políticas de desenvolvimento, definidas para a equipe competente, assegurando a uniformização das soluções sistêmicas implantadas no Cofen, de acordo com o padrão corporativo adotado.

Envolve também atividades de acompanhamento e fiscalização de processos externos de Desenvolvimento de Sistemas de Informação. Ainda é responsável por avaliar se as soluções sistêmicas desenvolvidas ou internalizadas no Cofen estão compatíveis com o padrão arquitetural definido, assim como se estão aderentes aos requisitos de qualidade de softwares definidos.

### i. Situação atual

Atualmente, há poucos padrões e normas definidas formalmente, assim, o setor tem dedicado esforços no sentido de consolidar uma arquitetura geral de desenvolvimento de sistemas, assim como está definindo a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas a ser implantada na SDIQS/DTIC/Cofen, o que irá melhorar a qualidade dos softwares produzidos internamente, otimizando também o gerenciamento dos projetos de Software.

No sentido de melhorar o trabalho colaborativo da equipe de desenvolvimento, foi implantada uma ferramenta de controle de versão de software, o que dá maior segurança no procedimento de codificação das aplicações, assim como permite uma fácil divulgação de códigos entre a equipe.

A fim de otimizar e padronizar, em todos os sistemas, uma solução única de segurança de acesso, está sendo desenvolvido um serviço

comum de autenticação e autorização de usuários das aplicações do Cofen.

## ii. Necessidades verificadas

Para a prestação de maior apoio ao processo de desenvolvimento de sistemas, a área de “Qualidade, Normas e Padrões de Sistemas” deve finalizar a definição da Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas (que estabelecerá o conjunto de técnicas, normas, padrões e ferramentas relacionadas ao processo de software a serem adotados no Cofen), primando por acompanhar sua execução por parte dos desenvolvedores, garantindo a completa documentação das soluções sistêmicas implantadas no Cofen. De igual forma, deve-se aperfeiçoar o processo de gestão de projetos de software de forma a deixá-los mais céleres.

Para tanto, deve-se definir a adoção de ferramentas padronizadas que apoiem todo o processo de desenvolvimento de sistemas, assim como se deve adotar uma ferramenta padrão para gerenciamento de projetos.

A área de qualidade também deve aferir e controlar a utilização das boas práticas de programação, verificando a adequação ao padrão de qualidade estabelecido, assim como se preocupar com a modelagem, padronização, integridade dos dados e componentes corporativos e desempenho dos projetos. Assim, deve-se atentar para a definição de técnicas de verificação da qualidade de software, como *checklist* de verificação em sistema para avaliação prévia geral dos sistemas desenvolvidos antes da validação pelo usuário final.

Atualmente, não há uma padronização quanto à metodologia de levantamento e especificação de requisitos, assim como a mensuração do esforço para a implementação do referido sistema. É importante também definir a adoção de uma ferramenta CASE padrão para apoiar a atividade de documentação de sistemas pela equipe de desenvolvimento, assim como implantar um modelo de gestão de mudança de requisito, a fim de controlar as solicitações de alterações dos sistemas.

## iii. Recomendações

Para o aprimoramento do processo produtivo de software, no nível operacional, devem-se sistematizar as inspeções sobre os artefatos documentacionais gerados durante o processo produtivo de software,

averiguando a qualidade do produto e sua aderência à metodologia adotada no Cofen. Para tanto, devem-se estabelecer: a) os requisitos de qualidade de softwares aceitáveis para as soluções sistêmicas do Cofen, e b) as métricas de desempenho e avaliação da qualidade dos produtos gerados, no âmbito do Cofen a fim de comparar com as métricas padrão do mercado.

Sugere-se a adoção de um modelo ágil e personalizável, de uso comum pelo mercado, para o processo de desenvolvimento de software, como o *OpenUP* ou o *RUP*, executando as customizações necessárias ao SSC/DTIC/Cofen.

Sugere-se adotar técnicas de Administração de Dados e Componentes Corporativos, zelando pela padronização do produto de software, considerando tanto o nível das aplicações quanto as Bases de Dados do Cofen. Igualmente importante é definir a metodologia de execução de testes de sistemas, prezando pelas atividades de verificação e validação das Soluções Sistêmicas implementadas no Cofen.

Para o aprimoramento do processo produtivo de software, no nível gerencial, sugere-se customizar no SSC/DTIC/Cofen a utilização de metodologias ágeis para gerenciamento de projetos, como o *Scrum*, além da adoção de técnicas tradicionais básicas de gerenciamento de projeto, como o *PMBOK*.

Sugere-se adotar técnicas e ferramentas focadas em Gestão de Incidência, possibilitando maior controle sobre o atendimento de demandas planejadas e não planejadas no âmbito do Cofen.

Quanto às atividades de levantamento e especificação de requisitos de negócio junto aos usuários dos sistemas, é interessante a adoção de técnicas de Gerência de Configuração de Software, atentando-se para o uso do Controle Integrado de Mudanças.

Para aprimorar as atividades da área de qualidade de sistemas, deve-se investir em serviços de treinamento e capacitação, assim como possíveis consultorias sobre as diversas áreas de conhecimento abordadas, tais como: modelo de gerenciamento de projetos a ser adotado no Cofen (gerenciamento de projetos ágeis e *PMBOK*); técnicas abordadas na metodologia de desenvolvimento de software adotada; técnicas de levantamento de requisitos; gerenciamento de requisitos; e metodologias de métricas de software.

Posteriormente, com o amadurecimento do processo de software, podem-se redirecionar esforços no sentido de aprimorar o ambiente de

desenvolvimento com ferramentas e técnicas focadas em ALM – “Gerenciamento do Ciclo de Vida da Aplicação”, contemplando: i. “Gerenciamento de Requisitos”; ii. Integração com “Gestão de código / versionamento”; iii. “Gerenciamento de dependência / construção”; iv. Gerenciamento de Integração contínua; e v. Gerenciamento de Repositório de Componentes.

#### c. SUPORTE OPERACIONAL E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Setor responsável pela administração, execução e controle dos Serviços Corporativos e por definir responsabilidades para o planejamento, execução, manutenção e administração da Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação e controle das atividades relativas à Governança e Segurança da Informação e Comunicação, bem como para a atualização da documentação pertinente.

É responsável pelas atividades inerentes a elaboração e execução de projetos de segurança de forma a garantir a recuperação do ambiente de TIC em caso de desastre.

##### i. Situação atual

Existe uma alta dependência da organização sobre sua infraestrutura tecnológica, sistemas de informação e serviços de TIC e, a interrupção no fornecimento dos serviços providos pela área de TIC aos seus usuários, impede que o órgão preste os serviços que lhe são atribuídos no âmbito da Administração Pública.

O Setor atualmente conta com dois funcionários, e tem desempenhado ações de Governança de TI e provendo segurança da informação à infraestrutura de TIC do Cofen.

Tem-se realizado principalmente as atividades seguintes:

- Atividades de apoio ao Setor de Sistemas Corporativos por meio da disponibilização de softwares e sistemas;
- Manutenção do repositório de softwares do Cofen atualizado com versões atualizadas e seguras;
- Campanha de conscientização de segurança para os funcionários do Cofen através de publicações na Intranet;
- Execução das atividades definidas no planejamento do DTIC/Cofen.

Hoje, a infraestrutura de segurança interna do Cofen tem a seguinte composição tecnológica:

- Um antivírus gratuito instalado em todos os computadores notebooks e servidores do Cofen;
- Uma solução integrada de Filtros de Pacotes, Filtro de páginas Web com restrições ao nível de usuário, Cache de páginas e Detector de intrusão;
- Retenção de alguns dados por até 30 dias.

A maior dificuldade do Setor no desempenho das atividades é a ausência de uma diretriz institucional sobre Segurança da Informação que norteie processos e normas que subsidiem os procedimentos operacionais de Tecnologia da Informação e Comunicação.

## ii. Necessidades verificadas

Entre as necessidades verificadas para este setor estão:

- Estabelecer diretrizes de comportamento institucional relacionados à Segurança da Informação adequados às necessidades do negócio e da proteção legal do Cofen e dos seus servidores;
- Instituir diretrizes, responsabilidades e competências que visem assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações e das comunicações, produzidas ou custodiadas pelo Cofen;
- Instituir diretrizes, responsabilidades e competências para a conformidade, padronização e normatização das atividades de gestão de Segurança da Informação e Comunicações do Cofen;
- Buscar a melhoria contínua da infraestrutura de TIC com ênfase na Segurança da Informação;
- Melhorar os procedimentos administrativos institucionais de forma garantir a segurança das informações;
- Realizar a implantação de software de forma não comprometer a infraestrutura e a disponibilidade dos recursos de TIC do Cofen;
- Melhorar a disponibilidade e integridade das informações e serviços de TIC do Cofen;
- Realizar campanha de capacitação e sensibilização dos servidores do Cofen com relação a Segurança da Informação.

### iii. Recomendações

Para o suprimento das necessidades apontadas, recomenda-se a adoção das seguintes medidas:

- Implantação de um Service Desk;
- Implantação de modelos de avaliação do resultado da prestação dos serviços aos usuários;
- Avaliação dos indicadores de serviço definidos na prestação de serviços de TIC;
- Implantação de um gerenciamento adequado sobre os Acordos de Níveis de Serviço estabelecidos junto aos fornecedores de serviços e produtos de TIC;
- Implantação de ciclos de melhoria contínua (ciclo PDCA) sobre os processos e serviços de TIC, prevendo reuniões de avaliação frequentes (mensal, bimestral ou trimestral) com a participação dos fornecedores de produtos e serviços de TIC;
- Implantação de ferramentas para o monitoramento dos ativos e serviços de TIC.
- Implantação de um processo de avaliação continuada de capacidade sobre os ativos da infraestrutura de TIC.
- Estabelecer critérios para a modernização do parque de estações de trabalho, como a atualização dos equipamentos com idade mínima de 3 (três) anos e máxima de 5 (cinco) anos, ou mesmo a renovação a cada ano de 1/3 do parque, sempre adquirindo equipamentos novos com no mínimo três anos de garantia. Desse modo, em três anos, todo o parque estará atualizado e coberto por garantia.
- Substituição de todos os ativos obsoletos por ativos inteligentes, de modo que as redes possam ser administradas remotamente por técnicos a partir do ambiente central.
- Implantação de um *Configurafion Management Database* (CMDB) com o histórico de incidentes e problemas de todos os itens de configuração.
- Implantação do Comitê Gestor de Segurança da Informação com a competência de tratar de temas, propor soluções específicas, propor normas e procedimentos e assessorar na implantação de ações de segurança da informação e comunicações no Cofen, assim como revisar e analisar periodicamente as diretrizes e normas de segurança visando aderência e concordância aos objetivos institucionais do Cofen e das legislações vigentes;
- Implantar um Plano de Continuidade de Negócios elaborado por empresa especializada na área de segurança da informação e revê-lo e atualizá-lo, frequentemente;

- Monitorar a capacidade de espaço disponível para cada serviço de TIC e execução de ações preventivas para a realocação desse espaço, sempre que necessário.
- Realizar campanha com dicas de segurança por meio da Intranet;
- Implantação do gerenciamento de licenças de software existentes no Cofen;
- Implantação e divulgação de política ou norma para classificação de documentos do Cofen que também defina a conduta e as restrições de acesso às informações do Cofen;
- Definição e divulgação institucional de política ou norma para retenção de dados no Cofen;
- Implantação de automatização para instalação, remoção e atualização de softwares e sistemas nos computadores do Cofen;
- Contratação de serviço de software de solução antimalware com reputação de endereços Web e de gerenciamento centralizado para implantação em todos os recursos computacionais do Cofen incluindo integração em softwares clientes de e-mail e navegadores, os servidores, computadores, notebooks, tablets e smartphones.

#### d. SUPORTE DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

Setor responsável pela administração, execução e controle dos serviços relacionados a infraestrutura de rede, serviços essenciais de apoio a usuários e por definir responsabilidades para o planejamento, execução, manutenção e administração da infraestrutura física e lógica dos computadores e periféricos e demais ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação destinados aos usuários finais, contemplando a instalação de softwares básicos e aplicativos diversos, assim como soluções antivírus, soluções de impressão, soluções de comunicação e outras soluções essenciais de forma alinhada com a Área de Segurança do Cofen.

Este Setor realiza o atendimento de suporte técnico-administrativo aos usuários finais, administra a criação e manutenção das contas de usuários nos sistemas básicos de TIC implantados no Cofen, realiza o acompanhamento e avaliação dos produtos de software instalados, executada a manutenção preventiva em equipamentos e periféricos e sistemas.

Está também sob a responsabilidade deste setor o gerenciamento e manutenção da infraestrutura para serviços essenciais de arquitetura de Rede como Servidores de Mensageria, Servidores de Backup, cabeamento estruturado

e demais serviços básicos presentes no núcleo da Rede Corporativa, prestando o suporte técnico necessário para assegurar que as soluções implantadas possuam disponibilidade, desempenho e segurança adequada.

É responsável, ainda, pelas atividades inerentes a elaboração e execução de projetos físico e lógico de Redes e Sistemas Operacionais, assim como os demais aplicativos, servidores e serviços necessários para as Soluções de Sistemas de Tecnologia da Informação e Comunicação, bem como a atualização da documentação pertinente. É responsável pela realização de cópias de segurança, de forma a garantir a recuperação do ambiente de TIC em caso de desastre.

#### i. Situação atual

O suporte ao usuário final é fornecido por 2 (dois) técnicos, funcionários do quadro do Cofen e 2 (dois) estagiários, onde foi registrado nos últimos 5 (cinco) meses uma média de 208 (duzentos e oito) atendimentos por mês, o que significa uma média de 10 (dez) atendimentos por dia, que variam de grau de complexidade e de tempo de finalização do atendimento.

A infraestrutura de rede atual do Cofen é composta por:

- 16 computadores-servidores
- 1 switch principal da rede
- 7 switches de distribuição
- 1 switch gerenciador da rede sem fio
- 5 pontos de acesso a rede sem fio
- 145 computadores desktop
- 84 computadores notebook
- 2 link de Internet dedicado de 10Mbps cada

#### ii. Necessidades verificadas

Existe a necessidade de atualização da infraestrutura de rede, principalmente com relação aos computadores-servidores atuais, pois estes foram adquiridos em 2006 e, além de não possuírem mais garantia, não podem oferecer a performance desejada na execução dos serviços oferecidos pelo DTIC/Cofen como por exemplo o Sistema Integrado de Apoio à Gestão (GENF) que é utilizado por todo o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.

Existe também a necessidade da reestruturação do cabeamento de rede (dados, energia e telefonia), pois com a entrada dos novos

concurados algumas soluções "paliativas" foram adotadas para permitir o acesso destes aos Sistemas de Informação Corporativo do Cofen, porém estas soluções degradam o desempenho da infraestrutura de TIC, prejudicando a velocidade de acesso a estes sistemas. Esta reestruturação é necessária tanto para a rede cabeada, quanto para a rede sem fio, incluindo os switches e pontos de acesso da rede.

Outra necessidade é a contratação da extensão da garantia dos microcomputadores DELL, a aquisição de licenças do MS Office 2010, aquisição de novos notebooks, mais leves e com maior desempenho para a realização dos serviços fora da sede do Cofen.

Com a dependência cada vez maior da Internet, também é necessário a contratação de um link de Internet redundante, de forma que na falha do link principal este segundo link forneça o acesso a Internet, evitando que os colaboradores e os sistemas fiquem sem conexão com a Internet paralisando os serviços e atendimentos do Cofen.

### iii. Recomendações

É recomendado um investimento maior na infraestrutura de TIC, de forma que este setor possa suportar as aplicações e serviços disponibilizados aos usuários internos e externos (Conselhos Regionais de Enfermagem).

O ponto mais crítico atualmente são os computadores-servidores que não oferecem o poder de processamento necessário, tendo como consequência a lentidão nas aplicações executadas por eles, mais notadamente no Sistema Integrado de Apoio à Gestão (GENF).

A tendência é de agravamento do cenário, caso não seja tomada nenhuma providência, haja vista que o DTIC/Cofen não mais trabalha para resolver apenas os problemas internos do Cofen, mas também dos Coren.

## e. GESTÃO DE CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Atividade que envolve o controle e a inspeção sistemática do objeto contratado referentes a Tecnologia da Informação e Comunicação (aquisição de bens e serviços), com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações, ao projeto, aos prazos estabelecidos e as demais obrigações previstas no contrato.

Envolve responsabilidades com o mérito técnico do que está sendo executado, observando as condições convencionadas. Fiscaliza a execução do contrato com a garantia de que o serviço será prestado conforme previsto, maximizando os resultados da prestação de serviços, garantindo a qualidade, atuando dentro dos limites estabelecidos, registrando e exigindo o cumprimento do que está contratado.

i. Situação atual

Atualmente, o Cofen não possui um setor único para realizar a gestão de contratos da autarquia. A gestão de contratos é feita de forma descentralizada. Também é agregada na figura do gestor do contrato a do fiscal do contrato. Se houver a necessidade de se saber quantos contratos estão em vigência no Cofen, com quem, quais os seus valores e quando vencem, não há como se ter essas informações de forma tempestiva e muito menos centralizada.

Por causa da inexistência de um setor de gestão de contratos no Cofen, o DTIC/Cofen empenha grande recurso e esforço para gerenciar os contratos de TIC.

ii. Necessidades verificadas

Verifica-se a necessidade de se criar um setor especializado na gestão de contratos, onde haverá uma única pessoa responsável por todos os contratos do Cofen, e iniciar a prática de nomeação de fiscais de contratos que serão técnicos especialistas no assunto do contrato para fiscalizar a sua correta execução.

Também se faz necessário a criação de um sistema de gestão de contratos que permita a consulta dos contratos vigentes e encerrados, que emita avisos dos contratos que estão vencendo, com antecedência de 3 meses, vincule os termos aditivos dos contratos e registre o histórico do andamento do contrato.

iii. Recomendações

Recomenda-se a criação de um Setor de Gestão de Contratos para todo o Cofen, a nomeação de um servidor para ser o gestor de todos os contratos do Cofen e a criação do fiscal de contratos.

## f. CAPACITAÇÃO

Foi desenvolvido um quadro de conhecimentos e habilidades mínimas requeridas ao desempenho funcional para os profissionais que trabalham no DTIC/Cofen e descrito um conjunto de necessidades de treinamento e capacitação.

A capacitação dos servidores vinculados ao DTIC/Cofen deve ser concebida de forma a preencher as lacunas de competência mais evidentes ao mesmo tempo em que oferece uma visão abrangente a respeito do processo de gestão de software e de ativos de tecnologia da informação. Deve, simultaneamente, proporcionar aos servidores a necessária capacitação para enfrentar os desafios implicados na migração de uma plataforma tecnológica majoritariamente proprietária para outra que utiliza padrões abertos e sistemas de código livre.

### i. Situação atual

Atualmente o Cofen não possui uma Política Institucional de Capacitação, nem o mapeamento de competências necessárias a cada cargo existente na infraestrutura organizacional e nem uma Política de Retenção de Talentos.

O que tem ocorrido é que muitos profissionais tem realizado cursos sem um planejamento prévio, sem identificação de necessidade para sua atividade profissional e sem cobrança de um resultado vinculado a um projeto institucional.

Sendo assim, verifica-se a necessidade de se propor trilhas de capacitação para se criar as capacidades técnicas necessárias aos profissionais de TIC pra que estes possam executar as suas atividades com maior qualidade e segurança, haja vista que estes profissionais atuam no recurso mais valioso da instituição, seus dados institucionais, os quais são matéria-prima para todos os processos executados dentro do Cofen e dão origem a sua arrecadação.

### ii. Necessidades verificadas

Atualmente existem dois perfis de profissionais atuando na área de Tecnologia da Informação do Cofen, um perfil gerencial que coordena e

controla as atividades de TIC e um perfil operacional que executa as atividades. Mas ainda existe o grupo que é responsável pela infraestrutura tecnológica e os responsáveis pelo desenvolvimento e internalização de Sistemas de Informação.

Desta maneira, feita as devidas distinções de perfis, foram traçadas duas trilhas de capacitação, uma gerencial e outra técnica-operacional. A trilha gerencial é para os profissionais que estão nos cargos de chefia do departamento, principalmente os chefes de divisão e de departamento. Já a trilha técnica-operacional é para aqueles que estão nos cargos de chefe de setor e profissionais técnicos.

A trilha Gerencial de TIC é composta de 20 cursos, os quais são desejáveis que o profissional os possua, porém, não são impeditivos para que um determinado profissional que não os tenha venha assumir o cargo de chefia e mais tarde os curse, são eles:

1. Chefia e Liderança
2. Governança em TI (Cobit e ITIL)
3. Elaboração e Gestão de Projetos
4. Elaboração e Gestão de Contratos
5. Contratação de Bens e Serviços
6. Elaboração de Indicadores
7. Elaboração de Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)
8. Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação
9. Gestão Pública
10. Redação Oficial
11. Segurança da Informação
12. Administração do Tempo
13. RUP/UML
14. Técnicas de entrevista e Especificação de Requisitos
15. Metodologias Ágeis para gerenciamento de projetos
16. Metodologias Ágeis para desenvolvimento de sistemas
17. Gerenciamento de Requisitos
18. Métricas de Software
19. Segurança de Sistemas Computacionais
20. Segurança de Redes de Computadores

A trilha Técnica-Operacional de TIC é composta de 33 cursos, os quais são desejáveis que o profissional técnico tenha cursado aqueles necessários às atividades do seu cargo, por isso, não se espera que um profissional venha a cursar todos os cursos listados, são eles:

1. Elaboração e Gestão de Projetos
2. Elaboração de Indicadores
3. Elaboração e Gestão de Contratos

4. Redação Oficial
5. Segurança da Informação
6. Administração do Tempo
7. Manutenção de microcomputadores
8. Fundamentos de Governança em TI (Cobit e ITIL)
9. Banco de dados
10. Modelagem Multidimensional
11. Sistemas de Informações Geográficas
12. MapServer
13. I3Geo
14. Servidor de Aplicação JBoss
15. Programação Java
16. Programação PHP
17. JBoss Seam
18. Tecnologias Java
19. Segurança no Desenvolvimento de Aplicações
20. JQuery
21. WordPress
22. Testes de Software
23. RUP/UML
24. Técnicas de entrevista e Especificação de Requisitos
25. Metodologias Ágeis para gerenciamento de projetos
26. Metodologias Ágeis para desenvolvimento de sistemas
27. Gerenciamento de Requisitos
28. Métricas de Software
29. Segurança de Sistemas Computacionais
30. Segurança de Redes de Computadores
31. Metodologia de Desenvolvimento
32. Gestão eletrônica de Documentos (GED)
33. Administração de Servidor Linux

### iii. Recomendações

Sugere-se a criação de um banco de talentos para gerenciar e controlar os cursos que os profissionais de TIC estão realizando e alinhar a necessidade de cursos também aos projetos nos quais esses profissionais participam, casando então o curso como uma atividade do projeto e vinculado a um resultado.

Também é recomendável que os cursos estejam vinculados a uma Política e Estratégia de Retenção de Talentos, ou seja, quem realiza um curso interno ou externo deve estar comprometido a aplicar esse conhecimento no Cofen por determinado período a ser definido na Política de Capacitação do Cofen.

## 11. PLANO DE AÇÃO PARA O PDTI 2013-2015

Para cumprir o Planejamento Estratégico do Cofen é necessário que o DTIC/Cofen realize os projetos prioritários listados abaixo, os quais foram extraídos do Plano Plurianual (PPA 2013-2015), Planejamento Estratégico (2013-2015) e complementados com outros projetos de TIC que devem ser realizados a fim de integrar os Conselhos Regionais de Enfermagem às iniciativas do Cofen para trabalharem de forma harmoniosa na mesma direção.

Os projetos aqui listados são frutos de reuniões de planejamento realizadas no Cofen para identificação de necessidades de projetos de TIC das diversas unidades administrativas, porém, deverão ocorrer novas necessidades que surgirão no decorrer da execução do PDTI 2013-2015, as quais serão incorporadas a este documento. Os projetos não estão organizados em ordem de prioridade, a prioridade será discutida dentro do Comitê de Tecnologia da Informação do Cofen, após a aprovação do PDTI.

Nr O	Projeto	PE / PDTI	Status
1	Confeccionar a Política de Segurança da Informação para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PE	Finalizado
2	Confeccionar projeto para aquisição de novos notebooks para o Cofen.	PE	Finalizado
3	Confeccionar projeto para contratação de serviço de Internet móvel (3G) para o Cofen.	PE	Finalizado
4	Confeccionar projeto para contratação de serviço de uso de sistema para eleição via Internet.	PE	Finalizado
5	Confeccionar projeto para contratação de serviço especializado para manutenção do banco de dados Oracle.	PE	Em andamento
6	Confeccionar projeto para terceirização da impressão para o Cofen.	PE	Finalizado
7	Confeccionar projeto para contratar link dedicado/VPN para ligação do Cofen com os Conselhos Regionais de Enfermagem.	PE	Não Iniciado
8	Criar a base de dados nacional dos profissionais da área de enfermagem.	PE	Em andamento
9	Criar cloud privada de tecnologia da informação de forma possibilitar o compartilhamento de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PE	Em andamento
10	Criar Comitê dos utilizadores do Sistema Incorp do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PE	Não Iniciado
11	Criar Web Service com o Ministério da Saúde para consulta de dados dos profissionais de enfermagem.	PE	Em andamento
12	Dar continuidade ao desenvolvimento do Sistema GENF.	PE	Em andamento
13	Desenvolver Extranet para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PE	Não Iniciado
14	Desenvolver Sistema de Controle de Projetos Especiais.	PE	Finalizado
15	Desenvolver Sistema para Mala Direta para comunicação com os profissionais de enfermagem.	PE	Em Andamento
16	Desenvolver Sistema Quem é Quem no Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PE	Suspensão
17	Disponibilizar ferramenta de colaboração entre Cofen e os Conselhos Regionais de Enfermagem para retirada de dúvidas administrativas (perguntas e respostas).	PE	Finalizado
18	Elaborar novo PDTI do Cofen para 2013 a 2015.	PE	Finalizado

19	Confeccionar projeto para o cabeamento de rede lógica e elétrica e aterramento da sede do Cofen.	PE	Transferido
20	Elaborar política de gestão ambiental para o Cofen – Programa Cofen SAUDÁVEL.	PE	Transferido
21	Estabelecer política de integração de rede de tecnologia da informação no Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PE	Suspensão
22	Implantar e incentivar o uso da telefonia VOIP para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PE	Suspensão
23	Elaborar metodologia de desenvolvimento de sistemas; definição de normas e padrões de desenvolvimento; e definição de ferramental tecnológico associado.	PE	Em andamento
24	Implantar o Núcleo de Inteligência em Enfermagem no Cofen para gerir e coordenar pesquisas de interesse institucional.	PE	Finalizado
25	Implantar Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos.	PE	Em andamento
26	Mapear as melhores práticas administrativas e de adoção de sistemas informatizados do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem	PE	Em andamento
27	Mapear inadimplentes no Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem, identificando os devedores e segregando por ano calendário.	PE	Não Iniciado
28	Desenvolver Sistema de Arquivo Geral.	PE	Em andamento
29	Modernizar a infraestrutura do datacenter do Cofen com ênfase em virtualização de servidores.	PE	Em andamento
30	Modernizar a infraestrutura do parque tecnológico do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem de pequeno porte.	PE	Em andamento
31	Realizar diagnóstico da infraestrutura de TI dos Corens, apoiado por plano de visitas técnicas, coleta de pontos fortes/fracos e monitoramento.	PE	Em andamento
32	Realizar pesquisa sobre dados dos profissionais de enfermagem.	PE	Finalizado
33	Realizar pesquisa sobre informações e serviços disponibilizados nos sítios de Internet do Sistema Cofen - Conselhos Regionais de Enfermagem.	PE	Em andamento
34	Realizar pesquisa sobre infraestrutura de TIC do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PE	Finalizado
35	Virtualizar a Revista Enfermagem em Foco.	PE	Finalizado
36	Criação e implantação do CERENF (Congresso Regional dos Conselhos de Enfermagem)	PE	Suspensão
37	Apoiar os eventos técnico-científicos realizados pelos Conselhos Regionais.	PE	Contínuo
38	Apoiar e participar de eventos científicos de interesse da enfermagem promovidos por outras instituições.	PE	Contínuo
39	Realizar evento alusivo aos 40 anos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.	PE	Não Iniciado
40	Implantar sistema de controle de processos e prazos judiciais.	PE	Não Iniciado
41	Manter atualizado o parque tecnológico do Cofen.	PE	Em andamento
42	Realizar pesquisa para identificação de um quadro mínimo de pessoal para as unidades de TIC nos Conselhos Regionais de Enfermagem conforme o seu tamanho (pequeno, médio e grande).	PDTI	Não Iniciado
43	Realizar concurso público unificado para os cargos de TIC do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Não Iniciado
44	Reduzir a saída de servidores das áreas de TIC dos conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Em andamento
45	Elaborar proposta de estrutura do quadro de pessoal de TIC para os conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Não Iniciado
46	Criar banco de talentos de profissionais de TIC do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Não Iniciado
47	Aumentar o quantitativo de servidores de TIC capacitados nos programas de treinamento do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Contínuo

48	Elaborar Programa de Desenvolvimento de Gestores de TIC para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Não Iniciado
49	Mapear as competências essenciais para os ocupantes de cargos de direção das unidades de TIC nos Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Não Iniciado
50	Elaborar programa de capacitação de TIC para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem abrangendo trilhas técnicas e gerenciais.	PDTI	Em andamento
51	Buscar uma eficiente gestão orçamentária para garantir os recursos orçamentários necessários ao cumprimento das metas institucionais.	PDTI	Em andamento
52	Aprimorar o processo de gestão orçamentária de TIC dos conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Não Iniciado
53	Formalizar processo de gestão orçamentária que garanta a gestão dos recursos de TIC no Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Em andamento
54	Definir procedimentos para requerer orçamento com base no Planejamento Estratégico (PE) e Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) com vistas a melhorar o planejamento e a execução orçamentária dos projetos de TIC do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Não Iniciado
55	Estabelecer meios para garantir o fluxo planejado de recursos financeiros das áreas de TIC nos conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Não Iniciado
56	Buscar implantar um modelo de governança, com base em modelos já consagrados no mercado, visando alinhar os processos de TIC às atividades de negócio, assim como aperfeiçoar a comunicação, o comprometimento e o trabalho conjunto do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Em andamento
57	Promover o aumento do nível de maturidade de governança em TIC no âmbito do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Em andamento
58	Instituir Comitê de Tecnologia da Informação e dar-lhe pleno funcionamento nos conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Finalizado
59	Identificar níveis de maturidade em governança de TIC do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Não Iniciado
60	Propor norma que defina as responsabilidades pela instituição e funcionamento do Comitê de Tecnologia da Informação nos conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Finalizado
61	Institucionalizar a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Em andamento
62	Realizar a melhoria da comunicação institucional do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Contínuo
63	Propor estrutura organizacional para a área de TIC nos conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem conforme o seu tamanho (pequeno, médio e grande).	PDTI	Em andamento
64	Promover a Segurança de Tecnologia da Informação e de Comunicações nos conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Contínuo
65	Elaborar Política de Segurança da Informação e Comunicações para os conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Finalizado
66	Implementar gestão de incidentes de segurança.	PDTI	Em andamento
67	Elaborar normas e procedimentos relacionados à gestão de riscos.	PDTI	Em andamento
68	Elaborar normas e procedimentos relacionados à gestão de continuidade do negócio.	PDTI	Em andamento
69	Identificar e mapear infraestruturas críticas da informação do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Em andamento
70	Estimular parcerias entre os conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem, Centros de Pesquisa, Universidades e Institutos para realização de pesquisas em governança e gestão de TIC na área de Enfermagem.	PDTI	Não Iniciado
71	Promover encontros entre Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem, Universidades, Institutos, Centros de Pesquisa e órgãos de fomento de pesquisa para discutir oportunidades de pesquisa em governança de TIC e gestão de TIC	PDTI	Não Iniciado

	no setor da Enfermagem.		
72	Definir linhas de pesquisas em governança de TIC e gestão de TIC no setor da Enfermagem para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Não Iniciado
73	Mapear, priorizar e implantar processos de trabalho relevantes e sensíveis à gestão de TIC do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem, visando à melhoria constante da área de TIC dos conselhos integrantes.	PDTI	Em andamento
74	Adotar um processo formal de gestão de projetos baseado nas melhores práticas de mercado.	PDTI	Em andamento
75	Institucionalizar metodologia de gestão de projetos para as áreas de TIC do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Em andamento
76	Realizar eventos sobre gestão de projetos no Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Finalizado
77	Adotar processo de Contratações de Soluções de TIC conforme a IN SLTI 04/2010 e o Manual de Contratações de Soluções de TIC.	PDTI	Em andamento
78	Realizar melhoria no processo de planejamento e gestão de contratos de TIC no Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Contínuo
79	Padronizar contratações de equipamentos e serviços de TIC no Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Em andamento
80	Desenvolver Sistema para Gestão de Contratos no âmbito do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Finalizado
81	Definir e formalizar processo de desenvolvimento de software.	PDTI	Em andamento
82	Realizar encontros de TIC sobre melhoria de processo de desenvolvimento de software no âmbito do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Contínuo
83	Desenvolver processo de gestão de serviços de TIC.	PDTI	Em andamento
84	Estabelecer responsabilidades pelo inventário e pela publicação do Catálogo de Serviços e Soluções de TIC dos conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem, bem como as diretrizes para elaboração do Catálogo.	PDTI	Finalizado
85	Prover os recursos tecnológicos que permitam o melhor desempenho nas atividades relacionadas à TIC e que forneçam serviços de qualidade ao cidadão.	PDTI	Contínuo
86	Adotar o Modelo da e-PING do Governo Federal de interoperabilidade.	PDTI	Em andamento
87	Implantar plataforma de interoperabilidade para atendimento ao cidadão e aos Sistemas de Informações Gerenciais do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Em andamento
88	Adotar a Infraestrutura Nacional de Dados Abertos (INDA).	PDTI	Não Iniciado
89	Adotar o Modelo Global de Dados (MGD) do Governo Federal nos conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Não Iniciado
90	Promover a padronização do ambiente de TIC dos conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Contínuo
91	Disseminar a utilização de processos de contratações de TIC conjuntas no âmbito do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Em andamento
92	Estimular a utilização de software público no âmbito do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Contínuo
93	Disseminar a utilização das comunidades de interesse no âmbito do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Contínuo
94	Aumentar portfólio de serviços eletrônicos disponibilizados pelo Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Finalizado
95	Estimular a divulgação e utilização de serviços eletrônicos no Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Finalizado
96	Estimular o aprimoramento da qualidade na prestação de serviços eletrônicos do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Contínuo
97	Atender ao disposto no Decreto da Simplificação (Decreto nr 6.932/2009).	PDTI	Suspensão

98	Aumentar o percentual de páginas web aderentes aos padrões de acessibilidade do Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (e-MAG) do Governo Federal.	PDTI	Em andamento
99	Implementar ferramentas e instrumentos de apoio à acessibilidade na internet.	PDTI	Em andamento
100	Adotar e divulgar o modelo de acessibilidade (e-MAG) do Governo Federal no âmbito do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.	PDTI	Em andamento
101	Desenvolver Sistema para Sala de Situação.	PDTI	Finalizado
102	Desenvolver Sistema e-Dimensionamento da Enfermagem.	PDTI	Finalizado
103	Implementar o SAAC - Sistema de Autenticação e Autorização Cofen.	PDTI	Finalizado
104	Preparar treinamento dos Regionais e implantar a solução centralizada de administração de sites no âmbito da Autarquia.	PDTI	Finalizado
105	Implantar sistema de carga de processos éticos de Enfermagem.	PDTI	Suspenso
106	Acompanhar o Processo da Descentralização nos Conselhos Regionais.	PDTI	Finalizado
107	Criar Área no Portal Cofen para acesso personalizado aos Profissionais de Enfermagem - Espaço do Inscrito.	PDTI	Suspenso
108	Disponibilizar sistema para Consulta Pública sobre a Legislação Profissional para Home Care.	PDTI	Finalizado
109	Melhoria do Sistema de Aplicações Cofen - Conselhos Regionais (/sistema) para incorporar novas funcionalidades.	PDTI	Finalizado
110	Realizar adaptação nas funcionalidades de cadastro para o 16ºCBCENF e incluir novas funcionalidades.	PDTI	Finalizado
111	Realizar treinamento para os programadores da DSC no Ambiente de Desenvolvimento ScriptCase.	PDTI	Finalizado

## 12. BSC DO PDTI

A seguir estão descritos os resultados almejados pelo DTIC/Cofen para o período de 2013 a 2015, agrupados de acordo com os objetivos e perspectivas. Também são listadas as Iniciativas Estratégicas para realizar as metas traçadas e ações.

Os percentuais de progresso das metas colocadas para cada indicador estão categorizados em Conselho Federal e Conselhos Regionais de Enfermagem. No caso dos Conselhos Regionais são colocados como sugestão e devem ser discutidos em cada Coren a sua possibilidade de realização.

### **Perspectiva:** PESSOAS, APRENDIZADO E CONHECIMENTO

**TEMA:** GESTÃO DE PESSOAS - Desenvolver competências [Cobit PO4/P07/AI5/DS7]

**OBJETIVO 1:** Aprimorar a gestão de pessoas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

Qualificar servidores e gestores de TIC para o melhor desempenho de suas atribuições, e aprimorar as competências para novos desafios profissionais, seja no aspecto técnico ou gerencial.

**Meta 1:** Fortalecer quadro de pessoal de TIC do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

**Indicador:** Percentual de conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem que possuem quadro mínimo de pessoal de TIC.

Conselho	Valores por ano			
	2012	2013	2014	2015
Federal	50%	80%	90%	100%
Regional	?	80%	90%	100%

### **Iniciativas Estratégicas**

1. Realizar pesquisa para identificação de um quadro mínimo de pessoal para as unidades de TIC nos Conselhos Regionais de Enfermagem conforme o seu tamanho (pequeno, médio e grande).

Nr	Ação
1	Realizar diagnóstico da infraestrutura de TI dos Corens, apoiado por plano de visitas técnicas, coleta de pontos fortes/fracos e monitoramento.
2	Realizar pesquisa sobre infraestrutura de TIC do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

2. Realizar concurso público unificado para os cargos de TIC do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

Nr	Ação
3	Realizar levantamento de necessidade de pessoal de TIC no Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

**Meta 2:** Reduzir a saída de servidores das áreas de TIC dos conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

**Indicador:** Média do percentual de perda de servidores de TIC por ano nos conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

Conselho	Valores por ano			
	2012	2013	2014	2015
Federal	-	30%	20%	10%
Regional	-	30%	20%	10%

### Iniciativas Estratégicas

3. Elaborar proposta de estrutura do quadro de pessoal de TIC para os conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

Nr	Ação
4	Confeccionar estrutura organizacional da área de TIC do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem segundo seu porte (pequeno, médio e grande).
5	Elaborar Regimento Interno para a área de TIC do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem segundo seu porte (pequeno, médio e grande).

4. Criar banco de talentos de profissionais de TIC do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

Nr	Ação
6	Desenvolver sistema de banco de talentos para a área de TIC do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

**Meta 3:** Aumentar o quantitativo de servidores de TIC capacitados nos programas de treinamento do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

**Indicador:** Quantitativo de servidores de TIC capacitados, a cada ano, nos programas de treinamento do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

Valores por ano				
Conselho	2012	2013	2014	2015
Federal e Regional	100	100	100	100

### Iniciativas Estratégicas

Elaborar Programa de Desenvolvimento de Gestores de TIC para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

5. Mapear as competências essenciais para os ocupantes de cargos de direção das unidades de TIC nos Conselhos Regionais de Enfermagem.

Nr	Ação
7	Elaborar trilha de competências para os ocupantes de cargos de direção das unidades de TIC nos Conselhos Regionais de Enfermagem.
8	Elaborar capacitação para os servidores de TIC na trilha de competências para cargos de direção das unidades de TIC nos Conselhos Regionais de Enfermagem.

6. Elaborar programa de capacitação de TIC para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem abrangendo trilhas técnicas e gerenciais.

Nr	Ação
9	Elaborar capacitação para os servidores de TIC na trilha de competências para atividades técnicas no Sistema Cofen - Conselhos Regionais de Enfermagem.
10	Realizar treinamento para os programadores da DSC/DTIC/Cofen no Ambiente de Desenvolvimento ScriptCase.

## Perspectiva: FINANCEIRO

**TEMA:** ORÇAMENTO – Assegurar e gerir recursos orçamentários [Cobit PO5/AI5/DS6]

**OBJETIVO 2:** Aprimorar a gestão orçamentária de TIC.

Buscar uma eficiente gestão orçamentária para garantir os recursos orçamentários necessários ao cumprimento das metas institucionais.

**Meta 4:** Aprimorar o processo de gestão orçamentária de TIC dos conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

**Indicador:** Percentual de conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem com processo de gestão orçamentária de TIC formalizado.

Conselho	Valores por ano			
	2012	2013	2014	2015
Federal	-	100%	100%	100%
Regional	-	50%	80%	100%

### Iniciativas Estratégicas

Formalizar processo de gestão orçamentária que garanta a gestão dos recursos de TIC no Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

7. Definir procedimentos para requerer orçamento com base no Planejamento Estratégico (PE) e Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) com vistas a melhorar o planejamento e a execução orçamentária dos projetos de TIC do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

Nr	Ação
11	Elaborar orçamento para a área de TIC com base no Plano Plurianual (PPA) e Planejamento Estratégico (PE).

8. Estabelecer meios para garantir o fluxo planejado de recursos financeiros das áreas de TIC nos conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

Nr	Ação
12	Participar da confecção do Plano Plurianual (PPA) e Planejamento Estratégico (PE) para previsão de orçamento para a área de TIC.

## Perspectiva: PROCESSOS INTERNOS

**TEMA:** GOVERNANÇA – Aperfeiçoar a governança corporativa e de TIC.

**OBJETIVO 3:** Aperfeiçoar a governança de TIC no Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem [Cobit PO1/PO4/PO6/ME1/ME4]

Buscar implantar um modelo de governança, com base em modelos já consagrados no mercado, visando alinhar os processos de TIC às atividades de negócio, assim como aperfeiçoar a comunicação, o comprometimento e o trabalho conjunto do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

**Meta 5:** Promover o aumento do nível de maturidade de governança em TIC no âmbito do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

**Indicador:** Percentual de conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem que aumentaram o nível de maturidade de governança em TIC.

Conselho	Valores por ano			
	2012	2013	2014	2015
Federal	100%	100%	100%	100%
Regional	?	50%	80%	100%

### Iniciativas Estratégicas

Instituir Comitê de Tecnologia da Informação e dar-lhe pleno funcionamento nos conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

9. Identificar níveis de maturidade em governança de TIC do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

Nr	Ação
13	Mapear as melhores práticas administrativas e de adoção de sistemas informatizados do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem
14	Realizar pesquisa no Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem para identificar quais instrumentos de gestão de TIC os Conselhos Regionais de Enfermagem estão utilizando.

10. Propor norma que defina as responsabilidades pela instituição e funcionamento do Comitê de Tecnologia da Informação nos conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

Nr	Ação
15	Verificar os Conselhos Regionais de Enfermagem que possuem Comitê de Tecnologia da Informação.
16	Elaborar Regimento Interno para o Comitê de Tecnologia da Informação nos conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

11. Institucionalizar a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

<b>Nr</b>	<b>Ação</b>
17	Elaborar modelo de PDTI para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.
18	Elaborar novo PDTI do Cofen para 2013 a 2015.

12. Realizar a melhoria da comunicação institucional do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

<b>Nr</b>	<b>Ação</b>
19	Desenvolver Extranet para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.
20	Disponibilizar ferramenta de colaboração entre Cofen e os Conselhos Regionais de Enfermagem para retirada de dúvidas administrativas (perguntas e respostas).
21	Estabelecer política de integração de rede de tecnologia da informação no Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.
22	Implantar e incentivar o uso da telefonia VOIP para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.
23	Implantar Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos Integrada para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.
24	Implantar sistema de controle de processos e prazos judiciais.
25	Desenvolver Sistema para Sala de Situação.
26	Preparar treinamento dos Regionais e implantar a solução centralizada de administração de sites no âmbito da Autarquia.

**Meta 6:** Promover a Segurança de Tecnologia da Informação e de Comunicações nos conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

**Indicador:** Percentual de conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem com processo básico de segurança da informação formalizado e implementado.

Conselho	Valores por ano			
	2012	2013	2014	2015
Federal	-	50%	90%	100%
Regional	?	30%	60%	100%

### Iniciativas Estratégicas

Elaborar Política de Segurança da Informação e Comunicações para os conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

13. Elaborar norma de Segurança da Informação para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

Nr	Ação
27	Confeccionar a Política de Segurança da Informação para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

14. Implementar gestão de incidentes de segurança.

Nr	Ação
28	Desenvolver Sistema para gestão de incidentes de segurança.

15. Elaborar normas e procedimentos relacionados à gestão de riscos.

Nr	Ação
29	Elaborar normas e procedimentos relacionados à gestão de riscos

16. Elaborar normas e procedimentos relacionados à gestão de continuidade do negócio.

Nr	Ação
30	Elaborar normas e procedimentos relacionados à gestão de continuidade do negócio.

17. Identificar e mapear infraestruturas críticas da informação do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

Nr	Ação
31	Mapear infraestruturas críticas da informação do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem

**Meta 7:** Estimular parcerias entre os conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem, Centros de Pesquisa, Universidades e Institutos para realização de pesquisas em governança e gestão de TIC na área de Enfermagem.

**Indicador:** Quantitativo de linhas de pesquisa definidos pelo Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

Conselho	Valores por ano			
	2012	2013	2014	2015
Federal e Regional	-	1	2	5

### Iniciativas Estratégicas

Promover encontros entre Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem, Universidades, Institutos, Centros de Pesquisa e órgãos de fomento de pesquisa para discutir oportunidades de pesquisa em governança de TIC e gestão de TIC no setor da Enfermagem.

- Definir linhas de pesquisas em governança e gestão de TIC no setor da Enfermagem para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

Nr	Ação
32	Participar da implantação do Núcleo de Inteligência em Enfermagem no Cofen para gerir e coordenar pesquisas de interesse institucional.
33	Apoiar os eventos técnico-científicos realizados pelos Conselhos Regionais.
34	Apoiar e participar de eventos científicos de interesse da enfermagem promovidos por outras instituições.
35	Definir linhas de pesquisas em governança e gestão de TIC de interesse do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

**TEMA:** EFICIÊNCIA OPERACIONAL – Buscar a excelência na gestão de TI

**OBJETIVO 4:** Aperfeiçoar a gestão de processos de TIC nos conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

Mapear, priorizar e implantar processos de trabalho relevantes e sensíveis à gestão de TIC do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem, visando à melhoria constante da área de TIC dos conselhos integrantes.

**Meta 8:** Adotar um processo formal de gestão de projetos baseado nas melhores práticas de mercado.

**Indicador:** Percentual de conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem com processos formais de gestão de projetos.

Conselho	Valores por ano			
	2012	2013	2014	2015
Federal	-	100%	100%	100%
Regional	?	50%	70%	100%

### Iniciativas Estratégicas

Institucionalizar metodologia de gestão de projetos para as áreas de TIC do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

19. Realizar eventos sobre gestão de projetos no Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

Nr	Ação
36	Realizar capacitação para elaboração e gestão de projetos sobre gestão de projetos no Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem
37	Desenvolver Sistema de Controle de Projetos.

**Meta 9:** Adotar processo de Contratações de Soluções de TIC conforme a IN SLTI 04/2010 e o Manual de Contratações de Soluções de TIC.

**Indicador:** Percentual de conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem com processo de Contratação de Soluções de TIC conforme a INSLTI 04/2010 e o Manual de Contratações de Soluções de TIC.

Valores por ano				
Conselho	2012	2013	2014	2015
Federal	-	100%	100%	100%
Regional	?	50%	70%	100%

### Iniciativas Estratégicas

Realizar melhoria no processo de planejamento e gestão de contratos de TIC no Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

20. Padronizar contratações de equipamentos e serviços de TIC no Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

Nr	Ação
38	Confeccionar projeto básico para aquisição de novos notebooks para o Cofen
39	Confeccionar projeto para contratação de serviço de Internet móvel (3G) para o Cofen.
40	Confeccionar projeto para contratação de serviço especializado para manutenção do banco de dados Oracle.
41	Confeccionar projeto para terceirização da impressão para o Cofen.
42	Confeccionar projeto para contratar link dedicado/VPN para ligação do Cofen com os Conselhos Regionais de Enfermagem.
43	Criar cloud privada de tecnologia da informação de forma possibilitar o compartilhamento de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação para o Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.
44	Confeccionar projeto para contratação de serviço de uso de sistema para eleição via Internet.
45	Confeccionar projeto para o cabeamento de rede lógica e elétrica e aterramento da sede do Cofen.
46	Modernizar a infraestrutura do datacenter do Cofen com ênfase em virtualização de servidores.
47	Modernizar a infraestrutura do parque tecnológico do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem de pequeno porte.
48	Disponibilizar os contratos exitosos do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem no ambiente de Colaboração para serem usados como modelos.

21. Desenvolver Sistema para Gestão de Contratos no âmbito do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

Nr	Ação
49	Desenvolver Sistema para Gestão de Contratos no âmbito do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem

**Meta 10:** Definir e formalizar um processo de desenvolvimento de software.

**Indicador:** Percentual de conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem que possuem processos formais de desenvolvimento de software.

Conselho	Valores por ano			
	2012	2013	2014	2015
Federal	-	100%	100%	100%
Regional	?	50%	70%	100%

### Iniciativas Estratégicas

Definir e institucionalizar processo de desenvolvimento de software.

22. Realizar encontros de TIC sobre melhoria de processo de desenvolvimento de software no âmbito do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

Nr	Ação
50	Realizar encontros de TIC para melhoria do processo de desenvolvimento de software no âmbito do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.
51	Elaborar metodologia de desenvolvimento de sistemas; definição de normas e padrões de desenvolvimento; e definição de ferramental tecnológico associado.

**Meta 11:** Aprimorar processo de gestão de serviços de TIC.

**Indicador:** Percentual de conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem que possuem um catálogo de serviços e soluções de TIC.

Conselho	Valores por ano			
	2012	2013	2014	2015
Federal	100%	100%	100%	100%
Regional	?	80%	90%	100%

### Iniciativas Estratégicas

Desenvolver processo de gestão de serviços de TIC.

23. Estabelecer responsabilidades pelo inventário e pela publicação do Catálogo de Serviços e Soluções de TIC dos conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem, bem como as diretrizes para elaboração do Catálogo.

Nr	Ação
52	Institucionalizar a realização de inventário de sistemas e equipamentos de TIC em uso no Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.
53	Realizar pesquisa sobre informações e serviços disponibilizados nos sítios de Internet do Sistema Cofen - Conselhos Regionais de Enfermagem.

**OBJETIVO 5:** Estimular a adoção de padrões tecnológicos [CobitPO4/PO5/PO8/PO10/AI1-AI3/AI5/DS1-DS13]

Prover os recursos tecnológicos que permitam o melhor desempenho nas atividades relacionadas à TIC e que forneçam serviços de qualidade ao cidadão.

**Meta 12:** Promover o aumento do nível de maturidade na adesão dos padrões e-PING<sup>2</sup>.

**Indicador:** Percentual de conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem que aumentaram seu nível de maturidade.

Conselho	Valores por ano			
	2012	2013	2014	2015
Federal	50%	60%	80%	100%
Regional	?	30%	70%	100%

### Iniciativas Estratégicas

Adotar o Modelo da e-PING do Governo Federal de interoperabilidade.

24. Implantar plataforma de interoperabilidade para atendimento ao cidadão e aos Sistemas de Informações Gerenciais do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

Nr	Ação
54	Implantar plataforma de interoperabilidade para atendimento ao cidadão e aos Sistemas de Informações Gerenciais do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.
55	Implementar o SAAC - Sistema de Autenticação e Autorização Cofen.

25. Adotar a Infraestrutura Nacional de Dados Abertos (INDA)<sup>3</sup>.

Nr	Ação
56	Adotar a Infraestrutura Nacional de Dados Abertos (INDA).

<sup>2</sup> Seu propósito é ser o instrumento básico para a aferição da situação das entidades de governo quanto ao uso efetivo dos padrões e recomendações da e-PING. Deverá ser detalhado em documento específico, e encontra-se atualmente em construção.

<sup>3</sup> Conjunto integrado de tecnologias; políticas; mecanismos e procedimentos de coordenação e monitoramento; padrões e acordos, necessário para facilitar o armazenamento, o acesso, o compartilhamento, a disseminação e o uso dos dados abertos do governo brasileiro.

26. Adotar o Modelo Global de Dados (MGD)<sup>4</sup> do Governo Federal nos conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

Nr	Ação
57	Adotar o Modelo Global de Dados (MGD) do Governo Federal nos conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem

**Meta 13:** Promover a adoção de soluções de software padronizadas no Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem e na Administração Pública Federal.

**Indicador:** Quantitativo de novas soluções padronizadas disponíveis no portfólio de soluções do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem e na Administração Pública Federal.

Conselho	Valores por ano			
	2012	2013	2014	2015
Federal	13	18	26	30
Regional	10	15	20	25

### Iniciativas Estratégicas

Disponibilizar padrões de Infraestrutura de Sistemas de Informações Gerenciais para serem utilizados pelas áreas administrativas, financeira, orçamentária e de recursos humanos do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

27. Promover a padronização do ambiente de TIC dos conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

Nr	Ação
58	Criar Comitê dos utilizadores do Sistema Incorp do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.
59	Padronizar o ambiente de TIC dos conselhos integrantes do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem

<sup>4</sup> Tem como objetivo obter uma visão integrada e detalhada dos diversos dados que suportam os macroprocessos de Governo. Trata-se de um mapa integrado e dinâmico de todos os dados que transitam nos macroprocessos, para ser usado como referência na manutenção e no desenvolvimento de novas versões dos sistemas do governo.

## Perspectiva: SOCIEDADE

**TEMA:** SUSTENTABILIDADE – Oferecer serviços com qualidade  
[CobitP03/P05/P08/AI3/AI4/AI5/ME3]

**OBJETIVO 6:** Promover o uso eficiente dos recursos de TIC.

Ampliar a responsabilidade pelos recursos de TIC atuando para garantir a sua gestão.

**Meta 14:** Promover processos de contratações conjuntas.

**Indicador:** Quantitativo de processos de contratações conjuntas.

Conselho	Valores por ano			
	2012	2013	2014	2015
Federal e Regional	1	3	5	10

### Iniciativas Estratégicas

28. Disseminar a utilização de processos de contratações de TIC conjuntas no âmbito do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

Nr	Ação
60	Promover a utilização de processos de contratações de TIC conjuntas no âmbito do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

**Meta 15:** Estimular a utilização de software público no âmbito do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

**Indicador:** Quantitativo de soluções disponibilizadas e quantidade de soluções adotadas do Portal do Software Público.

Conselho	Valores por ano			
	2012	2013	2014	2015
Federal e Regional	1	2	3	5

### Iniciativas Estratégicas

29. Disseminar a utilização das comunidades de interesse no âmbito do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

Nr	Ação
61	Disseminar a utilização das comunidades de interesse no âmbito do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

**OBJETIVO 7:** Melhorar continuamente a prestação de serviços eletrônicos aos profissionais de Enfermagem e à sociedade [Cobit P03/P08/AI3/AI4/AI5/ME3]

Promover a melhoria dos serviços públicos oferecidos de forma eletrônica aos profissionais de Enfermagem e aos cidadãos brasileiros, por meio de ações que contribuam para a democratização do acesso à informações públicas.

**Meta 16:** Aumentar a utilização dos serviços de do Portal de Informação ao Cidadão.

**Indicador:** Percentual de usuários que utilizam os serviços do Portal de Informação ao Cidadão.

Conselho	Valores por ano			
	2012	2013	2014	2015
Federal e Regional	-	20%	35%	40%

### Iniciativas Estratégicas

Aumentar portfólio de serviços eletrônicos disponibilizados pelo Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

30. Estimular a divulgação e utilização de serviços eletrônicos no Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

Nr	Ação
62	Criar a base de dados nacional dos profissionais da área de enfermagem.
63	Desenvolver Sistema Quem é Quem no Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.
64	Criar Web Service com o Ministério da Saúde para consulta de dados dos profissionais de enfermagem.
65	Realizar pesquisa sobre dados dos profissionais de enfermagem.
66	Virtualizar a Revista Enfermagem em Foco.
67	Desenvolver Sistema e-Dimensionamento da Enfermagem.
68	Realizar adaptação nas funcionalidades de cadastro para o 16ºCBCENF e incluir novas funcionalidades.

31. Estimular o aprimoramento da qualidade na prestação de serviços eletrônicos do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

Nr	Ação
69	Desenvolver Sistema para Mala Direta para comunicação com os profissionais de enfermagem.
70	Criar Área no Portal Cofen para acesso personalizado aos Profissionais de Enfermagem - Espaço do Inscrito.
71	Disponibilizar sistema para Consulta Pública sobre a Legislação Profissional para Home Care.
72	Melhoria do Sistema de Aplicações Cofen - Conselhos Regionais (/sistema) para incorporar novas funcionalidades.

32. Atender ao disposto no Decreto da Simplificação (Decreto nº 6.932/2009).

Nr	Ação
73	Atender ao disposto no Decreto da Simplificação (Decreto nº 6.932/2009). Disponibilizar os serviços e informações do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem em meio eletrônico para autoatendimento em ambiente Web.

**Meta 17:** Aumentar o percentual de páginas web aderentes aos padrões de acessibilidade do Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (e-MAG)<sup>5</sup> do Governo Federal.

**Indicador:** Percentual de páginas web do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem aderentes ao modelo e-MAG do Governo Federal.

Conselho	Valores por ano			
	2012	2013	2014	2015
Federal	-	10%	50%	100%
Regional	-	10%	50%	100%

### Iniciativas Estratégicas

Implementar ferramentas e instrumentos de apoio à acessibilidade na Internet..

33. Adotar e divulgar o modelo de acessibilidade (e-MAG) do Governo Federal no âmbito do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.

Nr	Ação
75	Adotar e divulgar o modelo de acessibilidade (e-MAG) do Governo Federal no âmbito do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem

<sup>5</sup> O Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (e-MAG) consiste em um conjunto de recomendações a ser considerado para que o processo de acessibilidade dos sítios e portais do governo brasileiro seja conduzido de forma padronizada e de fácil implementação.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

O primeiro passo a ser realizado para se ter sucesso em qualquer iniciativa de informatização é conhecer as práticas de trabalho da instituição, antes de se proceder a qualquer tipo de implantação de sistemas de informação, aquisição de equipamento de infraestrutura e serviço de TIC.

Vinculado ao primeiro passo, porém, não menos importante, está a qualidade da informação, dos recursos humanos necessários, e a utilização da TIC para o processamento dos dados institucionais. Estes são os fatores para verificar o sucesso ou não para a implantação de um sistema de informação corporativo abrangente.

A identificação das necessidades de informatização e elaboração do PDTI contribuem para uma significativa melhoria nos procedimentos operacionais do Cofen e na tomada de decisões de seus dirigentes, melhorando a prestação de serviços ao seu público-alvo.

Dessa forma, este trabalho buscou prover meios para dinamizar as atividades do Cofen, por meio de um plano de informatização, resultando em uma eficiência maior dos serviços prestados pelo DTIC/Cofen.

Este é o segundo PDTI realizado no Cofen, o qual avançou na abrangência, pois não só trata de ações voltadas ao Cofen, mas também aborda iniciativas a serem realizadas em conjunto com os Coren. Desta maneira traz uma visão holística do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem nas iniciativas que alinhem as áreas de TIC dos Conselhos Regionais de Enfermagem ao DTIC/Cofen.

## Apêndice I – Processos Cobit

---

[PO]  
Planejar e Organizar

- PO1 Definir um Plano Estratégico de TI
- PO2 Definir a Arquitetura da Informação
- PO3 Determinar as Diretrizes de Tecnologia
- PO4 Definir os Processos, a Organização e os Relacionamentos de TI
- PO5 Gerenciar o Investimento de TI
- PO6 Comunicar Metas e Diretrizes Gerenciais
- PO7 Gerenciar os Recursos Humanos de TI
- PO8 Gerenciar a Qualidade
- PO9 Avaliar e Gerenciar os Riscos de TI
- PO10 Gerenciar Projetos

---

[AI]  
Adquirir e Implementar

- AI1 Identificar Soluções Automatizadas
- AI2 Adquirir e Manter Software Aplicativo
- AI3 Adquirir e Manter Infraestrutura de Tecnologia
- AI4 Habilitar Operação e Uso
- AI5 Adquirir Recursos de TI
- AI6 Gerenciar Mudanças
- AI7 Instalar e Homologar Soluções e Mudanças

---

[DS]  
Entregar e Suportar

- DS1 Definir e Gerenciar Níveis de Serviços
- DS2 Gerenciar Serviços Terceirizados
- DS3 Gerenciar o Desempenho e a Capacidade
- DS4 Assegurar a Continuidade dos Serviços
- DS5 Garantir a Segurança dos Sistemas
- DS6 Identificar e Alocar Custos
- DS7 Educar e Treinar os Usuários
- DS8 Gerenciar a Central de Serviço e os Incidentes
- DS9 Gerenciar a Configuração
- DS10 Gerenciar Problemas
- DS11 Gerenciar os Dados
- DS12 Gerenciar o Ambiente Físico
- DS13 Gerenciar as Operações

---

[ME]  
Monitorar e Avaliar

- ME1 Monitorar e Avaliar o Desempenho de TI
- ME2 Monitorar e Avaliar os Controles Internos
- ME3 Assegurar a Conformidade com Requisitos Externos
- ME4 Prover Governança de TI

---

# **Apêndice 11**

## **Rol de responsáveis do Cofen 2015-2018 – Plenário.**



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

# ROL DE RESPONSÁVEIS GESTÃO 2015-2018

---



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		<b>CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</b>			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Manoel Carlos Neri da Silva			<b>CPF:</b>	350.306.582-20
<b>End. Residencial:</b>	Rua Vitória Régia nº 6046, Bairro Jardim Eldorado				
<b>Cidade:</b>	Porto Velho	<b>UF:</b>	RO	<b>CEP:</b>	76.811-870
<b>Telefone:</b>	61-3329.5800	<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:nericoren@gmail.com">nericoren@gmail.com</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>					
Dirigente máximo da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Conselheiro Presidente			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		<b>CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</b>			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Irene do Carmo Alves Ferreira			<b>CPF:</b>	585.270.105-00
<b>End. Residencial:</b>	Rua Juarez Carvalho, 93 – Apto. 1204 – Ed. Terraços do Tramandaí – Bairro Jardins				
<b>Cidade:</b>	Aracaju	<b>UF:</b>	SE	<b>CEP:</b>	49025-370
<b>Telefone:</b>	61-3329.5800	<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:irenninha@hotmail.com">irenninha@hotmail.com</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>					
Membro de diretoria da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Conselheira Vice-Presidente			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		<b>CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</b>			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Maria do Rozário de Fátima Borges Sampaio			<b>CPF:</b>	065.505.843-53
<b>End. Residencial:</b>	Praça Gervásio Costa, 30 – Centro				
<b>Cidade:</b>	União	<b>UF:</b>	PI	<b>CEP:</b>	64120-000
<b>Telefone:</b>	61-3329.5800	<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:fatima_sampaio@bol.com.br">fatima_sampaio@bol.com.br</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>					
Membro de diretoria da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Conselheira 1º Secretária			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		<b>CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</b>			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Vencelau Jackson da Conceição Pantoja			<b>CPF:</b>	561.153.692-15
<b>End. Residencial:</b>	Av. Moacir Braga Coutinho, nº 243 - Perpétuo Socorro				
<b>Cidade:</b>	Macapá	<b>UF</b>	AP	<b>CEP:</b>	68906-820
<b>Telefone:</b>	61-3329.5800	<b>Fax:</b>		<b>e-Mail:</b>	<a href="mailto:vencelaupantoja@gmail.com">vencelaupantoja@gmail.com</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>					
Membro de diretoria da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Conselheiro 2º Secretário			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		<b>CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</b>			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Jebson Medeiros de Souza			<b>CPF:</b>	508.180.402-97
<b>End. Residencial:</b>	Cj. Mascarenhas de Moraes, 99 – Quadra 08 – Casa 23 – Floresta				
<b>Cidade:</b>	Rio Branco	<b>UF:</b>	AC	<b>CEP:</b>	69906-410
<b>Telefone:</b>	61-3329.5800	<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:jebms@bol.com.br">jebms@bol.com.br</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>					
Membro de diretoria da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Conselheiro 1º Tesoureiro			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		<b>CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</b>			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Antônio José Coutinho de Jesus			<b>CPF:</b>	682.226.967-34
<b>End. Residencial:</b>	Rua Natalina Daher Carneiro, nº 821, Apto. 103, Jardim Penha				
<b>Cidade:</b>	Vitória	<b>UF:</b>	ES	<b>CEP:</b>	29.060-490
<b>Telefone:</b>	61-3329.5800	<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:antoniocoutinho45@gmail.com">antoniocoutinho45@gmail.com</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>					
Membro de diretoria da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Conselheiro 2º Tesoureiro			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		<b>CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</b>			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Luciano da Silva			<b>CPF:</b>	169.607.828-80
<b>End. Residencial:</b>	Rua Saldanha da Gama, nº 162, Apto. 41, Itacaré				
<b>Cidade:</b>	São Vicente	<b>UF:</b>	SP	<b>CEP:</b>	11320-180
<b>Telefone:</b>	61-3329.5800	<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:meninem@hotmail.com">meninem@hotmail.com</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Conselheiro Efetivo			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		<b>CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</b>			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Mirna Albuquerque Frota			<b>CPF:</b>	440.871.443-72
<b>End. Residencial:</b>	Rua Manoel Jacaré, nº 150, Apto. 140, Bairro- Mucuripe				
<b>Cidade:</b>	Fortaleza	<b>UF:</b>	CE	<b>CEP:</b>	60175-110
<b>Telefone:</b>	61-3329.5800	<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:mirnafrota@unifor.br">mirnafrota@unifor.br</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Conselheira Efetiva			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		<b>CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</b>					
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>							
<b>Nome:</b>	Nádia Mattos Ramalho				<b>CPF:</b>	626.489.777-91	
<b>End. Residencial:</b>	Rua Santa Clara, nº 377, Apto. 1004, Copacabana						
<b>Cidade:</b>	Rio de Janeiro			<b>UF:</b>	RJ	<b>CEP:</b>	22.041-011
<b>Telefone:</b>	61-3329.5800		<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:nadimramalho@gmail.com">nadimramalho@gmail.com</a>	
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>							
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>							
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada							
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Conselheira Efetiva					
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>			<b>Período de gestão no exercício</b>		
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>		
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018		



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		<b>CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</b>			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Anselmo Jackson Rodrigues de			<b>CPF:</b>	033.339.288-41
<b>End. Residencial:</b>	Rua José Faustino Cavalcanti, 700 - Apto. 1094 - Condomínio Club Residence - Pedro Gondim				
<b>Cidade:</b>	João Pessoa	<b>UF:</b>	PB	<b>CEP:</b>	58031-180
<b>Telefone:</b>	61-3329.5800	<b>Fax:</b>		<b>e-Mail:</b>	<a href="mailto:anselmojackson@hotmail.com">anselmojackson@hotmail.com</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Conselheiro Suplente			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		<b>CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</b>			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Dorisdiaia Carvalho de Humerez			<b>CPF:</b>	595.258.278-87
<b>End. Residencial:</b>	Rua Tonelero, nº 265 – Apto. 182 – Lapa				
<b>Cidade:</b>	São Paulo	<b>UF:</b>	SP	<b>CEP:</b>	05056-000
<b>Telefone:</b>	61-3329.5800	<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:doris_daia@yahoo.com.br">doris_daia@yahoo.com.br</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Conselheira Suplente			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		<b>CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</b>			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Eloiza Sales Correia		<b>CPF:</b>	316.432.051-53	
<b>End. Residencial:</b>	SQN 305, Bloco H, Apartamento 107, Asa Norte				
<b>Cidade:</b>	Brasília	<b>UF:</b>	DF	<b>CEP:</b>	70.737-080
<b>Telefone:</b>	61-3329.5800	<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:eloizasalescorreia@hotmail.com">eloizasalescorreia@hotmail.com</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Conselheiro Suplente			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		<b>CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</b>			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Francisca Norma Lauria Freire			<b>CPF:</b>	143.139.103-44
<b>End. Residencial:</b>	Rua Monte Azul nº 105, Apto. 102, Ponto de Parada				
<b>Cidade:</b>	Recife	<b>UF:</b>	PE	<b>CEP:</b>	52.041-380
<b>Telefone:</b>	61-3329.5800	<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:normalauria2@hotmail.com">normalauria2@hotmail.com</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Conselheira Suplente			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		<b>CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</b>			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Gilvan Brolini			<b>CPF:</b>	886.462.119-91
<b>End. Residencial:</b>	Rua Rio Grande do Norte, nº 1072, Estados				
<b>Cidade:</b>	Boa Vista	<b>UF:</b>	RR	<b>CEP:</b>	69.305-460
<b>Telefone:</b>	61-3329.5800	<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:gilvanbrolini@hotmail.com">gilvanbrolini@hotmail.com</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Conselheiro Suplente			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		<b>CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</b>			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Leocarlos Cartaxo Moreira			<b>CPF:</b>	112.166.204-82
<b>End. Residencial:</b>	Rua das Perolas, nº 184, Bloco B, Apto. 803, Residencial Bosque da Saúde				
<b>Cidade:</b>	Cuiabá	<b>UF:</b>	MT	<b>CEP:</b>	78.050-090
<b>Telefone:</b>	61-3329.5800	<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:leocarloscartaxo@gmail.com">leocarloscartaxo@gmail.com</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Conselheiro Suplente			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		<b>CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</b>			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Márcia Anésia Coelho Marques dos Santos			<b>CPF:</b>	458.868.579-15
<b>End. Residencial:</b>	Quadra 606 Sul, Alameda Volpi, Lote 06, Plano Diretor Sul				
<b>Cidade:</b>	Palmas	<b>UF:</b>	TO	<b>CEP:</b>	77022-050
<b>Telefone:</b>	61-3329.5800	<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:marciamae3@hotmail.com">marciamae3@hotmail.com</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Conselheiro Suplente			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		<b>CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</b>			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Orlene Veloso Dias			<b>CPF:</b>	635.327.946-91
<b>End. Residencial:</b>	Rua Santa Teresinha, nº 303, Todos os Santos				
<b>Cidade:</b>	Montes Claros	<b>UF:</b>	MG	<b>CEP:</b>	39400-116
<b>Telefone:</b>	61-3329.5800	<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:orlene.dias@cofen.gov.br">orlene.dias@cofen.gov.br</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Conselheira Suplente			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		<b>CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</b>			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	Walkirio Costa Almeida			<b>CPF:</b>	301.115.712-34
<b>End. Residencial:</b>	Conjunto Alacid Nunes, Alameda C, Bloco 24, Apto. 201, Guamá				
<b>Cidade:</b>	Belém	<b>UF:</b>	PA	<b>CEP:</b>	66.075-070
<b>Telefone:</b>	61-3329.5800	<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:walkirio@oi.com.br">walkirio@oi.com.br</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Conselheiro Suplente			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão Cofen nº 40/2015	20/03/2015			23/04/2015	22/04/2018



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

# ROL DE RESPONSÁVEIS GESTÃO 2013-2015

---



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		Conselho Federal de Enfermagem			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	OSVALDO ALBUQUERQUE SOUZA FILHO			<b>CPF:</b>	293.568.223-87
<b>End. Residencial:</b>	Rua Manoel Jacaré, 150 – Aptº. 1401 – Meireles				
<b>Cidade:</b>	Fortaleza	<b>UF:</b>	CE	<b>CEP:</b>	60175-150
<b>Telefone</b> :		<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:osvaldoasf@oi.com.br">osvaldoasf@oi.com.br</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b> Dirigente máximo da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Conselheiro Presidente Interino			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão Cofen nº 073/2013	24/01/2013			24/01/2013	28/11/2014



**cofen**

conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		Conselho Federal de Enfermagem			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	GELSON LUIZ DE ALBUQUERQUE			<b>CPF:</b>	307.136.330-34
<b>End. Residencial:</b>	Rodovia Admar Gonzaga, 1447 – Aptº. 205 – Itacorubi				
<b>Cidade:</b>	Florianópolis	<b>UF:</b>	SC	<b>CEP:</b>	88.034-001
<b>Telefone:</b>		<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:gelsonalbuquerque@yahoo.com.br">gelsonalbuquerque@yahoo.com.br</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>					
Membro de diretoria da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Conselheiro 1º Secretário			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão Cofen nº 073/2012	15/03/2012			23/04/2012	22/04/2015



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		Conselho Federal de Enfermagem			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	IRENE DO CARMO ALVES FERREIRA			<b>CPF:</b>	585.270.105-00
<b>End. Residencial:</b>	Rua Juarez Carvalho, 93 – Apto. 1204 – Ed. Terraços do Tramandaí				
<b>Cidade:</b>	Aracaju	<b>UF</b>	SE	<b>CEP:</b>	49025-370
<b>Telefone:</b>		<b>Fax:</b>		<b>e-Mail:</b>	<a href="mailto:irenninha@hotmail.com">irenninha@hotmail.com</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>					
Membro de diretoria da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Conselheira 2ª Secretária			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão Cofen nº 073/2012	15/03/2012			23/04/2012	22/04/2015



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		Conselho Federal de Enfermagem			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	ANTONIO MARCOS FREIRE GOMES			<b>CPF:</b>	411.580.402-53
<b>End. Residencial:</b>	Av. Braz de Aguiar, 835 – Bairro Nazaré				
<b>Cidade:</b>	BELÉM	<b>UF:</b>	PA	<b>CEP:</b>	66035-000
<b>Telefone:</b>		<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:amfreire32@hotmail.com">amfreire32@hotmail.com</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>					
Membro de diretoria da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Conselheiro 1º Tesoureiro			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão Cofen nº 073/2012	15/03/2012			23/04/2012	22/04/2015



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		Conselho Federal de Enfermagem			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	JEBSON MEDEIROS DE SOUZA			<b>CPF:</b>	508.180.402-97
<b>End. Residencial:</b>	Cj. Mascarenhas de Moraes, 99 – Quadra 08 – Casa 23 – Floresta				
<b>Cidade:</b>	Rio Branco	<b>UF:</b>	AC	<b>CEP:</b>	69906-410
<b>Telefone:</b>		<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:jebms@bol.com.br">jebms@bol.com.br</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>					
Membro de diretoria da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Conselheiro 2º Tesoureiro			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão Cofen nº 073/2012	15/03/2012			23/04/2012	22/04/2015



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		<b>CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</b>			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	MARIA DO ROZÁRIO DE FÁTIMA BORGES SAMPAIO			<b>CPF:</b>	065.505.843-53
<b>End. Residencial:</b>	Praça Gervásio Costa, 30 – Centro				
<b>Cidade:</b>	União	<b>UF:</b>	PI	<b>CEP:</b>	64120-000
<b>Telefone:</b>		<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:fatima_sampaio@bol.com.br">fatima_sampaio@bol.com.br</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>	Conselheira Efetiva				
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão nº 73/2012	15/03/12			23/04/2012	22/04/2015



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		Conselho Federal de Enfermagem			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	IVETE SANTOS BARRETO			<b>CPF:</b>	112.537.895-68
<b>End. Residencial:</b>	J10 – Quadra E – Lote 05/09 – Casa 06 – Setor Jaó				
<b>Cidade:</b>	Goiânia	<b>UF:</b>	GO	<b>CEP:</b>	74673-070
<b>Telefone:</b>		<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:ivetesantosbarreto@yahoo.com.br">ivetesantosbarreto@yahoo.com.br</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>	Conselheira Efetiva				
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão nº 73/2012	15/03/12			23/04/2012	22/04/2015



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		Conselho Federal de Enfermagem			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	SILVIA MARIA NERI PIEDADE			<b>CPF:</b>	558.627.212-15
<b>End. Residencial:</b>	Rua Fernando de Noronha, 4276 – Nova Floresta				
<b>Cidade:</b>	Porto Velho	<b>UF:</b>	RO	<b>CEP:</b>	76807-148
<b>Telefone:</b>		<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:silvia-m-piedade@hotmail.com">silvia-m-piedade@hotmail.com</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>	Conselheira Efetiva				
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão nº 73/2012	15/03/12			23/04/2012	22/04/2015



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		Conselho Federal de Enfermagem			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	AMAURY ANGELO GONZAGA			<b>CPF:</b>	161.623.071-15
<b>End. Residencial:</b>	Rua Caiabis, nº 217 – Aldeia Velha				
<b>Cidade:</b>	Chapada dos Guimarães	<b>UF:</b>	MT	<b>CEP:</b>	78195-000
<b>Telefone:</b>		<b>Fax:</b>		<b>e-Mail:</b>	<a href="mailto:amagon@terra.com.br">amagon@terra.com.br</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Conselheiro Suplente			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão nº 73/2012	15/03/12			23/04/2012	22/04/2015



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		Conselho Federal de Enfermagem			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	ANA TÂNIA LOPES SAMPAIO			<b>CPF:</b>	295.059.254-68
<b>End. Residencial:</b>	Rua Itajá, 45 - Nova Parnamirim				
<b>Cidade:</b>	Parnamirim	<b>UF:</b>	RN	<b>CEP:</b>	59150-835
<b>Telefone:</b>		<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:anatsampaio@hotmail.com">anatsampaio@hotmail.com</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Conselheira Suplente			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão nº 73/2012	15/03/12			23/04/2012	22/04/2015



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		Conselho Federal de Enfermagem			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	ANSELMO JACKSON RODRIGUES DE ALMEIDA		<b>CPF:</b>	033.339.288-41	
<b>End. Residencial:</b>	Rua David Ferreira Luna, 151 – Aptº. 903 – Brisamar				
<b>Cidade:</b>	João Pessoa	<b>UF:</b>	PB	<b>CEP:</b>	58033-090
<b>Telefone:</b>		<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:anselmojackson@hotmail.com">anselmojackson@hotmail.com</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>	Conselheiro Suplente				
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão nº 73/2012	15/03/12			23/04/2012	22/04/2015



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		Conselho Federal de Enfermagem			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	DORISDAIA CARVALHO DE HUMEREZ			<b>CPF:</b>	595.258.278-87
<b>End. Residencial:</b>	Rua Tonelero, nº 265 – Apto. 182 – Lapa				
<b>Cidade:</b>	São Paulo	<b>UF:</b>	SP	<b>CEP:</b>	05056-000
<b>Telefone:</b>		<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:doris_daia@yahoo.com.br">doris_daia@yahoo.com.br</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>	Conselheira Suplente				
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão nº 73/2012	15/03/12			23/04/2012	22/04/2015



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		Conselho Federal de Enfermagem			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	JULITA CORREIA FEITOSA			<b>CPF:</b>	038.601.084-68
<b>End. Residencial:</b>	Av. Conselheiro Rosa e Silva, 1205 – Aptº. 1102 – Jaqueira				
<b>Cidade:</b>	Recife	<b>UF:</b>	PE	<b>CEP:</b>	52050-020
<b>Telefone:</b>		<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:julitacf@gmail.com">julitacf@gmail.com</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>	Conselheira Suplente				
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão nº 73/2012	15/03/12			23/04/2012	22/04/2015



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		Conselho Federal de Enfermagem			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	REGINA MARIA DOS SANTOS			<b>CPF:</b>	079.925.055-49
<b>End. Residencial:</b>	Rua Henry Vicente Vieira de Paula, 127 – Jacarecica				
<b>Cidade:</b>	Maceió	<b>UF:</b>	AL	<b>CEP:</b>	57038-690
<b>Telefone:</b>		<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:relpesantos@gmail.com">relpesantos@gmail.com</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Conselheira Suplente			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão nº 73/2012	15/03/12			23/04/2012	22/04/2015



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		Conselho Federal de Enfermagem			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	SEBASTIÃO JUNIOR HENRIQUE DUARTE			<b>CPF:</b>	519.894.841-15
<b>End. Residencial:</b>	Rua Palmeira Açai, 240 - Recanto das Palmeiras				
<b>Cidade:</b>	Três Lagoas	<b>UF:</b>	MS	<b>CEP:</b>	79641352
<b>Telefone:</b>		<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:sjhd@usp.br">sjhd@usp.br</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>		Conselheiro Suplente			
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão nº 73/2012	15/03/12			23/04/2012	22/04/2015



**cofen**

conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		Conselho Federal de Enfermagem			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	VENCELAU JACKSON DA CONCEIÇÃO PANTOJA		<b>CPF:</b>	561.153.692-15	
<b>End. Residencial:</b>	Av. Moacir Braga Coutinho, nº 243 - Perpétuo Socorro				
<b>Cidade:</b>	Macapá	<b>UF:</b>	AP	<b>CEP:</b>	68906-820
<b>Telefone:</b>		<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:vencelaupantoja@gmail.com">vencelaupantoja@gmail.com</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>	Conselheiro Suplente				
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão nº 73/2012	15/03/12			23/04/2012	22/04/2015



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filial do conselho internacional de enfermagem - genebra

<b>CONSELHO</b>		Conselho Federal de Enfermagem			
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>					
<b>Nome:</b>	WILTON JOSÉ PATRÍCIO			<b>CPF:</b>	845.155.117-34
<b>End. Residencial:</b>	Rua José Cunha, 41 – São Cristovão - Caixa Postal 106				
<b>Cidade:</b>	Vitória	<b>UF:</b>	ES	<b>CEP:</b>	29048-600
<b>Telefone:</b>		<b>Fax:</b>		<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:wjpatricio@uol.com.br">wjpatricio@uol.com.br</a>
<b>INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO</b>					
<b>Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)</b>					
Membro do Plenário da unidade jurisdicionada					
<b>Nome do Cargo ou Função:</b>	Conselheiro Suplente				
<b>Ato de Designação</b>		<b>Ato de Exoneração</b>		<b>Período de gestão no exercício</b>	
<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Nome e número</b>	<b>Data</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Decisão nº 73/2012	15/03/12			23/04/2012	22/04/2015

# **Apêndice 12**

## **Relatório de Atividades da Ouvidoria-Geral.**



# RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Período: 01-01-2015 a 31-12-2015

Camila Belisário  
**Ouvidoria-Geral | Conselho Federal de Enfermagem**

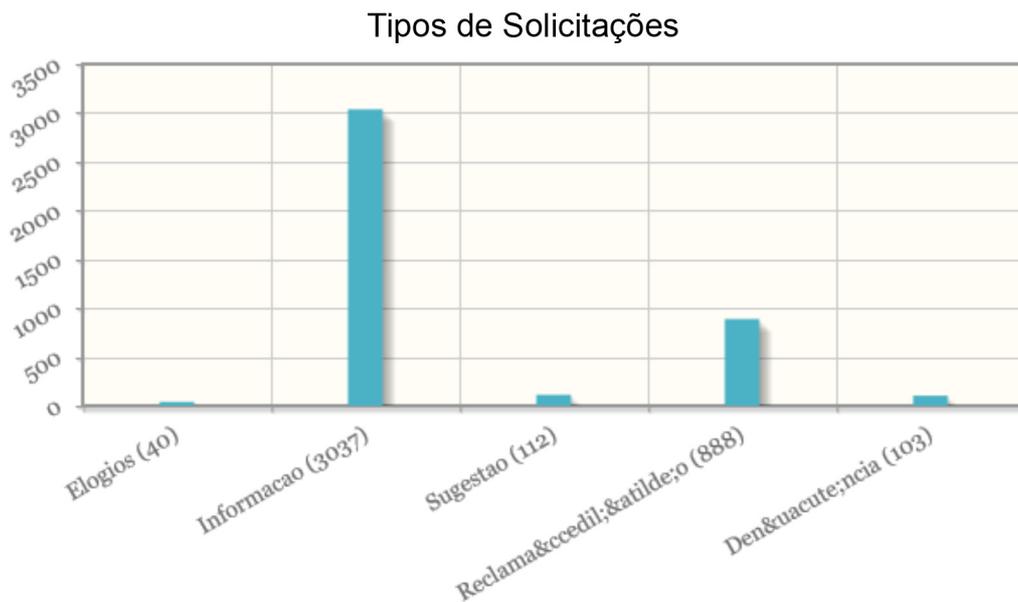
## Relatório Ouvidoria-Geral Período de 01-01-2015 a 31-12-2015

### Introdução:

Durante o período de 01-01-2015 a 31-12-2015, a Ouvidoria-Geral do Conselho Federal de Enfermagem recebeu 4148 solicitações.

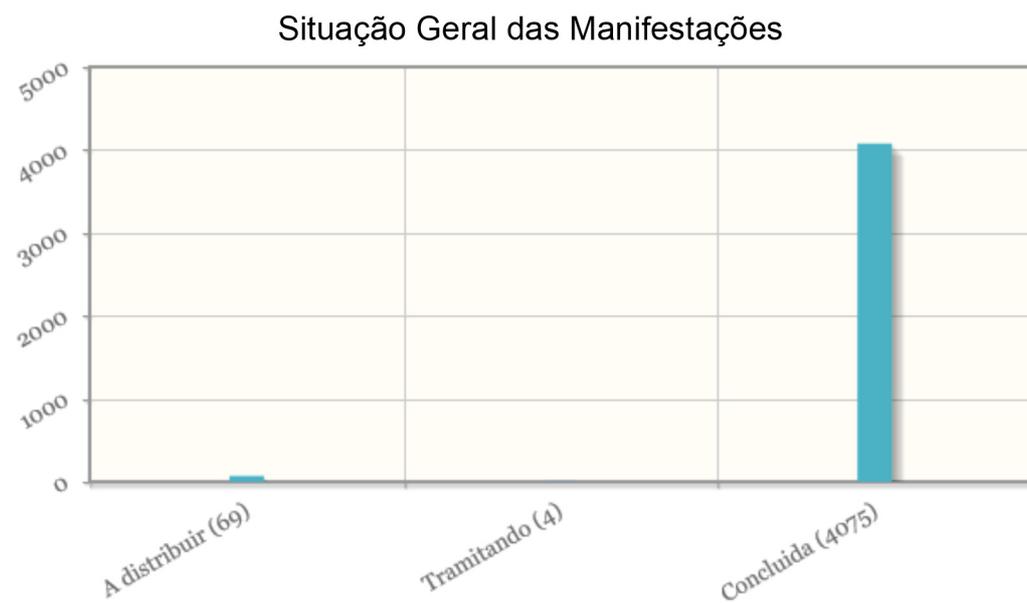
### Tipos de solicitações:

Tipo	Quantidade
Elogios	40
Informacao	3037
Sugestao	112
Reclamação	888
Denúncia	103



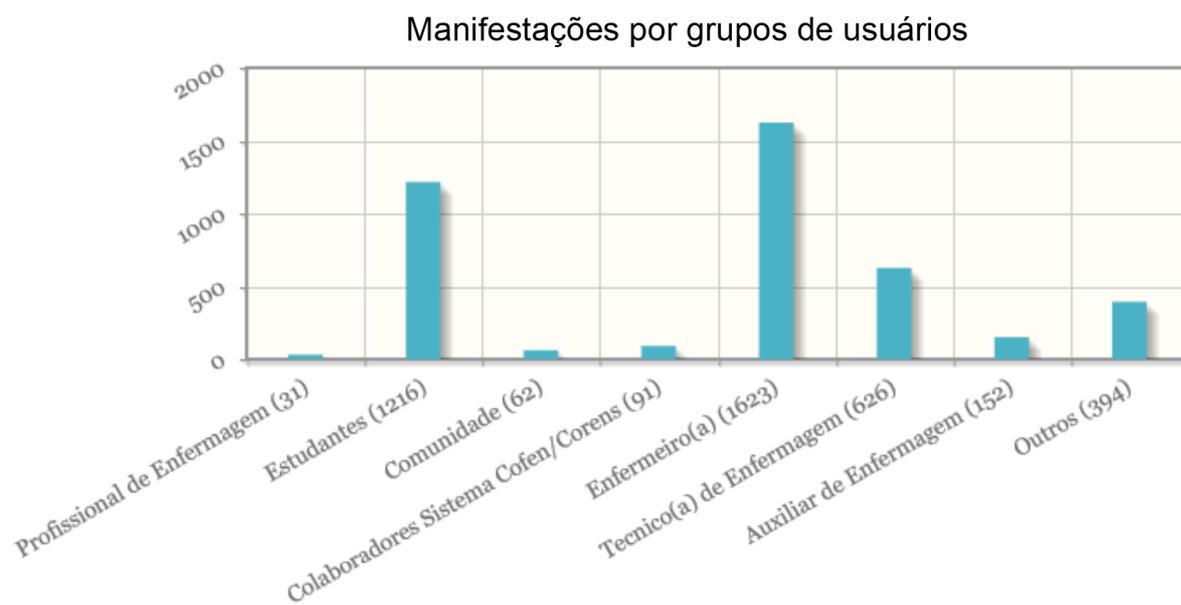
**Situação Geral das Manifestações:**

Situação	Quantidade
A distribuir	69
Tramitando	4
Concluída	4075



**Manifestações por Grupos de Usuários:**

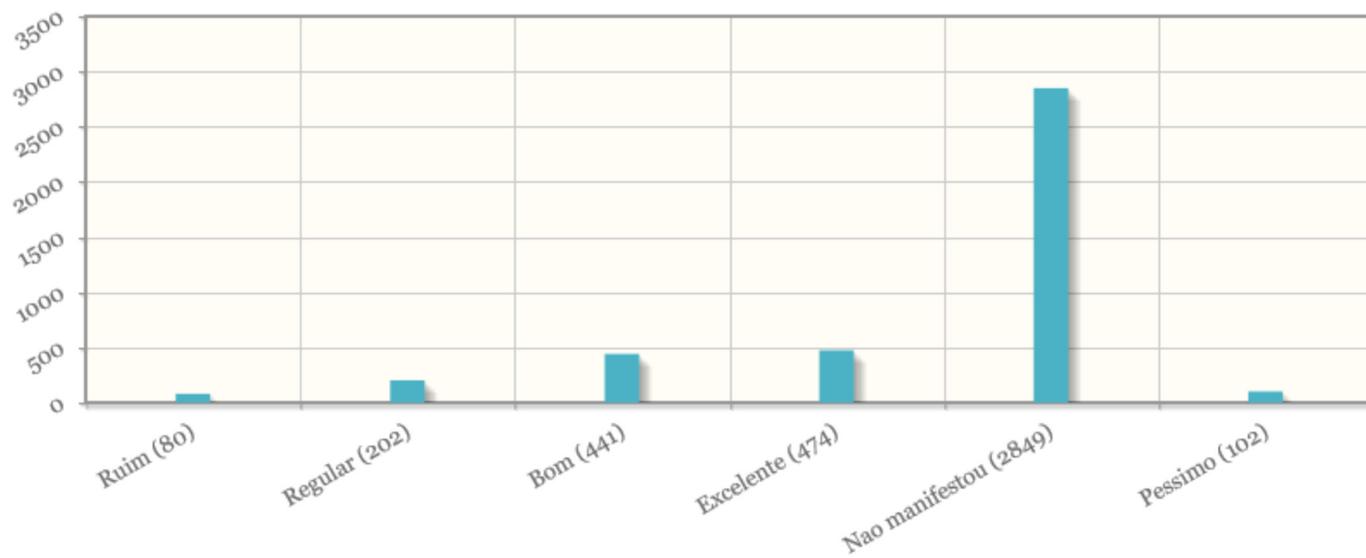
Conselheiros/Setor	Quantidade
Profissional de Enfermagem	31
Estudantes	1216
Comunidade	62
Colaboradores Sistema Cofen/Corens	91
Enfermeiro(a)	1623
Tecnico(a) de Enfermagem	626
Auxiliar de Enfermagem	152
Outros	394



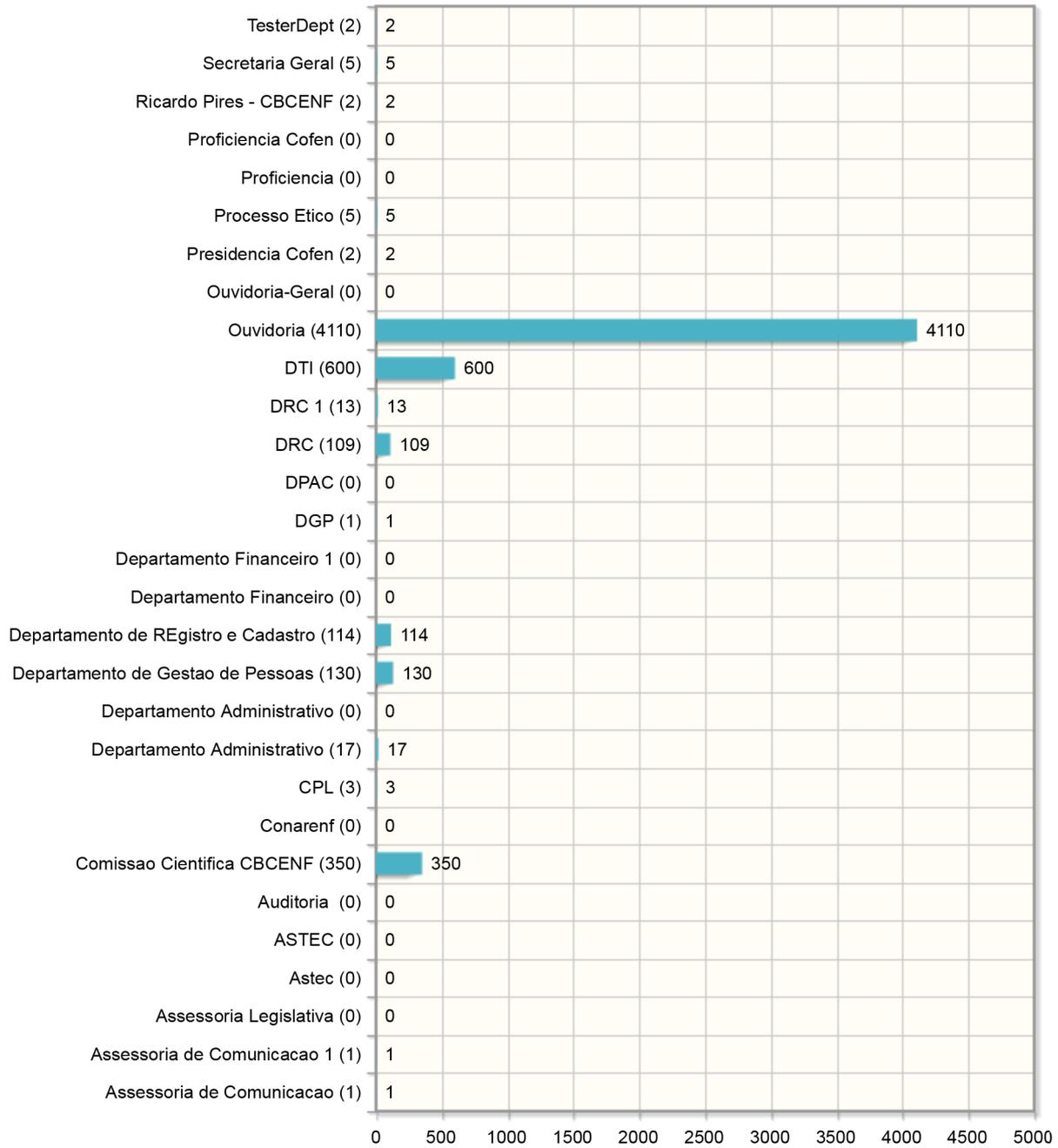
**Avaliação Qualitativa das Respostas:**

<b>Desempenho</b>	<b>Quantidade</b>
Ruim	80
Regular	202
Bom	441
Excelente	474
Nao manifestou	2849
Pessimo	102

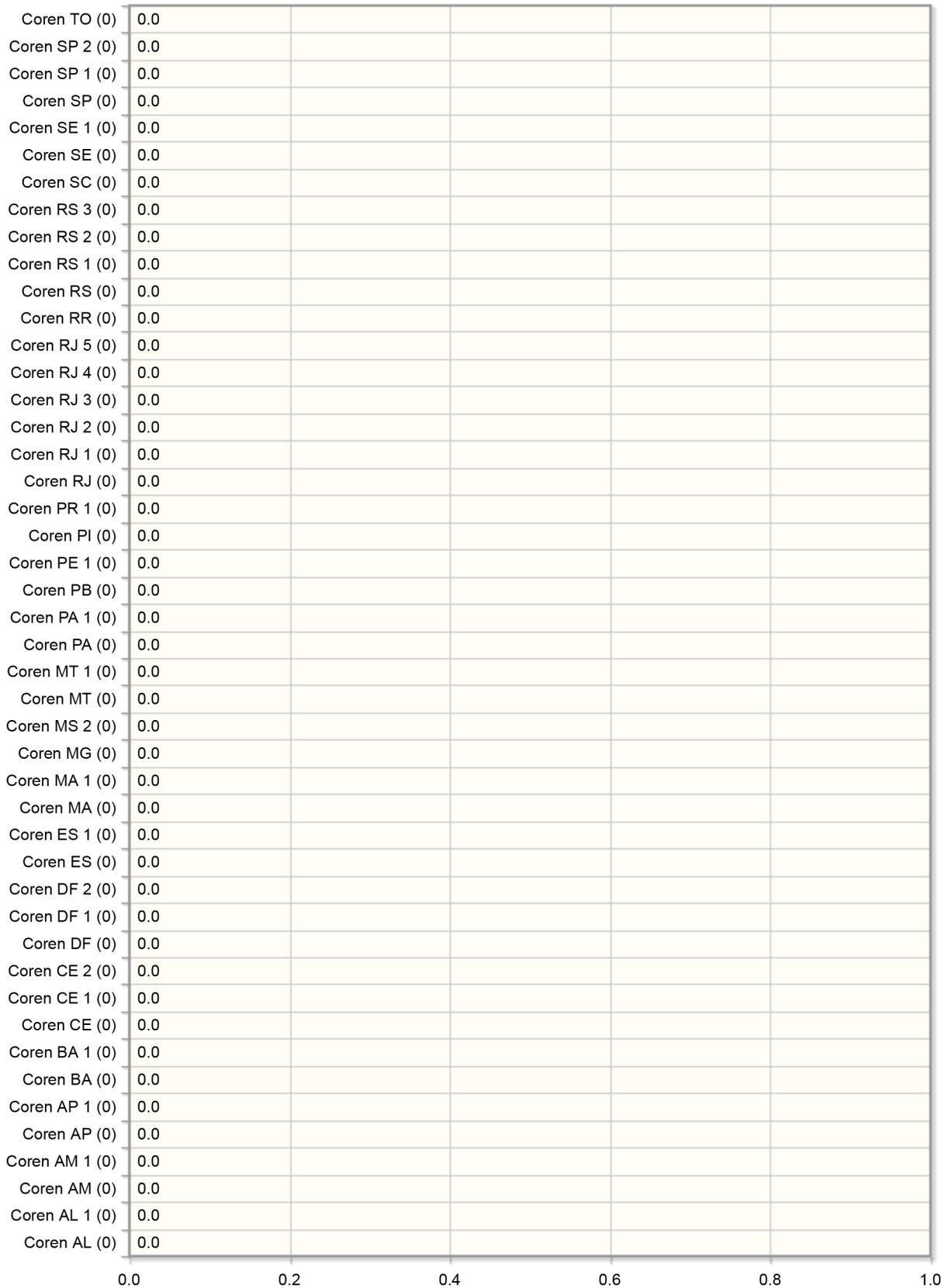
## Avaliação da qualidade



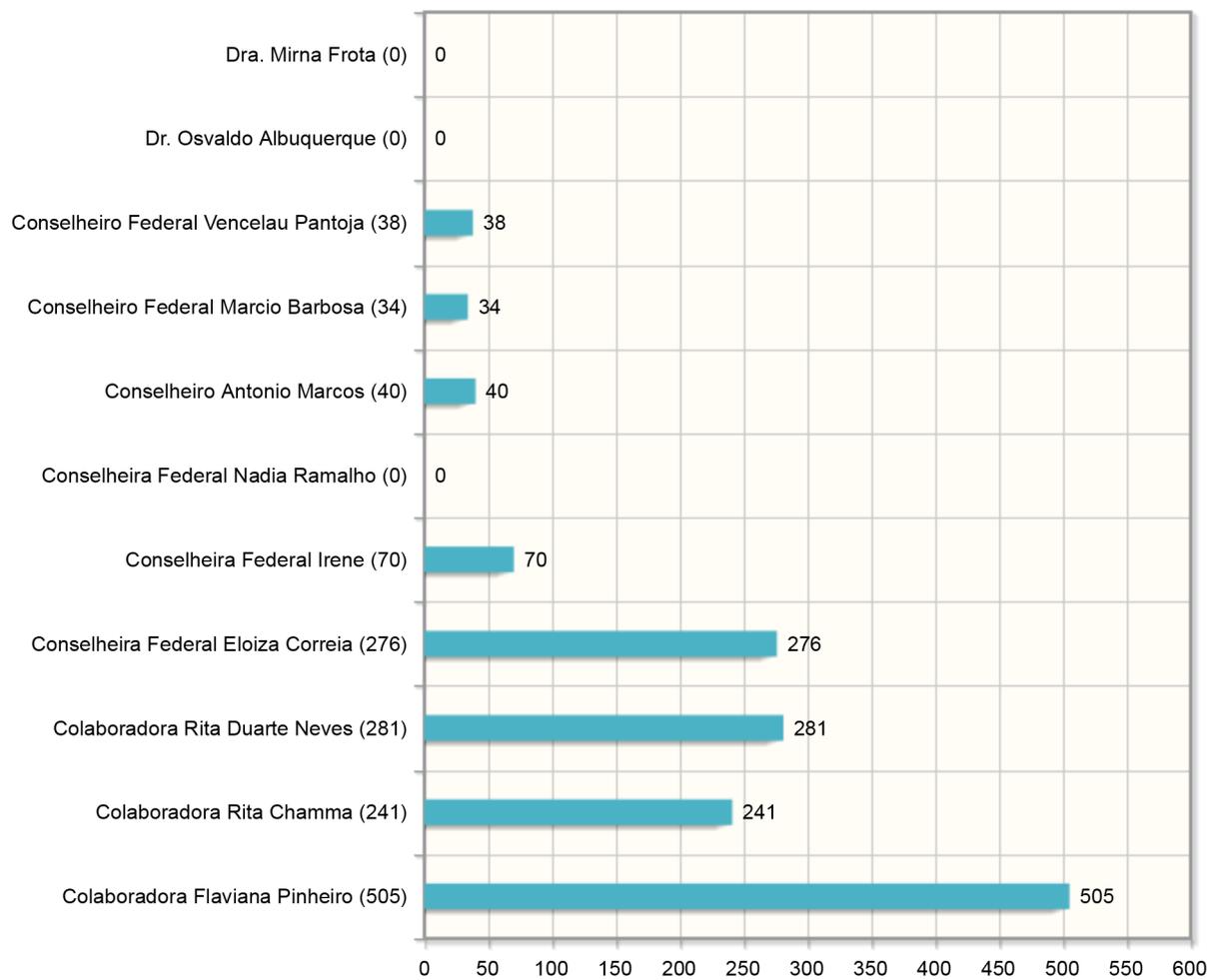
## Respostas por Departamento



## Resposta por Coren

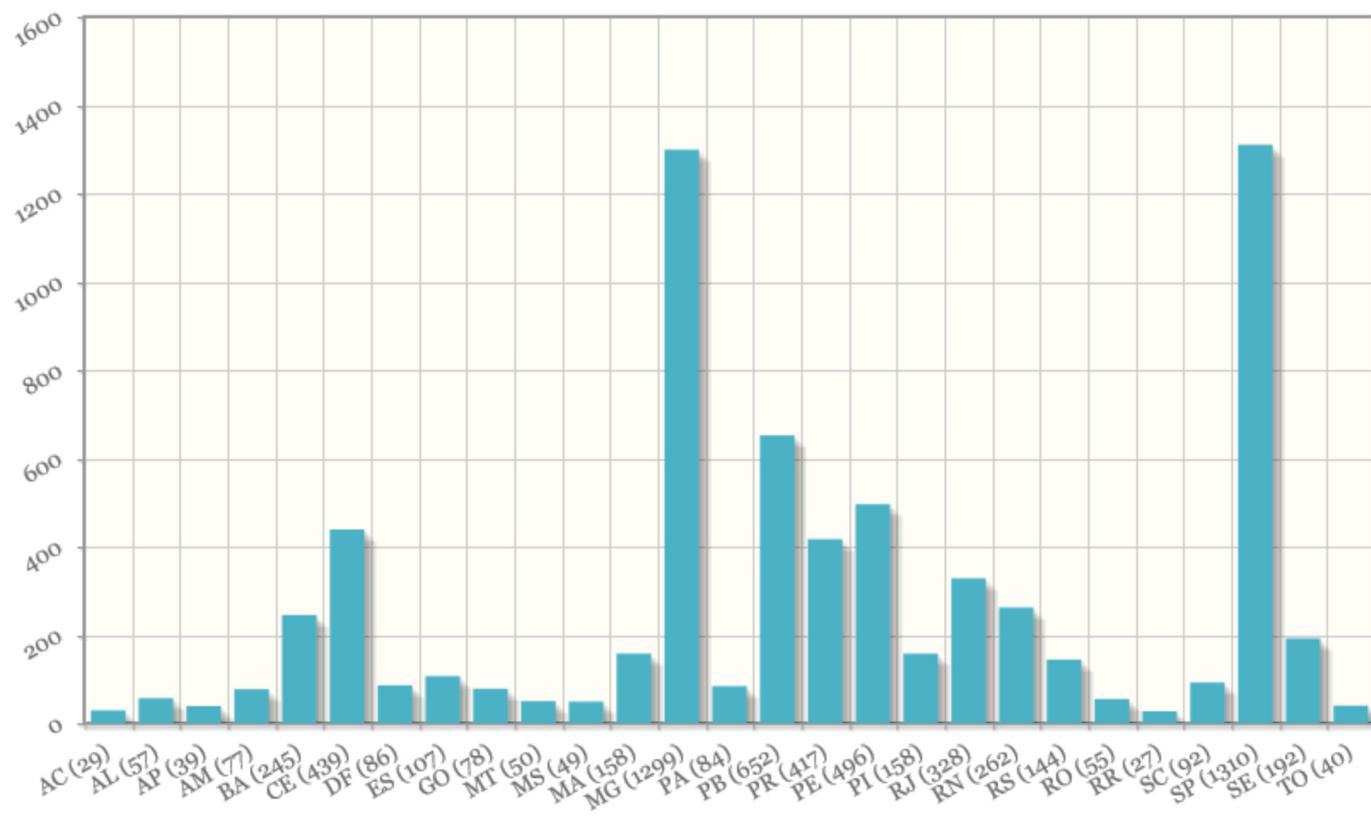


## Respostas por membro da Comissão de Ouvidoria-Geral



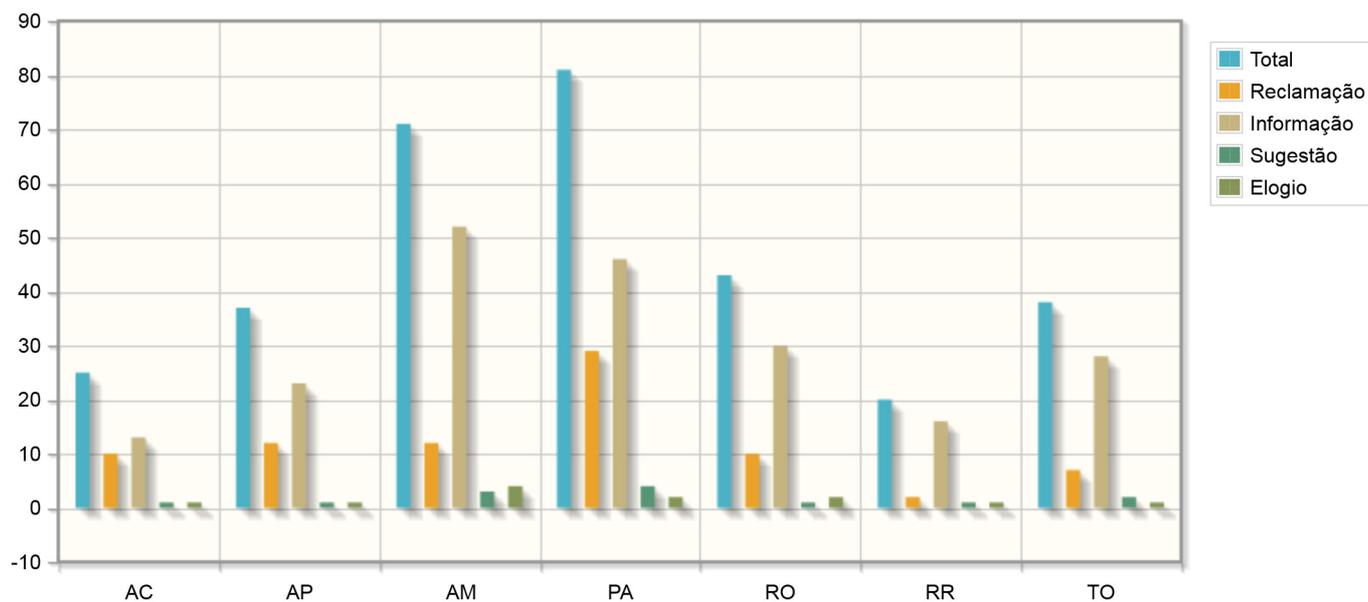
**Quantidade de solicitações por estado:**

Manifestações por estado



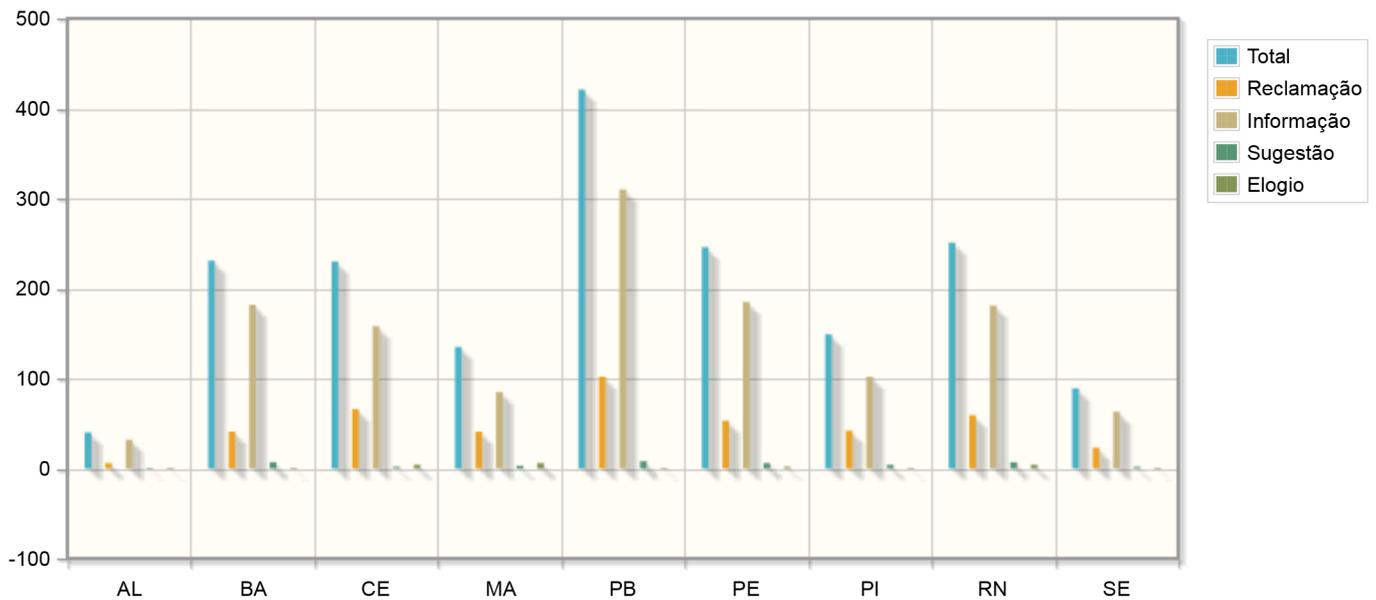
**Gráficos das Regiões:****Manifestações para Região Norte**

Estado	Reclamação	Informação	Sugestão	Elogio	Total
AC	10	13	1	1	25
AP	12	23	1	1	37
AM	12	52	3	4	71
PA	29	46	4	2	81
RO	10	30	1	2	43
RR	2	16	1	1	20
TO	7	28	2	1	38

**Manifestações para Região Nordeste**

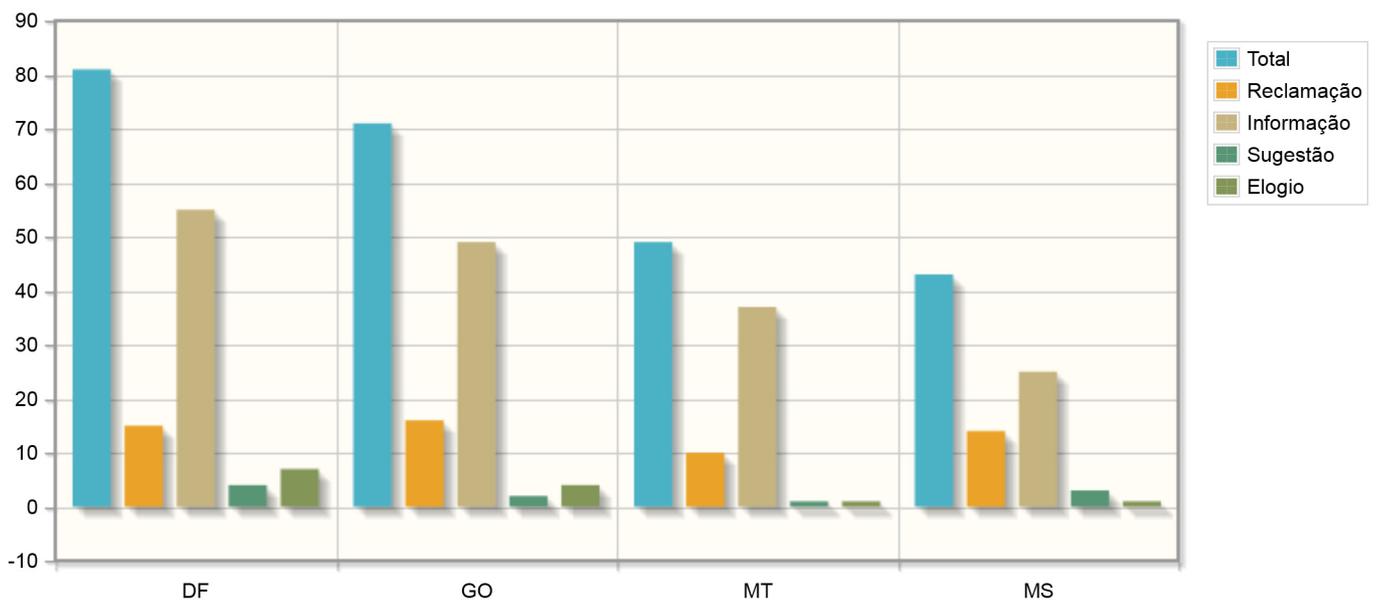
Estado	Reclamação	Informação	Sugestão	Elogio	Total
AL	6	32	1	1	40
BA	41	182	7	1	231
CE	66	158	2	4	230
MA	41	85	3	6	135
PB	102	310	8	1	421
PE	53	185	6	2	246
PI	42	102	4	1	149
RN	59	181	7	4	251

SE	23	63	2	1	89
----	----	----	---	---	----



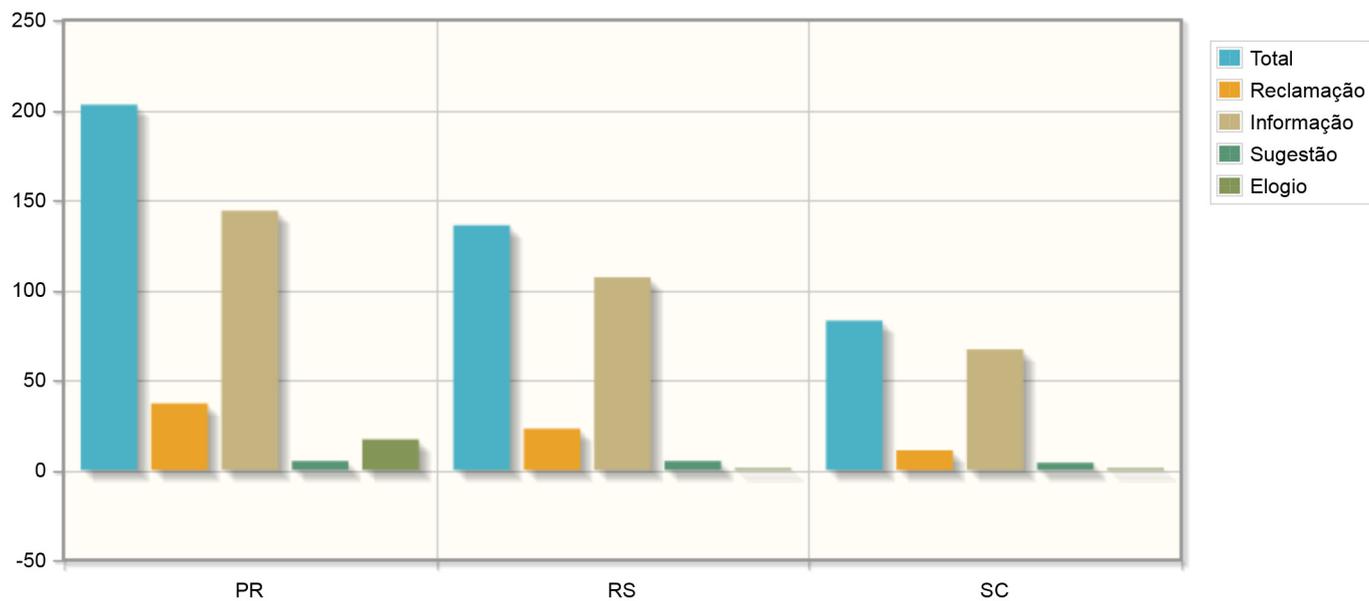
### Manifestações para Região Centro-Oeste

Estado	Reclamação	Informação	Sugestão	Elogio	Total
DF	15	55	4	7	81
GO	16	49	2	4	71
MT	10	37	1	1	49
MS	14	25	3	1	43



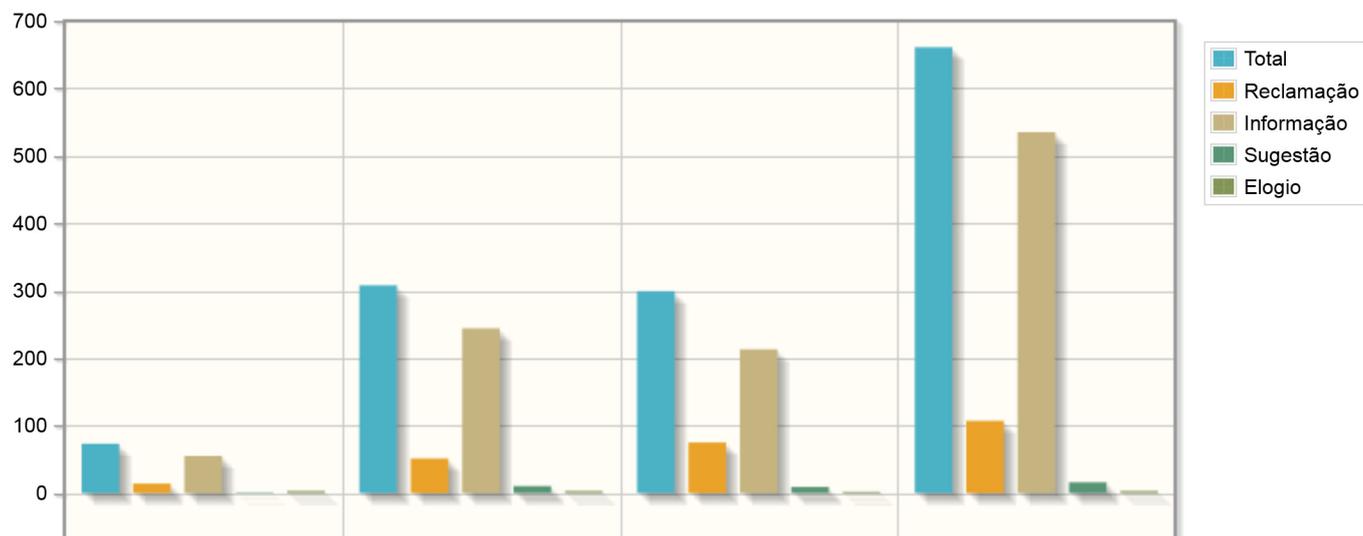
### Manifestações para Região Sul

Estado	Reclamação	Informação	Sugestão	Elogio	Total
PR	37	144	5	17	203
RS	23	107	5	1	136
SC	11	67	4	1	83



### Manifestações para Região Sudeste

Estado	Reclamação	Informação	Sugestão	Elogio	Total
ES	14	55	1	3	73
MG	51	244	10	3	308
RJ	75	213	9	2	299
SP	107	535	16	3	661

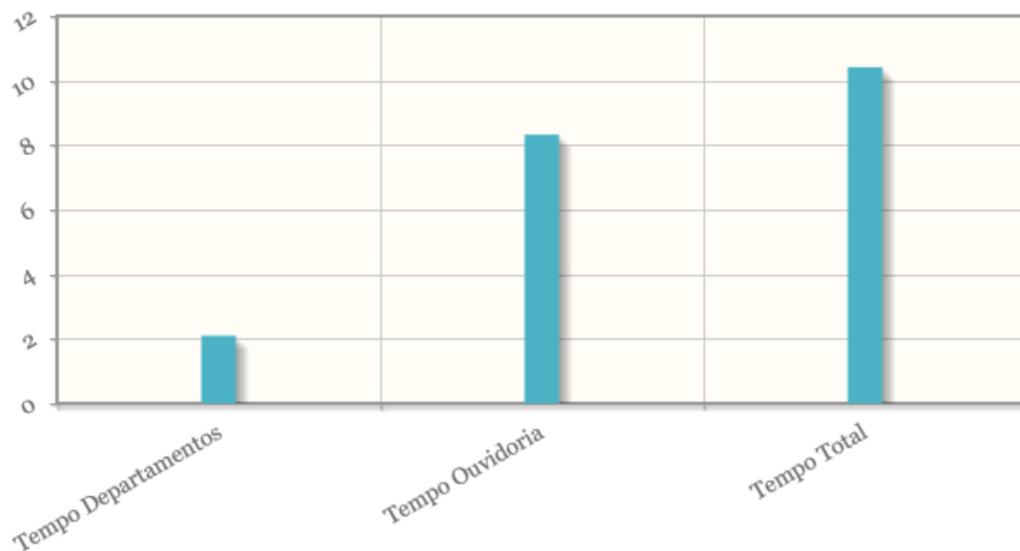




**Prazos médio de respostas aos solicitantes:**

Tipo de resposta	tempo em dias
Resposta da Comissão de Ouvidoria-Geral/Departamentos à Ouvidoria-Geral	2,10 dias
Resposta da Ouvidoria-Geral ao solicitante	8,32 dias
Resposta total ao solicitante	10,42 dias

Tempo médio de respostas às solicitações





# **Apêndice 13**

## **Regimento Interno do Comitê de Tecnologia da Informação.**



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

# **COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Regimento Interno

**Novembro de 2013 – Versão 1.0 R.9**



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

## **COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

### **REGIMENTO INTERNO**

#### **Créditos**

Conselho Federal de Enfermagem - Cofen  
Comitê de Tecnologia da Informação do Cofen

#### **Diretoria**

Presidente Interino: Osvaldo Albuquerque Sousa Filho (CE)  
Vice-Presidente: Dorisdaia Carvalho de Humerez (SP)  
Primeiro-Secretário: Gelson Luiz de Albuquerque (SC)  
Segundo-Secretário: Irene do Carmo Alves Ferreira (SE)  
Primeiro-Tesoureiro: Antônio Marcos Freire Gomes (PA)  
Segundo-Tesoureiro: Jebson Medeiros de Souza (AC)

#### **Conselheiros Efetivos:**

Ivete Santos Barreto (GO)  
Maria do Rozário de Fátima Borges Sampaio (PI)  
Sílvia Maria Neri Piedade (RO)

#### **Suplentes**

Amaury Angelo Gonzaga (MT)  
Ana Tânia Lopes Sampaio (RN)  
Anselmo Jackson Rodrigues de Almeida (PB)  
Julita Correia Feitosa (PE)  
Regina Maria dos Santos (AL)  
Sebastião Junior Henrique Duarte (MS)  
Vencelau Jackson da Conceição Pantoja (AP)  
Wilton José Patrício (ES)

#### **Membros do Comitê de Tecnologia da Informação do Cofen - Portaria nr 774, de 2/09/2013.**

##### **Membros titulares:**

Dr. Jebson Medeiros de Souza – Coordenador.  
Dr. Marcelo Felipe Moreira Persegona.  
Sr. Maximiliano Silva Magalhães.  
Sr. Alexandre Oliveira Gomes.  
Sr. André Pereira de Jesus.  
Sr. Claudio Márcio Oliveira Leal.  
Sr. Elderson Ferreira da Silva.  
Sra. Nilza Maria Felix.  
Sr. Alexandre Tadeu dos Santos Barreira.  
Sr. Sandy Assis Andrade.  
Sr. Samuel de Oliveira Goulart.

##### **Membros suplentes:**

Dr. Antônio Marcos Freire Gomes.  
Sr. Henôr Vatson Heler Júnior.  
Dr. João Bosco Tavares de Mattos.  
Sr. William Coutinho de Oliveira Evaristo.  
Sr. Leziel Alves Lopes.  
Sr. Matheus Moreira Cruz.  
Sra. Maria Olímpia da Silva Pereira.  
Sr. Ricardo Antônio Ribeiro Pires.  
Sr. Bruno Sampaio da Costa.  
Sra. Tânia de Almeida Moraes.  
Sr. Izael Fernandes da Silva.  
Sr. Thiago Saldanha Carneiro Costa.  
Sr. Marcelo Ribeiro Medeiros.



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

## Controle de Versão

Versão	Data	Detalhamento da versão	Revisado por	Aprovado por
1	27/10/2010	Preparação inicial do documento.	Marcelo Felipe Moreira Persegona.	N.A.
1.R1	4/04/2011	Revisão do documento.	Marcelo Felipe Moreira Persegona.	N.A.
1.R2	5/04/2011	Revisão do documento.	Marcelo Felipe Moreira Persegona; Júlio Lima Toledo; e Elias Ferraz.	N.A.
1.R3	12/04/2011	Revisão do documento: Título IV art. 4º, Título V art. 5º, Título VII art. 7º, Título VIII art. 9º item IV, Título X.	Marcelo Felipe Moreira Persegona; Júlio Lima Toledo, Ricardo Antônio Ribeiro Pires e Elias Ferraz.	N.A.
1.R4	25/04/2011	Revisão do documento: Título X art. 15, art. 16, art. 17 e art. 18.	Marcelo Felipe Moreira Persegona e Júlio Lima Toledo.	N.A.
1.R5	31/08/2011	Revisão do documento: Título II art. 2º, Título IV art. 4º foi excluído, Título X art. 18 foi acrescido.	Marcelo Felipe Moreira Persegona, Júlio Lima Toledo, Ricardo Antônio Ribeiro Pires, Manuel Antônio do Amaral Sauer, Gustavo Rocha Aquino Gonzales e Marcelo Ribeiro Medeiros.	N.A.
1.R6	22/03/2013	Atualização dos Créditos, Título II – Das Referências Normativas.	Marcelo Felipe Moreira Persegona.	N.A.
1.R7	2/09/2013	Portaria Cofen nr 774, de 2/09/2013 – Nomeação de membros do Comitê de Tecnologia da Informação.	Presidente Interino do Conselho Federal de Enfermagem Dr. Osvaldo Albuquerque Sousa Filho.	N.A.
1.R8	5/11/2013	Inclusão de periodicidade mínima de reunião do Comitê. Tempo de permanência dos membros no Comitê – Art. 6 §2º.	Controladoria-Geral. Memorando nr 31/2013/ASSLEGIS/COFEN, 1/11/2013.	N.A.
1.R9	5/11/2013	Título X renomeado para DISPOSIÇÕES FINAIS. Acréscimo do Art. 20.	Assessoria Legislativa. Memorando nr 31/2013/ASSLEGIS/COFEN, 1/11/2013.	N.A.



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

## Sumário

TÍTULO I - DAS GENERALIDADES.....	5
TÍTULO II - DAS REFERÊNCIAS NORMATIVAS.....	5
TÍTULO III - DO ÂMBITO DA APLICAÇÃO.....	5
TÍTULO IV - DA NATUREZA.....	6
TÍTULO V - DO OBJETIVO.....	6
TÍTULO VI - DA CONSTITUIÇÃO.....	7
TÍTULO VII - DAS ATRIBUIÇÕES.....	7
TÍTULO VIII - DO FUNCIONAMENTO.....	9
TÍTULO IX – DO QUORUM PARA REUNIÕES E DELIBERAÇÕES.....	10
TÍTULO X – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	10
Anexo I – Modelo de Ata do Comitê de Tecnologia da Informação do Cofen.....	11



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

## **TÍTULO I - DAS GENERALIDADES**

Art. 1º Este regimento tem por finalidade estabelecer atribuições e responsabilidades do Comitê de Tecnologia da Informação do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen).

## **TÍTULO II - DAS REFERÊNCIAS NORMATIVAS**

Art. 2º As seguintes instruções regulam o Comitê de Tecnologia da Informação do Cofen:

- I) Instrução Normativa nº 4, de 12 de novembro de 2010 - Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal;
- II) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- III) Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- IV) Resolução Cofen nº 421, de 15 de fevereiro de 2012 - Aprova o Regimento Interno do Conselho Federal de Enfermagem e dá outras providências;
- V) E aquelas que vierem a substituir as anteriores.

## **TÍTULO III - DO ÂMBITO DA APLICAÇÃO**

Art. 3º Este regimento aplica-se a todos os membros do Comitê de Tecnologia da Informação do Cofen.

Parágrafo único: Aplica-se ainda este regimento, no que couber, ao relacionamento do Cofen com outros órgãos públicos ou entidades públicas ou privadas.



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

## **TÍTULO IV - DA NATUREZA**

Art. 4º O Comitê de Tecnologia da Informação é um fórum de caráter consultivo, assumindo caráter deliberativo quanto aos assuntos que lhe forem submetidos pela autoridade superior.

Parágrafo único. O Comitê de Tecnologia da Informação será regido pelos dispositivos deste Regimento Interno.

## **TÍTULO V - DO OBJETIVO**

Art. 5º O Comitê de Tecnologia da Informação tem como objetivos:

I – promover a utilização planejada e coordenada de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para dar suporte às necessidades operacionais do Cofen e do Sistema Cofen/Conselhos Regionais;

II – colaborar para que o Cofen possa se adaptar rapidamente às mudanças tecnológicas ou de gestão e às novas demandas operacionais;

III – identificar continuamente oportunidades de melhoria de desempenho das atribuições do Cofen e submetê-las à comissão responsável pelo Planejamento Estratégico;

IV – promover o alinhamento das ações de TIC às diretrizes estratégicas do Cofen;

V – determinar prioridades dos programas de investimentos em TIC em linha com as estratégias e prioridades do Cofen;

VI – monitorar o estado atual dos projetos e resolver conflitos de recursos; e

VII – monitorar níveis de serviço de TIC e suas melhorias.



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

## **TÍTULO VI - DA CONSTITUIÇÃO**

Art. 6º O Comitê de Tecnologia da Informação será constituído por:

- I – pelo menos um Conselheiro Federal Diretor;
- II – um representante da Assessoria Técnica;
- III – um representante da Secretaria Geral;
- IV – um representante da Controladoria Geral;
- V – um representante de cada Departamento; e
- VI – um servidor com o cargo de técnico, o qual será designado para o exercício da secretaria do comitê.

§1º Cada uma das unidades administrativas acima deverá comunicar à Assessoria Técnica a indicação de seus representantes e os suplentes dos membros titulares.

§2º A duração da participação dos membros representantes junto ao Comitê é de dois anos, podendo haver recondução, a critério da Presidência ou Plenário do Cofen.

§3º O Comitê de Tecnologia da Informação será coordenado por um Conselheiro Federal Diretor.

§4º Na ausência do Conselheiro Federal Diretor, coordenará o Comitê de Tecnologia da Informação o representante da Assessoria Técnica e, na ausência deste, será designado eventualmente ou por tempo previamente determinado um coordenador *pro tempore*.

## **TÍTULO VII - DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 7º Caberá ao Comitê de Tecnologia da Informação análise e manifestação ou proposição, quando couber, do que se segue:

- I – integração dos sistemas de informação que compõem a plataforma operacional de TIC do Cofen;



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

II – consolidação das demandas de TIC das unidades administrativas do Cofen e, eventualmente, dos Conselhos Regionais de Enfermagem;

III – manutenção da integração entre os projetos de TIC;

IV – alinhamento das ações de TIC aos projetos e atribuições do Cofen;

V – participação na composição de equipes de projetos corporativos de TIC;

VI – avaliação das propostas, ideias, sugestões, necessidades e requerimentos para uso de TIC em atividades específicas ou no ambiente corporativo;

VII – avaliação e priorização dos projetos de TIC que serão submetidos à Presidência ou Diretoria ou Plenária do Cofen;

VIII – acompanhamento do desenvolvimento e da implantação dos projetos aprovados;

IX – utilização, nas suas avaliações e análises, das informações produzidas pelas áreas competentes do Cofen ou empresa de consultoria especializada, eventualmente contratada pelo Conselho Federal, para planejamento e avaliação da qualidade de serviços e produtos de TIC;

X – análise e manifestação sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do Cofen; e

XI – recomendação de projetos e medidas com vistas ao aperfeiçoamento de normas, padrões técnicos ou administrativos, racionalização no uso de recursos de TIC e, com isso, propiciar melhoria no desempenho geral das atividades do Cofen.

Art. 8º Caberá a Secretaria do Comitê de Tecnologia da Informação ser facilitadora e intermediadora das ações quanto a:

I – organizar com o Coordenador do Comitê de Tecnologia da Informação a relação das pessoas que participarão das reuniões, realizando as convocações por escrito com a máxima antecedência possível. Os convites para a reunião deverão conter: local, data e horário da reunião, assunto a ser tratado e um pedido de confirmação da presença;

II – permanecer em contato com os outros membros do Comitê de Tecnologia da Informação e convidados para registrar todas as confirmações e desistências;



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

III – fazer a preparação da sala de reuniões e assessorar o Comitê de Tecnologia da Informação durante a reunião;

IV – manter o controle de versões e revisões do Regimento Interno do Comitê de Tecnologia da Informação;

V – elaborar as atas das reuniões;

VI – manter o arquivo das atas das reuniões realizadas; e

VII – realizar os encaminhamentos solicitados pelo Comitê de Tecnologia da Informação.

## **TÍTULO VIII - DO FUNCIONAMENTO**

Art. 9º As reuniões serão realizadas na sede do Cofen em Brasília/DF ou, eventualmente, poderão ser marcadas em outra localidade por deliberação do Comitê de Tecnologia da Informação.

Art. 10 O Comitê de Tecnologia da Informação reúne-se ordinariamente conforme calendário por ele definido e, extraordinariamente, mediante convocação do seu Coordenador ou por solicitação de pelo menos um terço de seus membros.

Art. 11 Sempre que as circunstâncias ou conveniências indicarem, será facultada a realização de reuniões por meio de videoconferência.

Art. 12 Poderão ser convidados outros servidores do Cofen ou dos Conselhos Regionais para participarem das reuniões do Comitê de Tecnologia da Informação.

Parágrafo único. A participação de convidados, colaboradores, ou pessoa não integrante do Comitê de Tecnologia da Informação, deve ser comunicada com antecedência à Secretaria do Comitê de Tecnologia da Informação, seja para reuniões presenciais ou virtuais para que essa possa tomar as providências necessárias.

Art. 13 Será elaborada, a cada reunião, ata sucinta sobre os assuntos tratados e as conclusões do Comitê, conforme o modelo do Anexo I.



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

## **TÍTULO IX – DO QUORUM PARA REUNIÕES E DELIBERAÇÕES**

Art. 14 O Comitê se reúne com a presença mínima da maioria simples de seus membros.

Art. 15 No caso de sua ausência e de seu suplente, o membro do comitê poderá nomear substituto, que, entretanto, não terá direito de voto.

Art. 16 As deliberações do comitê far-se-ão por votação aberta dos presentes, por maioria simples, presente o Conselheiro Federal Diretor.

Art. 17 Aos membros do comitê é facultada a apresentação de seu voto por escrito.

Art. 18 No caso de ocorrer empate na votação, o Coordenador do Comitê de Tecnologia da Informação se manifestará com o voto de minerva para desempatar a votação.

## **TÍTULO X – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art.19 Os casos omissos deste Regulamento Interno serão apreciados e decididos, em primeira instância, pelo Comitê de Tecnologia da Informação e, em última, pela Plenária do Cofen.

Art.20 Este regimento Interno entra em vigor na data da publicação da decisão do Plenário do Cofen que o aprovar.



## Anexo I – Modelo de Ata do Comitê de Tecnologia da Informação do Cofen

### [ TEMPLATE DE ATA DE REUNIÃO DO COMITÊ DE TI ]

#### 1. Dados da Reunião

<Inserir os dados da reunião.>

Data	Hora inicial	Hora final	Local

#### 2. Participantes

<Inserir as informações dos participantes da reunião.>

Nome	Órgão	Telefone	E-mail

#### 3. Pauta

<Inserir a pauta da reunião.>

Item	Descrição
1	

#### 4. Relato da reunião

<Escrever os itens que foram discutidos durante a reunião.>

- 
- 

#### 5. Ações

<Escrever os itens de ação da reunião, definindo seu responsável e data limite para conclusão.>

Item	Descrição	Responsável	Data limite
1			

#### 6. Próxima reunião

<Informações sobre a próxima reunião.>

Data	Hora inicial	Hora final	Local

Item	Pauta
1	

#### 7. APROVAÇÃO

<Inserir o(s) nome(s) do(s) responsável(is) por aprovar a Ata de Reunião.>

Nome: <Nome do responsável/>

Cargo: <Nome do cargo>

Data: <dd/mm/aaaa>

Nome: <Nome do Responsável/>

Cargo: <Nome do cargo>

Data: <dd/mm/aaaa>

# **Apêndice 14**

## **Caderno de atribuições e organograma do Cofen.**

# Conselho Federal de Enfermagem

Atribuições das Unidades Funcionais do Cofen

Assessoria de Planejamento e Gestão do Conselho Federal de Enfermagem

Brasília/DF, 2015

# **Assessoria de Planejamento e Gestão**

## **Atribuições das Unidades Funcionais do Cofen**

### **Gestão 2015-2018**

#### **Créditos**

Conselho Federal de Enfermagem - Cofen  
Assessoria de Planejamento e Gestão - ASPLAN/Cofen

#### **Conselheiros Efetivos**

Presidente: Dr. Manoel Carlos Neri da Silva - Coren-RO nº 63.592  
Vice-Presidente: Dra. Irene do Carmo Alves Ferreira - Coren-SE nº 71.719  
Primeira-Secretária: Dra. Maria do Rozário de Fátima Borges Sampaio - Coren-PI nº 19.084  
Segundo-Secretário: Dr. Vencelau Jackson da Conceição Pantoja - Coren-AP nº 75.956  
Primeiro-Tesoureiro: Dr. Jebson Medeiros de Souza - Coren-AC nº 95.621  
Segundo-Tesoureiro: Dr. Antônio José Coutinho de Jesus - Coren-ES nº 55.621  
Dr. Luciano da Silva - Coren-SP nº 82.988  
Dra. Mirna Albuquerque Frota - Coren-CE nº 60.352  
Dra. Nádia Mattos Ramalho - Coren-RJ nº 31.516

#### **Conselheiros Suplentes**

Dr. Anselmo Jackson Rodrigues de Almeida - Coren-PB nº 95.633  
Dra. Dorisdaia Carvalho de Humerez - Coren-SP nº 6.104  
Dra. Eloiza Sales Correia - Coren-DF nº 32.364  
Dra. Francisca Norma Lauria Freire - Coren-PE nº 30.268  
Dr. Gilvan Brolini - Coren-RR nº 103.289  
Dr. Leocarlos Cartaxo Moreira - Coren-MT nº 12.054  
Dra. Márcia Anésia Coelho Marques dos Santos - Coren-TO nº 37.721  
Dra. Orlene Veloso Dias - Coren-MG nº 63.313  
Dr. Walkirio Costa Almeida - Coren-PA nº 54.944

#### **Equipe Técnica**

Dra. Orlene Veloso Dias – Conselheira Federal.  
Dr. Marcelo Felipe Moreira Persegona.  
Dra. Renata Cândida Dias Moura.  
Esp. Henôr Vatson Heler Junior.  
Esp. André Pereira de Jesus.

## Sumário

ABREVIATURAS .....	5
INTRODUÇÃO .....	7
1 ORGANOGRAMA FUNCIONAL .....	9
2 CARGOS DE ASSESSORIA .....	11
2.1 ASSESSOR ANALISTA .....	11
2.1.1 Assessor Analista I .....	12
2.1.2 Assessor Analista II .....	12
2.1.3 Assessor Analista III .....	13
2.2 ASSESSOR ASSISTENTE .....	14
3 COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES FUNCIONAIS .....	15
3.1 PLENÁRIO .....	15
3.1.1 Coordenação-Geral das Câmaras Técnicas .....	17
3.1.1.1 Assessoria das Câmaras Técnicas .....	18
3.2 DIRETORIA .....	20
3.3 PRESIDÊNCIA .....	22
3.3.1 Vice-Presidência .....	24
3.3.2 Primeira-Secretaria .....	25
3.3.3 Segunda-Secretaria .....	27
3.3.4 Primeira-Tesouraria .....	28
3.3.5 Segunda-Tesouraria .....	29
3.3.5.1 Chefia de Gabinete .....	30
3.3.5.1.1 Assessoria da Diretoria .....	31
3.3.5.1.2 Assessoria do Plenário .....	33
3.3.5.1.3 Secretaria-Geral .....	35
3.4 OUVIDORIA-GERAL .....	37
3.5 CORREGEDORIA-GERAL .....	38
3.5.1 Setor de Processos Éticos .....	40
3.6 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO .....	42
3.7 ASSESSORIAS .....	43
3.7.1 Assessoria Técnica .....	43
3.7.2 Assessoria de Especial da Presidência .....	45
3.7.3 Assessoria de Planejamento e Gestão .....	46
3.7.4 Assessoria de Relações Institucionais .....	48
3.7.5 Assessoria Executiva .....	50
3.7.6 Assessoria de Comunicação .....	52
3.7.7 Assessoria Legislativa .....	54

3.7.8	Assessoria Parlamentar.....	56
3.7.9	Assessoria de Cerimonial e Eventos.....	58
3.8	CONTROLADORIA-GERAL.....	60
3.8.1	Divisão de Auditoria Interna.....	62
3.8.2	Divisão de Controle Interno.....	64
3.9	PROCURADORIA-GERAL.....	66
3.9.1	Divisão de Processos Administrativos e Contenciosos.....	68
3.9.2	Divisão de Licitação e Contratos.....	69
3.10	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.....	71
3.10.1	Divisão de Gestão de Pessoas.....	73
3.10.1.1	Setor de Folha de Pagamento e Benefícios.....	75
3.10.1.2	Setor de Recursos Humanos.....	77
3.10.2	Divisão de Gestão de Serviços.....	79
3.10.2.1	Setor de Serviços Gerais.....	80
3.10.2.2	Setor de Passagens.....	82
3.10.2.3	Setor de Registro e Cadastro.....	83
3.10.3	Divisão de Infraestrutura e Suprimento.....	85
3.10.3.1	Setor de Patrimônio.....	86
3.10.3.2	Setor de Gestão de Convênios.....	88
3.10.3.3	Setor de Almoxarifado.....	90
3.10.3.4	Setor de Compras e Contratações.....	91
3.11	DEPARTAMENTO FINANCEIRO.....	92
3.11.1	Divisão de Tesouraria.....	94
3.11.1.1	Setor de Diárias, Verba de Representação e Jeton.....	95
3.11.2	Divisão de Contabilidade.....	96
3.11.3	Divisão de Orçamento e Empenho.....	97
3.12	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.....	98
3.12.1	Setor de Infraestrutura Tecnológica.....	100
3.12.2	Setor de Sistemas Corporativos.....	102
3.12.3	Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação.....	104
3.13	CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA.....	106
3.13.1	Biblioteca.....	107
3.13.2	Setor de Arquivo-Geral e Protocolo.....	109
3.13.3	Setor de Expedição.....	110
	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	111

## ABREVIATURAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas.
Abrasce	Associação Brasileira dos Servidores dos Conselhos de Enfermagem.
ACT	Acordo Coletivo de Trabalho.
Cadin	Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal.
CASE	Computer Aided Software Engeneering.
CBCENF	Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem.
CDD	Classificação Decimal de Dewey.
CIP	Carteiras de Identidade Profissional.
Cofen	Conselho Federal de Enfermagem.
CONARENF	Comissão Nacional de Residência em Enfermagem.
Coopfispro	Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Trabalhadores em Conselhos de Fiscalização Profissional no Município do Rio de Janeiro Ltda.
Coren	Conselho Regional de Enfermagem.
CPL	Comissão Permanente de Licitações.
CTAS	Câmara Técnica de Atenção à Saúde.
CTEP	Câmara Técnica de Educação e Pesquisa.
CTFIS	Câmara Técnica de Fiscalização.
CTI	Comitê de Tecnologia da Informação.
CTLN	Câmara Técnica de Legislação e Normas.
CTPS	Carteira de Trabalho e Previdência Social.
DLC	Divisão de Licitação e Contratos.
DOU	Diário Oficial da União.
DPAC	Divisão de Processos Administrativos e Contenciosos.
DRC	Departamento de Registro e Cadastro.
DTIC	Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação.
DVD	Digital Versatile Disc.
FGTS	Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
Funad	Fundo de Apoio a Atividades Administrativas dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
GRRF	Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS.
GT	Grupo de Trabalho.
INSS	Instituto Nacional do Seguro Social.

IRRF	Imposto de Renda Retido na Fonte.
MEC	Ministério da Educação.
MuNEAN	Museu Nacional de Enfermagem Anna Nery.
PAD	Processo Administrativo.
PCS	Plano de Cargos e Salários.
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia da Informação.
PEF	Processo Econômico-Financeiro.
PEI	Planejamento Estratégico Institucional.
PIS	Programa de Integração Social.
Platec	Plano de Trabalho Especial Cofen.
PSIC	Política de Segurança da Informação e Comunicação.
RAIS	Relação Anual de Informações Sociais.
REP	Reunião Extraordinária de Plenário.
ROD	Reunião Ordinária de Diretoria.
ROP	Reunião Ordinária de Plenária.
SGP	Setor de Gestão de Pessoas.
SIC	Segurança da Informação e Comunicação.
TCU	Tribunal de Contas da União.
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação.
TSE	Tribunal Superior Eleitoral.
TTD	Tabela de Temporalidade de Documentos.

## INTRODUÇÃO

O organograma tem a finalidade de revelar o caráter formal e oficial da organização, o que é especialmente importante para o dirigente da instituição e demais pessoas que a compõe.

Todas as organizações devem ter um organograma. Tanto faz qual seja o seu tamanho, se ela é grande ou pequena. O organograma transmite a impressão de organização, gera confiança e transmite informação que deve ser conhecida por todos os seus empregados. Cada um dos empregados que o visualize, saberá qual é a sua posição na organização e as funções inerentes ao seu cargo e a sua unidade funcional.

O organograma representa a estrutura organizacional, a qual mostra graficamente como estão dispostas as unidades funcionais, a hierarquia, ou seja, quem é chefe de quem, e as relações de comunicação existentes dentro da organização. Também tem a capacidade de apresentar a distribuição de cargos e de autoridade. Pode ter várias formas, desde a mais comum, conhecida como organograma clássico, até formas pouco usuais, tais como o organograma na forma de flor.

As unidades funcionais possuem um responsável, cujo cargo pode ser Presidente, Diretor, Chefe, Assessor, Supervisor, Gerente, Coordenador, Secretário etc. E é também onde estão lotados os empregados e possui espaço físico bem definido dentro da organização.

A confecção de um organograma envolve uma metodologia para construir uma base sólida do Planejamento Estratégico Institucional (PEI). Também pode e deve ser modificado de acordo com as variações que venham a existir na organização. Se existe mudança em alguma unidade funcional, essa mudança deve refletir integralmente no organograma.

A sua construção deve sempre ser precedida de um estudo da departamentalização existente, das subdivisões mais importantes, das relações e dos títulos dos cargos. É importante que o responsável por sua elaboração observe o fato de que o organograma deve possibilitar uma leitura fácil e, conseqüentemente, boa interpretação dos seus componentes.

A confecção do organograma tem, basicamente, duas partes interligadas: linhas e retângulos. Sendo que as primeiras representam o fluxo da autoridade e os últimos as unidades funcionais e os cargos entre os quais flui a autoridade.

No Brasil, a nomenclatura utilizada nos organogramas é Conselho, Presidência, Diretoria, Departamentos, Divisão, Serviço, Seção e Setor. Quanto maior a autoridade, maior será a sua representação gráfica, maior será o retângulo.

A posição das unidades funcionais no organograma também indica o tipo de função que essa unidade desempenha dentro da organização. Assim se tem, por exemplo, no primeiro nível as unidades deliberativas, no segundo nível as unidades executivas, no terceiro nível as unidades técnicas e no quarto nível, em diante, as unidades operacionais, ver figura 1.

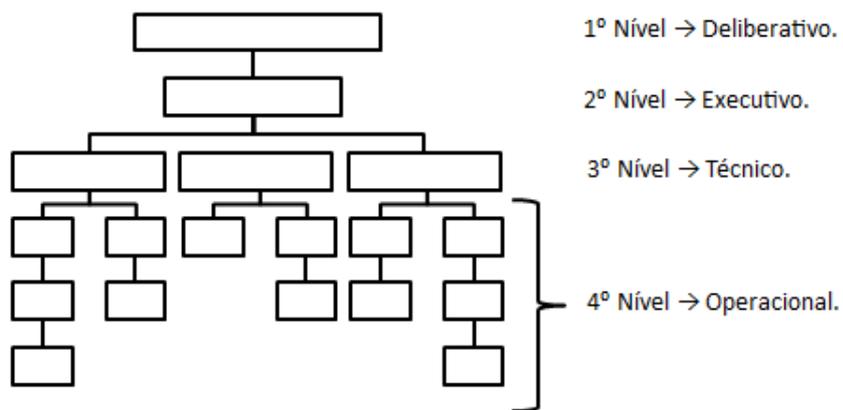


Figura 1 - Tipo de funções conforme o nível no organograma.  
 Fonte: Confeccionado pela Assessoria de Planejamento e Gestão do Cofen.

O simples fato da elaboração do organograma já permite a análise de complexidades na estrutura organizacional. Além disso, o organograma serve para estabilizar a estrutura organizacional, o que resulta na diminuição de conflitos de jurisdição entre dirigentes e departamentos.

## 1 ORGANOGRAMA FUNCIONAL

Para concepção de um organograma é necessário o domínio da estrutura geral da organização, a qual está disposta em níveis que representam a hierarquia existente. No organograma clássico quanto mais alto estiver um cargo, maior a sua autoridade e a abrangência da sua atividade. Ele é elaborado com retângulos que representam as unidades funcionais e as linhas representam a hierárquica e a comunicação existente entre as unidades funcionais. As estruturas de comunicação e coordenação são predominantemente chefe-subordinado.

Nesse tipo de organograma, o Plenário do Cofen ocupa o topo do organograma. Dessa posição, logo abaixo, estão a Diretoria, Chefe de Gabinete, Assessores, Departamentos e assim por diante. Conseqüentemente, sabe-se que um Chefe de Departamento deve-se reportar ao Chefe de Gabinete, o qual, por sua vez, se reporta ao Presidente e este ao Plenário, ver figura 2.

Cabe salientar que os organogramas também possuem limitações, tais como a de apresentar apenas as relações formais da organização, isto é, aquela prevista nos estatutos e nos regimentos, não trazendo à tona as relações não oficiais que existem em todas as organizações.

Além do mais, o organograma é incompleto sem seu complemento natural, o manual da organização ou regimento interno, o qual é constituído por este Caderno de Atribuições das Unidades Funcionais do Cofen.

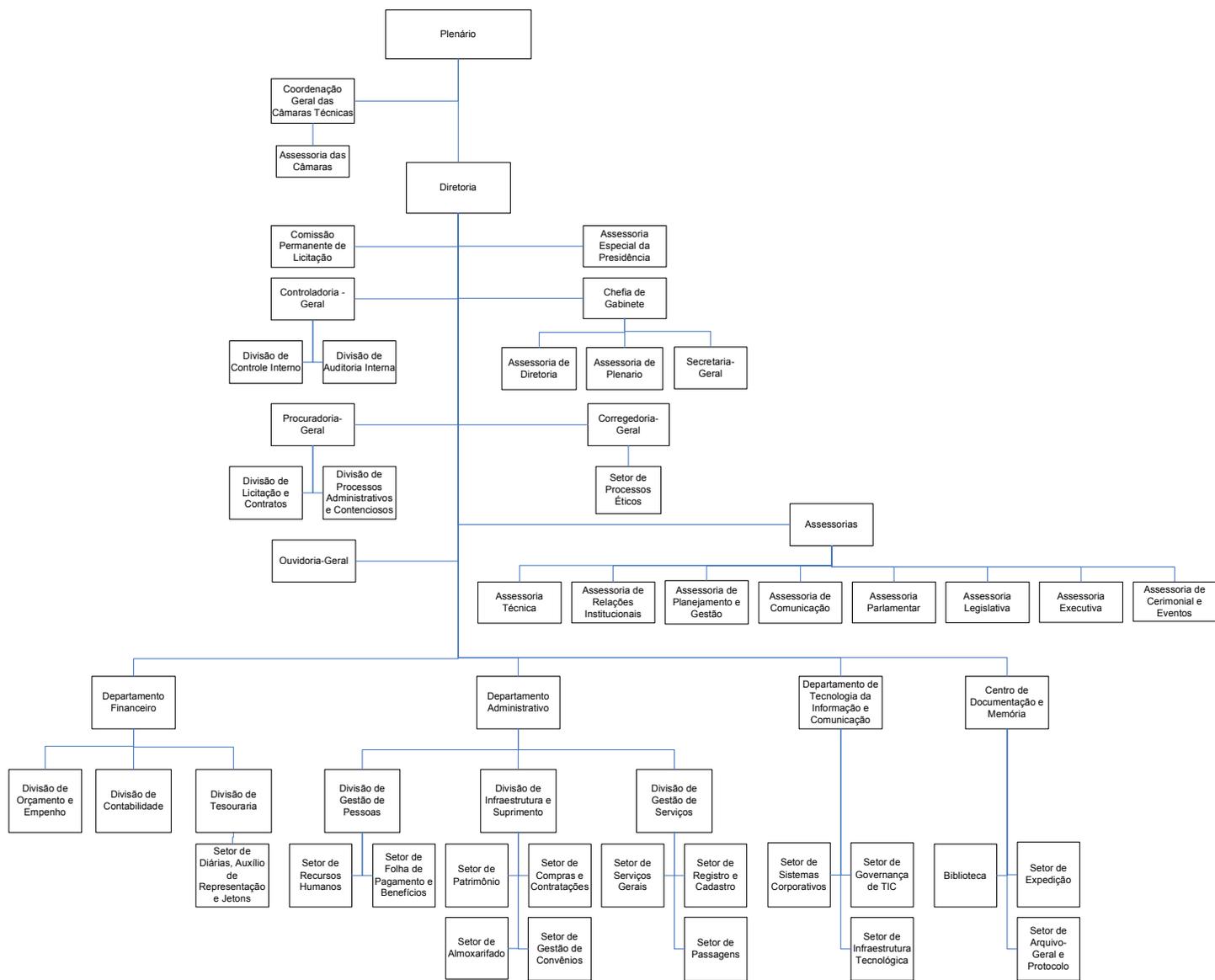


Figura 2 - Organograma Institucional do Cofen.  
 Fonte: Confeccionado pela Assessoria de Planejamento e Gestão do Cofen.

## 2 CARGOS DE ASSESSORIA

Para melhorar a lotação e remanejamento dos assessores do Cofen, conforme a necessidade institucional, foram criados dois tipos de cargos de assessoria: Assessor Analista e Assessor Assistente. O primeiro corresponde aos profissionais de ensino superior e o segundo de suporte técnico administrativo, ensino médio.

Os assessores são lotados nas Assessorias conforme o nível de complexidade das atribuições que são necessárias a essas unidades funcionais e executam as atribuições dessa área, assim como também aquelas que são do seu cargo de assessoria.

### 2.1 ASSESSOR ANALISTA

O Assessor Analista é aquele no qual se enquadram os profissionais que atuam em nível técnico, na formulação e implementação de soluções e projetos para a consecução dos objetivos do Cofen, independentemente do processo em que atuam e possuem formação de ensino superior. O Assessor Analista possui três níveis de complexidade que diferencia os profissionais que irão ocupar esses cargos. Cada nível exige os seguintes requisitos:

<b>Níveis</b>	<b>Requisitos de escolaridade e experiência</b>
Assessor Analista I	Ensino superior completo, reconhecido pelo MEC.
Assessor Analista II	Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada.
Assessor Analista III	Ensino superior completo e pós-graduação reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada, com experiência em coordenação e gerenciamento de projetos e equipes.

A função de Assessor Analista tem como principal atribuição assessorar a implementação da estratégia do Cofen, definindo prioridades e orientando ações necessárias, bem como apoiar a implementação dos planos de trabalho das unidades vinculadas à Diretoria e ao Plenário, acompanhando os indicadores de desempenho e resultados. Pode ser ocupada por empregados públicos do Cofen ou por profissionais externos, indicados pelo Plenário ou pela Diretoria.

Os profissionais externos indicados para a função de Assessor Analista não são contratados por meio de processo seletivo, uma vez que são considerados ocupantes de função de confiança.

### 2.1.1 Assessor Analista I

1. Negociar prazos e recursos, no âmbito da organização e com outras instituições, para o desenvolvimento de projetos sob sua responsabilidade.
2. Realizar apresentações, palestras e outras atividades de compartilhamento do conhecimento, dentro ou fora da organização, sobre assuntos restritos à sua especialidade e aos projetos de que participa.
3. Elaborar estudos, pareceres, notas técnicas, termos de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua.
4. Analisar dados, documentos e informações pertinentes à sua área de atuação, relacionando seus impactos com as atividades sob sua responsabilidade.
5. Planejar, implementar, acompanhar e avaliar resultados de projetos técnicos, sob orientação.
6. Analisar problemas, identificar e implementar soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguindo metodologias definidas e orientações gerais.

**Autonomia:** Atua sob supervisão geral em vários processos técnicos da área, tendo autonomia em situações previstas ou estruturadas.

### 2.1.2 Assessor Analista II

1. Fornecer informações técnicas para a análise e desenvolvimento de projetos e soluções, no que tange à sua área de especialização.
2. Negociar prazos e recursos com outras instituições, para o desenvolvimento de projetos e programas sob sua gestão.
3. Atuar como educador, multiplicando conhecimentos relativos à sua área.
4. Propor estratégias para a sua área de atuação frente aos cenários interno e externo.
5. Definir métodos, fluxos e padrões de informações.
6. Realizar apresentações, palestras e outras atividades de compartilhamento do conhecimento com pares, fornecedores e parceiros, sobre assuntos ligados às suas atividades ou aos projetos que coordena.
7. Planejar, implementar, acompanhar e avaliar resultados das soluções ou projetos técnicos, sem necessidade de supervisão direta.
8. Responder pela liderança técnica e conduzir a execução de atividades/projetos da área, considerando a integração com outras áreas da organização e parceiros.

**Autonomia:** Atua com autonomia em vários processos técnicos da área, inclusive em situações não previsíveis, seguindo diretrizes de seu superior.

### 2.1.3 Assessor Analista III

1. Participar da elaboração de políticas e estratégias do Cofen, influenciando na definição de diretrizes e planos.
2. Definir padrões de excelência técnica da unidade em que atua.
3. Realizar apresentações, palestras e outras atividades de compartilhamento do conhecimento com pares, clientes, fornecedores, parceiros e agentes da sociedade, sobre assuntos ligados aos projetos que coordena e ao Cofen como um todo.
4. Atuar como educador, orientando profissionais em temas diversos e estratégicos do Cofen.
5. Avaliar e orientar decisões tático-estratégicas a partir da visão dos contextos interno e externo, especialmente sobre tendências, ameaças e oportunidades relacionadas à sua especialidade e à sua área de atuação.
6. Liderar equipes em projetos da unidade e/ou multidisciplinares, cujos impactos interferem diretamente nos resultados da organização.
7. Planejar e desenvolver projetos de caráter multidisciplinar e interinstitucional, visando à geração e obtenção de conhecimento e informações que contribuam para a consecução dos objetivos estratégicos do Cofen.
8. Planejar, controlar e administrar o desenvolvimento e implementação de programas/projetos de grande porte, avaliando e monitorando fatores que possam interferir nos resultados, recursos e cumprimento de prazos.

**Autonomia:** Atua de forma independente, alinhado aos princípios e estratégias do Cofen e diretrizes de seu superior.

## 2.2 ASSESSOR ASSISTENTE

O Assessor Assistente é aquele no qual se enquadram os profissionais que atuam no suporte técnico administrativo, desenvolvendo atividades operacionais e administrativas, independentemente do processo.

Níveis	Requisitos de escolaridade e experiência
Assessor Assistente	Ensino médio completo.

1. Executar atividades operacionais de suporte técnico ou administrativo.
2. Prestar informações previamente organizadas sobre produtos e serviços da unidade funcional.
3. Emitir relatórios formatados de diversas naturezas, a fim de subsidiar a tomada de decisão.
4. Formatar e atualizar material para apresentação de dados e informações para diferentes públicos, sob orientação.
5. Redigir textos (cartas, memorandos, relatórios, atas de reunião, e-mail etc.) com clareza, objetividade e correção gramatical.
6. Apoiar a elaboração de planos de utilização dos recursos e o cumprimento de prazos em projetos rotineiros e atividades da equipe da qual faz parte, estruturando e sistematizando dados para análise.
7. Estruturar procedimentos e sistematiza informações para dar apoio aos processos da área em que atua.
8. Alimentar e monitorar sistemas de gestão informatizados, necessários para a execução das atividades de suporte técnico ou administrativo dos processos em que atua.
9. Orientar outros profissionais da instituição no que diz respeito aos procedimentos administrativos e às normas internas relacionadas aos processos em que atua.
10. Elaborar termos de referência para aquisição de produtos e serviços estruturados, formatados ou de uso contínuo, sob orientação.
11. Realizar apresentações sobre ferramentas internas e sistemas operacionais para os públicos interno e externo.
12. Organizar processos de contratação de fornecedores que tenham metodologia, normas e procedimentos padrão.
13. Solucionar problemas técnicos rotineiros, relacionados às suas atividades, seguindo padrões e rotinas previamente estabelecidas.
14. Negociar assuntos relacionados às atividades de apoio/suporte seguindo procedimentos estabelecidos e normas internas.

**Autonomia:** Restrita ao apoio/suporte na implementação de soluções e com autonomia em atividades de rotina. Segue diretrizes gerais, atuando sob supervisão geral.

### 3 COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES FUNCIONAIS

Compete às unidades funcionais do Cofen as seguintes atribuições:

#### 3.1 PLENÁRIO

**Competências:** É o órgão deliberativo responsável pela deliberação máxima do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem sobre os assuntos contidos na Lei 5.950/73 e no Regimento Interno do Cofen, assim como os de interesse do Cofen.

1. Deliberar sobre os assuntos de interesse do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen).
2. Aprovar o Regimento Interno do Cofen e dos Conselhos Regionais de Enfermagem (Coren-s).
3. Aprovar o Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do Cofen em consonância com as macros políticas estabelecidas.
4. Aprovar e avaliar, anualmente, o plano de trabalho do Cofen.
5. Dirimir dúvidas suscitadas pelos Conselhos Regionais de Enfermagem quanto às finalidades do Sistema Cofen-Conselhos Regionais e aos atos baixados pelo Cofen.
6. Homologar, suprir ou anular atos dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
7. Funcionar como Tribunal Superior de Ética Profissional, julgando os processos éticos de sua competência originária e, em última instância, os recursos contra as decisões dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
8. Julgar os recursos contra as decisões dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
9. Julgar os processos administrativos disciplinares contra Conselheiros Efetivos e Suplentes do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, respeitando a legislação em vigor.
10. Participar de fóruns representativos contribuindo na formulação de políticas públicas de saúde e áreas afins.
11. Deliberar sobre a Política do Sistema Cofen-Conselhos Regionais no que diz respeito à normatização e disciplinamento do exercício profissional e ocupacional.
12. Deliberar sobre realização de eventos técnicos, científicos e culturais para o desenvolvimento da enfermagem.
13. Deliberar sobre a criação e organização dos Conselhos Regionais de Enfermagem, quando da criação de novos Estados da Federação.
14. Deliberar sobre pareceres e instruções para uniformidade de procedimento, e regular funcionamento dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
15. Deliberar sobre normas para o processamento das eleições dos Conselheiros Efetivos e Suplentes do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, fixar época para suas realizações e homologar as eleições.
16. Eleger os dirigentes do Cofen em eleição interna, em conformidade ao Código Eleitoral.
17. Apreciar e deliberar sobre renúncia, vacância e licença de Conselheiro Suplente ou Efetivo do Cofen, e a respectiva substituição.
18. Acompanhar a realização das eleições nos Conselhos Regionais de Enfermagem.

19. Indicar o plenário e a diretoria provisória para os Conselhos Regionais de Enfermagem, no caso de não conclusão de processo eleitoral no prazo definido no Código Eleitoral, ou nos casos de decretação de intervenção.
20. Promover as primeiras eleições para composição e instalação dos Conselhos Regionais de Enfermagem, quando da criação de novos estados da federação.
21. Autorizar a celebração de acordos, filiação, convênios, termos de cooperação e contratos de assistência técnica e financeira entre o Cofen e órgãos ou entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais.
22. Autorizar a compra e alienação de bens móveis e imóveis do Cofen.
23. Autorizar a contratação de locação de imóveis, serviços de terceiros e aquisição de material permanente.
24. Autorizar a criação e supressão de Câmaras Técnicas do Cofen.
25. Aprovar anualmente a proposta orçamentária do Cofen e homologar a dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
26. Aprovar as aberturas de créditos orçamentários adicionais do Cofen, especiais ou suplementares e homologar as dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
27. Aprovar os Relatórios de Gestão e Prestação de Contas Anual do Cofen e dos Conselhos Regionais de Enfermagem, disponibilizando-os aos órgãos competentes.
28. Aprovar a Política de Gestão de Pessoas do Cofen, criar cargos, funções e assessorias, fixar salários e gratificações, autorizar a execução de serviços especiais e a contratação de serviços técnicos especializados.
29. Autorizar a contratação de serviços de consultoria e assessoria externas.
30. Homologar as tabelas de cargos, salários, honorários no âmbito do Cofen, bem como valores de diárias, auxílio representação e congêneres elaboradas pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
31. Deliberar sobre proposituras de ações judiciais em defesa da classe e do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, respeitando a autonomia dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
32. Dirimir dúvidas, suprir lacunas e omissões do Regimento Interno do Cofen.
33. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Conselheiros Federais Efetivos e Suplentes.	18	O Plenário está composto por todos os Conselheiros eleitos, Efetivos e Suplentes, portanto, os Conselheiros Efetivos que compõem a Diretoria da autarquia também fazem parte do Plenário. Cargo honorífico sem remuneração.

Fonte: Regimento Interno do Cofen - Resolução Cofen nr 421/2012.

### 3.1.1 Coordenação-Geral das Câmaras Técnicas.

**Competências:** É o órgão técnico/gerencial responsável pela coordenação e gestão dos trabalhos das Câmaras Técnicas do Cofen.

1. Atuar com vistas à interface entre as Câmaras, a Presidência e o Plenário do Cofen.
2. Orientar as coordenações de cada uma das Câmaras Técnicas com seus respectivos Grupos de Trabalho (GT) e Comissões submissos a elas.
3. Empenhar-se para que as entre as Câmaras Técnicas, GT e Comissões desempenhem adequadamente suas funções.
4. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os Processos Administrativos (PAD-s), proferindo os despachos necessários.
5. Verificar a natureza (tema) dos PAD-s recebidos e redistribuir entre as Câmaras Técnicas de acordo com sua competência.
6. Incentivar para que estabeleçam atividades outras que não apenas a emissão de parecer como fazer audiências públicas, oficinas, operações pontuais, minutas de resoluções.
7. Estimular o favorecimento da integração entre as Câmaras Técnicas do Cofen, GT e Comissões
8. Estimular o favorecimento da integração entre as Câmaras Técnicas do Cofen, GT e Comissões com as Câmaras Técnicas do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
9. Evitar e gerenciar conflitos entre as Câmaras Técnicas, GT e Comissões.
10. Constituir em órgão permanente de natureza consultiva, propositiva e avaliativa sobre matéria de interesse da enfermagem.
11. Zelar pelo livre exercício da enfermagem, e pela dignidade e independência do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
12. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
13. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
14. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
15. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
16. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
17. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
18. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Enfermeiro designado pela Presidência.	1	A Coordenação-Geral das Câmaras Técnicas é um cargo da Presidência e está subordinada ao Plenário. Cargo ocupado por um enfermeiro designado pela Presidência e possui a denominação de Coordenador-Geral das Câmaras Técnicas. Cargo honorífico sem remuneração.

Fonte: Regimento Interno do Cofen - Resolução Cofen nr 421/2012.

### 3.1.1.1 Assessoria das Câmaras Técnicas

**Competências:** É o cargo de assessoramento e suporte à Coordenação das Câmaras Técnicas nas atividades administrativas, assim como também, realizar o atendimento para as Câmaras Técnicas, Comissões, Grupos de Trabalho e colaboradores do Cofen.

1. Auxiliar à Coordenação-Geral das Câmaras Técnicas em suas demandas com o objetivo de dar maior fluidez aos PAD-s para despacho.
2. Auxiliar à Coordenação-Geral das Câmaras Técnicas, coordenando as atividades relacionadas à estrutura para as reuniões e demais atendimentos às Câmaras Técnicas, Comissões e GT com relação a infraestrutura, como disponibilização de sala, rede de computadores, acessos a sistemas etc.
3. Preencher, quando demandado pelos Conselheiros Federais e colaboradores membros de Câmaras Técnicas, Comissões e GT, as requisições de diárias, solicitações de passagens, relatórios de viagens e outros assuntos administrativos relacionados às Câmaras Técnicas, Comissões e GT.
4. Dar cumprimento aos despachos exarados pelos membros das Câmaras Técnicas, GT e Comissões executando as providências necessárias para realização do demandado.
5. Realizar e executar todas as demandas oriundas das Câmaras Técnicas, GT e Comissões, solicitadas por Conselheiros Federais e colaboradores.
6. Agendar, preparar e expedir convocações das reuniões e o provimento do apoio logístico para as reuniões das Câmaras Técnicas, GT e Comissões.
7. Gerenciar a agenda de reuniões internas das Câmaras Técnicas, Comissões e GT e tudo que as envolve: comunicação às partes, material para reuniões, providência para portarias, passagens e diárias e, se necessário, reserva de hotel, traslado, motoristas etc.
8. Levantar e acompanhar os GT e Comissões vinculadas às Câmaras Técnicas.
9. Receber, controlar, distribuir, digitalizar e tramitar documentos e PAD-s para Câmaras Técnicas, Comissões e GT e para seus membros, Conselheiros Federais e colaboradores.
10. Guardar e arquivar os PAD-s a serem analisados, assim como os subsídios e informações relacionadas aos mesmos.
11. Juntar e tramitar PAD-s e documentos no Protocolo e no Sistema de Tramitação de Documentos.
12. Alimentar planilha de controle de documentos e PAD-s.
13. Organizar arquivos e documentos.
14. Elaborar e guardar as atas, relatórios, documentos, correspondências, agenda e outros documentos solicitados das Câmaras Técnicas, Comissões e GT.
15. Atender a telefonemas.
16. Atender demandas dos Conselheiros Federais e demais colaboradores do Cofen e Conselhos Regionais de Enfermagem que sejam membros das Câmaras Técnicas, Comissões e GT.
17. Solicitar, controlar e distribuir materiais de almoxarifado entre as Câmaras Técnicas.
18. Controlar o Sistema de Tramitação de Documentos relativo as Câmaras Técnicas.
19. Intermediar as demandas das Câmaras Técnicas, Comissões e GT com as demais áreas do Cofen.

20. Auxiliar, quando solicitado, a Comissão Científica do Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem (CBCENF).
21. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
22. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
23. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
24. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
25. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
26. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
27. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
28. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

<b>Quem ocupa</b>	<b>Qtde</b>	<b>Observação</b>
Assessor Assistente.	1	A Assessoria das Câmaras Técnicas é um cargo da Diretoria e está subordinada à Coordenação-Geral das Câmaras Técnicas. Cargo ocupado por um Assessor Assistente e possui a denominação de Assessor das Câmaras Técnicas. Requisito do cargo: Ensino médio completo. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração ( <i>ad nutum</i> ).

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

## 3.2 DIRETORIA

**Competências:** É o órgão executivo responsável pelos serviços e atividades administrativas e de apoio, necessárias ao funcionamento do Cofen, e pela conservação e guarda do seu patrimônio.

1. Administrar o Cofen.
2. Aprovar as atas de suas reuniões.
3. Fixar o horário de expediente da autarquia.
4. Promover a execução dos procedimentos necessários ao Plenário para o exercício de sua competência legal e regimental.
5. Promover a instrução dos PAD-s a serem submetidos à deliberação do Plenário.
6. Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Plenário.
7. Fazer a gestão administrativo-financeira do Cofen.
8. Acompanhar a execução orçamentária e financeira do Cofen.
9. Elaborar o projeto de orçamento plurianual de investimentos, com assessoria do setor técnico competente, encaminhando para apreciação e aprovação do Plenário.
10. Coordenar a elaboração do PEI com definição de metas anuais, submetendo-o à aprovação do Plenário.
11. Criar Comissões e Grupos de Trabalho de natureza transitória.
12. Designar consultor *ad hoc* para desempenho de atividade específica.
13. Propor a criação e alteração de Plano de Cargos e Salários dos empregados públicos, submetendo-o à homologação do Plenário.
14. Fixar valores de vencimentos e vantagens dos empregados públicos, concessão de subvenção ou auxílios.
15. Julgar recurso de empregados públicos do Cofen, em caso de penalidade aplicada pela Presidência.
16. Submeter, anualmente, ao Plenário o relatório de atividades e de gestão do Cofen.
17. Padronizar os impressos de uso do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
18. Coordenar e manter atualizado o cadastro, em âmbito nacional, relativo aos profissionais inscritos, definitivos e remidos, além dos autorizados.
19. Manter sob sua guarda o acervo do antigo Serviço Nacional de Fiscalização da Medicina e Farmácia do Ministério da Saúde, relativo ao pessoal de enfermagem.
20. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
21. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
22. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
23. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
24. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
25. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
26. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.

27. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

<b>Quem ocupa</b>	<b>Qtde</b>	<b>Observação</b>
Conselheiros Federais Efetivos.	6	A Diretoria é composta por Conselheiros Efetivos que ocupam os cargos de Presidente, Vice-Presidente, Primeiro-Secretário, Segundo-Secretário, Primeiro-Tesoureiro e Segundo-Tesoureiro. Cargos honoríficos sem remuneração.

Fonte: Regimento Interno do Cofen - Resolução Cofen nr 421/2012.

### 3.3 PRESIDÊNCIA

**Competências:** É o cargo executivo responsável por cumprir e fazer cumprir a legislação, e as determinações do Plenário e da Diretoria do Cofen.

1. Cumprir e fazer cumprir a legislação federal, as resoluções, decisões normativas, os atos administrativos baixados pelo Cofen, bem como este Regimento Interno.
2. Cumprir e fazer cumprir as decisões da Diretoria.
3. Apresentar ao Plenário o relatório anual das atividades do Cofen e conferir-lhe publicidade.
4. Designar Conselheiro Federal para emitir parecer sobre matérias de interesse do Cofen, dos Conselhos Regionais de Enfermagem e da classe de enfermagem.
5. Designar relatores de processos a serem julgados pelo Plenário ou pela Diretoria, inclusive os relativos à prestação de contas do Cofen e dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
6. Determinar a inclusão de processos em pauta de Reunião Ordinária de Plenário (ROP), Reunião Extraordinária de Plenário (REP) e Reunião Ordinária Diretoria (ROD), definindo prioridades.
7. Convocar e presidir as ROP, REP e ROD do Conselho, proferindo voto, e em caso de empate proferir o voto de qualidade.
8. Estabelecer a ordem de suplente para a substituição de membros efetivos, para efeito de quórum, na hipótese de ausência de Conselheiro Federal Efetivo na ROP.
9. Deferir ou negar pedido de vista de processo.
10. Informar ao Plenário sobre licenciamento, justificativa de ausência a reuniões ordinárias de Plenário e renúncia dos Conselheiros Federais.
11. Manter o Plenário informado sobre ações e atividades do Sistema Cofen- Conselhos Regionais.
12. Assinar os Acórdãos e Decisões com o Relator ou Conselheiros Federais condutor do voto vencedor.
13. Assinar, com o Primeiro-Secretário, os extratos de ata, as resoluções e decisões, exceto no caso a que se refere o inciso 12.
14. Executar e fazer observar as decisões do Plenário.
15. Decidir, *ad referendum* do Plenário ou da Diretoria, os casos que, por sua urgência, exijam a adoção de providências, obrigatoriamente submetendo a matéria à homologação do Plenário ou da Diretoria, preferencialmente na primeira reunião subsequente.
16. Realizar a gestão financeira do Cofen em conjunto com o Primeiro-Tesoureiro.
17. Assinar, com o Primeiro-Tesoureiro, convênios ou similares e contratos celebrados pelo Cofen.
18. Assinar certificados conferidos pelo Cofen.
19. Adquirir e alienar bens móveis e imóveis, na forma da lei, com autorização do Plenário.
20. Acompanhar as compras, contratos e licitações do Cofen.
21. Publicar seus atos oficiais, preferencialmente por meio eletrônico ou Diário Oficial da União (DOU), na forma da lei.
22. Autorizar férias, conceder licenças, exceto as relativas a tratamento de saúde, dispensar serviços, rescindir contratos, fazer elogios e aplicar penalidades.
23. Nomear empregados públicos e colaboradores para chefias dos órgãos de apoio,

assessorias, membros de comissões especializadas, de Câmaras Técnicas, e contratar o pessoal com ou sem vínculo empregatício, inclusive para os empregos em comissão de livre nomeação e exoneração, de acordo com a norma própria, submetendo tais atos à homologação do Plenário.

24. Acompanhar a execução do PEI e do plano anual de trabalho do Cofen.
25. Coordenar, em conjunto com o Primeiro-Tesoureiro, a elaboração da proposta orçamentária do Cofen para o exercício subsequente, de acordo com o que dispuser regulamentação específica, submetendo-a à aprovação do Plenário.
26. Supervisionar a execução do orçamento do Cofen, em conjunto com o Primeiro Tesoureiro.
27. Propor abertura de créditos orçamentários adicionais, submetendo-os a aprovação do Plenário.
28. Encaminhar, anualmente, em conjunto com o Tesoureiro, os balancetes e processos de prestação de contas do exercício anterior, até 28 de fevereiro do ano subsequente, à Controladoria-Geral para parecer, submetendo-os à aprovação do Plenário.
29. Apresentar à Controladoria-Geral, trimestralmente, os demonstrativos contábeis do Cofen.
30. Coordenar a publicação de revista e periódicos de autoria do Cofen.
31. Representar o Cofen e o Sistema Cofen-Conselhos Regionais em solenidades, eventos nacionais e internacionais e em todas as relações com terceiros, podendo designar representantes.
32. Representar o Cofen e o Sistema Cofen-Conselhos Regionais, judicial e extrajudicialmente, perante os Poderes Públicos, podendo designar representantes e/ou procuradores.
33. Convocar a Assembleia dos Delegados Regionais, dar ampla publicidade às eleições do Cofen, e dar posse aos Conselheiros eleitos e membros da Diretoria.
34. Convocar e presidir a Assembleia dos Presidentes, proferindo voto, e, em caso de empate, proferir o voto de qualidade.
35. Delegar competência e atribuições para o bom cumprimento e desempenho das funções e atividades administrativas do Cofen.
36. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
37. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
38. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
39. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
40. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
41. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa		Qtde	Observação
Conselheiro Efetivo.	Federal	1	A Presidência é um cargo da Diretoria e, portanto, não consta do organograma por não ser uma unidade funcional. Este cargo é ocupado por um Conselheiro Efetivo e possui a denominação de Presidente. Cargo honorífico sem remuneração.

Fonte: Regimento Interno do Cofen - Resolução Cofen nr 421/2012.

### 3.3.1 Vice-Presidência

**Competências:** É o cargo executivo responsável por auxiliar a Presidência do Cofen em suas atribuições, substituindo-a quando necessário.

1. Assumir a Presidência em caso de vacância ou afastamento oficial do Presidente, quando for superior a 10 (dez) dias.
2. Substituir, em caso de necessidade, o Presidente em suas ausências ou impedimentos eventuais.
3. Cooperar com o Presidente no exercício de suas funções.
4. Despachar e executar as atribuições que lhe forem delegadas pelo Plenário, Diretoria ou Presidência.
5. Acompanhar e supervisionar as comissões e grupos de trabalho designados por Portaria.
6. Auxiliar a Presidência na elaboração do relatório anual de atividades e de gestão do Cofen.
7. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
8. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
9. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
10. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
11. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
12. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
13. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa		Qtde	Observação
Conselheiro Efetivo.	Federal	1	A Vice-Presidência é um cargo da Diretoria e, portanto, não consta do organograma por não ser uma unidade funcional. Este cargo é ocupado por um Conselheiro Efetivo e possui a denominação de Vice-Presidente. Cargo honorífico sem remuneração.

Fonte: Regimento Interno do Cofen - Resolução Cofen nr 421/2012.

### 3.3.2 Primeira-Secretaria

**Competências:** É o cargo executivo responsável por coordenar as atividades de Secretaria do Plenário, Diretoria e Presidência.

1. Substituir o Presidente, nos casos de impedimento concomitante deste e do Vice-Presidente.
2. Assessorar a Presidência nos assuntos pertinentes à secretaria.
3. Organizar a pauta das ROD-s, REP-s e ROP-s.
4. Secretariar as reuniões de Plenário e Diretoria, assumindo a responsabilidade de:
  - a. registrar presença dos membros;
  - b. controlar o horário de início e término;
  - c. solicitar que pontos expostos sem clareza suficiente sejam adequadamente reexpostos ainda durante a reunião;
  - d. acompanhar as questões não concluídas ao longo da reunião, resumizando-as antes do encerramento e propondo que se delibere a respeito delas; e
  - e. redigir a ata ou supervisionar a sua redação.
5. Dar tramitação e acompanhar a execução das deliberações do Presidente, Diretoria e Plenário, encaminhando à Assessoria de Comunicação as matérias que necessitam de divulgação no site, bem como às Câmaras Técnicas e outros órgãos, quando houver matéria de seu interesse.
6. Decidir sobre vista de processo e pedidos de certidões, quando solicitados na secretaria.
7. Expedir e assinar certidões solicitadas na secretaria.
8. Supervisionar os serviços de secretaria e do chefe do setor na organização do ementário dos pareceres e processos.
9. Assinar, com o Presidente, os extratos de ata, as Resoluções, Decisões e outros atos administrativos de sua competência, exceto nos casos especificados neste regimento.
10. Apresentar à Diretoria, semestralmente, relatório de atividades da secretaria.
11. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
12. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
13. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
14. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
15. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
16. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
17. Executar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Plenário, Diretoria ou Presidência.

Quem ocupa		Qtde	Observação
Conselheiro Efetivo.	Federal	1	A Primeira-Secretaria é um cargo da Diretoria e, portanto, não consta do organograma por não ser uma unidade funcional. Este cargo é ocupado por um Conselheiro Efetivo e possui a denominação de Primeiro-Secretário. Cargo honorífico sem remuneração.

Fonte: Regimento Interno do Cofen - Resolução Cofen nr 421/2012.

### 3.3.3 Segunda-Secretaria

**Competências:** É o cargo executivo responsável por auxiliar a Primeira-Secretaria em suas atribuições e substituí-la quando necessário.

1. Substituir o Primeiro-Secretário nos casos de impedimento;
2. Substituir o Presidente na ausência concomitante do Vice-Presidente e do Primeiro-Secretário.
3. Apoiar o Primeiro-Secretário na elaboração da ata das ROD-s, REP-s e ROP-s.
4. Cooperar com o Primeiro-Secretário no desempenho das suas atribuições.
5. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
6. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
7. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
8. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
9. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
10. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
11. Executar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Plenário, Diretoria ou Presidência.

Quem ocupa		Qtde	Observação
Conselheiro Efetivo.	Federal	1	A Segunda-Secretaria é um cargo da Diretoria e, portanto, não consta do organograma por não ser uma unidade funcional. Este cargo é ocupado por um Conselheiro Efetivo e possui a denominação de Segundo-Secretário. Cargo honorífico sem remuneração.

Fonte: Regimento Interno do Cofen - Resolução Cofen nr 421/2012.

### 3.3.4 Primeira-Tesouraria

**Competências:** É o cargo executivo responsável por coordenar as atividades de Tesouraria do Cofen.

1. Coordenar e supervisionar, com o Presidente, a elaboração da proposta orçamentária do Cofen.
2. Realizar a gestão financeira do Cofen, com o Presidente.
3. Apresentar, trimestralmente, os balancetes mensais à Diretoria.
4. Dirigir e supervisionar os serviços financeiros e de tesouraria.
5. Acompanhar a execução do orçamento do Cofen.
6. Assinar, com o Presidente, os balancetes, proposta orçamentária e demais documentos necessários à gestão financeira.
7. Assinar, com o Presidente, convênios ou similares e contratos celebrados pelo Cofen.
8. Substituir o Presidente na ausência concomitante do Vice-Presidente, Primeiro e Segundo-Secretários.
9. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
10. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
11. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
12. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
13. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
14. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
15. Executar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Plenário, Diretoria ou Presidência.

Quem ocupa		Qtde	Observação
Conselheiro Efetivo.	Federal	1	A Primeira-Tesouraria é um cargo da Diretoria e, portanto, não consta do organograma por não ser uma unidade funcional. Este cargo é ocupado por um Conselheiro Efetivo e possui a denominação de Primeiro-Tesoureiro. Cargo honorífico sem remuneração.

Fonte: Regimento Interno do Cofen - Resolução Cofen nr 421/2012.

### 3.3.5 Segunda-Tesouraria

**Competências:** É o cargo executivo responsável por auxiliar a Primeira-Tesouraria em suas atribuições e substituí-la quando necessário.

1. Substituir o Primeiro-Tesoureiro nos casos de impedimento.
2. Cooperar com o Primeiro-Tesoureiro no desempenho das suas atribuições.
3. Coordenar e supervisionar, junto ao setor competente, a elaboração anual da relação de bens patrimoniais do Cofen, providenciando seu tombamento.
4. Coordenar e supervisionar, junto ao setor competente, o processo de baixa de bens inservíveis, para devida alienação ou doação.
5. Substituir o Presidente, quando dos impedimentos do Vice-Presidente, Primeiro e Segundo-Secretários e Primeiro-Tesoureiro.
6. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
7. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
8. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
9. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
10. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
11. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
12. Executar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Plenário, Diretoria ou Presidência.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Conselheiro Federal Efetivo.	1	A Segunda-Tesouraria é um cargo da Diretoria e, portanto, não consta do organograma por não ser uma unidade funcional. Este cargo é ocupado por um Conselheiro Efetivo e possui a denominação de Segundo-Tesoureiro. Cargo honorífico sem remuneração.

Fonte: Regimento Interno do Cofen - Resolução Cofen nr 421/2012.

### 3.3.5.1 Chefia de Gabinete

**Competências:** É o cargo executivo responsável por prestar assessoramento e suporte administrativo à Diretoria, garantindo o sigilo e a confidencialidade das informações, de forma a subsidiar as decisões estratégicas e contribuir para a definição dos objetivos e estratégias organizacionais e para o alcance de resultados institucionais.

1. Atuar, de ordem da Presidência, coordenando e dando andamento a todas as atividades e processos internos e externos que devem passar pela apreciação da Presidência.
2. Realizar atendimento aos Conselheiros e Presidentes dos Conselhos Regionais de Enfermagem e demais autoridades do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
3. Dar suporte e garantir o andamento das demandas da Diretoria do Cofen.
4. Coordenar a montagem das pautas das ROP, REP-s e ROD do Cofen.
5. Preparar documentos e correspondências que serão deliberadas e despachadas pela Presidência.
6. Gerir as atividades administrativas para garantir o bom andamento das rotinas da autarquia.
7. Assessorar o Presidente em suas atividades, seja na sede do Cofen ou fora dela.
8. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
9. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
10. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
11. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
12. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
13. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
14. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
15. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista III.	1	A Chefia de Gabinete é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência do Conselho Federal. Este cargo é ocupado por um Assessor Analista III e possui a denominação de Chefe de Gabinete. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada, com experiência em coordenação e gerenciamento de projetos e equipes. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração ( <i>ad nutum</i> ).

Fonte: Memorando nr 03/2015 - Chefia de Gabinete.

### 3.3.5.1.1 Assessoria da Diretoria

**Competências:** É o cargo de assessoramento responsável por auxiliar a Diretoria do Cofen nas atividades administrativas e secretariado.

1. Alimentar planilha de controle de documentos e PAD-s.
2. Atender a telefonemas.
3. Atender demandas dos Presidentes, Assessores, Conselheiros Federais e demais colaboradores do Cofen e Conselhos Regionais de Enfermagem.
4. Autorizar requisições de passagens e diárias, quando delegado pela Presidência.
5. Auxiliar à Chefia de Gabinete em suas demandas com o objetivo de dar maior fluidez aos PAD-s para despacho na Presidência.
6. Auxiliar à Presidência em Assembleia de Presidentes, coordenando as atividades relacionadas à estrutura e demais atendimentos.
7. Auxiliar no preenchimento requisições de diárias e relatórios de viagens da Vice-Presidência, Assessores e Colaboradores.
8. Despachar com a Presidência os ofícios de Conselhos Regionais de Enfermagem solicitando diárias e/ou passagens e outros assuntos.
9. Digitar despachos e outros documentos.
10. Gerenciar a agenda de atendimentos de reuniões internas e externas da Presidência e tudo que as envolve: comunicação às partes, material para reuniões, articulação para a imprensa, providência para portarias, passagens e diárias e, se necessário, reserva de hotel, traslado, motoristas etc.
11. Juntar e tramitar PAD-s e documentos no protocolo e no Sistema de Tramitação de Documentos.
12. Manter atualizados cadastros das instituições, de autoridades e entidades de classes, locais e regionais.
13. Organizar arquivos e documentos.
14. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
15. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
16. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, para despacho na Presidência.
17. Recepcionar visitantes e organizar atendimentos.
18. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
19. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
20. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
21. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
22. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Assistente.	2	<p>A Assessoria de Diretoria é um cargo da Diretoria e, portanto, não consta do organograma por não ser uma unidade funcional e está subordinada à Presidência do Conselho Federal.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino médio completo.</p> <p>Cargo ocupado por um Assessor Assistente e possui a denominação de Assessor de Diretoria.</p> <p>Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).</p>

Fonte: Memorando nr 001/2015 - Secretaria da Diretoria.

### 3.3.5.1.2 Assessoria do Plenário

**Competências:** É o cargo de assessoramento responsável por auxiliar a Plenária do Cofen nas atividades administrativas e secretariado.

1. Manter atualizados cadastros de nomes, endereços e telefones dos Conselheiros Federais do Cofen e dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
2. Verificar junto à Secretaria-Geral se foi encaminhada a convocatória aos Conselheiros Federais.
3. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os Processos Administrativos (PAD-s) para a ROD, a REP e a ROP.
4. Fornecer os números de Pareceres de Conselheiros Federais e/ou número de Memorandos aos Conselheiros Federais.
5. Receber os Pareceres de Conselheiros Federais e realizar a devida autuação nos PAD-s.
6. Realizar a guarda dos documentos e dos PAD-s em razão da responsabilização atribuída pelo Sistema de Tramitação de Documentos.
7. Triar, analisar e classificar os documentos e os PAD-s encaminhados para ROD, REP e ROP.
8. Solicitar junto à Assessoria da Diretoria os atos despachados pelo Presidente *ad referendum* da Diretoria e *ad referendum* do Plenário para pautar.
9. Elaborar a pauta da ROP, REP e da ROD.
10. Encaminhar a pauta para aprovação da Primeira-Secretaria.
11. Encaminhar a pauta para aprovação do Presidente.
12. Encaminhar a pauta aprovada para os Conselheiros Federais no prazo de 72h de antecedência da reunião.
13. Digitalizar os documentos que serão apreciados na ROD, REP e na ROP.
14. Alimentar os Sistema de Tramitação de Documentos para acesso dos Conselheiros Federais.
15. Solicitar materiais junto ao Almoxarifado para atender a ROD, REP e a ROP.
16. Montar pastas para os participantes da ROD, REP e da ROP.
17. Organizar o ambiente onde ocorrerá a ROD, REP e a ROP.
18. Solicitar apoio de um técnico de informática para a ROD, REP e a ROP.
19. Solicitar um técnico administrativo para auxiliar nas demandas dos Conselheiros Federais durante a ROD, a REP e a ROP.
20. Solicitar e coordenar o *coffebreak*.
21. Elaborar despachos.
22. Elaborar memorando para encaminhar ao Primeiro Tesoureiro para autorização do pagamento dos jetons.
23. Solicitar junto ao Setor de Serviços-Gerais agendamento de transporte para os Conselheiros Federais.
24. Tramitar e encaminhar os documentos e os PAD-s deliberados.
25. Divulgar a pauta com as suas respectivas deliberações na pasta compartilhada "Secretaria dos Conselheiros".
26. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.

27. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
28. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
29. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
30. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
31. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
32. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
33. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista I.	2	A Assessoria de Plenário é um cargo da Diretoria e, portanto, não consta do organograma por não ser uma unidade funcional e está subordinada à Presidência do Conselho Federal. Requisito do cargo: Ensino superior completo, reconhecido pelo MEC. Cargo ocupado por um Assessor Analista I e possui a denominação de Assessor de Plenário. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração ( <i>ad nutum</i> ).

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

### 3.3.5.1.3 Secretaria-Geral

**Competências:** É o órgão técnico/gerencial e operacional responsável por assessorar o Plenário nas atividades de secretaria e proceder aos encaminhamentos da Presidência de acordo com o despacho e receber minuta de assuntos tratados com outros órgãos e redigi-las, encaminhando-as à Presidência do Cofen.

1. Responder perante a Chefia de Gabinete do Cofen pelo planejamento, execução, organização, supervisão e controle das atividades da área, bem como a outros encargos a ele confiados.
2. Manter-se informado e atualizado sobre assuntos legais, regulamentares e normativos relacionados com as competências da Secretaria-Geral e do Cofen.
3. Orientar, supervisionar, fiscalizar e controlar a execução das tarefas específicas da Secretaria-Geral.
4. Promover a integração funcional da Secretaria-Geral com o Gabinete da Presidência.
5. Auxiliar o Gabinete da Presidência e as Assessorias nos assuntos pertinentes à sua área.
6. Prestar atendimento ao Plenário nas atividades de secretaria, bem como aos Assessores da Presidência.
7. Auxiliar as Câmaras Técnicas, Comissões e Grupo de Trabalho nas tarefas da área de secretaria.
8. Gerenciar e atualizar o Sistema de Tramitação de Documentos, digitação e controle de numeração dos atos normativos, ofícios, memorandos, portarias, decisões, resoluções etc.
9. Encaminhar documentos aos Conselhos Regionais de Enfermagem e a outros órgãos via malote, e-mail, ofícios etc.
10. Numerar, autuar, juntar e demais procedimentos de protocolo setorial.
11. Manter arquivo de documentação normativa.
12. Controlar arquivo das atas das ROP, REP, ROD e Assembleia de Presidentes.
13. Controlar e entregar portarias.
14. Publicar os atos oficiais da autarquia na imprensa oficial.
15. Publicar os atos normativos da autarquia no site do Cofen na internet.
16. Emitir as convocatórias de ROP, REP, ROD e Assembleia de Presidentes.
17. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
18. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
19. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
20. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
21. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
22. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
23. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.

24. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
25. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

<b>Quem ocupa</b>	<b>Qtde</b>	<b>Observação</b>
Assessor Analista I.	1	A Secretaria-Geral é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Chefia de Gabinete. Requisito do cargo: Ensino superior completo, reconhecido pelo MEC. Cargo ocupado por um Assessor Analista I e possui a denominação de Secretário-Geral. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração ( <i>ad nutum</i> ) e ocupado por empregado público do quadro da autarquia.

Fonte: Memorando Secretaria Geral nr 030/2015.

### 3.4 OUVIDORIA-GERAL

**Competências:** É o órgão técnico/gerencial e operacional responsável por promover a participação da sociedade no controle do Cofen, garantindo maior transparência das ações do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, recebendo, registrando e analisando as sugestões, reclamações, críticas, elogios, pedidos de informações e esclarecimentos a respeito do funcionamento e dos serviços prestados pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

1. Promover a coparticipação da sociedade na missão de controlar o Cofen.
2. Contribuir para a melhoria do desempenho e da imagem do Cofen.
3. Contribuir para o aprimoramento dos serviços prestados e das políticas públicas do Cofen.
4. Facilitar ao usuário dos serviços prestados o acesso às informações.
5. Viabilizar o bom relacionamento do usuário do serviço com o Cofen.
6. Proporcionar maior transparência das ações do Cofen.
7. Contribuir para o aperfeiçoamento das normas e procedimentos do Cofen.
8. Incentivar a participação popular na modernização dos processos e procedimentos do Cofen.
9. Sensibilizar os dirigentes das unidades funcionais da instituição no sentido de aperfeiçoar processos em prol da boa prestação do serviço público.
10. Incentivar a valorização do elemento humano no Cofen.
11. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
12. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
13. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
14. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
15. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
16. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
17. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
18. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
19. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista I.	1	A Ouvidoria-Geral é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência. Requisito do cargo: Ensino superior completo, reconhecido pelo MEC. Cargo ocupado por um Assessor Analista I e possui a denominação de Ouvidor-Geral. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração ( <i>ad nutum</i> ).

Fonte: Decisão nr 100/2014 - Anexo Regimento Interno da Ouvidoria-Geral do Cofen.

### 3.5 CORREGEDORIA-GERAL

**Competências:** É o órgão técnico e operacional responsável por exercer as atividades de correição no Sistema Cofen-Conselhos Regionais e receber os processos éticos dos Conselhos Regionais de Enfermagem que necessitam recursos.

1. Exercer as atividades de correição do Sistema Cofen-Conselhos Regionais com relação a apuração de possíveis irregularidades cometidas por agentes públicos sempre com motivação para a sua atuação.
2. Avaliar e aprimorar os procedimentos relativos aos processos administrativos disciplinares e sindicâncias do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
3. Definir, padronizar, sistematizar e normatizar, mediante a edição de enunciados e instruções, os procedimentos atinentes às atividades de correição.
4. Definir procedimentos de integração de dados, especialmente no que se refere aos resultados das sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como às recomendações e/ou penalidades aplicadas no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
5. Analisar, em articulação com a Procuradoria-Geral, Ouvidoria-Geral e Controladoria-Geral, a pertinência de denúncias relativas à atuação dos dirigentes e empregados do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
6. Apurar a responsabilidade de empregados públicos pelo descumprimento injustificado de recomendações do controle interno e das decisões do controle externo.
7. Conduzir investigações preliminares, inspeções, sindicâncias, inclusive as patrimoniais, e processos administrativos disciplinares, procedendo à correição de irregularidades administrativas, preliminarmente, sobre representações ou denúncias que receber, propondo a adoção de providências ou a correção de falhas, podendo, inclusive, requisitar ou avocar procedimentos em curso ou arquivados, afim de exame de sua regularidade e solicitar aos Conselhos Regionais de Enfermagem, agentes públicos, comissões e outras informações e documentos indispensáveis à instrução do processo.
8. Recomendar a instauração de processos administrativos que tenham por objeto a apuração de responsabilidade de entes privados decorrente de sua relação com o Cofen.
9. Requisitar a instauração, a partir de representações e denúncias, de sindicâncias, de processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correccionais para apurar responsabilidade por irregularidades praticadas no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, a partir de demandas apuradas pela Ouvidoria-Geral, pelo acompanhamento dos atos oficiais de natureza disciplinar publicitados ou a pedido de dirigentes de outros órgãos externos ou da Diretoria ou do Plenário do Cofen.
10. Gerir cadastro de empresas, entidades e pessoas físicas sancionadas.
11. Supervisionar o controle técnico das atividades correccionais desempenhadas no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
12. Manter registro atualizado da tramitação e resultado dos processos e expedientes em curso.

13. Promover capacitação e treinamento em processo administrativo disciplinar e em outras atividades de correição.
14. Verificar a regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos instaurados no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
15. Propor a requisição de empregados públicos para constituição de comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar.
16. Recomendar a órgãos e entidades da administração pública a realização de perícias.
17. Requisitar a órgãos e entidades públicas e solicitar a pessoas físicas e jurídicas de direito privado documentos e informações necessários à instrução de procedimentos em curso na Corregedoria-Geral do Cofen.
18. Supervisionar o Setor de Processos Éticos em suas tarefas.
19. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
20. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
21. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
22. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
23. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
24. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
25. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
26. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	A Corregedoria-Geral é uma unidade funcional ligada a Diretoria. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um empregado público, efetivo ou comissionado, com perfil de Assessor Analista II e possui a denominação de Corregedor-Geral. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração ( <i>ad nutum</i> ). Tem como unidade funcional subordinada o Setor de Processos Éticos.

Fonte: Adaptado a partir do Decreto nº 8.109, de 17/09/2013 - Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas da Controladoria-Geral da União e remaneja cargos em comissão.

### 3.5.1 Setor de Processos Éticos

**Competências:** É o órgão operacional responsável por realizar o controle e o cuidado administrativos dos processos éticos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, preparando a documentação necessária, visando o correto andamento e autuação processuais.

1. Sistematizar as denúncias éticas e os processos ético-disciplinares do Sistema Cofen-Conselhos Regionais Enfermagem, encaminhados por razão de prerrogativa de função, recurso, cassação, impedimento ou suspeição.
2. Auxiliar os Conselhos Regionais de Enfermagem nos cuidados administrativos de suas denúncias e seus processos éticos.
3. Propor alterações em atividades e legislações que visem aprimorar o processo de trabalho do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
4. Receber e controlar as denúncias éticas e os processos ético-disciplinares originários dos Conselhos Regionais de Enfermagem ou do Cofen, encaminhados por razão de prerrogativa de função, recurso, cassação, impedimento ou suspeição.
5. Analisar as denúncias éticas e os processos ético/disciplinares recebidos para atestar boas condições administrativas do processo, preparar a documentação necessária e encaminhar à Presidência para providências de designação Conselheiro relator; designar comissão de instrução de processo ético; pautar em ROP ou Assembleia de Presidentes; para admissibilidade de denúncia, julgamento em primeira instância ou julgamento de recurso, conforme o caso.
6. Auxiliar os conselheiros relatores de processos éticos nas demandas envolvendo a relatoria de seus processos éticos, especialmente nas dúvidas relativas à documentação dos autos e na elaboração das decisões e acórdãos de processos éticos.
7. Auxiliar as Comissões de Instrução de Processos Ético-Disciplinares nas demandas envolvendo seus processos éticos, especialmente na atenção ao cumprimento do Código de Processo Ético-Disciplinar da Enfermagem, visando corretos andamento e autuação processuais.
8. Atender, no que couber, envolvidos em denúncias éticas e processos ético-disciplinares registrados na autarquia para dirimir dúvidas, supervisionar acesso aos autos, providenciar cópia de documentos, dentre outros.
9. Auxiliar e acompanhar os Conselhos Regionais de Enfermagem, realizando visitas técnicas que visem sanar dúvidas e melhorar procedimentos administrativos relacionados às denúncias éticas e aos processos ético/disciplinares.
10. Elaborar minutas, projetos, manuais, documentos e relatórios, espontaneamente e sempre que solicitado pela Presidência, objetivando a melhoria da legislação e do processo de trabalho, tanto do Cofen quanto dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
11. Apresentar à Presidência, anualmente e sempre que solicitado, relatório de situação geral e das atividades desenvolvidas, além de outros relatórios referentes aos processos éticos e eleitorais da autarquia.
12. Manter cadastro atualizado de profissionais de enfermagem cassados e informar o Tribunal Superior Eleitoral (TSE), atendendo à legislação vigente.
13. Auxiliar a Corregedoria-Geral, no que couber, na elaboração dos relatórios.
14. Solicitar auxílio jurídico, em qualquer momento, para dirimir dúvidas processuais.

15. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
16. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
17. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
18. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
19. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
20. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
21. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
22. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

<b>Quem ocupa</b>	<b>Qtde</b>	<b>Observação</b>
Função Gratificada.	1	O Setor de Processos Éticos é uma unidade funcional da Corregedoria-Geral. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia.

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

### 3.6 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**Competências:** É o órgão gerencial responsável por realizar as licitações do Cofen.

1. Gerenciar a Comissão Permanente de Licitação, coordenando todos os processos licitatórios.
2. Analisar os Projetos Básicos que fundamentam os processos licitatórios.
3. Sanar possíveis dúvidas e propor alterações junto às unidades funcionais do Cofen.
4. Definir modalidade licitatória mais adequada para cada um dos processos de aquisição de materiais ou prestação de serviços.
5. Confeccionar editais e minutas de contratos para as diversas modalidades licitatórias.
6. Coordenar publicação de aviso de licitação.
7. Conduzir sessões públicas.
8. Controlar processos licitatórios.
9. Manter área de licitações no site do Cofen, divulgando os editais, atas, pedidos de esclarecimentos e impugnações.
10. Atender a licitantes e fornecedores.
11. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
12. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
13. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
14. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
15. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
16. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
17. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
18. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
19. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	A Comissão Permanente de Licitação é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Presidente da Comissão Permanente de Licitação. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração ( <i>ad nutum</i> ).

Fonte: Memorando CPL nr 014/2015.

## 3.7 ASSESSORIAS

### 3.7.1 Assessoria Técnica

**Competências:** É o órgão de assessoramento responsável por prestar assessoria técnica de serviços e projetos no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

1. Prestar assessoria técnica ao Presidente e ao Plenário nos diversos serviços e projetos no âmbito da administração do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
2. Emitir pareceres técnicos sobre convênios em geral.
3. Elaborar Termo de Referência e/ou Projeto Básico.
4. Propor, coordenar e supervisionar a execução de Projetos Técnicos.
5. Participar da elaboração de esclarecimento aos licitantes quando do questionamento ou impugnação do edital.
6. Deliberar sobre encerramento de PAD-s.
7. Participar na elaboração da prestação de contas ao Tribunal de Contas da União (TCU).
8. Participar na organização do Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem (CBCENF).
9. Auxiliar aos Conselhos Regionais de Enfermagem no que tange à elaboração de Termo de Referência e/ou Projeto Básico.
10. Suprir a documentação necessária para tramitação processual.
11. Auxiliar no acompanhamento quando da realização de projetos elaborados via Plano de Trabalho Especial Cofen (Platec) nos Conselhos Regionais de Enfermagem e também de outros projetos realizados via termo de parceria e/ou patrocínio, como Anjos da Enfermagem e Museu Nacional de Enfermagem Anna Nery (MuNEAN).
12. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
13. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
14. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
15. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
16. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
17. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
18. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
19. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
20. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

<b>Quem ocupa</b>	<b>Qtde</b>	<b>Observação</b>
Assessor Analista III.	1	<p>A Assessoria Técnica é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada, com experiência em coordenação e gerenciamento de projetos e equipes.</p> <p>Cargo ocupado por um Assessor Analista III e possui a denominação de Assessor Técnico.</p> <p>Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).</p>
Assessor Analista II.	4	<p>Assessoria Técnica também possui uma equipe de Assessores Técnicos que ocupam cargos de Assessor Analista II.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada.</p> <p>Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).</p>

Fonte: Memorando ASTEC nr 019/2015.

### 3.7.2 Assessoria de Especial da Presidência

**Competências:** É o órgão de assessoramento responsável por assistir a Presidência no desempenho das suas funções políticas e administrativas.

1. Assistir a Presidência nas suas funções políticas e administrativas.
2. Assistir a Presidência nos contatos com outras entidades governamentais e não governamentais, sob determinação da Presidência, para tratar de assuntos específico e prioritários para a autarquia.
3. Assistir a Presidência no atendimento aos Conselhos Regionais de Enfermagem.
4. Assistir as ROD-s, ROP-s, REP-s, Especiais e Solenes.
5. Planejar e coordenar o trabalho de sua equipe na elaboração de planos e projetos na sua área de competência.
6. Estimular a qualidade, produtividade e racionalização de recursos no desenvolvimento dos trabalhos de sua área.
7. Coordenar ações estratégicas para a autarquia, conforme deliberado pela Presidência.
8. Atuar em assuntos internos da autarquia interagindo e coordenando as atividades de perpassam as diversas áreas e que foram classificados como prioritários pela Presidência visando a integração das ações.
9. Propor diretrizes específicas relacionadas à sua área de competência.
10. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
11. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
12. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
13. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
14. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
15. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
16. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
17. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista III.	1	A Assessoria de Especial da Presidência é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada, com experiência em coordenação e gerenciamento de projetos e equipes. Cargo ocupado por um Assessor Analista III e possui a denominação de Assessor Especial da Presidência. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração ( <i>ad nutum</i> ).

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

### 3.7.3 Assessoria de Planejamento e Gestão

**Competências:** É o órgão de assessoramento responsável por realizar as atividades de coordenação de Planejamento Estratégico Institucional do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

1. Formular e implementar estratégias e mecanismos de integração, desenvolvimento e fortalecimento institucional.
2. Coordenar a elaboração e a consolidação do Planejamento Estratégico Institucional (PEI) e programas anuais e plurianuais do Cofen, e acompanhar sua execução.
3. Elaborar e planejar, em conjunto com as demais unidades funcionais, o plano geral de trabalho, acompanhando e avaliando sua execução.
4. Monitorar e apoiar o desenvolvimento dos indicadores estratégicos, orientando ações corretivas em relação aos objetivos estabelecidos.
5. Assessorar o Plenário, a Diretoria, a Presidência e as unidades funcionais do Cofen em decisões estratégicas.
6. Realizar e coordenar pesquisas, reunir dados e colher informações em nível institucional no intuito de gerar resultados que subsidiem o processo decisório do Cofen.
7. Propor e auxiliar a elaboração de projetos e programas do Cofen.
8. Apreciar os relatórios das diversas unidades funcionais do Cofen referentes ao PEI.
9. Coordenar a elaboração de relatórios de atividades, inclusive o relatório anual de gestão.
10. Proceder à articulação institucional para formulação e coordenação de estratégias sobre assuntos específicos, determinados pelo Plenário ou pela Diretoria.
11. Assessorar e assistir a Presidência na elaboração e execução da programação e planejamento do Cofen.
12. Planejar, coordenar e supervisionar a sistematização, padronização e implantação de técnicas e instrumentos de gestão e melhoria de processos.
13. Elaborar, para apreciação superior, novas rotinas de serviço, melhores práticas e normas de trabalho.
14. Acompanhar a implementação do Sistema de Gestão da Qualidade.
15. Incentivar a melhoria contínua da qualidade e a eficácia dos resultados.
16. Promover e estabelecer a cultura da qualidade no Cofen.
17. Emitir parecer sobre assuntos que lhe sejam submetidos.
18. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
19. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
20. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
21. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
22. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
23. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.

24. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
25. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
26. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

<b>Quem ocupa</b>	<b>Qtde</b>	<b>Observação</b>
Assessor Analista III.	1	A Assessoria de Planejamento e Gestão é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada, com experiência em coordenação e gerenciamento de projetos e equipes. Cargo ocupado por um Assessor Analista III e possui a denominação de Chefe da Assessoria de Planejamento. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração ( <i>ad nutum</i> ).

Fonte: Memorando nr 003/2015/ASPLAN.

### 3.7.4 Assessoria de Relações Institucionais

**Competências:** É o órgão de assessoramento responsável por auxiliar a Presidência no acompanhamento, controle e avaliação de atividades junto aos Conselhos Regionais de Enfermagem e acompanhar a participação dos representantes do Cofen no Congresso Nacional, em audiências públicas, reuniões e outros eventos.

1. Auxiliar a Presidência no acompanhamento, controle e avaliação de atividades junto aos Conselhos Regionais de Enfermagem.
2. Representar o Cofen em reuniões e encontros.
3. Promover intercâmbio entre os diversos Conselhos Regionais de Enfermagem.
4. Acompanhar a participação dos representantes do Cofen no Congresso Nacional, em audiências públicas, reuniões e outros eventos.
5. Estabelecer relações institucionais com órgãos da Administração Pública, parlamentares, entidades e organizações da sociedade civil nos temas de interesse do Cofen.
6. Planejar, organizar, coordenar e executar ações intra e interinstitucionais inerentes ao desenvolvimento e ampliação das relações institucionais.
7. Estabelecer relacionamentos com as entidades representativas da sociedade civil, instituições nacionais e internacionais, nas relações de interesse do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
8. Assessorar no acompanhamento e na tramitação de projetos de leis e processos de interesse do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, junto aos poderes e órgãos federais.
9. Assessorar a Presidência em assuntos técnicos relacionados à sua área de competência.
10. Estimular a qualidade, produtividade e racionalização de recursos no desenvolvimento dos trabalhos na sua área de competência.
11. Propor diretrizes específicas relacionadas à sua área de competência.
12. Interagir com outras entidades governamentais, sob determinação da Presidência, para tratar de assuntos específicos e prioritários para o Cofen.
13. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
14. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
15. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
16. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
17. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
18. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
19. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
20. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

<b>Quem ocupa</b>	<b>Qtde</b>	<b>Observação</b>
Assessor Analista III.	1	<p>A Assessoria de Relações Institucionais é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada, com experiência em coordenação e gerenciamento de projetos e equipes.</p> <p>Cargo ocupado por um Assessor Analista III e possui a denominação de Assessor de Relações Institucionais.</p> <p>Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).</p>

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

### 3.7.5 Assessoria Executiva

**Competências:** É o órgão de assessoramento responsável por autorizar a abertura de Processo Administrativo (PAD-s), controlar a triagem de documentos e correspondências da Diretoria, efetuando despacho quando da sua alçada, autorizar a emissão de passagens e diárias, quando solicitado pela Presidência, e cuidar da agenda de compromissos do Presidente do Cofen.

1. Controlar a triagem de documentos e correspondências, efetuando despacho quando da sua alçada.
2. Autorizar a emissão de passagens e diárias, quando solicitado pela Presidência.
3. Cuidar da agenda de compromissos do Presidente do Cofen
4. Prestar assistência direta a Presidência na supervisão e coordenação das funções executivas do Cofen.
5. Auxiliar a Presidência na definição de diretrizes e na implementação de ações estratégicas.
6. Assessorar a Presidência em assuntos técnicos relacionados à sua área de competência.
7. Planejar, coordenar, organizar e avaliar eventos e ações estratégicas, conforme deliberado pela Presidência.
8. Planejar e coordenar o trabalho de sua equipe na elaboração de planos e projetos na sua área de competência.
9. Estimular a qualidade, produtividade e racionalização de recursos no desenvolvimento dos trabalhos de sua área.
10. Atuar em atribuições delegadas pela Presidência em atendimento de demandas do Conselhos Regionais de Enfermagem *in loco*.
11. Interagir com outras entidades governamentais, sob determinação da Presidência, para tratar de assuntos específico e prioritários para a autarquia.
12. Atuar em assuntos internos da autarquia interagindo e coordenando as atividades que perpassam as diversas áreas e que foram classificados como prioritários pela Presidência visando a integração das ações.
13. Analisar a documentação oficial a ser expedida pelo Cofen externamente.
14. Autorizar e solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
15. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
16. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
17. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
18. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
19. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
20. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
21. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

<b>Quem ocupa</b>	<b>Qtde</b>	<b>Observação</b>
Assessor Analista II.	1	A Assessoria Executiva é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Assessor Executivo. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração ( <i>ad nutum</i> ).

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

### 3.7.6 Assessoria de Comunicação

**Competências:** É o órgão de assessoramento responsável por elaborar e publicar matérias, reportagens e notícias nos diversos meios de comunicação e pesquisar em meios de comunicação notícias que tenham relação direta com o Sistema Cofen-Conselhos Regionais, a enfermagem ou a área de saúde.

1. Atender a demandas jornalísticas de veículos de comunicação: impressos, radiofônicos, audiovisuais e digitais.
2. Pesquisar em meios de comunicação variados notícias que tenham relação direta com o Sistema Cofen-Conselhos Regionais, a enfermagem ou a área de saúde
3. Elaborar e editar matérias para o Portal Cofen, releases, newsletter, editoriais etc.
4. Cobertura jornalística de eventos internos e externos realizados pelo Sistema Cofen-Conselhos Regionais ou a ele relacionados.
5. Assessorar a Diretoria do Cofen, Conselheiros Federais e demais representantes da autarquia em entrevistas e situações de exposição midiática.
6. Elaborar e supervisionar a Política de Comunicação do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
7. Elaborar e publicar textos e imagens para redes sociais: Facebook, Instagram, YouTube e Twitter.
8. Realizar contatos com as equipes de comunicação dos Conselhos Regionais de Enfermagem, com busca e seleção de temas de interesse editorial do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, incluindo a edição e adequação dos materiais ao padrão adotado pelo Cofen.
9. Apoiar tecnicamente os Conselhos Regionais de Enfermagem, no que concerne ao campo da comunicação.
10. Supervisionar as redes sociais e respostas diárias aos comentários, juntamente com a comissão criada para esta finalidade.
11. Buscar e selecionar cursos e eventos a serem divulgados no Portal Cofen.
12. Acompanhar temas de interesse da enfermagem na mídia.
13. Realizar a comunicação interna, incluindo atualização de murais e publicações Intranet.
14. Realizar a cobertura fotográfica de eventos.
15. Realizar a criação gráficas e editoriais de pequeno porte.
16. Contatar e supervisionar a execução de serviços de publicidade e demais serviços de comunicação que venham a ser contratados.
17. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
18. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
19. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
20. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
21. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
22. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
23. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua

área.

24. Apoiar administrativamente às atividades acima descritas.

25. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.

26. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

<b>Quem ocupa</b>	<b>Qtde</b>	<b>Observação</b>
Assessor Analista II.	1	A Assessoria de Comunicação é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Assessor de Comunicação. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração ( <i>ad nutum</i> ).

Fonte: Memorando nr 39/2015/ASCOM.

### 3.7.7 Assessoria Legislativa

**Competências:** É o órgão de assessoramento responsável por assessorar nas matérias legislativas de interesse do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

1. Assessorar e auxiliar nas matérias legislativas de interesse do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
2. Assessorar os Conselheiros Federais em suas reuniões.
3. Elaborar minutas de matérias diversas, tais como proposições, resoluções, pareceres, votos, requerimentos, recursos, projetos e quaisquer atos normativos determinados pela Presidência ou Plenário do Cofen.
4. Assessorar a Diretoria nas reuniões de comissões, audiências públicas e outros eventos.
5. Acompanhar matérias legislativas e publicações oficiais de interesse do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
6. Redigir discursos e artigos que para os Conselheiros Federais.
7. Emitir pareceres sobre atos normativos expedidos no âmbito do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, que tenham sido encaminhados à análise da assessoria.
8. Opinar, fundamentadamente, pela homologação ou não de atos normativos emanados pelos Conselhos Regionais de Enfermagem.
9. Apreciar e responder, quanto determinado pela Presidência ou Plenário do Cofen, sobre dúvidas suscitadas pelos Conselhos Regionais de Enfermagem, órgãos de Administração Pública ou pessoas.
10. Auxiliar, quando solicitado, aos Conselheiros Federais e membros da Presidência em ROD-s e Reuniões Extraordinárias de Plenário (REP-s).
11. Auxiliar os Conselhos Regionais de Enfermagem na elaboração de normas quando determinado pela Presidência ou Plenário do Cofen.
12. Elaborar minutas de ofícios à Presidência quando solicitado ou for necessário.
13. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
14. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
15. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
16. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
17. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
18. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
19. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
20. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
21. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

<b>Quem ocupa</b>	<b>Qtde</b>	<b>Observação</b>
Assessor Analista II.	1	A Assessoria Legislativa é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Assessor Legislativo. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração ( <i>ad nutum</i> ).

Fonte: Memorando nr 20/2015/ASSLEGIS/COFEN.

### 3.7.8 Assessoria Parlamentar

**Competências:** É o órgão de assessoramento responsável por analisar leis referentes ao Sistema Cofen-Conselhos Regionais e/ou de seu interesse, informando sobre suas implicações legislativas.

1. Realizar atendimento e prestar informações aos profissionais de enfermagem, representantes de Conselhos Regionais de Enfermagem e de outros Conselhos de classe, autoridades em geral e cidadãos, filtrando as informações que devem chegar à Diretoria.
2. Organizar atos públicos sempre que demandado.
3. Analisar todas as leis referentes ao Sistema Cofen-Conselhos Regionais e/ou de seu interesse, visando a atualização sobre as implicações legislativas de suas decisões.
4. Preparar e atualizar a agenda de reuniões, repassando as informações aos interessados.
5. Auxiliar na investigação de denúncias e checar informações.
6. Viabilizar as políticas do Cofen no plano legislativo.
7. Acompanhar as matérias que vem sendo discutidas nas comissões permanentes e temporárias da Câmara dos Deputados e Senado Federal.
8. Harmonização de normas dos projetos de interesse do Cofen.
9. Acompanhar projetos de lei, decretos, portarias e regulamentos.
10. Assessorar a Presidência do Cofen em assuntos específicos designados à área.
11. Coordenar eventos e ações estratégicas para a autarquia conforme deliberado pela Presidência.
12. Interagir com outras entidades governamentais, sob determinação da Presidência, para tratar de assuntos específico e prioritários para a autarquia.
13. Atuar em assuntos internos da autarquia interagindo e coordenando as atividades que perpassam as diversas área do órgão e que foram classificados como prioritários pela Presidência.
14. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
15. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
16. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
17. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
18. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
19. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
20. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
21. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
22. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

<b>Quem ocupa</b>	<b>Qtde</b>	<b>Observação</b>
Assessor Analista II.	1	A Assessoria Parlamentar é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Assessor Parlamentar. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração ( <i>ad nutum</i> ).

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

### 3.7.9 Assessoria de Cerimonial e Eventos

**Competências:** É o órgão de assessoramento responsável por planejar, coordenar, supervisionar, orientar e realizar cerimoniais e eventos no Cofen.

1. Elaborar, coordenar e supervisionar a implementação do planejamento de atividades de cerimonial e eventos das unidades funcionais do Cofen na sua concepção de apoio logístico e administrativo em termo de estrutura física e de pessoal para sua realização.
2. Planejar, coordenar, supervisionar, orientar e desenvolver as ações referentes à operacionalização das atividades de cerimonial e eventos demandadas pelas unidades do Cofen e oferecer apoio aos eventos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
3. Acompanhar a agenda de eventos e viagens do Cofen, bem como controlar a agenda dos espaços físicos sob sua responsabilidade, mantendo atualizado o registro de informações para controle e compatibilização de agendas de eventos, cerimônias e solenidades a serem realizadas.
4. Gerenciar e compatibilizar as agendas de cerimônias e solenidades identificando as necessidades de apoio operacional, administrativo e de estrutura física e de pessoal.
5. Auxiliar a Assessoria de Comunicação, quando demandado, na divulgação e cobertura jornalística dos eventos e nas coletivas de imprensa.
6. Gerenciar serviços de *coffee break* no âmbito do Cofen.
7. Prestar assessoramento e executar as atividades de cerimonial e protocolo para os membros e unidades administrativas do Cofen em cerimônias e eventos, bem como aos representantes indicados pelo Plenário ou pela Diretoria do Cofen quando demandada.
8. Cumprir e fazer cumprir as Normas do Cerimonial Público e as Normas de Cerimonial estabelecidas no âmbito do Cofen.
9. Coordenar, quando determinado pelo Plenário ou pela Diretoria do Cofen, as ações para o acompanhamento do representante por ele indicado, nas diversas cerimônias, solenidades, atos oficiais e protocolares, visitas, audiências externas e eventos internos e externos.
10. Coordenar, supervisionar e realizar as atividades do serviço receptivo em geral das autoridades nacionais e estrangeiras na participação de cerimônias e eventos no Cofen.
11. Administrar, supervisionar e manter atualizado o cadastro de autoridades e do público de interesse do Cofen.
12. Coordenar, gerenciar, controlar e realizar a expedição de convites e controlar as confirmações dos participantes das cerimônias e solenidades sob sua organização, bem como controlar as confirmações de presenças.
13. Elaborar proposta orçamentária da Assessoria.
14. Coordenar, gerenciar e supervisionar as atividades de apoio administrativo e operacional para realizações de cerimônias e solenidades.
15. Realizar a gestão dos contratos de apoio estrutural para realização dos eventos que foram iniciados na Assessoria.
16. Auxiliar na organização das audiências públicas e demais eventos com normas específicas, quando demandada.
17. Coordenar os serviços de sonorização e audiovisual dos espaços, com o apoio

- técnico necessário, destinados a eventos localizados na sede do Cofen.
18. Desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pela chefia superior, atinentes às atribuições da Assessoria.
  19. Elaborar *check list* visando padronização e melhoria contínua dos eventos.
  20. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
  21. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
  22. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
  23. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
  24. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
  25. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
  26. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
  27. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
  28. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	A Assessoria de Cerimonial e Eventos é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Assessor Cerimonial e Eventos. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração ( <i>ad nutum</i> ).

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

### 3.8 CONTROLADORIA-GERAL

**Competências:** É o órgão técnico responsável por controlar as atividades administrativas, orçamentário-financeira, contábil e patrimonial do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, sob os princípios constitucionais.

1. Atuar, de forma profissional e ética, obedecendo aos princípios da legalidade, da moralidade, da impessoalidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência.
2. Organizar as prestações de contas do ordenador de despesa e apoiar o controle externo no exercício da sua missão constitucional.
3. Buscar atingir as metas previstas nas leis orçamentárias e fiscalizar a observância da legislação e exatidão da classificação das despesas de acordo com o Plano Plurianual e do Orçamento Anual, contribuindo para o cumprimento das metas previstas.
4. Aprovar, no seu âmbito, o Plano Anual de Atividade de Auditoria, em consonância com as diretrizes, normas e padrões estabelecidos para a auditoria do serviço público, para submissão da análise e deliberação superior.
5. Auxiliar e avaliar a proposta orçamentária, suas reformulações, bem como a abertura de créditos adicionais, especiais ou suplementares, para exame da Diretoria e aprovação do Plenário, tanto do Cofen quanto dos Conselhos Regionais de Enfermagem.
6. Avaliar os resultados de programas e ações da Diretoria, quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão.
7. Acolher ou não os relatórios de auditorias emitidos pela chefia da Auditoria Interna.
8. Emitir pareceres técnicos em matérias de sua competência.
9. Promover, ministrar e oferecer cursos e treinamentos a todos os integrantes do Sistema Cofen-Conselhos Regionais Enfermagem, visando a qualificação, atualização e reciclagem dos procedimentos e rotinas de trabalho adotados, visando a contínua atualização.
10. Emitir o certificado anual de auditoria com base no relatório da divisão de auditoria interna das atividades na unidade auditada e sobre a prestação de contas anuais.
11. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
12. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
13. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
14. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
15. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
16. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
17. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
18. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	<p>A Controladoria-Geral é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada.</p> <p>Cargo ocupado por um empregado público, efetivo ou comissionado, com perfil de Assessor Analista II e possui a denominação de Controlador-Geral.</p> <p>Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).</p> <p>Tem como unidades funcionais subordinadas a Divisão de Auditoria Interna e a Divisão de Controle Interno.</p>

Fonte: Artigo 9º da Resolução Cofen nr 373/2011 e Memorando Controladoria nr 418/2015.

### 3.8.1 Divisão de Auditoria Interna

**Competências:** É o órgão operacional responsável por analisar os processos licitatórios de dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como os contratos, convênios, ajustes ou termos deles decorrentes.

1. Atuar, de forma profissional e ética, obedecendo aos princípios da legalidade, da moralidade, da impessoalidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência.
2. Analisar, tanto no Cofen quanto nos Conselhos Regionais de Enfermagem, os processos licitatórios de dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como os contratos, convênios, ajustes ou termos deles decorrentes, atentando para o cumprimento dos princípios básicos da administração pública e autenticidade da documentação suporte.
3. Realizar, sistematicamente, a verificação da regularidade dos procedimentos e sistemas adotados pela instituição auditada na prática da execução rotineira de suas atividades, bem como avaliar o grau de adequação às exigências legais e metas estabelecidas.
4. Executar o programa de auditoria interna e apoiar o controle externo no exercício da sua missão constitucional.
5. Coordenar e executar o programa de auditoria interna.
6. Elaborar o Plano Anual de Atividade de Auditoria, encaminhando-a ao Controlador-Geral para análise e aprovação.
7. Realizar auditoria nas unidades funcionais do Cofen e dos Conselhos Regionais de Enfermagem, quando solicitada, visando a comprovar a legalidade ou irregularidades, indicando, quando for o caso, as medidas a serem adotadas para corrigir as falhas encontradas.
8. Realizar tomadas de contas encaminhando os processos de apuração de responsabilidade à instância competente e verificando o ressarcimento de eventuais prejuízos ao erário.
9. Acompanhar as providências adotadas pelas áreas auditadas, em decorrência de impropriedades ou irregularidades eventualmente detectadas, propondo, quando for o caso, encaminhamento ao TCU.
10. Acompanhar o envio mensal de relatórios, demonstrações e outros documentos exigidos pelas normas em vigor.
11. Acompanhar a utilização, contabilização e prestação de contas dos recursos provenientes de convênios.
12. Emitir o relatório das atividades na unidade auditada e sobre a prestação de contas anuais.
13. Realizar auditorias, inspeções, monitoramentos e levantamentos nos sistemas, administrativo, contábil, financeiro, operacional e patrimonial no Cofen e nos Conselhos Regionais de Enfermagem, mediante determinação da autoridade máxima daquele, com vistas a verificar a legalidade, a legitimidade, a eficiência e a eficácia dos atos de gestão dos responsáveis pela execução orçamentário-financeira e patrimonial.
14. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
15. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.

16. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
17. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
18. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
19. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
20. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
21. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
22. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	A Divisão de Auditoria Interna é uma unidade funcional da Controladoria-Geral. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia com perfil de Assessor Analista II e possui a denominação de Chefe de Divisão de Auditoria Interna. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração ( <i>ad nutum</i> ).

Fonte: Resolução Cofen nr 373/2011, Artigo 9º e Memorando Controladoria nr 418/2015.

### 3.8.2 Divisão de Controle Interno

**Competências:** É o órgão operacional responsável por analisar a documentação comprobatória da execução orçamentária e financeira do Cofen.

1. Atuar, de forma profissional e ética, obedecendo aos princípios da legalidade, da moralidade, da impessoalidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência.
2. Analisar a documentação comprobatória da execução orçamentária e financeira do Cofen.
3. No Cofen, proceder ao controle dos agentes recebedores de fundos rotativos e tomadores de adiantamento, bem como examinar a respectiva prestação de contas.
4. No Sistema Cofen-Conselhos Regionais, acompanhar a elaboração e o cumprimento dos atos definidores de modelos organizacionais, planos, programas e projetos e de estruturação de sistemas de funcionamento, com vista à sua legalidade, viabilidade técnica e eficiência.
5. Promover o acompanhamento das despesas com pessoal, bem como planejar e implementar as medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, quando este seja ultrapassado de acordo com o Regulamento da Administração Financeira e Contábil do Sistema Cofen-Conselhos Regionais, bem como o Regimento Interno do Cofen.
6. Orientar, verificar a legalidade e avaliar os resultados de gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades funcionais, observando a responsabilidade das autoridades pela guarda e aplicação de dinheiros, valores e bens móveis e imóveis do Cofen ou a estes confiados.
7. Preparar manuais de procedimentos, de rotinas técnicas e administrativas, bem como elaborar e sugerir a adoção de formulários padronizados, de utilização por todo o Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
8. Propor, junto à área competente, a revisão de normas internas relativas aos sistemas de pessoal, material, patrimonial, orçamentário, financeiro e outros, de forma a adequarem-se à legislação vigente.
9. Exercer o controle sobre as contas “restos a pagar” e despesas de exercícios anteriores.
10. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
11. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
12. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
13. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
14. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
15. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
16. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
17. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.

18. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

<b>Quem ocupa</b>	<b>Qtde</b>	<b>Observação</b>
Assessor Analista II.	1	A Divisão de Controle Interno é uma unidade funcional da Controladoria-Geral. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia com perfil de Assessor Analista II e possui a denominação de Chefe de Divisão de Controle Interno. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração ( <i>ad nutum</i> ).

Fonte: Artigo 9º da Resolução Cofen nr 373/2011 e Memorando Controladoria nr 418/2015.

### 3.9 PROCURADORIA-GERAL

**Competências:** É o órgão técnico responsável por prestar assessoramento jurídico, representar o Cofen na esfera judicial e realizar o controle interno da legalidade dos atos da administração.

1. Prestar assessoramento jurídico ao Cofen.
2. Representar o Cofen na esfera judicial.
3. Realizar o controle interno da legalidade dos atos da administração.
4. Zelar pelo interesse público.
5. Orientar todas as unidades funcionais do Cofen em questões relacionadas a área jurídica, visando garantir que as decisões e procedimentos adotados estejam dentro da lei.
6. Emitir pareceres de natureza jurídica, nos assuntos submetidos a seu exame pela Presidência.
7. Assessorar na elaboração de normas, resoluções e ante-projetos de interesse do Cofen, bem como atos normativos.
8. Dar embasamento jurídico aos atos normativos do Cofen.
9. Providenciar a Consolidação da Legislação referente ao Conselho, bem como dos atos normativos.
10. Identificar omissões na legislação pertinente e sua adaptabilidade a este regimento, bem como, examinar matéria sujeita a interpretações diversas ou que se regule por dispositivos conflitantes.
11. Providenciar a uniformidade na aplicação da legislação específica do Cofen.
12. Manter atualizada a legislação e a jurisprudência de interesse do Cofen.
13. Acompanhar os assuntos de interesse do Cofen perante os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.
14. Controlar as publicações dos atos do Cofen na Imprensa Oficial, promovendo as anotações exigidas.
15. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
16. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
17. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
18. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
19. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
20. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
21. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
22. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
23. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

<b>Quem ocupa</b>	<b>Qtde</b>	<b>Observação</b>
Assessor Analista III.	1	<p>A Procuradoria-Geral é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada, com experiência em coordenação e gerenciamento de projetos e equipes.</p> <p>Cargo ocupado por um Assessor Analista III e possui a denominação de Procurador-Geral.</p> <p>Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).</p>

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

### 3.9.1 Divisão de Processos Administrativos e Contenciosos

**Competências:** É o órgão operacional responsável por assessorar juridicamente a Presidência, Diretoria, Câmaras, Conselheiros Federais e as unidades funcionais do Cofen, assim como, o Sistema Cofen-Conselhos Regionais em todos os processos e assuntos de interesse institucional.

1. Assessorar o Plenário, a Diretoria e seus membros e demais órgãos e agentes públicos no exercício da função administrativa ativa, previamente a edição de seus atos decisórios, em todos os assuntos de ordem jurídica de interesse da autarquia.
2. Representar o Cofen em todas as ações judiciais de interesse da autarquia.
3. Prestar assessoria jurídica as Comissões Permanentes e Temporárias, sempre que solicitado por quem detiver capacidade decisória.
4. Assessorar os Cofen de forma a promover a uniformidade de procedimento e bom funcionamento dos Conselhos Regionais de Enfermagem, dirimindo por eles suscitadas.
5. Exercer da Procuradoria-Geral, destas excluídas aquelas de competência da Divisão de Licitação e Contratos (DLC), por seu titular cometidas à Divisão de Processos Administrativos e Contenciosos (DPAC).
6. Analisar os processos que lhe forem submetidos e emitir pareceres conclusivos.
7. Prestar assessoramento no preparo de relatórios, despachos e expedientes administrativos.
8. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
9. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
10. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
11. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
12. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
13. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, na qualidade de multiplicador de conhecimento, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
14. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
15. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	A Divisão de Processos Administrativo e Contencioso é uma unidade funcional da Procuradoria-Geral. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Chefe da Divisão de Processos Administrativo e Contencioso. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração ( <i>ad nutum</i> ).

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

### 3.9.2 Divisão de Licitação e Contratos

**Competências:** É o órgão operacional responsável por assessorar as licitações e os contratos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

1. Assessorar a Diretoria do Cofen em todos os assuntos de ordem jurídica de interesse do Cofen.
2. Manifestar-se, quando determinado, sobre qualquer matéria que for encaminhada pela Presidência.
3. Auxiliar e orientar as Comissões Permanentes e Temporárias, quando solicitado.
4. Assessorar os Conselhos Regionais de Enfermagem de forma a promover a unidade dos procedimentos judiciais e extrajudiciais no âmbito da jurisdição do Cofen.
5. Prestar assessoramento jurídico ao Procurador-Geral.
6. Responsabilizar-se pelo recebimento dos processos de licitações e contratos e quaisquer outros processos de interesse do Cofen.
7. Confeccionar contratos e outros instrumentos hábeis para repasse de verba.
8. Prestar assessoria na área de Licitações e Contratos para os Conselhos Regionais de Enfermagem quando solicitado, bem como para as unidades funcionais do Cofen que necessitem de esclarecimento.
9. Emitir, analisar e homologar pareceres.
10. Analisar os processos que lhe forem submetidos e emitir pareceres conclusivos.
11. Prestar assessoramento no preparo de relatórios, despachos e expedientes administrativos.
12. Analisar contratos, termos aditivos, convênios e atos administrativos a serem firmados pelo Cofen.
13. Analisar editais e convites para aquisição de bens e serviços.
14. Receber os PAD-s e transformar a minuta em contrato.
15. Disponibilizar documentos para a gestão de contratos e orientar fiscais/gestores.
16. Auxiliar o acompanhamento da execução dos contratos junto a fiscais/gestores.
17. Recomendar a apuração de irregularidades na execução do contrato.
18. Processar alterações contratuais (prorrogações, acréscimos, supressões, Termo Aditivos etc.).
19. Efetuar a análise técnica da formação de preços dos contratos de serviço continuado, nas contratações e alterações de preço durante a vigência do contrato (reparatuações e equilíbrio econômico-financeiro).
20. Fornecer informações gerais dos contratos no formato de relatórios e planilhas.
21. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
22. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
23. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
24. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
25. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
26. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
27. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos

Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.

28. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.

29. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

<b>Quem ocupa</b>	<b>Qtde</b>	<b>Observação</b>
Assessor Analista II.	1	A Divisão de Licitação e Contratos é uma unidade funcional da Procuradoria-Geral. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Chefe da Divisão de Licitação e Contratos. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração ( <i>ad nutum</i> ).

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

### 3.10 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

**Competências:** É o órgão técnico responsável por planejar, coordenar, gerenciar e executar atividades pertinentes à administração do Cofen.

1. Planejar, coordenar e gerenciar as equipes ligadas ao Departamento Administrativo.
2. Planejar, coordenar e gerenciar processos e contratos administrativos firmados com empresas prestadoras de serviços.
3. Planejar, coordenar e gerenciar o andamento dos processos internos junto às chefias das diversas unidades funcionais do Cofen.
4. Planejar, coordenar e gerenciar as atividades de higiene, segurança, patrimônio, compra de material, limpeza, reprografia e pessoal.
5. Planejar, coordenar e gerenciar as atividades referentes à preparação do pagamento de pessoal e dos encargos sociais.
6. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas à comunicação administrativa, administração de material e patrimônio, transporte, serviços gerais, assim como efetuar a programação orçamentária das despesas com material de consumo, equipamentos e material permanente de uso geral.
7. Planejar a Pesquisa de Clima Organizacional do Cofen.
8. Propor medidas de aperfeiçoamento dos recursos humanos.
9. Propor a Diretoria do Cofen o remanejamento de pessoal para melhoria dos serviços.
10. Promover acompanhamento do desenvolvimento das áreas com indicadores de desempenho organizacional.
11. Acompanhar o Planejamento Estratégico fazendo proposições pertinentes à área.
12. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
13. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
14. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
15. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
16. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
17. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
18. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
19. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

<b>Quem ocupa</b>	<b>Qtde</b>	<b>Observação</b>
Assessor Analista II.	1	<p>O Departamento Administrativo é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada.</p> <p>Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Chefe do Departamento Administrativo.</p> <p>Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia com perfil de Assessor Analista II e Tem como unidades funcionais subordinadas a Divisão de Gestão de Pessoas com o Setor de Recursos Humanos e o Setor de Folha de Pagamento e Benefícios; a Divisão de Gestão de Serviços com o Setor Patrimônio, o Setor de Serviços Gerais, o Setor de Almoxarifado, o Setor de Compras e Contratações, o Setor de Cadastro e Registro, o Setor de Passagens e o Setor de Gestão de Convênios.</p>

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

### 3.10.1 Divisão de Gestão de Pessoas

**Competências:** É o órgão técnico responsável por coordenar, acompanhar e gerir as atividades da área de Gestão de Pessoas do Cofen.

1. Coordenar as ações de ingresso de novos funcionários como recolhimento de documentação, preparação das declarações, encaminhamento para exame médico e assinatura de contratos.
2. Propor a realização de concurso público para preenchimento de vagas.
3. Promover a manutenção do Plano de Cargos e Salários (PCS) do Cofen.
4. Acompanhar o processo de aprovação do Acordo Coletivo de Trabalho e proporcionar sua implantação.
5. Coordenar as ações relacionadas às Instruções Normativas a respeito da Medicina do Trabalho, Infraestrutura e Ergonomia.
6. Mapear competências e participar do processo de Gestão de Competências e Conhecimento.
7. Acompanhar os Processos Administrativos que tratem de assuntos pertinentes à área.
8. Homologar pareceres e relatórios dos setores.
9. Planejar a Pesquisa de Clima Organizacional.
10. Administrar as atividades pertinentes à gestão de pessoas no sindicato, varas trabalhistas, Delegacias Regionais do Trabalho e outros órgãos.
11. Auxiliar na elaboração e execução do planejamento organizacional.
12. Analisar processos e confeccionar parecer técnico e relatórios sobre os assuntos referentes à divisão.
13. Atender propostas comerciais e viabilizar o contato com empresas, instituições e organizações afins à área.
14. Atender empresas de crediário ou similares sobre informações dos funcionários do quadro.
15. Prestar esclarecimentos e orientações aos Conselhos Regionais sobre os procedimentos e rotinas ligadas à Gestão de Pessoas.
16. Reportar-se ao superior imediato, à Diretoria e à Plenária sempre que solicitado ou necessário para o bom andamento dos processos.
17. Gerir os contratos da área.
18. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
19. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
20. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
21. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
22. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
23. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
24. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

<b>Quem ocupa</b>	<b>Qtde</b>	<b>Observação</b>
Assessor Analista II.	1	<p>A Divisão de Gestão de Pessoas é uma unidade funcional do Departamento Administrativo.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada.</p> <p>Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui denominação de Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas.</p> <p>Tem como unidades funcionais subordinadas o Setor de Recursos Humanos e o Setor de Folha de Pagamento e Benefícios.</p>

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

### 3.10.1.1 Setor de Folha de Pagamento e Benefícios

**Competências:** É o órgão operacional responsável por acompanhar e gerir as atividades referentes aos benefícios e folha de pagamento dos empregados públicos do Cofen.

1. Operacionalizar Sistema de Folha de Pagamento com informações de admissões, demissões, férias, 13º salário e licenças e/ou afastamentos.
2. Executar as ações de ingresso de novos colaboradores como recolhimento de documentação, preparação das declarações, encaminhamento para exame médico, assinatura de contratos, cadastros pertinentes.
3. Executar as ações de saída dos empregados públicos como homologação no sindicato e demais atividades pertinentes.
4. Executar a manutenção do cadastro dos empregados públicos, atualização de dados, emissão de declarações e ficha financeira.
5. Atualizar as Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de empregados públicos.
6. Confeccionar folhas de pagamento mensal, férias, rescisão e 13º salário.
7. Operacionalizar a concessão de benefícios como auxílio transporte, auxílio alimentação, auxílio refeição, auxílio creche, auxílio saúde, gratificação de qualificação e outros que vierem a ser criados.
8. Operacionalizar pagamento de substituições de funções gratificadas e cargos comissionados, operacionalizar os descontos consignados existentes e os que forem criados, efetuar o lançamento de diárias de funcionários na folha de pagamento conforme indicação da área responsável por essas informações.
9. Operacionalizar os reflexos na folha de pagamento do banco de horas.
10. Confeccionar guias para pagamento dos encargos oriundos da folha de pagamento (Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Programa de Integração Social (PIS) e Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF)).
11. Confeccionar a Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF), quando necessário, mediante demissão de empregados públicos.
12. Colaborar com as informações pertinentes ao setor para a confecção da Declaração de Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (DIRF).
13. Enviar as informações do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) quando necessário.
14. Confeccionar a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS).
15. Acompanhar o processo de aprovação do Acordo Coletivo de Trabalho e proporcionar sua implantação naquilo que couber.
16. Gerir os contratos da área.
17. Operacionalizar a recepção, guarda e disponibilização de Declaração ou Autorização de bens e rendimentos dos empregados públicos e Conselheiros Federais conforme IN 67/2000 TCU.
18. Gerir arquivo físico e o banco de dados com todos os dados do Setor de Folha de Pagamento e Benefícios
19. Emitir documentos relativos ao Setor de Folha de Pagamento e Benefícios no que tange a Prestação de Contas Anual.
20. Informar ao Setor de Contabilidade todos os valores pagos e/ou consignados em folha de pagamento.
21. Identificar e informar as instâncias superiores às necessidades do Setor de

### Folha de Pagamento e Benefícios

22. Propor a edição de Instruções normas e procedimentos pertinentes à melhoria dos processos relativos ao Setor de Folha de Pagamento e Benefícios
23. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
24. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
25. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
26. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
27. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
28. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
29. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
30. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

<b>Quem ocupa</b>	<b>Qtde</b>	<b>Observação</b>
Função Gratificada.	1	O Setor de Folha de Pagamento e Benefícios é uma unidade funcional do Departamento Administrativo e está subordinado a Divisão de Gestão de Pessoas. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Folha de Pagamento e Benefícios.

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

### 3.10.1.2 Setor de Recursos Humanos

**Competências:** É o órgão operacional responsável por acompanhar e gerir as atividades referentes à área de Recursos Humanos dos empregados públicos do Cofen.

1. Operacionalizar as solicitações de treinamentos externos de acordo com os normativos do Cofen.
2. Controlar e acompanhar a realização dos Atestados de Saúde Ocupacional e das normas de Medicina e Segurança do Trabalho.
3. Sugerir, mediante estudo sistematizado ou por demanda dos normativos de Medicina e Segurança do Trabalho, a relotação de empregados públicos.
4. Executar as ações de ingresso de novos colaboradores como recolhimento de documentação, preparação das declarações, encaminhamento para exame médico, assinatura de contratos, cadastros pertinentes, no que tange a área de Recursos Humanos.
5. Gerir sistema de ponto, eletrônico e/ou manual, cadastro, alterações de funcionários e o Banco de Horas conforme Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) e normativos internos.
6. Organizar e operacionalizar a Pesquisa de Clima Organizacional.
7. Gerir o Programa de Estágio.
8. Operacionalizar o Processo de Avaliação de Desempenho.
9. Gerir utilização de crachás de identificação e acesso dos empregados públicos às dependências do Cofen.
10. Operacionalizar a manutenção do Plano de Cargos e Salários do Cofen.
11. Gerir os contratos da área.
12. Identificar e informar as instâncias superiores às necessidades do Setor de Recursos Humanos.
13. Emitir documentos relativos ao Setor de Recursos Humanos no que tange a Prestação de Contas Anual.
14. Propor a edição de Instruções, normas e procedimentos pertinentes à melhoria dos processos relativos ao Setor de Recursos Humanos.
15. Acompanhar o processo de aprovação do Acordo Coletivo de Trabalho e proporcionar sua implantação no que se refere ao Setor de Recursos Humanos.
16. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
17. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
18. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
19. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
20. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
21. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
22. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
23. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

<b>Quem ocupa</b>	<b>Qtde</b>	<b>Observação</b>
Função Gratificada.	1	O Setor de Recursos Humanos é uma unidade funcional do Departamento Administrativo e está subordinado a Divisão de Gestão de Pessoas. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Recursos Humanos.

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

### 3.10.2 Divisão de Gestão de Serviços

**Competências:** É o órgão técnico responsável por coordenar, acompanhar e gerir os serviços das áreas de Serviços Gerais, Cadastro e Registro, Passagens e demais serviços administrativos do Cofen.

1. Coordenar e controlar as atividades de controle do pessoal terceirizado e da manutenção do Cofen.
2. Coordenar, orientar e controlar as atividades referentes a serviços gerais, cadastro e registro e passagens do Cofen.
3. Acompanhar os PAD-s que tratem de assuntos pertinentes à área.
4. Homologar pareceres e relatórios dos setores sob sua subordinação.
5. Acompanhar o Planejamento Estratégico Setorial fazendo proposições pertinentes à área.
6. Analisar processos e confeccionar parecer técnico e relatórios sobre os assuntos referentes à divisão.
7. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
8. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
9. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
10. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
11. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuído.
12. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
13. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	A Divisão de Gestão de Serviços é uma unidade funcional do Departamento Administrativo. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui denominação de Chefe da Divisão de Gestão de Serviços. Tem como unidades funcionais subordinadas o Setor de Serviços Gerais, Setor de Cadastro e Registro e Setor de Passagens.

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

### 3.10.2.1 Setor de Serviços Gerais

**Competências:** É o órgão operacional responsável por coordenar, controlar e executar as atividades de controle do pessoal terceirizado e da manutenção do Cofen.

1. Organizar, coordenar, controlar e manter em boas condições a infraestrutura predial no que se refere à segurança, saúde, bem-estar e acessibilidade física dos empregados públicos e demais pessoas que convivem no Cofen, bem como propor reparos, ajustes e adequações em face de problemas levantados ou possibilidades de melhoria do ambiente.
2. Organizar, coordenar, controlar e manter em boas condições de funcionamento e uso os equipamentos, materiais e instalações relacionados aos serviços gerais.
3. Organizar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas a manutenção e conservação das edificações do Cofen, quanto a limpeza, adequação, ajustes, acertos e pequenos reparos necessários para manutenção e conservação de veículos, móveis e equipamentos de uso comum, e das instalações hidráulicas, elétricas, prediais e de telefonia.
4. Organizar, coordenar e controlar as atividades de transporte e de guarda e manutenção dos veículos oficiais do Cofen.
5. Conferir permanentemente a habilitação e documentação dos condutores, assim como a documentação dos veículos, organizar, coordenar, controlar e registrar as ações de manutenção dos veículos do Cofen.
6. Manter registros das despesas mensais de cada veículo, relacionando as peças, quilometragem e consumo de combustíveis e lubrificantes, adotar os procedimentos relativos ao emplacamento, licenciamento e conservação dos veículos.
7. Monitorar a ocorrência de infrações e sinistros dos veículos, identificando o responsável e comunicando à instância superior, acompanhar a regularidade da situação dos veículos e condutores em relação ao sistema de controle do trânsito do Brasil.
8. Organizar, coordenar, controlar e acompanhar a execução dos serviços contratados para o Cofen.
9. Organizar, executar e controlar os serviços de copa e cozinha.
10. Organizar, coordenar, controlar e executar os serviços de transporte de cargas e pessoas, assim como os serviços de motoboy e distribuição.
11. Organizar, coordenar, controlar e executar o serviço apoio técnico terceirizado.
12. Organizar, coordenar, controlar e executar o serviço telefonia.
13. Organizar, coordenar, controlar e executar o serviço de fornecimento de chaves e carimbos, assim como os serviços gráficos de apoio.
14. Organizar, coordenar, controlar e executar o serviço de segurança predial.
15. Gerir os contratos referentes aos serviços de responsabilidade do setor, zelando por sua continuidade.
16. Organizar, coordenar, atender às demandas dos usuários dos serviços gerenciados pelo setor, buscando solucionar as questões de maneira rápida e precisa.
17. Organizar, coordenar e controlar a rotina dos empregados das empresas terceirizadas.
18. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.

19. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
20. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
21. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
22. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
23. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
24. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

<b>Quem ocupa</b>	<b>Qtde</b>	<b>Observação</b>
Função Gratificada.	1	O Setor de Serviços Gerais é uma unidade funcional do Departamento Administrativo e está subordinado a Divisão de Gestão de Serviços. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Serviços Gerais.

Fonte: Memorando nr 057/2015/Setor de Serviços Gerais.

### 3.10.2.2 Setor de Passagens

**Competências:** É o órgão operacional responsável por acompanhar e gerir passagens do Cofen.

1. Emitir e alterar passagens.
2. Conferir fatura de passagens.
3. Solicitar e controlar reembolso de passagens aéreas.
4. Fazer baixar dos pagamentos realizados.
5. Emitir relatório sobre o saldo do contrato das passagens entre outros relatórios necessários referentes às atividades do setor.
6. Controlar e verificar as requisições passagens.
7. Controlar e verificar os relatórios de viagem.
8. Receber, analisar e arquivar os relatórios de viagens.
9. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
10. Gerir os contratos correlatos às atribuições da área.
11. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
12. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
13. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
14. Controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
15. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
16. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
17. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Função Gratificada.	1	O Setor de Passagens é uma unidade funcional do Departamento Administrativo e está subordinado a Divisão de Gestão de Serviços. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor Passagens.

Fonte: Memorando nr 019/ASTEC/2015.

### 3.10.2.3 Setor de Registro e Cadastro

**Competências:** É o órgão operacional responsável por assuntos relacionados a registro e cadastro de profissionais de enfermagem e empresas de saúde o sistema Cofen-Conselhos Regionais.

1. Acompanhar o processamento da geração do número de registro de títulos.
2. Manter o banco de dados de registros de títulos, seja em meio físico ou meio digital.
3. Pesquisar, incluir e retirar dados de profissionais inadimplentes no Cadastro informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin) a pedido do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
4. Organizar o processo de destruição das Carteiras de Identidade Profissional (CIP) inutilizadas.
5. Gerenciar o processo de emissão das CIP-s.
6. Cadastrar as unidades de ensino que ministram cursos de nível superior, especialização técnica, pós-graduação lato sensu, pós-graduação stricto sensu e técnico verificando previamente os atos de credenciamento, autorização e reconhecimento dos cursos.
7. Atender diariamente aos Conselhos Regionais de Enfermagem, respondendo demandas por correio eletrônico, telefone e correspondências oficiais dentro das matérias de atribuição da área.
8. Dirimir as dúvidas sobre as normas estabelecidas pelo Cofen referentes aos procedimentos administrativos a serem observados no processo de atendimento, registro de títulos e inscrição de profissionais.
9. Gerir os contratos correlatos às atribuições da área.
10. Participar das comissões e grupos de trabalhos correlatos às atribuições da área.
11. Propor ofícios circulares com orientações aos Conselhos Regionais de Enfermagem e submeter à aprovação da Presidência.
12. Realizar treinamentos para o Sistema Cofen-Conselhos Regionais visando à qualificação e atualização dos empregados públicos acerca dos procedimentos referentes à inscrição dos profissionais e registro dos títulos, bem como orientar quanto à legislação de ensino a ser observada.
13. Fiscalizar e prestar consultoria *in loco* aos Conselhos Regionais de Enfermagem referentes às atribuições da área.
14. Auxiliar à Ouvidoria-Geral do Cofen nos assuntos pertinentes ao Setor de Registro e Cadastro (SRC).
15. Manifestar-se, a pedido do Plenário, previamente à edição de Resoluções que visem à uniformização de procedimentos que digam respeito ao registro de títulos e inscrição profissional, sem prejuízo da análise da legalidade do ato, a ser efetuada pelos órgãos da estrutura interna competentes.
16. Acompanhar a inserção dos dados relativos ao quantitativo de profissionais que mensalmente são inseridos no Sistema de Aplicação do Cofen pelos Conselhos Regionais de Enfermagem.
17. Organizar a documentação enviada pelos Conselhos Regionais de Enfermagem dos profissionais que solicitam à análise do requerimento para registro de título de especialização na modalidade de Residência em Enfermagem ao Cofen, que posteriormente são enviados à Comissão Nacional de Residência em

- Enfermagem (CONARENF) e, após emissão de parecer técnico, são remetidos ao Conselho Regional de Enfermagem de origem.
18. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
  19. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
  20. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
  21. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
  22. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
  23. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
  24. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

<b>Quem ocupa</b>	<b>Qtde</b>	<b>Observação</b>
Função Gratificada.	1	O Setor de Registro e Cadastro é uma unidade funcional do Departamento Administrativo e está subordinado a Divisão de Serviços Gerais. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Registro e Cadastro.

Fonte: Memorando nr 202/2015 - Departamento de Registro e Cadastro.

### 3.10.3 Divisão de Infraestrutura e Suprimento

**Competências:** É o órgão técnico responsável por coordenar, acompanhar e gerir os serviços das áreas de Patrimônio, Almoxarifado, Compras e Contratações e Gestão de Convênios.

1. Coordenar a aquisição de materiais para ressuprimento dos itens disponíveis no estoque do Almoxarifado.
2. Coordenar as atividades de compras e gerenciamento de contratos de bens e serviços do Cofen.
3. Coordenar e controlar as atividades de compras e gerência de contratos de bens e serviços do Cofen.
4. Coordenar, orientar e controlar as atividades referentes ao patrimônio do Cofen.
5. Acompanhar os PAD-s que tratem de assuntos pertinentes à área.
6. Homologar pareceres e relatórios dos setores sob sua subordinação.
7. Acompanhar o Planejamento Estratégico Setorial fazendo proposições pertinentes à área.
8. Analisar processos e confeccionar parecer técnico e relatórios sobre os assuntos referentes à divisão.
9. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
10. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
11. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
12. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
13. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
14. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
15. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	A Divisão de Infraestrutura e Suprimento é uma unidade funcional do Departamento Administrativo. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui denominação de Chefe da Divisão de Infraestrutura e Suprimento. Tem como unidades funcionais subordinadas o Setor de Patrimônio, Setor de Almoxarifado, Setor de Compras e Contratações e Setor de Gestão de Convênios.

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

### 3.10.3.1 Setor de Patrimônio

**Competências:** É o órgão operacional responsável por coordenar, controlar e executar as atividades referentes ao patrimônio do Cofen.

1. Coordenar e controlar as atividades todo o patrimônio do Cofen, controlando sua distribuição e zelando por sua conservação.
2. Coordenar, controlar e executar as atividades de aquisição, manutenção, alienação, doação, permuta e outras que envolvam controle patrimonial.
3. Manter atualizado a relação de todos os bens patrimoniais do Cofen, zelando para que o controle esteja sempre alinhado com a localização do bem físico.
4. Emitir e distribuir os termos de responsabilidade de uso de bens patrimoniais.
5. Coordenar, controlar e executar as atividades de transferências internas dos bens.
6. Encaminhar semestralmente, ou quando solicitado, informações e relatório ao Setor de Contabilidade, acerca do controle de bens patrimoniais.
7. Encaminhar semestralmente, ou quando solicitado, para a Presidência, relatório circunstanciado da situação dos bens patrimoniais do Cofen.
8. Manter organizado o depósito de armazenagem de bens patrimoniais não utilizados.
9. Prestar esclarecimentos e orientações aos Conselhos Regionais de Enfermagem sobre os procedimentos e rotinas de sua área.
10. Analisar processos e emitir relatórios acerca de sua atividade.
11. Acompanhar o planejamento estratégico fazendo proposições pertinentes a sua área.
12. Acompanhar os seguros dos bens móveis e imóveis da autarquia.
13. Acompanhar a conformidade das regras patrimoniais aplicáveis aos bens da autarquia.
14. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
15. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
16. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
17. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
18. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
19. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
20. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
21. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

<b>Quem ocupa</b>	<b>Qtde</b>	<b>Observação</b>
Função Gratificada.	1	O Setor de Patrimônio é uma unidade funcional do Departamento Administrativo e está subordinado a Divisão de Gestão de Serviços. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Patrimônio.

Fonte: Memorando nr 022/2015 - Setor de Patrimônio.

### 3.10.3.2 Setor de Gestão de Convênios

**Competências:** É o órgão operacional responsável por controlar e executar a gestão de convênios do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

1. Controlar e executar a gestão de convênios e repasses financeiros do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
2. Intermediar as relações de cooperação entre o Cofen, Conselhos Regionais de Enfermagem e entidades dos setores público e privado.
3. Auxiliar os Conselhos Regionais de Enfermagem na elaboração de Plano de Trabalho Especial Cofen (Platec) e Fundo de Apoio a Atividades Administrativas dos Conselhos Regionais de Enfermagem (Funad).
4. Realizar análise prévia de PAD-s de gestão de convênios e repasses financeiros à apreciação do Plenário.
5. Realizar acompanhamento e suprimento de documentação para tramitação do PAD-s.
6. Realizar gestão do PAD-s para verificação do cumprimento do objeto em caso de Platec.
7. Acompanhar a prestação de contas até o envio para auditoria.
8. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
9. Elaborar manifestação técnica de acordo com os normativos legais e regimento interno do Cofen.
10. Planejar, coordenar e controlar termos de cooperação e convênio.
11. Elaborar relatório de acompanhamento *in loco* dos termos de cooperação e convênio do Sistema Cofen-Conselhos Regionais e entidades dos setores públicos e privados.
12. Alimentar Sistema Sala de Situação.
13. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
14. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
15. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
16. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
17. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
18. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
19. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
20. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

<b>Quem ocupa</b>	<b>Qtde</b>	<b>Observação</b>
Função Gratificada.	1	O Setor de Gestão de Convênios é uma unidade funcional do Departamento Administrativo e está subordinado a Divisão de Gestão de Serviços. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Gestão de Convênios.

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

### 3.10.3.3 Setor de Almoxarifado

**Competências:** É o órgão operacional responsável por coordenar, controlar e executar as atividades referentes a material de consumo e permanente a ser utilizado no Cofen.

1. Coordenar, controlar e executar a aquisição de materiais para ressuprimento dos itens disponíveis no estoque do Almoxarifado, conforme necessário, zelando pelos princípios da continuidade da prestação de serviço.
2. Receber os bens de consumo e material permanente que ingressarem no Cofen.
3. Receber as solicitações de materiais dos empregados públicos, atendendo a demanda.
4. Realizar controle de consumo questionando as áreas responsáveis quanto às solicitações que fujam ao padrão de consumo da unidade.
5. Controlar a validade dos materiais sob sua responsabilidade para que estes sejam aproveitados, sempre que possível, integralmente.
6. Fornecer informações, relatórios de consumo, previsões de gastos e demais documentos necessários à tomada de decisões que envolvam suas áreas.
7. Emitir mensalmente os relatórios contábeis, encaminhando-os ao Setor de Contabilidade.
8. Atender aos empregados públicos e colaboradores na atribuição da sua área.
9. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
10. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
11. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
12. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
13. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
14. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
15. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Função Gratificada.	1	O Setor de Almoxarifado é uma unidade funcional do Departamento Administrativo e está subordinado a Divisão de Gestão de Serviços. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Almoxarifado.

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

### 3.10.3.4 Setor de Compras e Contratações

**Competências:** É o órgão operacional responsável por coordenar, controlar e executar as atividades de compras e gerir contratos de bens e serviços do Cofen.

1. Cotar preços e pesquisa de mercado para definição de preço médio para os diversos processos que envolvam compras ou aquisições do Cofen, bem como verificação dos atuais valores de mercado, a fim de instruir os processos quando da realização de licitações, dispensas e renovação de contratos.
2. Elaborar minuta de Termo Aditivo.
3. Monitorar os contratos do Cofen, alertando os gestores de seu vencimento.
4. Auxiliar na definição e especificação dos produtos e serviços a serem contratados.
5. Elaborar um cadastro de fornecedores.
6. Verificar a regularidade dos fornecedores de produtos e serviços, através das Certidões necessárias ao andamento das contratações.
7. Propor ajustes nos processos de compras e contratações.
8. Prestar informações e assistência à Presidência, Comissão Permanente de Licitações (CPL) e Assessoria Técnica.
9. Gerir os contratos da autarquia.
10. Elaborar justificativa e orientar o solicitante quanto à emissão de justificativas para subsidiar a compra ou contratação.
11. Colaborar com o planejamento, organização e formalização dos processos de compras e contratações.
12. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
13. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
14. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
15. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
16. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
17. Atender aos empregados públicos, conselheiros e colaboradores no que lhe for atribuição.
18. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
19. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Função Gratificada.	1	O Setor de Compras e Contratações é uma unidade funcional do Departamento Administrativo e está subordinado a Divisão de Gestão de Serviços. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Compras e Contratações.

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

### 3.11 DEPARTAMENTO FINANCEIRO

**Competências:** É o órgão técnico responsável por planejar, coordenar, controlar e executar atividades pertinentes aos controles financeiros e orçamentários do Cofen.

1. Planejar, coordenar, acompanhar e gerir a execução e orientação financeira do Cofen.
2. Planejar, coordenar, acompanhar e gerir a guarda e movimentação de valores.
3. Acompanhar a contabilização das receitas e das despesas.
4. Gerir o processo de elaboração do orçamento.
5. Gerir o controle da execução do orçamento.
6. Emitir balancetes de receita e de despesa mensais.
7. Gerir a execução dos pagamentos realizados pelo Cofen.
8. Controlar a receita do Cofen.
9. Responsabilizar-se pelo equilíbrio financeiro do Cofen.
10. Controlar a elaboração e emissão de relatórios da gestão financeira para fins de tomada de decisões pela Presidência.
11. Assessorar a Presidência em assuntos econômico-financeiros.
12. Gerir e acompanhar os saldos financeiros das contas bancárias do Cofen.
13. Prestar auxílio aos Conselhos Regionais de Enfermagem quando determinado pela Presidência.
14. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
15. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
16. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
17. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
18. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
19. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
20. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
21. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
22. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	<p>O Departamento Financeiro é uma unidade funcional da Diretoria e subordinada à Presidência.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada.</p> <p>Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Chefe do Departamento Financeiro.</p> <p>Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>).</p> <p>Tem como unidades funcionais subordinadas a Divisão de Tesouraria com o Setor de Diárias, Verba de Representação e Jeton; a Divisão de Contabilidade com o Setor de Orçamento e Empenho.</p>

Fonte: Pesquisa da Assessoria de Planejamento e Gestão junto a área.

### 3.11.1 Divisão de Tesouraria

**Competências:** É o órgão técnico responsável por coordenar, acompanhar e gerir as contas a pagar, fluxo de caixa, captação e aplicação de recursos financeiros.

1. Controlar e encaminhar os pagamentos realizados pelo Cofen por meio do Sistema BB, PAG Caixa Econômica, eletronicamente.
2. Analisar e gerir os arquivos de retorno dos pagamentos encaminhados.
3. Controlar os convênios bancários do Cofen.
4. Realizar continuamente a conciliação bancária das contas do Cofen (Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil).
5. Retenção de impostos e taxas conforme legislação própria.
6. Emitir as guias para recolhimento dos impostos retidos de empresas.
7. Emitir ordens de pagamentos de fornecedores, diárias, auxílio representação, jeton e pagamentos de verbas trabalhistas etc.
8. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
9. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
10. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
11. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
12. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
13. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
14. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
15. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	O Divisão de Tesouraria é uma unidade funcional do Departamento Financeiro. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe da Divisão de Tesouraria. Tem como unidade funcional subordinada o Setor de Diárias e Passagens.

Fonte: Memorando nr 48/Setor de Tesouraria.

### 3.11.1.1 Setor de Diárias, Verba de Representação e Jeton

**Competências:** É o órgão operacional responsável por acompanhar e gerir a concessão de diárias, verba de representação e jeton do Cofen.

1. Fazer baixar dos pagamentos realizados.
2. Emitir relatório necessários referentes às atividades do setor.
3. Controlar e verificar as requisições de diárias, auxílios e relatórios de viagem.
4. Calcular o valor das requisições de diárias e auxílio já autorizadas.
5. Abrir e atualizar Processo Econômico-Financeiro (PEF).
6. Auxiliar no controle de fluxo e prazo dos PEF-s.
7. Fornecer informação do valor de diárias mensais ao Setor de Gestão de Pessoas (SGP).
8. Solicitar e controlar a devolução de diárias.
9. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
10. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
11. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
12. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
13. Controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
14. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
15. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
16. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Função Gratificada.	1	O Setor de Diárias, Verba de Representação e Jeton é uma unidade funcional do Departamento Financeiro e está subordinado a Divisão de Tesouraria. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Diárias, Verba de Representação e Jeton.

Fonte: Memorando nr 019/ASTEC/2015.

### 3.11.2 Divisão de Contabilidade

**Competências:** É o órgão técnico responsável por analisar e emitir de parecer e relatórios em processos de pagamentos da autarquia, celebração de convênios e prestação de contas e efetuar auditoria nos Conselhos Regionais.

1. Analisar e emitir de parecer e relatórios em processos de pagamentos da autarquia, celebração de convênios e prestação de contas.
2. Efetuar auditoria no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
3. Orientar as diversas áreas e Conselhos Regionais de Enfermagem no que tange as regras da Administração Pública.
4. Analisar, revisar e emitir propostas para criação de normas para procedimentos e controle internos.
5. Registrar os fatos contábeis e controlar o volume das previsões da receita, das limitações da despesa e dos compromissos assumidos à sua conta.
6. Monitorar a execução orçamentária e da movimentação financeira.
7. Monitorar a composição patrimonial.
8. Monitorar os custos do Cofen com base nas informações pré-estabelecidas.
9. Monitorar a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros.
10. Monitorar a situação perante a autarquia de todos quantos efetuarem despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados.
11. Controlar a organização periódica de balancetes e quadros demonstrativos da gestão em seus aspectos orçamentário, financeiro e patrimonial.
12. Controlar a organização anual dos balanços gerais e demonstrativos da gestão deverá fazer parte da prestação de contas anual.
13. Realizar a gestão fiscal da autarquia.
14. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
15. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
16. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
17. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
18. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
19. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
20. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
21. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	O Divisão de Contabilidade é uma unidade funcional do Departamento Financeiro. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe da Divisão de Contabilidade.

Fonte: Resolução Cofen nr 340/2008 - Anexo II e Memorando Controladoria nr 418/2015.

### 3.11.3 Divisão de Orçamento e Empenho

**Competências:** É o órgão técnico responsável por gerir e empenhar o orçamento e as despesas do Cofen.

1. Planejar, coordenar e gerir o orçamento do Cofen.
2. Verificar saldo antes de emitir nota de pré-empenho.
3. Emitir empenhos.
4. Classificar as despesas de acordo com o planejamento do orçamento.
5. Proceder, quando necessário, a anulação parcial ou total do empenho.
6. Fazer baixa dos pagamentos realizados.
7. Controlar os saldos orçamentários.
8. Realizar, quando necessárias, as reformulações orçamentárias.
9. Efetuar registros de despesas processadas em “restos a pagar”.
10. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
11. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
12. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
13. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
14. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
15. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
16. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
17. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	O Divisão de Orçamento e Empenho é uma unidade funcional do Departamento Financeiro. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe da Divisão de Orçamento e Empenho.

Fonte: Memorando nr 41/2015 - Setor de Orçamento e Empenho.

### 3.12 DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

**Competências:** É o órgão técnico responsável por planejar, coordenar, controlar e executar atividades referentes a sistemas e infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação do Cofen.

1. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) alinhando-as com a Presidência e com o Comitê de Tecnologia da Informação (CTI).
2. Assessorar a Presidência do Cofen na tomada de decisão quanto à definição de políticas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).
3. Propor a formulação de estratégias de tecnologia da informação alinhadas às estratégias institucionais.
4. Propor a destinação de recursos orçamentários adequados para realização das estratégias de TIC.
5. Planejar, coordenar, controlar e executar os serviços da área de TIC.
6. Desenvolver e implementar políticas e diretrizes que traduzam as melhores práticas existentes e ou disponíveis no mercado, visando a otimização dos serviços e utilização dos recursos sob sua responsabilidade.
7. Planejar, coordenar, controlar e executar a implantação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do Cofen, observando cronogramas, prioridades e orçamentos aprovados.
8. Propor planos de investimentos visando atualização tecnológica.
9. Prover o Cofen de sistemas e recursos de TIC necessários à execução da sua missão e visão de futuro.
10. Disseminar e incentivar o uso da TIC como instrumento de melhoria do desempenho institucional.
11. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
12. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
13. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
14. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
15. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
16. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
17. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
18. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	<p>O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação é uma unidade funcional da Diretoria e está subordinada à Presidência.</p> <p>Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada.</p> <p>Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação.</p> <p>Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração (<i>ad nutum</i>). Tem como unidades funcionais subordinadas o Setor de Infraestrutura Tecnológica, o Setor de Sistemas Corporativos e o Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação.</p>

Fonte: Memorando nr 330/2015/DTIC.

### 3.12.1 Setor de Infraestrutura Tecnológica

**Competências:** É o órgão operacional responsável por controlar e executar os serviços relacionados a infraestrutura de rede, serviços essenciais de apoio a usuários e por definir responsabilidades para o planejamento, execução, manutenção e administração da infraestrutura física e lógica dos computadores e periféricos e demais ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

1. Propor soluções de tecnologia da informação compatíveis com as necessidades atuais e futuras do Cofen e assegurar o correto funcionamento destas soluções, dentro dos níveis de serviço estabelecidos.
2. Coordenar a implantação de soluções de TIC no Cofen.
3. Desenvolver e implementar políticas e diretrizes que traduzam as melhores práticas existentes e/ou disponíveis no mercado, visando a otimização dos serviços e utilização dos recursos sob sua responsabilidade.
4. Propor a formulação de políticas, diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização da TIC no Cofen.
5. Planejar, organizar, gerenciar os serviços da área de TIC.
6. Propor planos de investimentos visando a modernização tecnológica do Cofen.
7. Gerir a infraestrutura de equipamentos de TIC, sistemas corporativos e sistemas de utilização pelos usuários do Cofen.
8. Responder pela manutenção da infraestrutura da rede, equipamentos e periféricos.
9. Apoiar atividades de natureza técnica, relacionadas à execução de tarefas que envolvam suporte técnico para operações na Infraestrutura de rede do Cofen.
10. Atuar junto aos usuários finais na prestação de suporte técnico e na resolução de problemas que coloquem em risco a infraestrutura tecnológica do Cofen.
11. Conservar e preservar as informações geradas pelos sistemas de informações.
12. Auxiliar na celebração, execução e acompanhamento de contratos, convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres que envolvam TIC.
13. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
14. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
15. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
16. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
17. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
18. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
19. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
20. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

<b>Quem ocupa</b>	<b>Qtde</b>	<b>Observação</b>
Função Gratificada.	1	O Setor de Infraestrutura Tecnológica é uma unidade funcional do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Serviços de Infraestrutura.

Fonte: Memorando nr 330/2015/DTIC.

### 3.12.2 Setor de Sistemas Corporativos

**Competências:** É o órgão operacional responsável por controlar e executar o processo completo de desenvolvimento e manutenção de soluções de sistemas de informação de cunho corporativo, assim como fiscalização de serviços externos de desenvolvimento de sistemas de informação e internalização de soluções sistêmicas externas.

1. Controlar, implantar e analisar soluções de Sistemas de Informação de cunho corporativo alinhadas às necessidades de negócio atuais e futuras do Sistema Cofen-Conselhos Regionais e às necessidades técnicas de modelagem, padronização, integridade de dados e componentes corporativos e aderência à Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas estabelecida.
2. Gerenciar e executar o processo produtivo completo de software para desenvolvimento de pequenas soluções sistêmicas, internalizar e customizar pequenas, médias e grandes soluções sistêmicas corporativas, apoiando o Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
3. Promover o processo de integração corporativa das soluções sistêmicas adotadas no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.
4. Gerenciar, acompanhar, inspecionar e fiscalizar processos internos e externos de Desenvolvimento de Sistemas de Informação, prezando pela verificação e validação da solução sistêmica, controlando e assegurando a uniformização das soluções sistêmicas de acordo com o padrão corporativo adotado.
5. Estudar, padronizar, elaborar, internalizar e aprimorar um conjunto de técnicas, normas e padrões inerentes ao ciclo de vida do processo de software, definindo a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas e a arquitetura sistêmica padrão para operacionalizar o processo produtivo de software, aplicando os conhecimentos técnicos e utilizando o ferramental e tecnologias estabelecidos.
6. Estabelecer políticas, diretrizes e requisitos de qualidade de software aceitáveis para as soluções sistêmicas do Cofen, assim como critérios para implantação, aferição e utilização de boas práticas quanto à medição e avaliação da qualidade de software e do processo de desenvolvimento de sistemas.
7. Auxiliar o planejamento, elaboração do termo de referência e gestão contratual relacionado a processos de sistemas de informação que o Cofen necessite.
8. Auxiliar na execução e acompanhamento de contratos, convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres firmados pelo Cofen, relacionados a processos de sistemas de informação.
9. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
10. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
11. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
12. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
13. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
14. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
15. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua

área.  
16. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

<b>Quem ocupa</b>	<b>Qtde</b>	<b>Observação</b>
Função Gratificada.	1	O Setor de Sistemas de Informação é uma unidade funcional do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Sistemas de Informação.

Fonte: Memorando nr 392/2015/DTIC.

### 3.12.3 Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação

**Competências:** É o órgão operacional responsável por controlar e executar as atividades de Segurança da Informação e Governança de TI no Cofen.

1. Propor a formulação de estratégias, diretrizes, normas e procedimentos de segurança da informação e de governança de tecnologia de informação, alinhadas às estratégias institucionais do Cofen e observadas as melhores práticas sobre esses temas.
2. Propor ações relativas à segurança da informação e governança de TIC, em consonância com as estratégias institucionais.
3. Propor técnicas, métodos, processos de trabalho e, quando couber, procedimentos operacionais necessários à implantação e ao aprimoramento da segurança da informação e de governança de tecnologia de informação no Cofen.
4. Apoiar ações que visem a implantar ou aprimorar a segurança da informação e a governança de tecnologia de informação no Cofen.
5. Apoiar tecnicamente comissões e unidades do Cofen em decisões relacionadas à segurança da informação e à governança de TIC.
6. Promover, em conjunto com as demais unidades pertinentes, ações permanentes de divulgação, capacitação e conscientização acerca dos conceitos e das práticas relativas à segurança da informação e à tecnologia de informação.
7. Emitir pareceres técnicos em matérias relacionadas à segurança da informação e à governança de TI.
8. Monitorar e avaliar periodicamente, em conjunto com as demais unidades competentes, processos de trabalho, procedimentos, práticas e controles inerentes à segurança da informação e à governança de TIC adotados pelo Cofen, bem como manifestar-se acerca das demandas institucionais correlatas.
9. Acompanhar a implantação do PDTI do Cofen, observando cronogramas, prioridades e orçamentos aprovados.
10. Auxiliar no planejamento, na elaboração do termo de referência e na gestão contratual de bens e serviços de TIC de que o Cofen necessite.
11. Auxiliar na execução e acompanhamento de contratos, convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres firmados pelo Cofen que envolvam segurança da informação ou governança de tecnologia de informação.
12. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
13. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
14. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
15. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
16. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
17. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
18. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
19. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

<b>Quem ocupa</b>	<b>Qtde</b>	<b>Observação</b>
Função Gratificada.	1	O Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação é uma unidade funcional do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação

Fonte: Memorando nr 286/2015/DTIC.

### 3.13 CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA

**Competências:** É o órgão técnico responsável por planejar, coordenar, gerir, reunir, custodiar, receber e preservar a documentação do Cofen, zelando pela memória documental e pelo fluxo documental do Cofen.

1. Planejar, coordenar, gerir, reunir, custodiar, receber e preservar documentos de valor intermediário e permanente dos setores do Conselho, definidos na Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD), e as referências documentais úteis à pesquisa na área da enfermagem.
2. Estabelecer uma política de preservação do acervo documental e histórico do Cofen.
3. Disponibilizar seu acervo e as referências coletadas aos usuários definidos como seu público-alvo (empregados públicos, Conselheiros Federais e profissionais de enfermagem).
4. Preservar a memória institucional.
5. Coordenar as atividades do Arquivo-Geral e da Biblioteca.
6. Organizar os acervos arquivísticos, tridimensionais e bibliográficos conforme as normas de cada área.
7. Recolher os documentos de guarda permanente para pesquisa, história e informação.
8. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
9. Atender ao público.
10. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
11. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
12. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
13. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
14. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
15. Cumprir horário de expediente estabelecido em contrato ou determinado pelo ato de nomeação em cargo comissionado.
16. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Assessor Analista II.	1	O Centro de Documentação e Memória é uma unidade funcional da Diretoria e subordinada à Presidência. Requisito do cargo: Ensino superior completo e pós-graduação, reconhecidos pelo MEC ou experiência anterior comprovada. Cargo ocupado por um Assessor Analista II e possui a denominação de Chefe do Centro de Documentação e Memória. Cargo comissionado de livre nomeação e exoneração ( <i>ad nutum</i> ). Tem como unidades funcionais subordinadas a Biblioteca, o Setor de Arquivo-Geral e Protocolo e o Setor de Expedição.

Fonte: Lei nr 8159/1991.

### 3.13.1 Biblioteca

**Competências:** É o órgão operacional responsável por executar os serviços de catalogação, organização e classificação do acervo e proceder à seleção e aquisição por compra, doação ou permuta de material bibliográfico para o Cofen.

1. Executar os serviços de catalogação, organização e classificação do acervo.
2. Selecionar, adquirir, organizar, divulgar e manter atualizado o acervo informacional em consonância com a Política de Desenvolvimento de Coleções.
3. Acompanhar o processo de compra de livros, assinatura e renovação de periódicos e/ou bases de dados.
4. Orientar os usuários internos e externos na localização e acesso da informação, bem como na utilização dos recursos da biblioteca, executando-o, quando necessário, para dar suporte às atividades desenvolvidas.
5. Atender os Conselheiros Federais e empregados públicos do Cofen e o público em geral, na forma do Regulamento da Biblioteca de Enfermagem, prestando serviços informacionais e bibliográficos que contribuam para o desenvolvimento de pesquisas e trabalhos.
6. Suprir os empregados públicos do Cofen e o público em geral com metodologias, informações e serviços para a produção, disseminação e uso da informação disponível no acervo e em outras fontes e instituições.
7. Implementar as ações da Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca do Cofen.
8. Gerenciar e controlar o intercâmbio e a doação de livros, periódicos e outros documentos.
9. Realizar o inventário dos materiais bibliográficos.
10. Estabelecer parcerias com bibliotecas e entidades de interesse comum ao das áreas de enfermagem com vistas ao intercâmbio de informações e desenvolvimento de projetos.
11. Preservar e organizar a memória institucional.
12. Desenvolver, conservar e difundir o acervo, de acordo com as normas, recomendações e protocolos vigentes.
13. Proporcionar instrumentos adequados de avaliação dos serviços prestados pela Biblioteca.
14. Promover a divulgação e o reconhecimento dos serviços da biblioteca física e eletrônica por meio de estratégias de *marketing*.
15. Promover campanhas educativas para o bom uso do acervo e do ambiente que compõem a Biblioteca.
16. Disponibilizar informação em qualquer suporte (Digital Versatile Disc (DVD), livros, periódicos etc.).
17. Catalogar conforme o Código de Catalogação Anglo Americano e classificar conforme a Classificação Decimal de Dewey (CDD) livros e demais obras.
18. Disseminar informações com o objetivo de facilitar o acesso.
19. Desenvolver estudos e pesquisas, elaborar programas e projetos de ação.
20. Realizar difusão cultural.
21. Normalizar publicações, conforme as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e orientações da Presidência da República.

22. Recuperar informações.
23. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
24. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
25. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
26. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
27. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
28. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
29. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

<b>Quem ocupa</b>	<b>Qtde</b>	<b>Observação</b>
Função Gratificada.	1	A Biblioteca é uma unidade funcional do Centro de Documentação e Memória. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Bibliotecário.

Fonte: Memorando nr 21/2014 BIBLIOTECA/ASCOM/COFEN.

### 3.13.2 Setor de Arquivo-Geral e Protocolo

**Competências:** É o órgão operacional responsável por gerir os documentos e processos do Cofen.

1. Protocolar e distribuir documentos no âmbito do Cofen.
2. Autuar processos.
3. Efetuar juntada de processos.
4. Desentranhar e desapensar peças de processos.
5. Abrir e encerrar volumes de processos.
6. Receber, arquivar documentos das áreas do Cofen.
7. Digitalizar e fotocopiar documentos.
8. Encaminhar documentos.
9. Disponibilizar documentos para pesquisa.
10. Tramitar processos.
11. Receber e dar encaminhamentos a e-mails encaminhados para o Setor de Protocolo do Cofen.
12. Propor medidas que visem à melhoria do sistema de arquivamento, de modo a agilizar essa operação tornando precisa a localização e registro de documentos.
13. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
14. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
15. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
16. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
17. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
18. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
19. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
20. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Função Gratificada.	1	O Setor de Arquivo-Geral e Protocolo é uma unidade funcional do Centro de Documentação e Memória. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Arquivo-Geral e Protocolo.

Fonte: Memorando nr 005/2015/Setor de Protocolo e Arquivo Geral.

### 3.13.3 Setor de Expedição

**Competências:** É o órgão operacional responsável por receber, registrar e encaminhar documentos e materiais do Cofen.

1. Receber, registrar e encaminhar os documentos recebidos por malote protocolizados e correspondências.
2. Gerir o serviço de malote do Cofen.
3. Gerir os serviços postais prestados pelos Correios.
4. Enviar toda correspondência simples de âmbito interno do Sistema Cofen- Conselhos Regionais, efetuando a análise, triagem e distribuição.
5. Gerir os contratos de prestação de serviços terceirizados relativos as atribuições da área.
6. Manter arquivo de documentos de envio de documentos e malotes.
7. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do Cofen de responsabilidade de sua área.
8. Realizar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o “Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen”.
9. Receber fisicamente e no Sistema de Tramitação de Documentos os documentos e os PAD-s, proferindo os despachos necessários.
10. Solicitar a abertura de PAD-s, quando necessário.
11. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação.
12. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e colaboradores no que lhe for atribuição.
13. Realizar treinamento para as unidades funcionais do Cofen e para os Conselhos Regionais de Enfermagem, quando necessário, nas atividades referentes a sua área.
14. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Quem ocupa	Qtde	Observação
Função Gratificada.	1	O Setor de Expedição é uma unidade funcional do Centro de Documentação e Memória. Cargo ocupado por um empregado público do quadro da autarquia e possui a denominação de Chefe do Setor de Expedição.

Fonte: Memorando nr 004/2015/Setor de Expedição.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BALCÃO, Yolanda F. **Organograma: Representação Gráfica da Estrutura**. São Paulo: FGV/EAESP, 1965. Disponível em: <<http://rae.fgv.br/rae/vol5-num17-1965/organograma-representacao-grafica-estrutura>>. Acessado em: 7/12/2013.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. 6. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

CURY, Antonio. **Organização e Métodos: Uma visão holística**. São Paulo: Atlas, 2007.

LACOMBE, Francisco José Masset; HEILBORN, Gilberto Luiz José. **Administração: princípios e tendências**. 2 Ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

MAXIMIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Fundamentos de Administração: Manual Compacto para as disciplinas de TGA e Introdução à Administração**. São Paulo: Atlas, 2007.

OFICINA DA NET. **Como fazer um organograma**. Disponível em: <<http://www.oficinadanet.com.br/artigo/gerencia/como-fazer-um-organograma#ixzz2mK9crz1t>>. Acessado em: 2/12/2013.

PICCHIAI, Djair. **Modelos de Estruturas Organizacionais**. São Paulo: UNIFESP. Disponível em: <[http://dgi.unifesp.br/seplan/templates/docs/seplan-modelos\\_de\\_estruturas\\_organizacionais\\_material.pdf](http://dgi.unifesp.br/seplan/templates/docs/seplan-modelos_de_estruturas_organizacionais_material.pdf)>. Acessado em: 6/12/2013.

QUALIBLOG. **Modelos de Organogramas**. Disponível em: <<http://www.qualiblog.com.br/modelos-d-organogramas/>>. Acessado em: 2/12/2013.

QUECONCEITO. **Organograma**. Disponível em: <<http://queconceito.com.br/organograma#ixzz2mKB3d5rN/>>. Acessado em: 2/12/2013.

TOTALQUALIDADE. **Tipos de Estrutura Organizacional - Organogramas mais comuns**. Disponível em: <<http://www.totalqualidade.com.br/2010/07/tipos-de-estrutura-organizacional.html>>. Acessado em: 2/12/2013.

# **Apêndice 15**

## **Balanço Orçamentário e Restos a Pagar.**

# COFEN/BR

Conselho Federal de Enfermagem

CNPJ: 47.217.146/0001-57

Período: 01/01/2015 a 31/12/2015

## Balanco Orçamentário

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITA CORRENTE	85.049.278,14	85.049.278,14	85.408.078,92	358.800,78
RECEITAS PATRIMONIAIS	4.500.000,00	4.500.000,00	7.449.338,65	2.949.338,65
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	4.500.000,00	4.500.000,00	7.324.766,89	2.824.766,89
Aplicações Fundos de Curto Prazo/CDB	4.500.000,00	4.500.000,00	7.324.766,89	2.824.766,89
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS	0,00	0,00	124.571,76	124.571,76
Atualização Monetária e Juros s/ Créditos Recebidos	0,00	0,00	124.571,76	124.571,76
RECEITAS DE SERVIÇOS	275.000,00	275.000,00	509.408,38	234.408,38
DEMAIS SERVIÇOS	275.000,00	275.000,00	509.408,38	234.408,38
Inscrições CBCENF	275.000,00	275.000,00	509.408,38	234.408,38
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	79.374.278,14	79.374.278,14	76.874.351,68	-2.499.926,46
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	79.374.278,14	79.374.278,14	76.874.351,68	-2.499.926,46
TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM- CORENS	79.374.278,14	79.374.278,14	76.874.351,68	-2.499.926,46
COTA-PARTE	79.374.278,14	79.374.278,14	76.874.351,68	-2.499.926,46
COREN Acre	222.500,00	222.500,00	187.317,97	-35.182,03
COREN Alagoas	620.034,00	620.034,00	588.087,43	-31.946,57
COREN Amapá	353.395,00	353.395,00	290.893,52	-62.501,48
COREN Amazonas	1.445.538,15	1.445.538,15	1.286.873,70	-158.664,45
COREN Bahia	4.493.623,84	4.493.623,84	4.130.271,18	-363.352,66
COREN Ceará	2.237.500,00	2.237.500,00	1.701.941,63	-535.558,37

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
COREN Distrito Federal	2.479.347,38	2.479.347,38	2.352.677,41	-126.669,97
COREN Espírito Santo	1.650.666,00	1.650.666,00	1.179.687,69	-470.978,31
COREN Goiás	2.196.155,00	2.196.155,00	1.898.369,34	-297.785,66
COREN Maranhão	1.400.000,00	1.400.000,00	1.237.026,34	-162.973,66
COREN Mato Grosso	1.375.000,00	1.375.000,00	1.115.254,90	-259.745,10
COREN Mato Grosso Do Sul	1.078.592,98	1.078.592,98	1.083.559,55	4.966,57
COREN Minas Gerais	6.600.000,00	6.600.000,00	7.163.844,33	563.844,33
COREN Pará	1.673.944,08	1.673.944,08	1.668.535,94	-5.408,14
COREN Paraíba	1.428.794,94	1.428.794,94	1.467.559,72	38.764,78
COREN Paraná	3.645.367,27	3.645.367,27	3.944.340,33	298.973,06
COREN Pernambuco	2.752.705,75	2.752.705,75	2.405.376,27	-347.329,48
COREN Piauí	1.082.950,00	1.082.950,00	1.097.640,80	14.690,80
COREN Rio De Janeiro	8.138.254,50	8.138.254,50	7.288.449,08	-849.805,42
COREN Rio Grande Do Norte	1.150.000,00	1.150.000,00	960.362,72	-189.637,28
COREN Rio Grande Do Sul	4.900.000,00	4.900.000,00	4.850.032,24	-49.967,76
COREN Rondônia	590.289,08	590.289,08	474.200,03	-116.089,05
COREN Roraima	211.500,00	211.500,00	236.253,93	24.753,93
COREN Santa Catarina	2.518.146,38	2.518.146,38	2.366.380,60	-151.765,78
COREN São Paulo	24.011.049,00	24.011.049,00	24.605.305,81	594.256,81
COREN Sergipe	660.924,79	660.924,79	668.865,36	7.940,57
COREN Tocantins	458.000,00	458.000,00	625.205,86	167.205,86
Outras Transferências dos Coren's	0,00	0,00	38,00	38,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	900.000,00	900.000,00	574.980,21	-325.019,79
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	900.000,00	900.000,00	574.980,21	-325.019,79
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	900.000,00	900.000,00	574.980,21	-325.019,79
Outras Indenizações e Restituições	900.000,00	900.000,00	574.980,21	-325.019,79

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS		PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO	
RECEITA DE CAPITAL		0,00	0,00	790.000,00	790.000,00	
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS		0,00	0,00	30.000,00	30.000,00	
Amortizações de Empréstimos Concedidos		0,00	0,00	30.000,00	30.000,00	
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL		0,00	0,00	760.000,00	760.000,00	
OUTRAS RECEITAS		0,00	0,00	760.000,00	760.000,00	
Indenizações e Restituições/Convênios		0,00	0,00	760.000,00	760.000,00	
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES		0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>SUB-TOTAL DAS RECEITAS</b>		<b>85.049.278,14</b>	<b>85.049.278,14</b>	<b>86.198.078,92</b>	<b>1.148.800,78</b>	
<b>DÉFICIT</b>		<b>0,00</b>	<b>27.050.349,37</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>85.049.278,14</b>	<b>112.099.627,51</b>	<b>86.198.078,92</b>	<b>1.148.800,78</b>	
<b>SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES</b>		<b>0,00</b>	<b>25.850.349,37</b>	<b>25.850.349,37</b>	<b>0,00</b>	
<b>DOTAÇÃO ADICIONAL POR FONTE</b>		<b>0,00</b>	<b>25.850.349,37</b>	<b>25.850.349,37</b>	<b>25.850.349,37</b>	
<b>SUPERAVIT FINANCEIRO DE EXERCICIO ANTERIOR</b>		<b>0,00</b>	<b>25.850.349,37</b>	<b>25.850.349,37</b>	<b>25.850.349,37</b>	
DESpesas ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
CRÉDITO DISPONÍVEL	85.049.278,14	112.099.627,51	79.488.413,69	77.441.035,84	75.734.256,26	32.611.213,82
CRÉDITO DISPONÍVEL - DESPESAS CORRENTES	72.815.912,43	92.097.106,80	69.651.427,96	67.685.050,11	67.087.770,53	22.445.678,84
VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL	27.358.420,00	34.432.501,96	28.656.665,60	28.656.665,60	28.074.152,53	5.775.836,36
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS	27.358.420,00	34.432.501,96	28.656.665,60	28.656.665,60	28.074.152,53	5.775.836,36
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	19.000.135,00	23.883.047,80	19.653.226,90	19.653.226,90	19.653.226,90	4.229.820,90
Salários	13.445.944,00	16.843.355,29	14.498.033,38	14.498.033,38	14.498.033,38	2.345.321,91
Gratificação por Exercício de Cargos e Funções	1.577.740,00	1.817.740,00	1.411.606,21	1.411.606,21	1.411.606,21	406.133,79
Gratificações por Tempo de Serviço	1.353.795,00	1.558.795,00	1.156.424,10	1.156.424,10	1.156.424,10	402.370,90
Incentivo a Qualificação	338.636,00	405.586,92	345.472,17	345.472,17	345.472,17	60.114,75
Indenizações Trabalhistas	632.000,00	727.000,00	304.965,45	304.965,45	304.965,45	422.034,55
Férias - Abono Constitucional - 1/3	267.571,00	537.571,00	379.123,28	379.123,28	379.123,28	158.447,72

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
13º Salário	1.384.449,00	1.992.999,59	1.557.602,31	1.557.602,31	1.557.602,31	435.397,28
OBRIGAÇÕES PATRONAIS	5.745.862,00	7.138.163,21	6.119.699,49	6.119.699,49	5.537.186,42	1.018.463,72
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	1.524.101,00	1.754.101,00	1.573.377,65	1.573.377,65	1.367.321,24	180.723,35
Previdência Social - INSS Patronal	4.031.248,00	5.141.637,28	4.341.701,33	4.341.701,33	3.991.982,71	799.935,95
Pis/Pasep	190.513,00	242.424,93	204.620,51	204.620,51	177.882,47	37.804,42
OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	2.612.423,00	3.411.290,95	2.883.739,21	2.883.739,21	2.883.739,21	527.551,74
Programa de Alimentação ao Trabalhador - PAT	1.756.993,00	2.136.658,41	1.851.188,54	1.851.188,54	1.851.188,54	285.469,87
Auxílio Transporte	227.516,00	264.718,54	215.599,63	215.599,63	215.599,63	49.118,91
Auxílio Saúde aos Servidores	589.425,00	929.425,00	741.292,71	741.292,71	741.292,71	188.132,29
Auxílio Creche	38.489,00	80.489,00	75.658,33	75.658,33	75.658,33	4.830,67
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	45.457.492,43	57.664.604,84	40.994.762,36	39.028.384,51	39.013.618,00	16.669.842,48
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	9.300.000,00	9.537.762,43	6.719.853,02	6.711.609,12	6.711.609,12	2.817.909,41
PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	5.800.000,00	4.940.000,00	3.711.399,77	3.711.399,77	3.711.399,77	1.228.600,23
Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	3.500.000,00	2.440.000,00	2.215.869,88	2.215.869,88	2.215.869,88	224.130,12
Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem	1.400.000,00	1.600.000,00	1.229.730,16	1.229.730,16	1.229.730,16	370.269,84
Programa de Eventos Especiais	900.000,00	900.000,00	265.799,73	265.799,73	265.799,73	634.200,27
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	3.500.000,00	4.597.762,43	3.008.453,25	3.000.209,35	3.000.209,35	1.589.309,18
Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD	2.500.000,00	3.367.762,43	1.958.724,23	1.958.724,23	1.958.724,23	1.409.038,20
Fundo Ana Neri - FUNAN	1.000.000,00	1.230.000,00	1.049.729,02	1.041.485,12	1.041.485,12	180.270,98
TRANSF. A INSTIT. PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	300.000,00	1.620.000,00	292.634,00	292.634,00	292.634,00	1.327.366,00
CONTRIBUIÇÕES	300.000,00	420.000,00	292.634,00	292.634,00	292.634,00	127.366,00
Outras Transferências a Instituições Privadas	300.000,00	420.000,00	292.634,00	292.634,00	292.634,00	127.366,00
ENTIDADES INTERNACIONAIS	0,00	1.200.000,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
CIE - Conselho Internacional de Enfermagem	0,00	1.200.000,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS	35.857.492,43	46.506.842,41	33.982.275,34	32.024.141,39	32.009.374,88	12.524.567,07
DIÁRIAS	3.000.000,00	5.880.000,00	5.769.388,79	5.743.213,79	5.735.513,79	110.611,21

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
Diárias	3.000.000,00	5.880.000,00	5.769.388,79	5.743.213,79	5.735.513,79	110.611,21
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>	<b>4.800.239,54</b>	<b>5.391.989,52</b>	<b>2.490.919,56</b>	<b>2.234.720,90</b>	<b>2.234.720,24</b>	<b>2.901.069,96</b>
Combustíveis e Lubrificantes	31.836,42	71.836,42	46.544,03	40.544,03	40.544,03	25.292,39
Material de Expediente	25.000,00	62.000,00	38.639,70	38.639,70	38.639,70	23.360,30
Material e Limpeza e Prod. de Higienização	5.000,00	5.000,00	175,00	175,00	175,00	4.825,00
Carteiras de Identificação Profissional	4.613.000,00	4.982.749,98	2.375.744,60	2.125.744,60	2.125.744,60	2.607.005,38
Gêneros Alimentícios	7.447,40	127.447,40	9.115,40	8.916,74	8.916,08	118.332,00
Material de Copa e Cozinha	8.342,64	18.342,64	3.245,83	3.245,83	3.245,83	15.096,81
Imóveis/Instalações	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
Imóveis/Instalações	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
Materiais e Acessórios para Máqs., Aparelhos e Instrumentos	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Suprimentos de Informática	15.000,00	15.000,00	3.846,50	3.846,50	3.846,50	11.153,50
Materiais Gráficos e Impressos	15.000,00	30.000,00	11.785,00	11.785,00	11.785,00	18.215,00
Materiais para Acondicionamento e Embalagem	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Materiais, Peças e Acessórios Elétricos e Eletrônicos	23.950,00	23.950,00	0,00	0,00	0,00	23.950,00
Peças e Acessórios para Veículos	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Utensílios Diversos	10.000,00	10.000,00	1.807,50	1.807,50	1.807,50	8.192,50
Outros Materiais de Consumo	19.663,08	19.663,08	16,00	16,00	16,00	19.647,08
<b>PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO</b>	<b>4.500.000,00</b>	<b>7.170.000,00</b>	<b>6.683.486,51</b>	<b>6.191.408,05</b>	<b>6.191.408,05</b>	<b>486.513,49</b>
Passagens	4.500.000,00	7.170.000,00	6.683.486,51	6.191.408,05	6.191.408,05	486.513,49
<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA</b>	<b>189.590,00</b>	<b>189.590,00</b>	<b>136.790,14</b>	<b>136.790,14</b>	<b>136.790,14</b>	<b>52.799,86</b>
Estagiários	153.590,00	153.590,00	131.387,04	131.387,04	131.387,04	22.202,96
Remuneração de Serviços Pessoais – PF	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
INSS sobre Serviços Pessoais - Patronal	6.000,00	6.000,00	5.403,10	5.403,10	5.403,10	596,90
<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA</b>	<b>13.361.262,89</b>	<b>15.137.062,89</b>	<b>8.436.942,51</b>	<b>7.259.621,68</b>	<b>7.252.555,83</b>	<b>6.700.120,38</b>
SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS	1.976.500,64	2.736.500,64	1.740.199,62	1.561.262,64	1.561.262,64	996.301,02

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
Serviço de Segurança	480.000,00	880.000,00	608.133,66	535.174,48	535.174,48	271.866,34
Serviços Gerais de Limpeza e Higienização	20.000,00	25.000,00	9.999,36	9.999,36	9.999,36	15.000,64
Outros Serviços Terceirizados	1.476.500,64	1.831.500,64	1.122.066,60	1.016.088,80	1.016.088,80	709.434,04
DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	11.384.762,25	12.400.562,25	6.696.742,89	5.698.359,04	5.691.293,19	5.703.819,36
Água, Esgoto e Energia Elétrica	204.800,00	204.800,00	202.278,65	181.411,38	181.411,38	2.521,35
Correspondência e Cobrança	363.891,72	413.891,72	159.325,11	159.325,11	159.325,11	254.566,61
Divulgações Diversas	135.996,86	180.996,86	131.600,65	131.600,65	131.600,65	49.396,21
Encadernação	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
Assinaturas Periódicas	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
Fotocópias, Microfilmagens e Digitalização	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Fretes e Carretos	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Intermediação de Estágios	11.200,00	11.200,00	5.107,21	3.697,92	3.697,92	6.092,79
Comunicações - Jornal, Rádio, TV e Internet	4.900.000,00	5.641.090,01	5.208.455,21	4.354.700,68	4.354.700,68	432.634,80
Locação de Bens Imóveis	34.596,00	49.596,00	38.562,00	38.562,00	38.562,00	11.034,00
Locação de Bens Móveis	0,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00
Locação e Manutenção de Softwares	73.126,52	193.126,52	76.667,41	75.045,63	69.044,88	116.459,11
Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	316.486,16	316.486,16	185.854,92	138.837,30	137.772,20	130.631,24
Palestras, Cursos, Treinamentos e Seleção de Pessoal	130.000,00	130.000,00	47.411,16	46.912,16	46.912,16	82.588,84
Educação Permanente	4.510.000,00	2.038.909,99	0,00	0,00	0,00	2.038.909,99
Publicações Técnicas	0,00	1.400.000,00	0,00	0,00	0,00	1.400.000,00
Seguro de Bens Móveis e Imóveis	22.500,00	32.500,00	23.634,86	23.500,00	23.500,00	8.865,14
Serviços de Informática	13.984,12	13.984,12	1.222,44	1.222,44	1.222,44	12.761,68
Serviços de Internet	174.518,20	279.518,20	165.569,00	150.434,48	150.434,48	113.949,20
Serviços Médicos, Hospitalares, Odontológicos, Farmacêuticos e Afins	7.421,09	8.221,09	7.553,77	6.853,77	6.853,77	667,32
Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins	138.450,00	138.450,00	22.450,00	8.720,00	8.720,00	116.000,00

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
Telefonia Móvel e Fixa	261.467,03	811.467,03	418.646,35	376.813,03	376.813,03	392.820,68
Outros Serviços e Encargos	60.324,55	60.324,55	2.404,15	722,49	722,49	57.920,40
SENTENÇAS JUDICIAIS	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Encargos em Sentenças Judiciais	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	200.000,00	971.000,00	752.076,51	752.076,51	752.076,51	218.923,49
Despesas de Exercícios Anteriores	200.000,00	971.000,00	752.076,51	752.076,51	752.076,51	218.923,49
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	9.801.400,00	11.762.200,00	9.712.671,32	9.706.310,32	9.706.310,32	2.049.528,68
OUTRAS DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	1.700.000,00	3.450.000,00	2.052.355,00	2.046.455,00	2.046.455,00	1.397.645,00
Auxílio Representação	800.000,00	1.150.000,00	305.170,00	299.270,00	299.270,00	844.830,00
Gratificação de Presença em Plenário - Jeton	900.000,00	2.300.000,00	1.747.185,00	1.747.185,00	1.747.185,00	552.815,00
DESPESAS DIVERSAS DE CUSTEIO	8.101.400,00	8.312.200,00	7.660.316,32	7.659.855,32	7.659.855,32	651.883,68
Congressos, Convenções, Conferências, Seminários e Simpósios	6.200.000,00	6.449.000,00	6.177.396,06	6.177.396,06	6.177.396,06	271.603,94
Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens	36.400,00	171.400,00	77.550,00	77.250,00	77.250,00	93.850,00
Impostos, Taxas, Multas e Pedágios	80.000,00	80.000,00	34.322,10	34.322,10	34.322,10	45.677,90
Indenizações, Restituições e Reembolsos	100.000,00	100.000,00	20.213,39	20.052,39	20.052,39	79.786,61
Taxas e Emolumentos - Custas Judiciais	5.000,00	8.000,00	7.466,23	7.466,23	7.466,23	533,77
Despesas de Condomínio	180.000,00	180.000,00	162.480,00	162.480,00	162.480,00	17.520,00
Despesas Bancárias	1.500.000,00	1.323.800,00	1.180.888,54	1.180.888,54	1.180.888,54	142.911,46
CRÉDITO DISPONÍVEL - DESPESAS DE CAPITAL	10.974.800,00	18.743.955,00	9.836.985,73	9.755.985,73	8.646.485,73	8.906.969,27
INVESTIMENTOS	10.974.800,00	9.974.800,00	6.236.985,73	6.155.985,73	5.046.485,73	3.737.814,27
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	5.600.000,00	3.000.000,00	1.324.339,64	1.324.339,64	1.324.339,64	1.675.660,36
PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	5.600.000,00	3.000.000,00	1.324.339,64	1.324.339,64	1.324.339,64	1.675.660,36
PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos)	5.600.000,00	3.000.000,00	1.324.339,64	1.324.339,64	1.324.339,64	1.675.660,36
INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	5.374.800,00	6.974.800,00	4.912.646,09	4.831.646,09	3.722.146,09	2.062.153,91
OBRAS E INSTALAÇÕES	290.000,00	290.000,00	145.791,60	145.791,60	145.791,60	144.208,40

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
Outras Obras e Instalações	290.000,00	290.000,00	145.791,60	145.791,60	145.791,60	144.208,40
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.084.800,00	6.684.800,00	4.766.854,49	4.685.854,49	3.576.354,49	1.917.945,51
Biblioteca	84.800,00	84.800,00	4.238,87	4.238,87	4.238,87	80.561,13
Máquinas e Equipamentos	2.200.000,00	3.300.000,00	2.325.974,00	2.244.974,00	1.135.474,00	974.026,00
Móveis e Utensílios	300.000,00	300.000,00	78.651,00	78.651,00	78.651,00	221.349,00
Veículos	2.000.000,00	2.500.000,00	2.354.810,00	2.354.810,00	2.354.810,00	145.190,00
Aquisição/Desenvolvimento de Software	500.000,00	500.000,00	3.180,62	3.180,62	3.180,62	496.819,38
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	8.769.155,00	3.600.000,00	3.600.000,00	3.600.000,00	5.169.155,00
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	5.169.155,00	0,00	0,00	0,00	5.169.155,00
PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	5.169.155,00	0,00	0,00	0,00	5.169.155,00
PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Inversões Financeiras)	0,00	5.169.155,00	0,00	0,00	0,00	5.169.155,00
CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	3.600.000,00	3.600.000,00	3.600.000,00	3.600.000,00	0,00
Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro - COREN-RJ	0,00	3.200.000,00	3.200.000,00	3.200.000,00	3.200.000,00	0,00
Conselho Regional de Enfermagem do Ceará - COREN-CE	0,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0,00
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	1.258.565,71	1.258.565,71	0,00	0,00	0,00	1.258.565,71
Reserva de Contigência	1.258.565,71	1.258.565,71	0,00	0,00	0,00	1.258.565,71
<b>SUB-TOTAL DAS DESPESAS</b>	<b>85.049.278,14</b>	<b>112.099.627,51</b>	<b>79.488.413,69</b>	<b>77.441.035,84</b>	<b>75.734.256,26</b>	<b>32.611.213,82</b>
<b>SUPERÁVIT</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.709.665,23</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>85.049.278,14</b>	<b>112.099.627,51</b>	<b>86.198.078,92</b>	<b>77.441.035,84</b>	<b>75.734.256,26</b>	<b>25.901.548,59</b>
<b>TOTAL</b>	<b>85.049.278,14</b>	<b>112.099.627,51</b>	<b>86.198.078,92</b>	<b>77.441.035,84</b>	<b>75.734.256,26</b>	<b>25.901.548,59</b>

## 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				
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	1.253.074,52	776.410,60	776.410,60	441.913,92	34.750,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	1.253.074,52	776.410,60	776.410,60	441.913,92	34.750,00
INVESTIMENTOS	0,00	2.903,95	2.903,95	2.903,95	0,00	0,00
INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	2.903,95	2.903,95	2.903,95	0,00	0,00
<b>TOTAL:</b>	<b>0,00</b>	<b>1.255.978,47</b>	<b>779.314,55</b>	<b>779.314,55</b>	<b>441.913,92</b>	<b>34.750,00</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			
VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL	0,00	77.924,00	77.924,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	77.924,00	77.924,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	451.334,60	397.673,68	44.660,92	9.000,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	451.334,60	397.673,68	44.660,92	9.000,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	2.640.000,00	0,00	2.640.000,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	2.640.000,00	0,00	2.640.000,00	0,00
<b>TOTAL:</b>	<b>0,00</b>	<b>3.169.258,60</b>	<b>475.597,68</b>	<b>2.684.660,92</b>	<b>9.000,00</b>

# **Apêndice 16**

## **Comparativo da Receita 2015.**

## COFEN/BR

Conselho Federal de Enfermagem

CNPJ: 47.217.146/0001-57

Período: 01/01/2015 a 31/12/2015

## Comparativo da Receita

Receita	Orçado	Arrec. Período	Arrec. Exerc.	Diferença
<b>RECEITA REALIZADA</b>	<b>85.049.278,14</b>	<b>86.198.078,92</b>	<b>86.198.078,92</b>	<b>-1.148.800,78</b>
<b>RECEITA CORRENTE</b>	<b>85.049.278,14</b>	<b>85.408.078,92</b>	<b>85.408.078,92</b>	<b>-358.800,78</b>
<b>RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>CONTRIBUIÇÃO DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS E ECONÔMICAS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>ANUIDADES - PESSOAS FÍSICAS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>ANUIDADES DO EXERCÍCIO - PF</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Enfermeiro	0,00	0,00	0,00	0,00
Técnico	0,00	0,00	0,00	0,00
Auxiliar	0,00	0,00	0,00	0,00
Obstetriz	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>ANUIDADES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - PF</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Anuidades de Exercícios Anteriores - PF	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>ANUIDADES - PESSOAS JURÍDICAS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>ANUIDADES DO EXERCÍCIO - PJ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Anuidades do Exercício - PJ	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>ANUIDADES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - PJ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Anuidades de Exercícios Anteriores - PJ	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>RECEITAS PATRIMONIAIS</b>	<b>4.500.000,00</b>	<b>7.449.338,65</b>	<b>7.449.338,65</b>	<b>-2.949.338,65</b>
<b>RECEITAS IMOBILIÁRIAS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Aluguéis	0,00	0,00	0,00	0,00
Arrendamentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS</b>	<b>4.500.000,00</b>	<b>7.324.766,89</b>	<b>7.324.766,89</b>	<b>-2.824.766,89</b>
Aplicações Fundos de Curto Prazo/CDB	4.500.000,00	7.324.766,89	7.324.766,89	-2.824.766,89
Remuneração de Depósitos Bancários	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Correção da Poupança	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>OUTRAS VARIÁÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS</b>	<b>0,00</b>	<b>124.571,76</b>	<b>124.571,76</b>	<b>-124.571,76</b>
Atualização Monetária e Juros s/ Créditos Recebidos	0,00	124.571,76	124.571,76	-124.571,76
<b>RECEITAS DE SERVIÇOS</b>	<b>275.000,00</b>	<b>509.408,38</b>	<b>509.408,38</b>	<b>-234.408,38</b>
<b>SERVIÇOS COMERCIAIS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Serv. de Comercialização de Editais, Livros, Periódicos e Publicidade	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços Comerciais	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SERVIÇOS FINANCEIROS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



Receita	Orçado	Arrec. Período	Arrec. Exerc.	Diferença
Juros Sobre Empréstimos Concedidos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Taxa de Inscrição - Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Expedição de Carteira	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxa de Inscrição - Pessoas Jurídicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxa de Cancelamento - Pessoas Jurídicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Alteração de Responsabilidade Técnica - Pessoas Jurídicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços de Fotocópias	0,00	0,00	0,00	0,00
Inscrições em Concursos Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00
Inscrições Secundárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferência de Inscrição	0,00	0,00	0,00	0,00
Suspensão Temporária e Cancelamento	0,00	0,00	0,00	0,00
Reinscrição / Revalidação	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços Administrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>DEMAIS SERVIÇOS</b>	<b>275.000,00</b>	<b>509.408,38</b>	<b>509.408,38</b>	<b>-234.408,38</b>
Serviços de Diversas Naturezas	0,00	0,00	0,00	0,00
Inscrições em Congressos e Seminários	0,00	0,00	0,00	0,00
Inscrições CBCENF	275.000,00	509.408,38	509.408,38	-234.408,38
Demais Receitas de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TRANSFERÊNCIAS CORRENTES</b>	<b>79.374.278,14</b>	<b>76.874.351,68</b>	<b>76.874.351,68</b>	<b>2.499.926,46</b>
<b>TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS</b>	<b>79.374.278,14</b>	<b>76.874.351,68</b>	<b>76.874.351,68</b>	<b>2.499.926,46</b>
<b>TRANSFERÊNCIAS DO CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM - COFEN</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>PLATEC – RESOLUÇÃO COFEN 343/2009</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	0,00	0,00	0,00	0,00
Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem	0,00	0,00	0,00	0,00
Programa de Eventos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>OUTRAS TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM- CORENS</b>	<b>79.374.278,14</b>	<b>76.874.351,68</b>	<b>76.874.351,68</b>	<b>2.499.926,46</b>
<b>COTA-PARTE</b>	<b>79.374.278,14</b>	<b>76.874.351,68</b>	<b>76.874.351,68</b>	<b>2.499.926,46</b>
COREN Acre	222.500,00	187.317,97	187.317,97	35.182,03
COREN Alagoas	620.034,00	588.087,43	588.087,43	31.946,57
COREN Amapá	353.395,00	290.893,52	290.893,52	62.501,48
COREN Amazonas	1.445.538,15	1.286.873,70	1.286.873,70	158.664,45
COREN Bahia	4.493.623,84	4.130.271,18	4.130.271,18	363.352,66
COREN Ceará	2.237.500,00	1.701.941,63	1.701.941,63	535.558,37
COREN Distrito Federal	2.479.347,38	2.352.677,41	2.352.677,41	126.669,97
COREN Espírito Santo	1.650.666,00	1.179.687,69	1.179.687,69	470.978,31

Receita	Orçado	Arrec. Período	Arrec. Exerc.	Diferença
COREN Goiás	2.196.155,00	1.898.369,34	1.898.369,34	297.785,66
COREN Maranhão	1.400.000,00	1.237.026,34	1.237.026,34	162.973,66
COREN Mato Grosso	1.375.000,00	1.115.254,90	1.115.254,90	259.745,10
COREN Mato Grosso Do Sul	1.078.592,98	1.083.559,55	1.083.559,55	-4.966,57
COREN Minas Gerais	6.600.000,00	7.163.844,33	7.163.844,33	-563.844,33
COREN Pará	1.673.944,08	1.668.535,94	1.668.535,94	5.408,14
COREN Paraíba	1.428.794,94	1.467.559,72	1.467.559,72	-38.764,78
COREN Paraná	3.645.367,27	3.944.340,33	3.944.340,33	-298.973,06
COREN Pernambuco	2.752.705,75	2.405.376,27	2.405.376,27	347.329,48
COREN Piauí	1.082.950,00	1.097.640,80	1.097.640,80	-14.690,80
COREN Rio De Janeiro	8.138.254,50	7.288.449,08	7.288.449,08	849.805,42
COREN Rio Grande Do Norte	1.150.000,00	960.362,72	960.362,72	189.637,28
COREN Rio Grande Do Sul	4.900.000,00	4.850.032,24	4.850.032,24	49.967,76
COREN Rondônia	590.289,08	474.200,03	474.200,03	116.089,05
COREN Roraima	211.500,00	236.253,93	236.253,93	-24.753,93
COREN Santa Catarina	2.518.146,38	2.366.380,60	2.366.380,60	151.765,78
COREN São Paulo	24.011.049,00	24.605.305,81	24.605.305,81	-594.256,81
COREN Sergipe	660.924,79	668.865,36	668.865,36	-7.940,57
COREN Tocantins	458.000,00	625.205,86	625.205,86	-167.205,86
Outras Transferências dos Coren's	0,00	38,00	38,00	-38,00
<b>TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>INSTITUIÇÕES PRIVADAS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Insituições Privadas - Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TRANSFERÊNCIAS DE CÔNVENIOS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Cônvenios Diversos	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>OUTRAS RECEITAS CORRENTES</b>	<b>900.000,00</b>	<b>574.980,21</b>	<b>574.980,21</b>	<b>325.019,79</b>
<b>MULTAS E JUROS DE MORA</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>MULTAS E JUROS DE MORA DAS CONTRIBUIÇÕES</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Multas e Juros Sobre Anuidades de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros Sobre Anuidades de Pessoas Jurídicas	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA DAS CONTRIBUIÇÕES</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa de Pessoas Jurídicas	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>MULTAS DE OUTRAS ORIGENS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Multas de Eleições	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Multas	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES</b>	<b>900.000,00</b>	<b>574.980,21</b>	<b>574.980,21</b>	<b>325.019,79</b>

Receita	Orçado	Arrec. Período	Arrec. Exerc.	Diferença
<b>INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES</b>	<b>900.000,00</b>	<b>574.980,21</b>	<b>574.980,21</b>	<b>325.019,79</b>
Indenizações por Danos Causados ao Patrimônio	0,00	0,00	0,00	0,00
Restituições de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Indenizações e Restituições	900.000,00	574.980,21	574.980,21	325.019,79
<b>RECEITA DA DÍVIDA ATIVA</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DE OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Dívida Ativa - Pessoa Física - Principal	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Ativa Pessoa Jurídica - Principal	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>RECEITAS DIVERSAS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>RECEITAS DE ÔNUS DE SUCUMBÊNCIA DE AÇÕES JUDICIAIS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Receita de Honorários de Advogados	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Ônus de Sucumbência	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>OUTRAS RECEITAS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Atualização Monetária	0,00	0,00	0,00	0,00
Descontos Obtidos	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas não Identificadas	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Restituições de Conselheiros	0,00	0,00	0,00	0,00
xxx	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>RECEITA DE CAPITAL</b>	<b>0,00</b>	<b>790.000,00</b>	<b>790.000,00</b>	<b>-790.000,00</b>
<b>OPERAÇÕES DE CRÉDITOS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>OPERAÇÕES DE CRÉDITOS INTERNAS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>OPERAÇÕES DE CRÉDITOS INTERNAS - CONTRATUAIS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Empréstimos Internos - Contratos - Bancos	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>OUTRAS OPERAÇÕES DE CRÉDITOS INTERNA</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Empréstimos de Conselhos Regionais de Enfermagem	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>ALIENAÇÃO DE BENS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS</b>	<b>0,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>-30.000,00</b>
Amortizações de Empréstimos Concedidos	0,00	30.000,00	30.000,00	-30.000,00
<b>TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Transferências Intragovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TRANSFERÊNCIAS DO EXTERIOR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Transferência do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TRANSFERÊNCIAS DE PESSOAS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Receita	Orçado	Arrec. Período	Arrec. Exerc.	Diferença
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL</b>	<b>0,00</b>	<b>760.000,00</b>	<b>760.000,00</b>	<b>-760.000,00</b>
<b>OUTRAS RECEITAS</b>	<b>0,00</b>	<b>760.000,00</b>	<b>760.000,00</b>	<b>-760.000,00</b>
xxx	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações e Restituições/Convênios	0,00	760.000,00	760.000,00	-760.000,00
<b>Total:</b>	<b>85.049.278,14</b>	<b>86.198.078,92</b>	<b>86.198.078,92</b>	<b>-1.148.800,78</b>

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2015

---

Manoel Carlos Neri da Silva  
Presidente  
COREN-RO 63.592  
350.306.582-20

---

Jebson Medeiros de Souza  
Primeiro Tesoureiro  
COREN-AC 95.621  
508.180.402-97

---

Marcelo Ribeiro Medeiros  
Contador  
CRC-DF: RJ066005/O-8  
013.212.737-70

# **Apêndice 17**

**Quadro por grupo e  
elemento de  
despesa.**

## 4.3.9 - TCU - QUADRO - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		RP Não Processados		DESPESAS PAGAS	
	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014
<b>DESPESAS CORRENTES</b>	<b>69.651.427,96</b>	<b>64.775.556,26</b>	<b>68.464.364,66</b>	<b>63.523.981,74</b>	-	<b>1.251.574,52</b>	<b>68.342.682,76</b>	<b>63.105.147,14</b>
<b>1. DESPESAS DE PESSOAL</b>	<b>29.024.431,59</b>	<b>27.764.118,18</b>	<b>29.024.431,59</b>	<b>27.764.118,18</b>			<b>28.519.842,52</b>	<b>27.764.118,18</b>
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	20.020.992,89	18.845.057,49	20.020.992,89	18.845.057,49			20.020.992,89	18.845.057,49
OBRIGAÇÕES PATRONAIS	6.119.699,49	5.995.574,48	6.119.699,49	5.995.574,48			5.615.110,42	5.995.574,48
OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	2.883.739,21	2.923.486,21	2.883.739,21	2.923.486,21			2.883.739,21	2.923.486,21
<b>3. OUTRAS DESPESAS CORRENTES</b>	<b>40.626.996,37</b>	<b>37.011.438,08</b>	<b>39.439.933,07</b>	<b>35.759.863,56</b>	-	<b>1.251.574,52</b>	<b>39.822.840,24</b>	<b>35.341.028,96</b>
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	6.719.853,02	6.615.812,24	6.711.609,12	6.615.812,24			6.711.609,12	6.615.812,24
TRANSF. A INSTIT. PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	292.634,00		292.634,00				292.634,00	
DIÁRIAS	5.781.543,79		5.756.268,79				5.795.109,79	
MATERIAL DE CONSUMO	2.490.919,56		2.234.720,90				2.234.720,24	
PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	6.683.486,51		6.191.408,05				6.191.408,05	
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.403,10		5.403,10				5.403,10	
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	8.476.680,14	1.768.754,87	8.077.773,86	1.608.097,20		160.657,67	8.367.908,69	1.608.097,20
DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	463.804,93		463.804,93				463.804,93	
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	9.712.671,32		9.706.310,32				9.760.242,32	
Outros Serviços e Encargos		25.839.328,91		25.285.400,00			553.928,91	25.011.621,40
Demais Elementos do Grupo		2.787.542,06		2.250.554,12			536.987,94	2.105.498,12
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>9.836.985,73</b>	<b>1.317.203,14</b>	<b>9.755.985,73</b>	<b>1.312.799,19</b>	-	<b>4.403,95</b>	<b>8.646.485,73</b>	<b>1.312.799,19</b>
<b>4. INVESTIMENTOS</b>	<b>6.236.985,73</b>	<b>226.732,98</b>	<b>6.155.985,73</b>	<b>222.329,03</b>	-	<b>4.403,95</b>	<b>5.046.485,73</b>	<b>222.329,03</b>
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	1.324.339,64		1.324.339,64				1.324.339,64	
<b>INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS</b>	<b>4.912.646,09</b>	<b>226.732,98</b>	<b>4.831.646,09</b>	<b>222.329,03</b>		<b>4.403,95</b>	<b>3.722.146,09</b>	<b>222.329,03</b>
OBRAS E INSTALAÇÕES	145.791,60		145.791,60				145.791,60	
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	4.766.854,49		4.685.854,49				3.576.354,49	
<b>5. INVERSÕES FINANCEIRAS</b>	<b>3.600.000,00</b>	<b>1.090.470,16</b>	<b>3.600.000,00</b>	<b>1.090.470,16</b>	-	-	<b>3.600.000,00</b>	<b>1.090.470,16</b>
CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS	3.600.000,00		3.600.000,00				3.600.000,00	
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS		1.090.470,16		1.090.470,16				1.090.470,16
<b>TOTAL</b>	<b>79.488.413,69</b>	<b>66.092.759,40</b>	<b>78.220.350,39</b>	<b>64.836.780,93</b>	-	<b>1.255.978,47</b>	<b>76.989.168,49</b>	<b>64.417.946,33</b>

# **Apêndice 18**

## **Balancete de Verificação - 2015.**

# COFEN/BR

Conselho Federal de Enfermagem

CNPJ: 47.217.146/0001-57

Período: 01/01/2015 a 31/12/2015

## Balancete

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1 - ATIVO	86.642.632,90D	317.003.610,21	299.981.984,94	103.664.258,17D
1.1 - ATIVO CIRCULANTE	44.606.140,03D	307.535.038,55	294.086.732,20	58.054.446,38D
1.1.1 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	44.376.836,19D	296.784.149,68	287.502.535,80	53.658.450,07D
1.1.1.1 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	44.376.836,19D	296.784.149,68	287.502.535,80	53.658.450,07D
1.1.1.1.1 - DISPONÍVEL	44.376.836,19D	296.784.149,68	287.502.535,80	53.658.450,07D
1.1.1.1.1.10 - BANCOS CONTA MOVIMENTO - BANCO DO BRASIL S.A	0,00	106.558.979,03	106.558.979,03	0,00
1.1.1.1.1.10.01 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 33.504-5	0,00	106.558.979,03	106.558.979,03	0,00
1.1.1.1.1.19 - BANCOS CONTA MOVIMENTO - DIVERSAS - BANCO DO BRASIL	1.181,06D	482.786,50	482.188,30	1.779,26D
1.1.1.1.1.19.01 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 110.000-9	0,00	482.786,50	482.188,30	598,20D
1.1.1.1.1.19.02 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 474.005-X	653,94D	0,00	0,00	653,94D
1.1.1.1.1.19.03 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 2.833.504-X	527,12D	0,00	0,00	527,12D
1.1.1.1.1.20 - BANCOS CONTA MOVIMENTO - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	293,75D	36.819.575,37	36.818.787,22	1.081,90D
1.1.1.1.1.20.01 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1061-0	293,75D	36.819.575,37	36.818.787,22	1.081,90D
1.1.1.1.1.30 - BANCOS ARRECAÇÃO - BANCO DO BRASIL	0,00	58.485.536,04	58.485.536,04	0,00
1.1.1.1.1.30.02 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8284-8 - Alagoas	0,00	626.846,93	626.846,93	0,00
1.1.1.1.1.30.03 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8285-6 - Amapá	0,00	142,43	142,43	0,00
1.1.1.1.1.30.04 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8286-4 - Amazonas	0,00	1.334.211,10	1.334.211,10	0,00
1.1.1.1.1.30.05 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8287-2 - Bahia	0,00	4.369.715,38	4.369.715,38	0,00
1.1.1.1.1.30.07 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8289-9 - Distrito Federal	0,00	2.477.866,81	2.477.866,81	0,00
1.1.1.1.1.30.09 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8290-2 - Goiás	0,00	2.029.396,84	2.029.396,84	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1.1.1.1.1.30.11 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8293-7 - Mato Grosso	0,00	1.161.905,20	1.161.905,20	0,00
1.1.1.1.1.30.14 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8296-1 - Pará	0,00	1.736.888,94	1.736.888,94	0,00
1.1.1.1.1.30.16 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8298-8 - Paraná	0,00	4.147.249,80	4.147.249,80	0,00
1.1.1.1.1.30.17 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8299-6 - Pernambuco	0,00	2.537.859,53	2.537.859,53	0,00
1.1.1.1.1.30.19 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8301-1 - Rio de Janeiro	0,00	7.699.917,48	7.699.917,48	0,00
1.1.1.1.1.30.20 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8302-X - Rio Grande do Norte	0,00	21.388,25	21.388,25	0,00
1.1.1.1.1.30.22 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8304-6 - Rondônia	0,00	496.068,14	496.068,14	0,00
1.1.1.1.1.30.23 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8305-4 - Roraima	0,00	247.295,83	247.295,83	0,00
1.1.1.1.1.30.24 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8307-0 - Santa Catarina	0,00	2.548.522,20	2.548.522,20	0,00
1.1.1.1.1.30.25 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8306-2 - São Paulo	0,00	26.401.941,12	26.401.941,12	0,00
1.1.1.1.1.30.27 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 8309-7 - Tocantins	0,00	648.320,06	648.320,06	0,00
1.1.1.1.1.40 - BANCOS ARRECAÇÃO - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	123.333,45D	20.098.176,98	20.170.142,68	51.367,75D
1.1.1.1.1.40.01 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1965-0 - Acre	54,33D	187.317,97	187.280,00	92,30D
1.1.1.1.1.40.03 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 3413-7 - Amapá	89,05D	290.764,19	287.980,59	2.872,65D
1.1.1.1.1.40.05 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1972-3 - Bahia	9,45D	43.157,41	38.800,00	4.366,86D
1.1.1.1.1.40.06 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1966-9 - Ceará	30,29D	1.701.941,63	1.697.630,00	4.341,92D
1.1.1.1.1.40.08 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1968-5 - Espírito Santo	15.120,70D	1.179.687,69	1.194.779,87	28,52D
1.1.1.1.1.40.10 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1970-7 - Maranhão	76,21D	1.237.026,34	1.237.075,00	27,55D
1.1.1.1.1.40.12 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 2349-6 - Mato Grosso do Sul	17,04D	1.083.559,55	1.078.150,00	5.426,59D
1.1.1.1.1.40.13 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 3416-1 - Minas Gerais	100.677,85D	7.163.844,33	7.255.284,10	9.238,08D
1.1.1.1.1.40.15 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 2071-3 - Paraíba	1.915,98D	549.483,90	547.200,00	4.199,88D
1.1.1.1.1.40.18 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1969-3 - Piauí	2.347,49D	1.093.352,79	1.086.802,92	8.897,36D
1.1.1.1.1.40.20 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 3707-1 - Rio Grande do Norte	0,00	49.143,58	41.076,10	8.067,48D
1.1.1.1.1.40.21 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 3417-0 - Rio Grande do Sul	483,42D	4.850.032,24	4.850.484,10	31,56D
1.1.1.1.1.40.26 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1971-5 - Sergipe	2.511,64D	668.865,36	667.600,00	3.777,00D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1.1.1.1.1.50 - APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA - BANCO DO BRASIL	25.725.023,12D	41.619.929,86	51.612.614,92	15.732.338,06D
1.1.1.1.1.50.01 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 33.504-5 - FIC - Soberano	25.111.877,40D	41.083.985,36	51.607.861,92	14.588.000,84D
1.1.1.1.1.50.02 - Banco do Brasil - Ag. 4200-5 Conta 110.000-9 - FIC Soberano	613.145,72D	535.944,50	4.753,00	1.144.337,22D
1.1.1.1.1.60 - APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	18.527.004,81D	32.719.165,90	13.374.287,61	37.871.883,10D
1.1.1.1.1.60.01 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 Conta 1061-0 - FIC - Soberano	18.527.004,81D	27.719.165,90	13.374.287,61	32.871.883,10D
1.1.1.1.1.60.02 - Caixa Econômica Federal - Ag. 0007 - op. 013 - poupança nº 28.656-7	0,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00D
1.1.2 - CRÉDITOS A CURTO PRAZO	0,00	4.194.434,15	0,00	4.194.434,15D
1.1.2.5 - CRÉDITOS DE TRANSFERÊNCIAS A RECEBER	0,00	594.434,15	0,00	594.434,15D
1.1.2.5.1 - CRÉDITOS DE TRANSFERÊNCIAS A RECEBER INTRAGOVERNAMENTAL	0,00	594.434,15	0,00	594.434,15D
1.1.2.5.1.01 - COTA PARTE A RECEBER DE REGIONAIS	0,00	594.434,15	0,00	594.434,15D
1.1.2.5.1.01.11 - COREN Maranhão	0,00	453.839,98	0,00	453.839,98D
1.1.2.5.1.01.21 - COREN Rio Grande do Norte	0,00	140.594,17	0,00	140.594,17D
1.1.2.6 - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS	0,00	3.600.000,00	0,00	3.600.000,00D
1.1.2.6.1 - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS-CONSOLIDAÇÃO	0,00	3.600.000,00	0,00	3.600.000,00D
1.1.2.6.1.01 - EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS	0,00	3.600.000,00	0,00	3.600.000,00D
1.1.2.6.1.01.01 - CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM	0,00	3.600.000,00	0,00	3.600.000,00D
1.1.2.6.1.01.01.01 - Coren - Ceará	0,00	400.000,00	0,00	400.000,00D
1.1.2.6.1.01.01.02 - Coren - Rio de Janeiro	0,00	3.200.000,00	0,00	3.200.000,00D
1.1.3 - DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	37.688,41D	4.066.561,34	4.067.671,14	36.578,61D
1.1.3.1 - ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS A PESSOAL E A TERCEIROS	0,00	224,00	224,00	0,00
1.1.3.1.1 - ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS A PESSOAL E A TERCEIROS-CONSOLIDAÇÃO	0,00	224,00	224,00	0,00
1.1.3.1.1.02 - RESPONSÁVEIS POR SUPRIMENTO	0,00	224,00	224,00	0,00
1.1.3.1.1.02.01 - Marcus Vinícius Rodrigues	0,00	224,00	224,00	0,00
1.1.3.2 - TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR	0,00	4.946,41	4.946,41	0,00
1.1.3.2.1 - TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR-CONSOLIDAÇÃO	0,00	4.946,41	4.946,41	0,00
1.1.3.2.1.01 - INSS a Recuperar	0,00	1.736,07	1.736,07	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1.1.3.2.1.02 - ISS a Recuperar	0,00	3.210,34	3.210,34	0,00
1.1.3.3 - CRÉDITOS A RECEBER POR DESCENTRALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO SERVIÇOS PÚBLICOS	0,00	56.122,19	56.122,19	0,00
1.1.3.3.1 - CRÉDITOS A RECEBER POR DESCENTRALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO SERVIÇOS PÚBLICOS-CONSOLIDAÇÃO	0,00	56.122,19	56.122,19	0,00
1.1.3.3.1.01 - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS	0,00	56.122,19	56.122,19	0,00
1.1.3.3.1.01.01 - Conselhos Regionais de Enfermagem	0,00	56.122,19	56.122,19	0,00
1.1.3.5 - DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS	36.115,25D	0,00	0,00	36.115,25D
1.1.3.5.1 - DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS-CONSOLIDAÇÃO	36.115,25D	0,00	0,00	36.115,25D
1.1.3.5.1.01 - DEPOSITOS JUDICIAIS TRABALHISTAS	36.115,25D	0,00	0,00	36.115,25D
1.1.3.5.1.01.02 - 74ª Vara Trabalho do RJ	36.115,25D	0,00	0,00	36.115,25D
1.1.3.8 - OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	1.573,16D	4.005.268,74	4.006.378,54	463,36D
1.1.3.8.1 - OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO-CONSOLIDAÇÃO	1.573,16D	4.005.268,74	4.006.378,54	463,36D
1.1.3.8.1.01 - ENTIDADES PÚBLICAS	52,96D	3.991.990,60	3.991.956,40	87,16D
1.1.3.8.1.01.02 - Receita Federal do Brasil	52,96D	0,00	0,00	52,96D
1.1.3.8.1.01.04 - Banco do Brasil	0,00	3.991.956,40	3.991.956,40	0,00
1.1.3.8.1.01.05 - Caixa Econômica Federal	0,00	34,20	0,00	34,20D
1.1.3.8.1.02 - CRÉDITOS DIVERSOS A RECEBER	0,00	24,01	24,01	0,00
1.1.3.8.1.02.04 - Outros Devedores	0,00	24,01	24,01	0,00
1.1.3.8.1.03 - DEVEDORES DA ENTIDADE	1.520,20D	13.254,13	14.398,13	376,20D
1.1.3.8.1.03.01 - Sergio Rezende da Silva	1.144,00D	0,02	1.144,02	0,00
1.1.3.8.1.03.02 - William Coutinho Oliveira Evaristo	376,20D	0,00	0,00	376,20D
1.1.3.8.1.03.03 - Walkirio Costa Almeida	0,00	50,00	50,00	0,00
1.1.3.8.1.03.04 - Manoel Carlos Neri da Silva	0,00	30,09	30,09	0,00
1.1.3.8.1.03.05 - Jebson Medeiros de Souza	0,00	720,00	720,00	0,00
1.1.3.8.1.03.06 - Osvaldo Sanches Junior	0,00	1.800,00	1.800,00	0,00
1.1.3.8.1.03.07 - Isabel Cristina Reis de Sousa	0,00	5.808,00	5.808,00	0,00
1.1.3.8.1.03.08 - Mauro Ricardo Antunes Figueiredo	0,00	2.569,38	2.569,38	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1.1.3.8.1.03.09 - Rachel Crhistine Diniz da Silva	0,00	275,00	275,00	0,00
1.1.3.8.1.03.10 - Manuel Antonio do Amaral Sauer	0,00	1.852,60	1.852,60	0,00
1.1.3.8.1.03.11 - Implanta Informática Ltda	0,00	7,90	7,90	0,00
1.1.3.8.1.03.12 - Itamaraty Imóveis Ltda.	0,00	24,00	24,00	0,00
1.1.3.8.1.03.13 - Cenofisco	0,00	86,46	86,46	0,00
1.1.3.8.1.03.14 - Instituto Euvaldo Lodi - IEL	0,00	30,68	30,68	0,00
1.1.5 - ESTOQUES	191.615,43D	2.390.990,07	2.417.621,95	164.983,55D
1.1.5.6 - ALMOXARIFADO	144.290,84D	2.262.031,61	2.258.543,89	147.778,56D
1.1.5.6.1 - ALMOXARIFADO-CONSOLIDAÇÃO	144.290,84D	2.262.031,61	2.258.543,89	147.778,56D
1.1.5.6.1.01 - MATERIAIS EM ALMOXARIFADO	144.290,84D	2.262.031,61	2.258.543,89	147.778,56D
1.1.5.6.1.01.01 - Material de Consumo	144.290,84D	2.262.031,61	2.258.543,89	147.778,56D
1.1.5.7 - ADIANTAMENTOS A FORNECEDORES	47.324,59D	128.958,46	159.078,06	17.204,99D
1.1.5.7.1 - ADIANTAMENTOS A FORNECEDORES-CONSOLIDAÇÃO	47.324,59D	128.958,46	159.078,06	17.204,99D
1.1.5.7.1.01 - FORNECEDORES NACIONAIS	47.324,59D	128.958,46	159.078,06	17.204,99D
1.1.5.7.1.01.01 - Imprensa Nacional	47.324,59D	128.958,46	159.078,06	17.204,99D
1.1.9 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE	0,00	98.903,31	98.903,31	0,00
1.1.9.9 - DEMAIS VPD A APROPRIAR	0,00	98.903,31	98.903,31	0,00
1.1.9.9.1 - DEMAIS VPD A APROPRIAR-CONSOLIDAÇÃO	0,00	29.514,51	29.514,51	0,00
1.1.9.9.1.01 - Folha Salários	0,00	29.514,51	29.514,51	0,00
1.1.9.9.2 - BAIXA DE VALORES DO ATIVO (Interferências)	0,00	69.388,80	69.388,80	0,00
1.1.9.9.2.01 - Baixa de Valores do Ativo (Interferências)	0,00	69.388,80	69.388,80	0,00
1.2 - ATIVO NÃO-CIRCULANTE	42.036.492,87D	9.468.571,66	5.895.252,74	45.609.811,79D
1.2.1 - ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	7.789.208,18D	4.633.949,63	3.540.005,75	8.883.152,06D
1.2.1.1 - CRÉDITOS A LONGO PRAZO	6.604.277,96D	4.609.859,13	3.536.725,88	7.677.411,21D
1.2.1.1.1 - CRÉDITOS A LONGO PRAZO-CONSOLIDAÇÃO	6.604.277,96D	4.609.859,13	3.536.725,88	7.677.411,21D
1.2.1.1.1.01 - CRÉDITOS A RECEBER	6.604.277,96D	4.609.859,13	3.536.725,88	7.677.411,21D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1.2.1.1.1.01.01 - ENTIDADES PÚBLICAS DEVEDORAS	4.791.223,32D	1.191.872,17	3.536.725,88	2.446.369,61D
1.2.1.1.1.01.01.01 - Coren - Alagoas	184.443,08D	0,00	76.713,08	107.730,00D
1.2.1.1.1.01.01.02 - Coren - Amazonas	176.123,02D	0,00	158.197,02	17.926,00D
1.2.1.1.1.01.01.03 - Coren - Ceará	54.278,01D	0,00	54.278,01	0,00
1.2.1.1.1.01.01.04 - Coren - Distrito Federal	982.668,86D	0,00	418.396,25	564.272,61D
1.2.1.1.1.01.01.05 - Coren - Espírito Santo	37.230,60D	0,00	37.230,60	0,00
1.2.1.1.1.01.01.06 - Coren - Maranhão	12.398,52D	0,00	12.398,52	0,00
1.2.1.1.1.01.01.07 - Coren - Mato Grosso	9.438,35D	21.606,23	31.044,58	0,00
1.2.1.1.1.01.01.08 - Coren - Mato Grosso do Sul	5.538,90D	23.841,15	5.538,90	23.841,15D
1.2.1.1.1.01.01.09 - Coren - Pará	500.269,25D	0,00	500.269,25	0,00
1.2.1.1.1.01.01.10 - Coren - Paraíba	2.982,66D	0,00	2.982,66	0,00
1.2.1.1.1.01.01.11 - Coren - Paraná	1.513.119,38D	928.051,16	1.103.620,69	1.337.549,85D
1.2.1.1.1.01.01.12 - Coren - Pernambuco	112.638,04D	0,00	112.638,04	0,00
1.2.1.1.1.01.01.13 - Coren - Piauí	30.475,26D	0,00	30.475,26	0,00
1.2.1.1.1.01.01.14 - Coren - Rio Grande do Norte	12.398,52D	0,00	12.398,52	0,00
1.2.1.1.1.01.01.15 - Coren - Rio Grande do Sul	277.000,00D	0,00	250.000,00	27.000,00D
1.2.1.1.1.01.01.16 - Coren - Rio de Janeiro	748.962,98D	43.200,00	424.962,98	367.200,00D
1.2.1.1.1.01.01.17 - Coren - Rondônia	42.840,84D	0,00	42.840,84	0,00
1.2.1.1.1.01.01.18 - Coren - Santa Catarina	88.417,05D	0,00	88.417,05	0,00
1.2.1.1.1.01.01.19 - Coren - Goiás	0,00	175.173,63	174.323,63	850,00D
1.2.1.1.1.01.02 - DEVEDORES DA ENTIDADE	130.123,21D	0,00	0,00	130.123,21D
1.2.1.1.1.01.02.01 - Banco do Brasil S.A.	19.395,00D	0,00	0,00	19.395,00D
1.2.1.1.1.01.02.02 - Ivanir Martins da Silva	12.000,00D	0,00	0,00	12.000,00D
1.2.1.1.1.01.02.03 - Perven Persianas e Venezianas	77.940,00D	0,00	0,00	77.940,00D
1.2.1.1.1.01.02.04 - João Batista Franco	1.200,00D	0,00	0,00	1.200,00D
1.2.1.1.1.01.02.05 - DC Sonorização e Iluminação	6.200,00D	0,00	0,00	6.200,00D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1.2.1.1.1.01.02.06 - Ivo Aguiar Lopes Borges	737,86D	0,00	0,00	737,86D
1.2.1.1.1.01.02.07 - Robson Pinheiro Leitão	12.650,35D	0,00	0,00	12.650,35D
1.2.1.1.1.01.03 - DIVERSOS RESPONSÁVEIS	1.682.931,43D	3.417.986,96	0,00	5.100.918,39D
1.2.1.1.1.01.03.01 - Virgínio Farias	2.401,80D	0,00	0,00	2.401,80D
1.2.1.1.1.01.03.02 - Banco do Brasil S.A.	28.904,44D	0,00	0,00	28.904,44D
1.2.1.1.1.01.03.03 - Eucilenio Gomes de Souza	27.000,00D	0,00	0,00	27.000,00D
1.2.1.1.1.01.03.04 - Mondrian Editora e Com Ltda	1.100.180,00D	979.333,42	0,00	2.079.513,42D
1.2.1.1.1.01.03.05 - Naja Turismo Ltda	321.006,24D	0,00	0,00	321.006,24D
1.2.1.1.1.01.03.06 - Kalunga Comércio Indústria Gráfica Ltda	3.547,00D	0,00	0,00	3.547,00D
1.2.1.1.1.01.03.07 - High Level Serviços Ltda	13.491,95D	0,00	0,00	13.491,95D
1.2.1.1.1.01.03.08 - Joacir da Silva	186.400,00D	112.743,39	0,00	299.143,39D
1.2.1.1.1.01.03.09 - Carmem de Almeida da Silva	0,00	723.666,72	0,00	723.666,72D
1.2.1.1.1.01.03.10 - Lígia Maria Melo Gurgel Abelleira	0,00	610.923,33	0,00	610.923,33D
1.2.1.1.1.01.03.11 - Antônio Marcos Freire Gomes	0,00	70.000,00	0,00	70.000,00D
1.2.1.1.1.01.03.12 - Luis Carvalho	0,00	70.000,00	0,00	70.000,00D
1.2.1.1.1.01.03.13 - Eduardo Pereira de Carvalho	0,00	17.250,00	0,00	17.250,00D
1.2.1.1.1.01.03.14 - Luiz Afonso Rocha	0,00	17.250,00	0,00	17.250,00D
1.2.1.1.1.01.03.15 - Maria da Graça Piva	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00D
1.2.1.1.1.01.03.16 - Sylvia Hinterholz	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00D
1.2.1.1.1.01.03.17 - Sérgio Luiz Soares de Oliveira	0,00	70.000,00	0,00	70.000,00D
1.2.1.1.1.01.03.18 - Agildo Jorge Pereira de Azevedo	0,00	70.000,00	0,00	70.000,00D
1.2.1.1.1.01.03.19 - Milva de Melo Cavalcante	0,00	255.666,66	0,00	255.666,66D
1.2.1.1.1.01.03.20 - Maria Auxiliadora da Cruz Lima	0,00	32.743,39	0,00	32.743,39D
1.2.1.1.1.01.03.21 - Ivanete Paiva Surrage	0,00	32.743,39	0,00	32.743,39D
1.2.1.1.1.01.03.22 - Ney da Costa Silva	0,00	255.666,66	0,00	255.666,66D
1.2.1.2 - DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A LONGO PRAZO	1.184.930,22D	24.090,50	3.279,87	1.205.740,85D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1.2.1.2.1 - DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A LONGO PRAZO-CONSOLIDAÇÃO	1.184.930,22D	24.090,50	3.279,87	1.205.740,85D
1.2.1.2.1.01 - DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A LONGO PRAZO	1.184.930,22D	24.090,50	3.279,87	1.205.740,85D
1.2.1.2.1.01.98 - OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A LONGO PRAZO	1.184.930,22D	24.090,50	3.279,87	1.205.740,85D
1.2.1.2.1.01.98.01 - DEPÓSITOS JUDICIAIS	1.179.930,22D	24.090,50	3.279,87	1.200.740,85D
1.2.1.2.1.01.98.01.001 - 22ª Vara DP Trabalho do RJ	1.179.930,22D	3.279,87	3.279,87	1.179.930,22D
1.2.1.2.1.01.98.01.002 - Bloqueios Judiciais	0,00	20.810,63	0,00	20.810,63D
1.2.1.2.1.01.98.02 - OUTROS DEPÓSITOS DE CAUÇÕES	5.000,00D	0,00	0,00	5.000,00D
1.2.1.2.1.01.98.02.001 - Cauções - CBCENF	5.000,00D	0,00	0,00	5.000,00D
1.2.3 - IMOBILIZADO	26.755.666,19D	2.612.441,35	2.355.246,93	27.012.860,61D
1.2.3.1 - BENS MÓVEIS	12.031.353,90D	2.466.649,75	2.355.246,93	12.142.756,72D
1.2.3.1.1 - BENS MÓVEIS-CONSOLIDAÇÃO	12.031.353,90D	2.466.649,75	2.355.246,93	12.142.756,72D
1.2.3.1.1.01 - BENS MÓVEIS	12.031.353,90D	2.466.649,75	2.355.246,93	12.142.756,72D
1.2.3.1.1.01.01 - Aparelhos de Cine, Foto e Som	5.466,99D	0,00	0,00	5.466,99D
1.2.3.1.1.01.02 - Biblioteca	1.437,89D	4.310,80	71,93	5.676,76D
1.2.3.1.1.01.06 - Máquinas e Equipamentos	281.881,66D	28.877,95	365,00	310.394,61D
1.2.3.1.1.01.07 - Móveis e Utensílios	69.246,15D	78.651,00	0,00	147.897,15D
1.2.3.1.1.01.08 - Veículos	65.000,00D	2.354.810,00	2.354.810,00	65.000,00D
1.2.3.1.1.01.09 - Outros Bens Móveis	11.608.321,21D	0,00	0,00	11.608.321,21D
1.2.3.2 - BENS IMÓVEIS	14.724.312,29D	145.791,60	0,00	14.870.103,89D
1.2.3.2.1 - BENS IMÓVEIS-CONSOLIDAÇÃO	14.724.312,29D	145.791,60	0,00	14.870.103,89D
1.2.3.2.1.01 - BENS IMÓVEIS	14.724.312,29D	145.791,60	0,00	14.870.103,89D
1.2.3.2.1.01.02 - Obras em Andamento	0,00	145.791,60	0,00	145.791,60D
1.2.3.2.1.01.03 - Edifícios	14.616.128,30D	0,00	0,00	14.616.128,30D
1.2.3.2.1.01.04 - Instalações	108.183,99D	0,00	0,00	108.183,99D
1.2.4 - INTANGÍVEL	7.491.618,50D	2.222.180,68	0,06	9.713.799,12D
1.2.4.1 - SOFTWARES	7.491.618,50D	2.222.180,68	0,06	9.713.799,12D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
1.2.4.1.1 - SOFTWARES-CONSOLIDAÇÃO	7.491.618,50D	2.222.180,68	0,06	9.713.799,12D
1.2.4.1.1.01 - SOFTWARES E AQUISIÇÕES DE LICENÇAS	7.491.618,50D	2.222.180,68	0,06	9.713.799,12D
1.2.4.1.1.01.01 - Softwares e Aquisições de Licenças	20.734,00D	2.222.180,68	0,06	2.242.914,62D
1.2.4.1.1.01.02 - Projeto SIG - Software em Desenvolvimento	7.470.884,50D	0,00	0,00	7.470.884,50D
2 - PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	86.642.632,90C	121.083.449,05	120.885.406,00	86.444.589,85C
2.1 - PASSIVO CIRCULANTE	5.657.872,24C	117.206.964,56	116.641.368,21	5.092.275,89C
2.1.1 - OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	406.071,86C	30.159.577,02	29.817.381,57	63.876,41C
2.1.1.1 - PESSOAL A PAGAR	4.254,84C	22.673.738,22	22.669.540,46	57,08C
2.1.1.1.1 - PESSOAL A PAGAR-CONSOLIDAÇÃO	4.254,84C	22.673.738,22	22.669.540,46	57,08C
2.1.1.1.1.01 - OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	4.254,84C	22.673.738,22	22.669.540,46	57,08C
2.1.1.1.1.01.01 - Salários e Remunerações a Pagar	4.254,84C	20.299.474,17	20.295.276,41	57,08C
2.1.1.1.1.01.02 - Férias a pagar	0,00	386.217,59	386.217,59	0,00
2.1.1.1.1.01.03 - Décimo Terceiro Salário a pagar	0,00	1.526.259,25	1.526.259,25	0,00
2.1.1.1.1.01.04 - Rescisões a Pagar	0,00	461.787,21	461.787,21	0,00
2.1.1.4 - ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	401.817,02C	7.485.838,80	7.147.841,11	63.819,33C
2.1.1.4.1 - ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	401.817,02C	7.485.838,80	7.147.841,11	63.819,33C
2.1.1.4.1.01 - ENCARGOS SOCIAIS S/ FOLHA DE PAGAMENTO	400.080,95C	7.478.544,62	7.142.283,00	63.819,33C
2.1.1.4.1.01.01 - INSS a Recolher - Patronal	373.395,83C	5.752.453,21	5.442.876,71	63.819,33C
2.1.1.4.1.01.02 - FGTS a Recolher	0,00	1.509.393,86	1.509.393,86	0,00
2.1.1.4.1.01.03 - PIS a Recolher	26.685,12C	216.697,55	190.012,43	0,00
2.1.1.4.1.02 - ENCARGOS SOCIAIS E RETENÇÕES - TERCEIROS	1.736,07C	7.294,18	5.558,11	0,00
2.1.1.4.1.02.02 - INSS a Recolher - Retenções s/ Pagamentos a Terceiros - PF	0,00	3.517,08	3.517,08	0,00
2.1.1.4.1.02.03 - INSS a Recolher - Retenções s/ Pagamentos a Terceiros - PJ	1.736,07C	3.777,10	2.041,03	0,00
2.1.3 - FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	4.347.313,07C	55.637.265,91	53.005.732,42	1.715.779,58C
2.1.3.1 - FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	4.347.313,07C	55.637.265,91	53.005.732,42	1.715.779,58C
2.1.3.1.1 - FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	4.347.313,07C	55.637.265,91	53.005.732,42	1.715.779,58C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
2.1.3.1.1.01 - FORNECEDORES NACIONAIS CURTO PRAZO	0,00	51.265.849,91	51.265.849,91	0,00
2.1.3.1.1.01.01 - Fornecedores Diversos (2015)	0,00	2.508.897,97	2.508.897,97	0,00
2.1.3.1.1.01.02 - FORNECEDORES NACIONAIS - CP - CONTRATOS CONTINUADOS	0,00	14.821.227,15	14.821.227,15	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01 - FORNECEDORES NACIONAIS - CP - CONTRATOS CONTINUADOS	0,00	14.821.227,15	14.821.227,15	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.001 - CMA Consultoria Assessoria Mercantil	0,00	3.274,36	3.274,36	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.002 - Spread Teleinformática Ltda	0,00	59.411,24	59.411,24	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.004 - Debrito Propaganda Ltda	0,00	3.645.157,20	3.645.157,20	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.006 - RA Telecom Ltda	0,00	45.755,42	45.755,42	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.007 - Proclima Engenharia Ltda	0,00	65.351,90	65.351,90	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.008 - Bobson Higien Brasília	0,00	9.999,36	9.999,36	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.009 - Basic Construções Ltda	0,00	15.750,00	15.750,00	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.010 - Imprensa Nacional	0,00	91.600,65	91.600,65	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.011 - ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos	0,00	159.325,11	159.325,11	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.012 - União Brasil Informática Projetos e Construções	0,00	121.493,01	121.493,01	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.013 - Empresa Brasileira de Tec. Adm. Convênios Haag S/A	0,00	36.261,81	36.261,81	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.014 - Enfemed Saúde e Serviços Ltda	0,00	8.720,00	8.720,00	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.015 - ASC Service Segurança Ltda	0,00	334.615,28	334.615,28	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.016 - Editora Jornal de Brasília Ltda	0,00	17.375,48	17.375,48	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.017 - Telefônica do Brasil S.A.	0,00	240.677,41	240.677,41	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.018 - Valid Soluções e Serviços de Segurança em Meios de Pagamento	0,00	2.126.967,04	2.126.967,04	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.019 - All Tech Elevadores Serviços Ltda	0,00	2.474,19	2.474,19	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.020 - P & P Turismo Ltda	0,00	6.191.408,06	6.191.408,06	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.021 - Oracle Brasil Sistema S.A.	0,00	2.761,68	2.761,68	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.022 - Mult Life Centro Clínico Ltda	0,00	4.984,56	4.984,56	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.023 - Dinâmica Sistemas Personal Ltda	0,00	22.858,17	22.858,17	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
2.1.3.1.1.01.02.01.024 - DSA Engenharia Ltda	0,00	103.811,10	103.811,10	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.025 - IEL - Instituto Euvaldo Lodi do DF	0,00	3.697,92	3.697,92	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.026 - Puríssima Água Mineral	0,00	2.545,62	2.545,62	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.027 - Saint Way Consultoria e Sistemas de Informática Ltda	0,00	33.100,00	33.100,00	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.028 - Embratel Empresa de Telecomunicações	0,00	14.211,61	14.211,61	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.029 - DCS Centro Automotivo Ltda	0,00	6.585,45	6.585,45	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.030 - Digitimer Controle de Ponto e Acesso Inf. Eletr. Ltda	0,00	8.710,00	8.710,00	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.031 - Global Web Outsourcing do Brasil	0,00	16.698,22	16.698,22	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.032 - Office Service Equipamentos e Serviços para Escritórios Ltda	0,00	50.553,27	50.553,27	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.033 - Implanta Informática Ltda	0,00	39.587,48	39.587,48	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.034 - Andracom Serviços Gerais Ltda	0,00	225.267,56	225.267,56	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.035 - K2 Conservação e Serviços Gerais Ltda	0,00	557.005,13	557.005,13	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.036 - Itamaraty Imóveis Ltda	0,00	35.524,00	35.524,00	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.037 - CEB - Distribuição S.A.	0,00	127.240,26	127.240,26	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.038 - CAESB - Cia de Saneamento Ambiental do DF	0,00	34.875,10	34.875,10	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.039 - Light Energia	0,00	6.261,32	6.261,32	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.040 - Tita Eventos Ltda	0,00	77.250,00	77.250,00	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.041 - Wireless Com. Services Ltda	0,00	69.114,00	69.114,00	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.042 - HBL Carimbos e Placas Indústria e Comércio Ltda	0,00	2.484,08	2.484,08	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.043 - Administradora de Imóveis Masset Ltda	0,00	148.940,00	148.940,00	0,00
2.1.3.1.1.01.02.01.044 - Fundação Instituto Feminino da Bahia	0,00	51.543,10	51.543,10	0,00
2.1.3.1.1.01.09 - FORNECEDORES NACIONAIS - CP - DIVERSOS	0,00	33.935.724,79	33.935.724,79	0,00
2.1.3.1.1.01.09.01 - FORNECEDORES NACIONAIS - CP - DIVERSOS	0,00	33.935.724,79	33.935.724,79	0,00
2.1.3.1.1.01.09.01.001 - Fornecedores Nacionais - CP - Diversos	0,00	33.935.724,79	33.935.724,79	0,00
2.1.3.1.1.02 - RESTOS A PAGAR	4.347.313,07C	4.370.813,07	1.739.279,58	1.715.779,58C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
2.1.3.1.1.02.01 - Restos a Pagar Processados	3.058.834,60C	3.082.334,60	1.739.279,58	1.715.779,58C
2.1.3.1.1.02.02 - Restos a Pagar não Processados (2014)	1.288.478,47C	1.288.478,47	0,00	0,00
2.1.3.1.1.03 - SUPRIMENTO DE FUNDOS	0,00	602,93	602,93	0,00
2.1.3.1.1.03.01 - Despesas de Suprimento a Comprovar	0,00	602,93	602,93	0,00
2.1.4 - OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	462.322,96C	5.320.812,60	5.413.858,20	555.368,56C
2.1.4.1 - OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	462.322,96C	5.320.812,60	5.413.858,20	555.368,56C
2.1.4.1.1 - OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	462.322,96C	5.320.812,60	5.413.858,20	555.368,56C
2.1.4.1.1.01 - IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES FISCAIS RETIDOS A RECOLHER	462.322,96C	5.320.812,60	5.413.858,20	555.368,56C
2.1.4.1.1.01.01 - IRRF - s/ Folha de Pagamento Código 0561	459.095,58C	3.272.218,20	3.368.469,18	555.346,56C
2.1.4.1.1.01.02 - IRRF s/ Pagamentos a Autônomos - código 0588	0,00	1.585,67	1.585,67	0,00
2.1.4.1.1.01.03 - ISS Retido s/ Terceiros (PJ e PF)	3.210,34C	122.800,20	119.589,86	0,00
2.1.4.1.1.01.04 - COSIRF - Código 6190	11,28C	1.065.394,53	1.065.392,46	9,21C
2.1.4.1.1.01.06 - Demais COSIRF Retidos	5,76C	695.878,23	695.879,17	6,70C
2.1.4.1.1.01.07 - Demais Impostos Retidos	0,00	161.206,82	161.206,82	0,00
2.1.4.1.1.01.08 - CSLL Retida - Código 6228	0,00	30,74	32,05	1,31C
2.1.4.1.1.01.09 - COFINS Retido - 6243	0,00	92,22	96,15	3,93C
2.1.4.1.1.01.10 - PIS Retido - 6230	0,00	19,98	20,83	0,85C
2.1.4.1.1.01.12 - IRRF s/ Aluguel - Código 3208	0,00	1.586,01	1.586,01	0,00
2.1.7 - PROVISÕES A CURTO PRAZO	0,00	24.184.706,58	26.818.664,45	2.633.957,87C
2.1.7.9 - OUTRAS PROVISÕES A CURTO PRAZO	0,00	24.184.706,58	26.818.664,45	2.633.957,87C
2.1.7.9.1 - PROVISÃO PARA FÉRIAS, 13ª E ENCARGOS	0,00	24.184.706,58	26.818.664,45	2.633.957,87C
2.1.7.9.1.01 - Provisão para Décimo Terceiro Salário	0,00	8.678.731,76	8.678.731,76	0,00
2.1.7.9.1.02 - Provisão para Férias	0,00	15.505.974,82	17.522.787,90	2.016.813,08C
2.1.7.9.1.04 - Provisão Encargos s/ Férias	0,00	0,00	617.144,79	617.144,79C
2.1.8 - DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	442.164,35C	1.904.602,45	1.585.731,57	123.293,47C
2.1.8.8 - VALORES RESTITUÍVEIS	47.221,27C	929.860,59	987.136,82	104.497,50C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
2.1.8.8.1 - CONSIGNAÇÕES	47.221,27C	929.860,59	983.645,73	101.006,41C
2.1.8.8.1.01 - CONSIGNAÇÕES FOLHA DE PAGAMENTO	47.221,27C	929.860,59	983.645,73	101.006,41C
2.1.8.8.1.01.02 - Banco do Brasil - Consignado em Folha	1.031,31C	3.009,20	1.977,89	0,00
2.1.8.8.1.01.03 - Caixa Econômica Federal - Consignado em Folha	46.035,54C	695.926,25	723.404,69	73.513,98C
2.1.8.8.1.01.04 - Contribuição Sindical	154,42C	3.719,70	5.623,03	2.057,75C
2.1.8.8.1.01.05 - Contribuição Associativa - ABRASCE	0,00	40.179,05	44.102,63	3.923,58C
2.1.8.8.1.01.06 - Contribuição Associativa - SINDECOF	0,00	83.238,90	87.816,08	4.577,18C
2.1.8.8.1.01.07 - Contribuição Associativa - COOPFISPRO	0,00	40.309,27	44.690,96	4.381,69C
2.1.8.8.1.01.08 - Pensão Alimentícia	0,00	63.478,22	76.030,45	12.552,23C
2.1.8.8.2 - CAUÇÕES RECEBIDOS	0,00	0,00	3.491,09	3.491,09C
2.1.8.8.2.01 - Banda - 74 Entreteniment e Marketing	0,00	0,00	1.491,09	1.491,09C
2.1.8.8.2.02 - Banda - Aviões do Forro Gravação e Edições Musicais Ltda	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00C
2.1.8.9 - OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	394.943,08C	974.741,86	598.594,75	18.795,97C
2.1.8.9.1 - OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO-CONSOLIDAÇÃO	394.943,08C	974.741,86	598.594,75	18.795,97C
2.1.8.9.1.01 - CREDORES DA ENTIDADE	245.426,30C	245.441,87	15,57	0,00
2.1.8.9.1.01.01 - Vip Serviços e Transportes Ltda	2.600,54C	2.600,54	0,00	0,00
2.1.8.9.1.01.02 - Gilda Maria Lyra de Faro	23.000,00C	23.000,00	0,00	0,00
2.1.8.9.1.01.03 - Marcos Fernandes Quintella	20.000,00C	20.000,00	0,00	0,00
2.1.8.9.1.01.04 - Michel Helal	3.800,00C	3.800,00	0,00	0,00
2.1.8.9.1.01.05 - ASC Service Segurança Ltda	41.018,88C	41.018,88	0,00	0,00
2.1.8.9.1.01.06 - Marcelo Galvão Advogados Associados	80.000,00C	80.000,00	0,00	0,00
2.1.8.9.1.01.07 - KBK Serviços Técnicos Ltda	75.000,00C	75.000,00	0,00	0,00
2.1.8.9.1.01.08 - SINDECOF-DF	6,88C	6,88	0,00	0,00
2.1.8.9.1.01.09 - Afonso Celso Serra Bastos	0,00	15,57	15,57	0,00
2.1.8.9.1.02 - ENTIDADES PÚBLICAS CREDORAS	149.516,78C	130.720,81	0,00	18.795,97C
2.1.8.9.1.02.02 - Coren - Maranhão	130.720,81C	130.720,81	0,00	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
2.1.8.9.1.02.03 - Coren - Tocantins	18.795,97C	0,00	0,00	18.795,97C
2.1.8.9.1.03 - BAIXA DE VALORES DE PASSIVOS	0,00	598.579,18	598.579,18	0,00
2.1.8.9.1.03.01 - Baixa de Valores de Passivos (Interferências)	0,00	598.579,18	598.579,18	0,00
2.2 - PASSIVO NÃO-CIRCULANTE	0,00	204.400,54	335.121,35	130.720,81C
2.2.8 - DEMAIS OBRIGAÇÕES A LONGO PRAZO	0,00	204.400,54	335.121,35	130.720,81C
2.2.8.9 - OUTRAS OBRIGAÇÕES A LONGO PRAZO	0,00	204.400,54	335.121,35	130.720,81C
2.2.8.9.1 - OUTROS VALORES A LONGO PRAZO-CONSOLIDAÇÃO	0,00	204.400,54	335.121,35	130.720,81C
2.2.8.9.1.01 - CREDORES DA ENTIDADE	0,00	204.400,54	204.400,54	0,00
2.2.8.9.1.01.01 - Vip Serviços e Transportes Ltda	0,00	2.600,54	2.600,54	0,00
2.2.8.9.1.01.02 - Gilda Maria Lyra de Faro	0,00	23.000,00	23.000,00	0,00
2.2.8.9.1.01.03 - Marcos Fernandes Quintella	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00
2.2.8.9.1.01.04 - Michel Helal	0,00	3.800,00	3.800,00	0,00
2.2.8.9.1.01.06 - Marcelo Galvão Advogados Associados	0,00	80.000,00	80.000,00	0,00
2.2.8.9.1.01.07 - KBK Serviços Técnicos Ltda	0,00	75.000,00	75.000,00	0,00
2.2.8.9.1.02 - ENTIDADES PÚBLICAS CREDORAS	0,00	0,00	130.720,81	130.720,81C
2.2.8.9.1.02.02 - Coren - Maranhão	0,00	0,00	130.720,81	130.720,81C
2.3 - PATRIMÔNIO LÍQUIDO	80.984.760,66C	3.672.083,95	3.908.916,44	81.221.593,15C
2.3.7 - RESULTADOS ACUMULADOS	80.984.760,66C	3.672.083,95	3.908.916,44	81.221.593,15C
2.3.7.1 - SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	80.984.760,66C	3.672.083,95	3.908.916,44	81.221.593,15C
2.3.7.1.1 - SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - CONSOLIDAÇÃO	80.984.760,66C	3.672.083,95	3.908.916,44	81.221.593,15C
2.3.7.1.1.02 - SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIOS ANTERIORES	80.984.760,66C	0,00	0,00	80.984.760,66C
2.3.7.1.1.02.01 - Superávits ou Déficits Acumulados de Exercícios Anteriores	80.984.760,66C	0,00	0,00	80.984.760,66C
2.3.7.1.1.03 - AJUSTES EX.ANT. RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	0,00	1.257.030,25	1.291.780,25	34.750,00C
2.3.7.1.1.03.01 - Jorge Cunha Barbosa Leite	0,00	2.250,00	4.500,00	2.250,00C
2.3.7.1.1.03.02 - Dinâmica Sistemas Personal Ltda.	0,00	1.500,00	1.500,00	0,00
2.3.7.1.1.03.03 - Fundação Instituto Feminino da Bahia	0,00	7.950,85	7.950,85	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
2.3.7.1.1.03.04 - Implanta Informática Ltda.	0,00	1.952,21	1.952,21	0,00
2.3.7.1.1.03.05 - CEB Distribuição	0,00	13.840,32	13.840,32	0,00
2.3.7.1.1.03.06 - CAESB	0,00	3.150,00	3.150,00	0,00
2.3.7.1.1.03.07 - Light S/A	0,00	500,00	500,00	0,00
2.3.7.1.1.03.08 - Puríssima Água Mineral Ltda.	0,00	809,54	809,54	0,00
2.3.7.1.1.03.09 - Wireless Com. Services Ltda-ME.	0,00	6.399,00	6.399,00	0,00
2.3.7.1.1.03.10 - Office Service Equipamentos e Serviços	0,00	7.013,57	7.013,57	0,00
2.3.7.1.1.03.11 - Spread Teleinformática Ltda.	0,00	4.967,50	4.967,50	0,00
2.3.7.1.1.03.12 - Telefônica do Brasil S/A	0,00	133.881,62	133.881,62	0,00
2.3.7.1.1.03.13 - Brasil Telecom S/A.	0,00	18.697,39	18.697,39	0,00
2.3.7.1.1.03.14 - DCS Centro Automotivo Ltda.	0,00	8.644,24	8.644,24	0,00
2.3.7.1.1.03.15 - Andracon Serviços Gerais Ltda.	0,00	19.483,68	19.483,68	0,00
2.3.7.1.1.03.16 - Global Web Outsourcing do Brasil S/A.	0,00	3.267,99	3.267,99	0,00
2.3.7.1.1.03.17 - Inez Sampaio Nery.	0,00	2.160,00	2.160,00	0,00
2.3.7.1.1.03.18 - Instituto Euvaldo Lodi do Distrito Federal	0,00	437,36	437,36	0,00
2.3.7.1.1.03.19 - Valid Soluções e Serviços de Segurança.	0,00	264.310,90	264.310,90	0,00
2.3.7.1.1.03.20 - CMA Consultoria Met. Asses. e Mercant.	0,00	818,59	818,59	0,00
2.3.7.1.1.03.22 - RA Telecom Ltda-EPP	0,00	9.666,64	9.666,64	0,00
2.3.7.1.1.03.23 - Menegatti Soluções Software Ltda EPP	0,00	516,66	516,66	0,00
2.3.7.1.1.03.24 - Bobson Higiene Brasília	0,00	1.666,56	1.666,56	0,00
2.3.7.1.1.03.25 - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos	0,00	28.692,85	28.692,85	0,00
2.3.7.1.1.03.26 - Casa Show S/A	0,00	121,80	121,80	0,00
2.3.7.1.1.03.27 - Veron Comércio Varejista	0,00	2.538,95	2.538,95	0,00
2.3.7.1.1.03.28 - Eletro Sates Ltda.	0,00	365,00	365,00	0,00
2.3.7.1.1.03.29 - Proclima Engenharia Ltda.	0,00	12.992,43	12.992,43	0,00
2.3.7.1.1.03.30 - WM Comércio de Papelaria e Informática	0,00	2.627,98	2.627,98	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
2.3.7.1.1.03.31 - ASC Service Segurança Ltda.	0,00	77.739,69	77.739,69	0,00
2.3.7.1.1.03.32 - Empresa Brasileira de Tec. Adm. Conv. Hom.	0,00	2.627,12	2.627,12	0,00
2.3.7.1.1.03.33 - Editora Jornal de Brasília Ltda.	0,00	2.946,44	2.946,44	0,00
2.3.7.1.1.03.34 - HBL Carimbos e Placas Industriais	0,00	2.734,80	2.734,80	0,00
2.3.7.1.1.03.35 - A Mais Comércio e Serviços Ltda-ME.	0,00	1.879,50	1.879,50	0,00
2.3.7.1.1.03.36 - Unilima Uniformes e Confecções Ltda.	0,00	6.572,00	6.572,00	0,00
2.3.7.1.1.03.37 - Embratel - Empresa Brasileira de Telec.	0,00	2.280,70	2.280,70	0,00
2.3.7.1.1.03.38 - P&P Turismo Ltda-ME	0,00	500.000,00	500.000,00	0,00
2.3.7.1.1.03.39 - Levit Comércio Import. Export. Prod.	0,00	1.575,00	1.575,00	0,00
2.3.7.1.1.03.40 - All Tech Elevadores Serviços Ltda EPP	0,00	274,91	274,91	0,00
2.3.7.1.1.03.41 - Fundação Getúlio Vargas	0,00	2.480,00	2.480,00	0,00
2.3.7.1.1.03.42 - Multilife Centro Clínico Ltda.	0,00	1.847,24	1.847,24	0,00
2.3.7.1.1.03.43 - Allianz Seguros S/A	0,00	2.003,42	2.003,42	0,00
2.3.7.1.1.03.44 - DSA Engenharia Ltda-EPP	0,00	1.666,74	1.666,74	0,00
2.3.7.1.1.03.45 - Spot Representações e Serviços Ltda.	0,00	32.500,00	65.000,00	32.500,00C
2.3.7.1.1.03.46 - Ronaldo Bento da Costa ME	0,00	3.500,06	3.500,06	0,00
2.3.7.1.1.03.47 - K2 Conservação e Serviços Gerais Ltda.	0,00	53.179,00	53.179,00	0,00
2.3.7.1.1.04 - OUTROS AJUSTES EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	2.415.053,70	2.617.136,19	202.082,49C
2.3.7.1.1.04.01 - Ajustes Exercícios Anteriores	0,00	2.415.053,70	2.617.136,19	202.082,49C
3 - VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	0,00	99.460.382,24	24.903.006,94	74.557.375,30D
3.1 - PESSOAL E ENCARGOS	0,00	28.199.253,13	2.812,29	28.196.440,84D
3.1.1 - REMUNERAÇÃO DE PESSOAL	0,00	19.195.814,43	2.710,40	19.193.104,03D
3.1.1.2 - REMUNERAÇÃO A PESSOAL - RGPS	0,00	19.195.814,43	2.710,40	19.193.104,03D
3.1.1.2.1 - REMUNERAÇÃO A PESSOAL - RGPS - CONSOLIDADO	0,00	19.195.814,43	2.710,40	19.193.104,03D
3.1.1.2.1.01 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL	0,00	19.195.814,43	2.710,40	19.193.104,03D
3.1.1.2.1.01.01 - Salários	0,00	14.513.682,52	0,00	14.513.682,52D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
3.1.1.2.1.01.02 - Gratificação por Exercício de Cargos e Funções	0,00	1.413.585,39	1.979,18	1.411.606,21D
3.1.1.2.1.01.03 - Gratificações por Tempo de Serviço	0,00	1.156.308,28	0,00	1.156.308,28D
3.1.1.2.1.01.04 - Incentivo a Qualificação	0,00	345.472,17	0,00	345.472,17D
3.1.1.2.1.01.05 - Indenizações Trabalhistas	0,00	304.965,45	0,00	304.965,45D
3.1.1.2.1.01.07 - Férias - Abono Constitucional - 1/3	0,00	379.854,48	731,20	379.123,28D
3.1.1.2.1.01.08 - 13º Salário	0,00	1.081.946,14	0,02	1.081.946,12D
3.1.2 - ENCARGOS PATRONAIS	0,00	6.119.699,49	101,89	6.119.597,60D
3.1.2.2 - ENCARGOS PATRONAIS - RGPS	0,00	4.341.701,33	101,89	4.341.599,44D
3.1.2.2.1 - ENCARGOS PATRONAIS - RGPS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	4.341.701,33	101,89	4.341.599,44D
3.1.2.2.1.01 - Previdência Social - INSS Patronal	0,00	4.341.701,33	101,89	4.341.599,44D
3.1.2.3 - ENCARGOS PATRONAIS - FGTS	0,00	1.573.377,65	0,00	1.573.377,65D
3.1.2.3.1 - ENCARGOS PATRONAIS - FGTS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	1.573.377,65	0,00	1.573.377,65D
3.1.2.3.1.01 - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	0,00	1.573.377,65	0,00	1.573.377,65D
3.1.2.9 - OUTROS ENCARGOS PATRONAIS	0,00	204.620,51	0,00	204.620,51D
3.1.2.9.1 - OUTROS ENCARGOS PATRONAIS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	204.620,51	0,00	204.620,51D
3.1.2.9.1.02 - Pis/Pasep	0,00	204.620,51	0,00	204.620,51D
3.1.3 - BENEFÍCIOS A PESSOAL	0,00	2.883.739,21	0,00	2.883.739,21D
3.1.3.2 - BENEFÍCIOS A PESSOAL - RGPS	0,00	2.883.739,21	0,00	2.883.739,21D
3.1.3.2.1 - BENEFÍCIOS A PESSOAL - RGPS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	2.883.739,21	0,00	2.883.739,21D
3.1.3.2.1.01 - Programa de Alimentação ao Trabalhador - PAT	0,00	1.851.188,54	0,00	1.851.188,54D
3.1.3.2.1.02 - Auxílio Transporte	0,00	215.599,63	0,00	215.599,63D
3.1.3.2.1.03 - Auxílio Saúde aos Servidores	0,00	741.292,71	0,00	741.292,71D
3.1.3.2.1.05 - Auxílio Creche	0,00	75.658,33	0,00	75.658,33D
3.3 - USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	0,00	22.432.170,80	66.069,99	22.366.100,81D
3.3.1 - USO DE MATERIAL DE CONSUMO	0,00	2.258.059,90	0,00	2.258.059,90D
3.3.1.1 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	2.258.059,90	0,00	2.258.059,90D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
3.3.1.1.1 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	2.258.059,90	0,00	2.258.059,90D
3.3.1.1.1.01 - Combustíveis e Lubrificantes	0,00	43.171,15	0,00	43.171,15D
3.3.1.1.1.02 - Material de Expediente	0,00	39.013,56	0,00	39.013,56D
3.3.1.1.1.04 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	2.147.842,90	0,00	2.147.842,90D
3.3.1.1.1.05 - Gêneros Alimentícios	0,00	8.904,05	0,00	8.904,05D
3.3.1.1.1.06 - Material de Copa e Cozinha	0,00	2.996,59	0,00	2.996,59D
3.3.1.1.1.11 - Suprimentos de Informática	0,00	8.541,84	0,00	8.541,84D
3.3.1.1.1.15 - Materiais, Peças e Acessórios Elétricos e Eletrônicos	0,00	3.673,77	0,00	3.673,77D
3.3.1.1.1.20 - Utensílios Diversos	0,00	3.900,04	0,00	3.900,04D
3.3.1.1.1.99 - Outros Materiais de Consumo	0,00	16,00	0,00	16,00D
3.3.2 - SERVICOS	0,00	20.174.110,90	66.069,99	20.108.040,91D
3.3.2.1 - DIÁRIAS	0,00	5.810.183,55	66.069,76	5.744.113,79D
3.3.2.1.1 - DIÁRIAS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	5.810.183,55	66.069,76	5.744.113,79D
3.3.2.1.1.01 - DIÁRIAS	0,00	5.810.183,55	66.069,76	5.744.113,79D
3.3.2.1.1.01.09 - Diárias	0,00	5.810.183,55	66.069,76	5.744.113,79D
3.3.2.2 - SERVICOS TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	139.443,34	0,00	139.443,34D
3.3.2.2.1 - SERVICOS TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - CONSOLIDAÇÃO	0,00	139.443,34	0,00	139.443,34D
3.3.2.2.1.01 - Estagiários	0,00	131.790,24	0,00	131.790,24D
3.3.2.2.1.02 - Remuneração de Serviços Pessoais – PF	0,00	2.250,00	0,00	2.250,00D
3.3.2.2.1.03 - INSS sobre Serviços Pessoais - Patronal	0,00	5.403,10	0,00	5.403,10D
3.3.2.3 - SERVICOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	14.224.484,01	0,23	14.224.483,78D
3.3.2.3.1 - SERVICOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - CONSOLIDAÇÃO	0,00	14.224.484,01	0,23	14.224.483,78D
3.3.2.3.1.01 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	1.717.656,99	0,03	1.717.656,96D
3.3.2.3.1.01.01 - Serviço de Segurança	0,00	612.914,15	0,01	612.914,14D
3.3.2.3.1.01.02 - Serviços Gerais de Limpeza e Higienização	0,00	11.665,92	0,01	11.665,91D
3.3.2.3.1.01.09 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	1.093.076,92	0,01	1.093.076,91D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
3.3.2.3.1.02 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	5.858.708,78	0,19	5.858.708,59D
3.3.2.3.1.02.01 - Água, Esgoto e Energia Elétrica	0,00	192.252,08	0,00	192.252,08D
3.3.2.3.1.02.03 - Correspondência e Cobrança	0,00	181.821,15	0,00	181.821,15D
3.3.2.3.1.02.05 - Divulgações Diversas	0,00	161.720,25	0,00	161.720,25D
3.3.2.3.1.02.11 - Intermediação de Estágios	0,00	3.717,12	0,00	3.717,12D
3.3.2.3.1.02.12 - Comunicações - Jornal, Rádio, TV e Internet	0,00	4.357.647,14	0,01	4.357.647,13D
3.3.2.3.1.02.13 - Locação de Bens Imóveis	0,00	46.512,85	0,00	46.512,85D
3.3.2.3.1.02.15 - Locação e Manutenção de Softwares	0,00	78.497,87	0,04	78.497,83D
3.3.2.3.1.02.16 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	152.104,64	0,00	152.104,64D
3.3.2.3.1.02.18 - Palestras, Cursos, Treinamentos e Seleção de Pessoal	0,00	49.392,16	0,00	49.392,16D
3.3.2.3.1.02.21 - Seguro de Bens Móveis e Imóveis	0,00	25.503,34	0,00	25.503,34D
3.3.2.3.1.02.27 - Serviços de Informática	0,00	1.222,44	0,00	1.222,44D
3.3.2.3.1.02.28 - Serviços de Internet	0,00	163.803,90	0,00	163.803,90D
3.3.2.3.1.02.29 - Serviços Médicos, Hospitalares, Odontológicos, Farmacêuticos e Afins	0,00	7.454,87	0,00	7.454,87D
3.3.2.3.1.02.30 - Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins	0,00	8.720,00	0,00	8.720,00D
3.3.2.3.1.02.31 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	427.616,48	0,14	427.616,34D
3.3.2.3.1.02.99 - Outros Serviços e Encargos	0,00	722,49	0,00	722,49D
3.3.2.3.1.56 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	6.648.118,24	0,01	6.648.118,23D
3.3.2.3.1.56.09 - Passagens	0,00	6.648.118,24	0,01	6.648.118,23D
3.5 - TRANSFERENCIAS CONCEDIDAS	0,00	11.543.271,19	859.878,43	10.683.392,76D
3.5.1 - TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	11.250.637,19	859.878,43	10.390.758,76D
3.5.1.1 - TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	11.250.637,19	859.878,43	10.390.758,76D
3.5.1.1.1 - TRANSFERENCIAS CORRENTES	0,00	7.571.487,55	859.878,43	6.711.609,12D
3.5.1.1.1.20 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	4.394.046,89	682.647,12	3.711.399,77D
3.5.1.1.1.20.01 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	0,00	2.352.573,34	136.703,46	2.215.869,88D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
3.5.1.1.1.20.02 - Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem	0,00	1.501.743,04	272.012,88	1.229.730,16D
3.5.1.1.1.20.03 - Programa de Eventos Especiais	0,00	539.730,51	273.930,78	265.799,73D
3.5.1.1.1.30 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	3.177.440,66	177.231,31	3.000.209,35D
3.5.1.1.1.30.01 - Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD	0,00	1.958.806,91	82,68	1.958.724,23D
3.5.1.1.1.30.02 - Fundo Ana Neri - FUNAN	0,00	1.218.633,75	177.148,63	1.041.485,12D
3.5.1.1.2 - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	3.679.149,64	0,00	3.679.149,64D
3.5.1.1.2.01 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos)	0,00	1.324.339,64	0,00	1.324.339,64D
3.5.1.1.2.03 - DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS	0,00	2.354.810,00	0,00	2.354.810,00D
3.5.1.1.2.03.01 - Doação de Veículos	0,00	2.354.810,00	0,00	2.354.810,00D
3.5.3 - TRANSFERENCIAS A INSTITUICOES PRIVADAS	0,00	292.634,00	0,00	292.634,00D
3.5.3.1 - TRANSFERENCIAS A INSTITUICOES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	0,00	292.634,00	0,00	292.634,00D
3.5.3.1.1 - TRANSFERENCIAS A INSTITUICOES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS - CONSOLIDACAO	0,00	292.634,00	0,00	292.634,00D
3.5.3.1.1.10 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	292.634,00	0,00	292.634,00D
3.5.3.1.1.10.03 - Outras Transferências a Instituições Privadas	0,00	292.634,00	0,00	292.634,00D
3.9 - OUTRAS VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	0,00	37.285.687,12	23.974.246,23	13.311.440,89D
3.9.7 - VPD DE CONSTITUIÇÃO DE PROVISÕES	0,00	26.818.664,46	23.708.934,58	3.109.729,88D
3.9.7.9 - VPD de Outras Provisões	0,00	26.818.664,46	23.708.934,58	3.109.729,88D
3.9.7.9.1 - PROVISÃO PARA FÉRIAS, DÉCIMO TERCEIRO E ENCARGOS	0,00	26.818.664,46	23.708.934,58	3.109.729,88D
3.9.7.9.1.01 - Provisão para Décimo Terceiro Salário	0,00	8.678.731,77	8.202.959,76	475.772,01D
3.9.7.9.1.02 - Provisão para Férias	0,00	17.522.787,90	15.505.974,82	2.016.813,08D
3.9.7.9.1.04 - Provisão para Encargos de Férias	0,00	617.144,79	0,00	617.144,79D
3.9.9 - DIVERSAS VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	0,00	10.467.022,66	265.311,65	10.201.711,01D
3.9.9.9 - VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	0,00	10.467.022,66	265.311,65	10.201.711,01D
3.9.9.9.1 - VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	10.467.022,66	265.311,65	10.201.711,01D
3.9.9.9.1.02 - OUTRAS DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	0,00	2.046.455,00	0,00	2.046.455,00D
3.9.9.9.1.02.01 - Auxílio Representação	0,00	299.270,00	0,00	299.270,00D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
3.9.9.9.1.02.02 - Gratificação de Presença em Plenário - Jeton	0,00	1.747.185,00	0,00	1.747.185,00D
3.9.9.9.1.03 - DESPESAS DIVERSAS DE CUSTEIO	0,00	7.662.830,25	549,69	7.662.280,56D
3.9.9.9.1.03.02 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários e Simpósios	0,00	6.177.396,07	0,00	6.177.396,07D
3.9.9.9.1.03.04 - Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens	0,00	79.446,25	0,00	79.446,25D
3.9.9.9.1.03.05 - Impostos, Taxas, Multas e Pedágios	0,00	34.658,19	336,09	34.322,10D
3.9.9.9.1.03.06 - Indenizações, Restituições e Reembolsos	0,00	20.052,39	0,00	20.052,39D
3.9.9.9.1.03.07 - Taxas e Emolumentos - Custas Judiciais	0,00	7.466,23	0,00	7.466,23D
3.9.9.9.1.03.08 - Despesas de Condomínio	0,00	162.480,00	0,00	162.480,00D
3.9.9.9.1.03.09 - Despesas Bancárias	0,00	1.181.102,14	213,60	1.180.888,54D
3.9.9.9.1.03.99 - Outras Despesas de Custeio	0,00	228,98	0,00	228,98D
3.9.9.9.1.09 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	757.737,41	264.761,96	492.975,45D
3.9.9.9.1.09.01 - Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	757.737,41	264.761,96	492.975,45D
4 - VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	0,00	68.911,02	91.845.954,64	91.777.043,62C
4.3 - EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS	0,00	0,00	499.343,55	499.343,55C
4.3.3 - EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	0,00	0,00	499.343,55	499.343,55C
4.3.3.1 - VALOR BRUTO DE EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	0,00	0,00	499.343,55	499.343,55C
4.3.3.1.1 - VALOR BRUTO DE EXPLORAÇÃO DE BENS, DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	499.343,55	499.343,55C
4.3.3.1.1.40 - DEMAIS SERVIÇOS	0,00	0,00	499.343,55	499.343,55C
4.3.3.1.1.40.03 - Inscrições CBCENF	0,00	0,00	499.343,55	499.343,55C
4.4 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	0,00	0,00	7.334.831,72	7.334.831,72C
4.4.5 - REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	7.334.831,72	7.334.831,72C
4.4.5.2 - REMUNERAÇÃO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	7.334.831,72	7.334.831,72C
4.4.5.2.1 - REMUNERAÇÃO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	7.334.831,72	7.334.831,72C
4.4.5.2.1.01 - Aplicações Fundos de Curto Prazo/CDB	0,00	0,00	7.334.831,72	7.334.831,72C
4.5 - TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	0,00	68.911,02	77.537.696,85	77.468.785,83C
4.5.1 - TRANSFERÊNCIAS INTRA GOVERNAMENTAIS	0,00	68.911,02	77.537.696,85	77.468.785,83C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
4.5.1.2 - TRANSFERÊNCIAS INTRA GOVERNAMENTAIS	0,00	68.911,02	77.537.696,85	77.468.785,83C
4.5.1.2.1 - TRANSFERÊNCIAS INTRA GOVERNAMENTAIS	0,00	68.911,02	77.537.696,85	77.468.785,83C
4.5.1.2.1.02 - TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM - COREN	0,00	68.911,02	77.537.696,85	77.468.785,83C
4.5.1.2.1.02.01 - COTA-PARTE	0,00	68.911,02	77.537.696,85	77.468.785,83C
4.5.1.2.1.02.01.01 - COREN Acre	0,00	0,00	187.317,97	187.317,97C
4.5.1.2.1.02.01.02 - COREN Alagoas	0,00	0,00	588.087,43	588.087,43C
4.5.1.2.1.02.01.03 - COREN Amapá	0,00	0,00	290.893,52	290.893,52C
4.5.1.2.1.02.01.04 - COREN Amazonas	0,00	0,00	1.286.873,70	1.286.873,70C
4.5.1.2.1.02.01.05 - COREN Bahia	0,00	8.178,91	4.138.450,09	4.130.271,18C
4.5.1.2.1.02.01.06 - COREN Ceará	0,00	0,00	1.701.941,63	1.701.941,63C
4.5.1.2.1.02.01.07 - COREN Distrito Federal	0,00	0,00	2.352.677,41	2.352.677,41C
4.5.1.2.1.02.01.08 - COREN Espírito Santo	0,00	0,00	1.179.687,69	1.179.687,69C
4.5.1.2.1.02.01.09 - COREN Goiás	0,00	0,00	1.898.369,34	1.898.369,34C
4.5.1.2.1.02.01.10 - COREN Maranhão	0,00	0,00	1.690.866,32	1.690.866,32C
4.5.1.2.1.02.01.11 - COREN Mato Grosso	0,00	0,00	1.115.254,90	1.115.254,90C
4.5.1.2.1.02.01.12 - COREN Mato Grosso Do Sul	0,00	0,00	1.083.559,55	1.083.559,55C
4.5.1.2.1.02.01.13 - COREN Minas Gerais	0,00	0,00	7.163.844,33	7.163.844,33C
4.5.1.2.1.02.01.14 - COREN Pará	0,00	0,00	1.668.535,94	1.668.535,94C
4.5.1.2.1.02.01.15 - COREN Paraíba	0,00	0,00	1.467.559,72	1.467.559,72C
4.5.1.2.1.02.01.16 - COREN Paraná	0,00	0,00	3.944.340,33	3.944.340,33C
4.5.1.2.1.02.01.17 - COREN Pernambuco	0,00	0,00	2.405.376,27	2.405.376,27C
4.5.1.2.1.02.01.18 - COREN Piauí	0,00	0,00	1.097.640,80	1.097.640,80C
4.5.1.2.1.02.01.19 - COREN Rio De Janeiro	0,00	0,00	7.288.449,08	7.288.449,08C
4.5.1.2.1.02.01.20 - COREN Rio Grande Do Norte	0,00	0,00	1.100.956,89	1.100.956,89C
4.5.1.2.1.02.01.21 - COREN Rio Grande Do Sul	0,00	0,00	4.850.032,24	4.850.032,24C
4.5.1.2.1.02.01.22 - COREN Rondônia	0,00	0,00	474.200,03	474.200,03C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
4.5.1.2.1.02.01.23 - COREN Roraima	0,00	0,00	236.253,93	236.253,93C
4.5.1.2.1.02.01.24 - COREN Santa Catarina	0,00	0,00	2.366.380,60	2.366.380,60C
4.5.1.2.1.02.01.25 - COREN São Paulo	0,00	60.732,11	24.666.037,92	24.605.305,81C
4.5.1.2.1.02.01.26 - COREN Sergipe	0,00	0,00	668.865,36	668.865,36C
4.5.1.2.1.02.01.27 - COREN Tocantins	0,00	0,00	625.205,86	625.205,86C
4.5.1.2.1.02.01.99 - Outras Transferências dos Coren's	0,00	0,00	38,00	38,00C
4.9 - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	0,00	0,00	6.474.082,52	6.474.082,52C
4.9.1 - VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA A CLASSIFICAR	0,00	0,00	124.571,76	124.571,76C
4.9.1.1 - VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA A CLASSIFICAR - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	124.571,76	124.571,76C
4.9.1.1.1 - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS	0,00	0,00	124.571,76	124.571,76C
4.9.1.1.1.01 - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS	0,00	0,00	124.571,76	124.571,76C
4.9.1.1.1.01.01 - Atualização Monetária e Juros s/ Créditos Recebidos	0,00	0,00	124.571,76	124.571,76C
4.9.9 - DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	0,00	0,00	6.349.510,76	6.349.510,76C
4.9.9.6 - INDENIZAÇÕES	0,00	0,00	3.660.595,00	3.660.595,00C
4.9.9.6.1 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	3.660.595,00	3.660.595,00C
4.9.9.6.1.03 - Restituições de Convênios	0,00	0,00	760.000,00	760.000,00C
4.9.9.6.1.04 - Indenizações / Restituições por Dano ao Erário	0,00	0,00	2.381.736,96	2.381.736,96C
4.9.9.6.1.98 - Outras Indenizações e Restituições	0,00	0,00	518.858,04	518.858,04C
4.9.9.9 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	0,00	0,00	2.688.915,76	2.688.915,76C
4.9.9.9.1 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	0,00	2.688.915,76	2.688.915,76C
4.9.9.9.1.99 - CANCELAMENTO DE DÍVIDAS	0,00	0,00	2.688.915,76	2.688.915,76C
4.9.9.9.1.99.01 - CANCELAMENTO DE OBRIG.TRAB. E PREVIDENCIÁRIAS (2.1.1.4.1.01.01)	0,00	0,00	4.254,84	4.254,84C
4.9.9.9.1.99.01.04 - Cancelamento de Salários à Pagar e Demais Obrigações (2.1.1.1.1.01)	0,00	0,00	4.254,84	4.254,84C
4.9.9.9.1.99.03 - Cancelamento de Restos a Pagar ( 2.1.3.1.1.01.02)	0,00	0,00	2.684.660,92	2.684.660,92C
5 - CONTROLES DA APROVAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	4.425.237,07D	240.084.689,53	39.181.626,45	205.328.300,15D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2 - ORÇAMENTO APROVADO	0,00	231.861.545,03	34.712.639,38	197.148.905,65D
5.2.1 - PREVISÃO DA RECEITA	0,00	85.049.278,14	0,00	85.049.278,14D
5.2.1.1 - PREVISÃO INICIAL DA RECEITA	0,00	85.049.278,14	0,00	85.049.278,14D
5.2.1.1.1 - RECEITA CORRENTE	0,00	85.049.278,14	0,00	85.049.278,14D
5.2.1.1.1.13 - RECEITAS PATRIMONIAIS	0,00	4.500.000,00	0,00	4.500.000,00D
5.2.1.1.1.13.20 - RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	0,00	4.500.000,00	0,00	4.500.000,00D
5.2.1.1.1.13.20.01 - Aplicações Fundos de Curto Prazo/CDB	0,00	4.500.000,00	0,00	4.500.000,00D
5.2.1.1.1.16 - RECEITAS DE SERVIÇOS	0,00	275.000,00	0,00	275.000,00D
5.2.1.1.1.16.14 - DEMAIS SERVIÇOS	0,00	275.000,00	0,00	275.000,00D
5.2.1.1.1.16.14.03 - Inscrições CBCENF	0,00	275.000,00	0,00	275.000,00D
5.2.1.1.1.17 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	79.374.278,14	0,00	79.374.278,14D
5.2.1.1.1.17.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	79.374.278,14	0,00	79.374.278,14D
5.2.1.1.1.17.10.02 - TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM- CORENS	0,00	79.374.278,14	0,00	79.374.278,14D
5.2.1.1.1.17.10.02.001 - COTA-PARTE	0,00	79.374.278,14	0,00	79.374.278,14D
5.2.1.1.1.17.10.02.001.001 - COREN Acre	0,00	222.500,00	0,00	222.500,00D
5.2.1.1.1.17.10.02.001.002 - COREN Alagoas	0,00	620.034,00	0,00	620.034,00D
5.2.1.1.1.17.10.02.001.003 - COREN Amapá	0,00	353.395,00	0,00	353.395,00D
5.2.1.1.1.17.10.02.001.004 - COREN Amazonas	0,00	1.445.538,15	0,00	1.445.538,15D
5.2.1.1.1.17.10.02.001.005 - COREN Bahia	0,00	4.493.623,84	0,00	4.493.623,84D
5.2.1.1.1.17.10.02.001.006 - COREN Ceará	0,00	2.237.500,00	0,00	2.237.500,00D
5.2.1.1.1.17.10.02.001.007 - COREN Distrito Federal	0,00	2.479.347,38	0,00	2.479.347,38D
5.2.1.1.1.17.10.02.001.008 - COREN Espírito Santo	0,00	1.650.666,00	0,00	1.650.666,00D
5.2.1.1.1.17.10.02.001.009 - COREN Goiás	0,00	2.196.155,00	0,00	2.196.155,00D
5.2.1.1.1.17.10.02.001.010 - COREN Maranhão	0,00	1.400.000,00	0,00	1.400.000,00D
5.2.1.1.1.17.10.02.001.011 - COREN Mato Grosso	0,00	1.375.000,00	0,00	1.375.000,00D
5.2.1.1.1.17.10.02.001.012 - COREN Mato Grosso Do Sul	0,00	1.078.592,98	0,00	1.078.592,98D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.1.1.1.17.10.02.001.013 - COREN Minas Gerais	0,00	6.600.000,00	0,00	6.600.000,00D
5.2.1.1.1.17.10.02.001.014 - COREN Pará	0,00	1.673.944,08	0,00	1.673.944,08D
5.2.1.1.1.17.10.02.001.015 - COREN Paraíba	0,00	1.428.794,94	0,00	1.428.794,94D
5.2.1.1.1.17.10.02.001.016 - COREN Paraná	0,00	3.645.367,27	0,00	3.645.367,27D
5.2.1.1.1.17.10.02.001.017 - COREN Pernambuco	0,00	2.752.705,75	0,00	2.752.705,75D
5.2.1.1.1.17.10.02.001.018 - COREN Piauí	0,00	1.082.950,00	0,00	1.082.950,00D
5.2.1.1.1.17.10.02.001.019 - COREN Rio De Janeiro	0,00	8.138.254,50	0,00	8.138.254,50D
5.2.1.1.1.17.10.02.001.020 - COREN Rio Grande Do Norte	0,00	1.150.000,00	0,00	1.150.000,00D
5.2.1.1.1.17.10.02.001.021 - COREN Rio Grande Do Sul	0,00	4.900.000,00	0,00	4.900.000,00D
5.2.1.1.1.17.10.02.001.022 - COREN Rondônia	0,00	590.289,08	0,00	590.289,08D
5.2.1.1.1.17.10.02.001.023 - COREN Roraima	0,00	211.500,00	0,00	211.500,00D
5.2.1.1.1.17.10.02.001.024 - COREN Santa Catarina	0,00	2.518.146,38	0,00	2.518.146,38D
5.2.1.1.1.17.10.02.001.025 - COREN São Paulo	0,00	24.011.049,00	0,00	24.011.049,00D
5.2.1.1.1.17.10.02.001.026 - COREN Sergipe	0,00	660.924,79	0,00	660.924,79D
5.2.1.1.1.17.10.02.001.027 - COREN Tocantins	0,00	458.000,00	0,00	458.000,00D
5.2.1.1.1.19 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	900.000,00	0,00	900.000,00D
5.2.1.1.1.19.20 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	900.000,00	0,00	900.000,00D
5.2.1.1.1.19.20.01 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	900.000,00	0,00	900.000,00D
5.2.1.1.1.19.20.01.099 - Outras Indenizações e Restituições	0,00	900.000,00	0,00	900.000,00D
5.2.2 - FIXAÇÃO DA DESPESA	0,00	146.812.266,89	34.712.639,38	112.099.627,51D
5.2.2.1 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	0,00	110.899.627,51	25.850.349,37	85.049.278,14D
5.2.2.1.1 - DOTAÇÃO INICIAL DESPESA CORRENTE	0,00	72.815.912,43	0,00	72.815.912,43D
5.2.2.1.1.31 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL	0,00	27.358.420,00	0,00	27.358.420,00D
5.2.2.1.1.31.90 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	27.358.420,00	0,00	27.358.420,00D
5.2.2.1.1.31.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	19.000.135,00	0,00	19.000.135,00D
5.2.2.1.1.31.90.11.001 - Salários	0,00	13.445.944,00	0,00	13.445.944,00D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.2.1.1.31.90.11.002 - Gratificação por Exercício de Cargos e Funções	0,00	1.577.740,00	0,00	1.577.740,00D
5.2.2.1.1.31.90.11.003 - Gratificações por Tempo de Serviço	0,00	1.353.795,00	0,00	1.353.795,00D
5.2.2.1.1.31.90.11.004 - Incentivo a Qualificação	0,00	338.636,00	0,00	338.636,00D
5.2.2.1.1.31.90.11.005 - Indenizações Trabalhistas	0,00	632.000,00	0,00	632.000,00D
5.2.2.1.1.31.90.11.007 - Férias - Abono Constitucional - 1/3	0,00	267.571,00	0,00	267.571,00D
5.2.2.1.1.31.90.11.008 - 13º Salário	0,00	1.384.449,00	0,00	1.384.449,00D
5.2.2.1.1.31.90.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	5.745.862,00	0,00	5.745.862,00D
5.2.2.1.1.31.90.13.001 - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	0,00	1.524.101,00	0,00	1.524.101,00D
5.2.2.1.1.31.90.13.002 - Previdência Social - INSS Patronal	0,00	4.031.248,00	0,00	4.031.248,00D
5.2.2.1.1.31.90.13.003 - Pis/Pasep	0,00	190.513,00	0,00	190.513,00D
5.2.2.1.1.31.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0,00	2.612.423,00	0,00	2.612.423,00D
5.2.2.1.1.31.90.16.001 - Programa de Alimentação ao Trabalhador - PAT	0,00	1.756.993,00	0,00	1.756.993,00D
5.2.2.1.1.31.90.16.002 - Auxílio Transporte	0,00	227.516,00	0,00	227.516,00D
5.2.2.1.1.31.90.16.003 - Auxílio Saúde aos Servidores	0,00	589.425,00	0,00	589.425,00D
5.2.2.1.1.31.90.16.005 - Auxílio Creche	0,00	38.489,00	0,00	38.489,00D
5.2.2.1.1.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	45.457.492,43	0,00	45.457.492,43D
5.2.2.1.1.33.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	9.300.000,00	0,00	9.300.000,00D
5.2.2.1.1.33.10.42 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	5.800.000,00	0,00	5.800.000,00D
5.2.2.1.1.33.10.42.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	0,00	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00D
5.2.2.1.1.33.10.42.002 - Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem	0,00	1.400.000,00	0,00	1.400.000,00D
5.2.2.1.1.33.10.42.003 - Programa de Eventos Especiais	0,00	900.000,00	0,00	900.000,00D
5.2.2.1.1.33.10.43 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00D
5.2.2.1.1.33.10.43.001 - Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD	0,00	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00D
5.2.2.1.1.33.10.43.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00D
5.2.2.1.1.33.50 - TRANSF. A INSTIT. PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00D
5.2.2.1.1.33.50.41 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.2.1.1.33.50.41.003 - Outras Transferências a Instituições Privadas	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00D
5.2.2.1.1.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	35.857.492,43	0,00	35.857.492,43D
5.2.2.1.1.33.90.14 - DIÁRIAS	0,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.14.009 - Diárias	0,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	4.800.239,54	0,00	4.800.239,54D
5.2.2.1.1.33.90.30.001 - Combustíveis e Lubrificantes	0,00	31.836,42	0,00	31.836,42D
5.2.2.1.1.33.90.30.002 - Material de Expediente	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.30.003 - Material e Limpeza e Prod. de Higienização	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.30.004 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	4.613.000,00	0,00	4.613.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.30.005 - Gêneros Alimentícios	0,00	7.447,40	0,00	7.447,40D
5.2.2.1.1.33.90.30.006 - Material de Copa e Cozinha	0,00	8.342,64	0,00	8.342,64D
5.2.2.1.1.33.90.30.008 - Materiais Destinados a Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.30.010 - Materiais e Acessórios para Máqs., Aparelhos e Instrumentos	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.30.011 - Suprimentos de Informática	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.30.012 - Materiais Gráficos e Impressos	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.30.013 - Materiais para Acondicionamento e Embalagem	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.30.015 - Materiais, Peças e Acessórios Elétricos e Eletrônicos	0,00	23.950,00	0,00	23.950,00D
5.2.2.1.1.33.90.30.016 - Peças e Acessórios para Veículos	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.30.020 - Utensílios Diversos	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.30.099 - Outros Materiais de Consumo	0,00	19.663,08	0,00	19.663,08D
5.2.2.1.1.33.90.33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	4.500.000,00	0,00	4.500.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.33.009 - Passagens	0,00	4.500.000,00	0,00	4.500.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	189.590,00	0,00	189.590,00D
5.2.2.1.1.33.90.36.001 - Estagiários	0,00	153.590,00	0,00	153.590,00D
5.2.2.1.1.33.90.36.002 - Remuneração de Serviços Pessoais – PF	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.2.1.1.33.90.36.003 - INSS sobre Serviços Pessoais - Patronal	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	13.361.262,89	0,00	13.361.262,89D
5.2.2.1.1.33.90.39.001 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	1.976.500,64	0,00	1.976.500,64D
5.2.2.1.1.33.90.39.001.001 - Serviço de Segurança	0,00	480.000,00	0,00	480.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.39.001.002 - Serviços Gerais de Limpeza e Higienização	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.39.001.009 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	1.476.500,64	0,00	1.476.500,64D
5.2.2.1.1.33.90.39.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	11.384.762,25	0,00	11.384.762,25D
5.2.2.1.1.33.90.39.002.001 - Água, Esgoto e Energia Elétrica	0,00	204.800,00	0,00	204.800,00D
5.2.2.1.1.33.90.39.002.003 - Correspondência e Cobrança	0,00	363.891,72	0,00	363.891,72D
5.2.2.1.1.33.90.39.002.005 - Divulgações Diversas	0,00	135.996,86	0,00	135.996,86D
5.2.2.1.1.33.90.39.002.006 - Encadernação	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.39.002.007 - Assinaturas Periódicas	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.39.002.008 - Fotocópias, Microfilmagens e Digitalização	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.39.002.010 - Fretes e Carretos	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.39.002.011 - Intermediação de Estágios	0,00	11.200,00	0,00	11.200,00D
5.2.2.1.1.33.90.39.002.012 - Comunicações - Jornal, Rádio, TV e Internet	0,00	4.900.000,00	0,00	4.900.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.39.002.013 - Locação de Bens Imóveis	0,00	34.596,00	0,00	34.596,00D
5.2.2.1.1.33.90.39.002.015 - Locação e Manutenção de Softwares	0,00	73.126,52	0,00	73.126,52D
5.2.2.1.1.33.90.39.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	316.486,16	0,00	316.486,16D
5.2.2.1.1.33.90.39.002.018 - Palestras, Cursos, Treinamentos e Seleção de Pessoal	0,00	130.000,00	0,00	130.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.39.002.019 - Educação Permanente	0,00	4.510.000,00	0,00	4.510.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.39.002.021 - Seguro de Bens Móveis e Imóveis	0,00	22.500,00	0,00	22.500,00D
5.2.2.1.1.33.90.39.002.027 - Serviços de Informática	0,00	13.984,12	0,00	13.984,12D
5.2.2.1.1.33.90.39.002.028 - Serviços de Internet	0,00	174.518,20	0,00	174.518,20D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.2.1.1.33.90.39.002.029 - Serviços Médicos, Hospitalares, Odontológicos, Farmacêuticos e Afins	0,00	7.421,09	0,00	7.421,09D
5.2.2.1.1.33.90.39.002.030 - Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins	0,00	138.450,00	0,00	138.450,00D
5.2.2.1.1.33.90.39.002.031 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	261.467,03	0,00	261.467,03D
5.2.2.1.1.33.90.39.002.099 - Outros Serviços e Encargos	0,00	60.324,55	0,00	60.324,55D
5.2.2.1.1.33.90.91 - SENTENÇAS JUDICIAIS	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.91.002 - Encargos em Sentenças Judiciais	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.92 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.92.001 - Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.93 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	9.801.400,00	0,00	9.801.400,00D
5.2.2.1.1.33.90.93.002 - OUTRAS DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	0,00	1.700.000,00	0,00	1.700.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.93.002.001 - Auxílio Representação	0,00	800.000,00	0,00	800.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.93.002.002 - Gratificação de Presença em Plenário - Jeton	0,00	900.000,00	0,00	900.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.93.003 - DESPESAS DIVERSAS DE CUSTEIO	0,00	8.101.400,00	0,00	8.101.400,00D
5.2.2.1.1.33.90.93.003.002 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários e Simpósios	0,00	6.200.000,00	0,00	6.200.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.93.003.004 - Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens	0,00	36.400,00	0,00	36.400,00D
5.2.2.1.1.33.90.93.003.005 - Impostos, Taxas, Multas e Pedágios	0,00	80.000,00	0,00	80.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.93.003.006 - Indenizações, Restituições e Reembolsos	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.93.003.007 - Taxas e Emolumentos - Custas Judiciais	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.93.003.008 - Despesas de Condomínio	0,00	180.000,00	0,00	180.000,00D
5.2.2.1.1.33.90.93.003.009 - Despesas Bancárias	0,00	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00D
5.2.2.1.2 - DOTAÇÃO INICIAL DESPESA CAPITAL	0,00	10.974.800,00	0,00	10.974.800,00D
5.2.2.1.2.44 - INVESTIMENTOS	0,00	10.974.800,00	0,00	10.974.800,00D
5.2.2.1.2.44.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	5.600.000,00	0,00	5.600.000,00D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.2.1.2.44.10.42 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	5.600.000,00	0,00	5.600.000,00D
5.2.2.1.2.44.10.42.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos)	0,00	5.600.000,00	0,00	5.600.000,00D
5.2.2.1.2.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	5.374.800,00	0,00	5.374.800,00D
5.2.2.1.2.44.90.51 - OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	290.000,00	0,00	290.000,00D
5.2.2.1.2.44.90.51.099 - Outras Obras e Instalações	0,00	290.000,00	0,00	290.000,00D
5.2.2.1.2.44.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	5.084.800,00	0,00	5.084.800,00D
5.2.2.1.2.44.90.52.002 - Biblioteca	0,00	84.800,00	0,00	84.800,00D
5.2.2.1.2.44.90.52.005 - Máquinas e Equipamentos	0,00	2.200.000,00	0,00	2.200.000,00D
5.2.2.1.2.44.90.52.006 - Móveis e Utensílios	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00D
5.2.2.1.2.44.90.52.007 - Veículos	0,00	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00D
5.2.2.1.2.44.90.52.011 - Aquisição/Desenvolvimento de Software	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00D
5.2.2.1.3 - DOTAÇÃO ADICIONAL POR FONTE	0,00	25.850.349,37	25.850.349,37	0,00
5.2.2.1.3.01 - SUPERAVIT FINANCEIRO DE EXERCICIO ANTERIOR	0,00	25.850.349,37	0,00	25.850.349,37D
5.2.2.1.3.99 - VALOR GLOBAL DA DOTACAO ADICIONAL POR FONTE	0,00	0,00	25.850.349,37	25.850.349,37C
5.2.2.1.9 - RESERVA DE CONTIGÊNCIA	0,00	1.258.565,71	0,00	1.258.565,71D
5.2.2.1.9.99 - RESERVA DE CONTIGÊNCIA	0,00	1.258.565,71	0,00	1.258.565,71D
5.2.2.1.9.99.99 - Reserva de Contigência	0,00	1.258.565,71	0,00	1.258.565,71D
5.2.2.2 - ALTERAÇÃO DA PREVISÃO DE CRÉDITO INICIAL	0,00	35.912.639,38	8.862.290,01	27.050.349,37D
5.2.2.2.1 - ALTERAÇÃO DA PREVISÃO DE CRÉDITO INICIAL DESPESA CORRENTE	0,00	25.143.484,38	5.862.290,01	19.281.194,37D
5.2.2.2.1.31 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL	0,00	7.074.081,96	0,00	7.074.081,96D
5.2.2.2.1.31.90 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	7.074.081,96	0,00	7.074.081,96D
5.2.2.2.1.31.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	4.882.912,80	0,00	4.882.912,80D
5.2.2.2.1.31.90.11.001 - Salários	0,00	3.397.411,29	0,00	3.397.411,29D
5.2.2.2.1.31.90.11.002 - Gratificação por Exercício de Cargos e Funções	0,00	240.000,00	0,00	240.000,00D
5.2.2.2.1.31.90.11.003 - Gratificações por Tempo de Serviço	0,00	205.000,00	0,00	205.000,00D
5.2.2.2.1.31.90.11.004 - Incentivo a Qualificação	0,00	66.950,92	0,00	66.950,92D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.2.2.1.31.90.11.005 - Indenizações Trabalhistas	0,00	95.000,00	0,00	95.000,00D
5.2.2.2.1.31.90.11.007 - Férias - Abono Constitucional - 1/3	0,00	270.000,00	0,00	270.000,00D
5.2.2.2.1.31.90.11.008 - 13º Salário	0,00	608.550,59	0,00	608.550,59D
5.2.2.2.1.31.90.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	1.392.301,21	0,00	1.392.301,21D
5.2.2.2.1.31.90.13.001 - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	0,00	230.000,00	0,00	230.000,00D
5.2.2.2.1.31.90.13.002 - Previdência Social - INSS Patronal	0,00	1.110.389,28	0,00	1.110.389,28D
5.2.2.2.1.31.90.13.003 - Pis/Pasep	0,00	51.911,93	0,00	51.911,93D
5.2.2.2.1.31.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0,00	798.867,95	0,00	798.867,95D
5.2.2.2.1.31.90.16.001 - Programa de Alimentação ao Trabalhador - PAT	0,00	379.665,41	0,00	379.665,41D
5.2.2.2.1.31.90.16.002 - Auxílio Transporte	0,00	37.202,54	0,00	37.202,54D
5.2.2.2.1.31.90.16.003 - Auxílio Saúde aos Servidores	0,00	340.000,00	0,00	340.000,00D
5.2.2.2.1.31.90.16.005 - Auxílio Creche	0,00	42.000,00	0,00	42.000,00D
5.2.2.2.1.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	18.069.402,42	5.862.290,01	12.207.112,41D
5.2.2.2.1.33.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	1.647.762,43	1.410.000,00	237.762,43D
5.2.2.2.1.33.10.42 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	550.000,00	1.410.000,00	860.000,00C
5.2.2.2.1.33.10.42.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	0,00	350.000,00	1.410.000,00	1.060.000,00C
5.2.2.2.1.33.10.42.002 - Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00D
5.2.2.2.1.33.10.43 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	1.097.762,43	0,00	1.097.762,43D
5.2.2.2.1.33.10.43.001 - Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD	0,00	867.762,43	0,00	867.762,43D
5.2.2.2.1.33.10.43.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN	0,00	230.000,00	0,00	230.000,00D
5.2.2.2.1.33.50 - TRANSF. A INSTIT. PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	0,00	1.320.000,00	0,00	1.320.000,00D
5.2.2.2.1.33.50.41 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	120.000,00	0,00	120.000,00D
5.2.2.2.1.33.50.41.003 - Outras Transferências a Instituições Privadas	0,00	120.000,00	0,00	120.000,00D
5.2.2.2.1.33.50.42 - ENTIDADES INTERNACIONAIS	0,00	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00D
5.2.2.2.1.33.50.42.001 - CIE - Conselho Internacional de Enfermagem	0,00	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00D
5.2.2.2.1.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	15.101.639,99	4.452.290,01	10.649.349,98D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.2.2.1.33.90.14 - DIÁRIAS	0,00	2.880.000,00	0,00	2.880.000,00D
5.2.2.2.1.33.90.14.009 - Diárias	0,00	2.880.000,00	0,00	2.880.000,00D
5.2.2.2.1.33.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	2.246.749,98	1.655.000,00	591.749,98D
5.2.2.2.1.33.90.30.001 - Combustíveis e Lubrificantes	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00D
5.2.2.2.1.33.90.30.002 - Material de Expediente	0,00	37.000,00	0,00	37.000,00D
5.2.2.2.1.33.90.30.004 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	2.024.749,98	1.655.000,00	369.749,98D
5.2.2.2.1.33.90.30.005 - Gêneros Alimentícios	0,00	120.000,00	0,00	120.000,00D
5.2.2.2.1.33.90.30.006 - Material de Copa e Cozinha	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00D
5.2.2.2.1.33.90.30.012 - Materiais Gráficos e Impressos	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00D
5.2.2.2.1.33.90.33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	2.670.000,00	0,00	2.670.000,00D
5.2.2.2.1.33.90.33.009 - Passagens	0,00	2.670.000,00	0,00	2.670.000,00D
5.2.2.2.1.33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	4.246.890,01	2.471.090,01	1.775.800,00D
5.2.2.2.1.33.90.39.001 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	760.000,00	0,00	760.000,00D
5.2.2.2.1.33.90.39.001.001 - Serviço de Segurança	0,00	400.000,00	0,00	400.000,00D
5.2.2.2.1.33.90.39.001.002 - Serviços Gerais de Limpeza e Higienização	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00D
5.2.2.2.1.33.90.39.001.009 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	355.000,00	0,00	355.000,00D
5.2.2.2.1.33.90.39.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	3.486.890,01	2.471.090,01	1.015.800,00D
5.2.2.2.1.33.90.39.002.003 - Correspondência e Cobrança	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00D
5.2.2.2.1.33.90.39.002.005 - Divulgações Diversas	0,00	45.000,00	0,00	45.000,00D
5.2.2.2.1.33.90.39.002.012 - Comunicações - Jornal, Rádio, TV e Internet	0,00	741.090,01	0,00	741.090,01D
5.2.2.2.1.33.90.39.002.013 - Locação de Bens Imóveis	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00D
5.2.2.2.1.33.90.39.002.014 - Locação de Bens Móveis	0,00	450.000,00	0,00	450.000,00D
5.2.2.2.1.33.90.39.002.015 - Locação e Manutenção de Softwares	0,00	120.000,00	0,00	120.000,00D
5.2.2.2.1.33.90.39.002.019 - Educação Permanente	0,00	0,00	2.471.090,01	2.471.090,01C
5.2.2.2.1.33.90.39.002.020 - Publicações Técnicas	0,00	1.400.000,00	0,00	1.400.000,00D
5.2.2.2.1.33.90.39.002.021 - Seguro de Bens Móveis e Imóveis	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.2.2.1.33.90.39.002.028 - Serviços de Internet	0,00	105.000,00	0,00	105.000,00D
5.2.2.2.1.33.90.39.002.029 - Serviços Médicos, Hospitalares, Odontológicos, Farmacêuticos e Afins	0,00	800,00	0,00	800,00D
5.2.2.2.1.33.90.39.002.031 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	550.000,00	0,00	550.000,00D
5.2.2.2.1.33.90.92 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	771.000,00	0,00	771.000,00D
5.2.2.2.1.33.90.92.001 - Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	771.000,00	0,00	771.000,00D
5.2.2.2.1.33.90.93 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	2.287.000,00	326.200,00	1.960.800,00D
5.2.2.2.1.33.90.93.002 - OUTRAS DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	0,00	1.750.000,00	0,00	1.750.000,00D
5.2.2.2.1.33.90.93.002.001 - Auxílio Representação	0,00	350.000,00	0,00	350.000,00D
5.2.2.2.1.33.90.93.002.002 - Gratificação de Presença em Plenário - Jeton	0,00	1.400.000,00	0,00	1.400.000,00D
5.2.2.2.1.33.90.93.003 - DESPESAS DIVERSAS DE CUSTEIO	0,00	537.000,00	326.200,00	210.800,00D
5.2.2.2.1.33.90.93.003.002 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários e Simpósios	0,00	249.000,00	0,00	249.000,00D
5.2.2.2.1.33.90.93.003.004 - Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens	0,00	135.000,00	0,00	135.000,00D
5.2.2.2.1.33.90.93.003.007 - Taxas e Emolumentos - Custas Judiciais	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00D
5.2.2.2.1.33.90.93.003.009 - Despesas Bancárias	0,00	150.000,00	326.200,00	176.200,00C
5.2.2.2.2 - ALTERAÇÃO DA PREVISÃO DE CRÉDITO INICIAL DESPESA CAPITAL	0,00	10.769.155,00	3.000.000,00	7.769.155,00D
5.2.2.2.2.44 - INVESTIMENTOS	0,00	2.000.000,00	3.000.000,00	1.000.000,00C
5.2.2.2.2.44.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	0,00	2.600.000,00	2.600.000,00C
5.2.2.2.2.44.10.42 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	0,00	2.600.000,00	2.600.000,00C
5.2.2.2.2.44.10.42.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos)	0,00	0,00	2.600.000,00	2.600.000,00C
5.2.2.2.2.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	2.000.000,00	400.000,00	1.600.000,00D
5.2.2.2.2.44.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	2.000.000,00	400.000,00	1.600.000,00D
5.2.2.2.2.44.90.52.005 - Máquinas e Equipamentos	0,00	1.500.000,00	400.000,00	1.100.000,00D
5.2.2.2.2.44.90.52.007 - Veículos	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.2.2.2.2.45 - INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	8.769.155,00	0,00	8.769.155,00D
5.2.2.2.2.45.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	5.169.155,00	0,00	5.169.155,00D
5.2.2.2.2.45.10.42 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	5.169.155,00	0,00	5.169.155,00D
5.2.2.2.2.45.10.42.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Inversões Financeiras)	0,00	5.169.155,00	0,00	5.169.155,00D
5.2.2.2.2.45.20 - CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	3.600.000,00	0,00	3.600.000,00D
5.2.2.2.2.45.20.01 - Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro - COREN-RJ	0,00	3.200.000,00	0,00	3.200.000,00D
5.2.2.2.2.45.20.02 - Conselho Regional de Enfermagem do Ceará - COREN-CE	0,00	400.000,00	0,00	400.000,00D
5.3 - INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR	4.425.237,07D	8.223.144,50	4.468.987,07	8.179.394,50D
5.3.1 - INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS	1.255.978,47D	3.338.106,32	1.290.728,47	3.303.356,32D
5.3.1.1 - INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS	1.255.978,47D	3.338.106,32	1.290.728,47	3.303.356,32D
5.3.1.1.1 - RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS	0,00	1.255.978,47	34.750,00	1.221.228,47D
5.3.1.1.1.01 - DESPESAS CORRENTES	0,00	1.253.074,52	34.750,00	1.218.324,52D
5.3.1.1.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	1.253.074,52	34.750,00	1.218.324,52D
5.3.1.1.1.01.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	1.253.074,52	34.750,00	1.218.324,52D
5.3.1.1.1.01.33.90.014 - DIÁRIAS	0,00	2.160,00	0,00	2.160,00D
5.3.1.1.1.01.33.90.014.009 - Diárias	0,00	2.160,00	0,00	2.160,00D
5.3.1.1.1.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	274.680,30	0,00	274.680,30D
5.3.1.1.1.01.33.90.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes	0,00	2.627,12	0,00	2.627,12D
5.3.1.1.1.01.33.90.030.002 - Material de Expediente	0,00	7.242,28	0,00	7.242,28D
5.3.1.1.1.01.33.90.030.004 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	264.310,90	0,00	264.310,90D
5.3.1.1.1.01.33.90.030.005 - Gêneros Alimentícios	0,00	500,00	0,00	500,00D
5.3.1.1.1.01.33.90.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00D
5.3.1.1.1.01.33.90.033.009 - Passagens	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00D
5.3.1.1.1.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	4.903,20	2.250,00	2.653,20D
5.3.1.1.1.01.33.90.036.001 - Estagiários	0,00	403,20	0,00	403,20D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.3.1.1.1.01.33.90.036.002 - Remuneração de Serviços Pessoais – PF	0,00	4.500,00	2.250,00	2.250,00D
5.3.1.1.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	471.331,02	32.500,00	438.831,02D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.001 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	162.840,89	0,00	162.840,89D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.001.001 - Serviço de Segurança	0,00	77.739,68	0,00	77.739,68D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.001.002 - Serviços Gerais de Limpeza e Higienização	0,00	1.666,56	0,00	1.666,56D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.001.009 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	83.434,65	0,00	83.434,65D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	308.490,13	32.500,00	275.990,13D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.001 - Água, Esgoto e Energia Elétrica	0,00	17.428,89	0,00	17.428,89D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.003 - Correspondência e Cobrança	0,00	28.692,85	0,00	28.692,85D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.011 - Intermediação de Estágios	0,00	34,16	0,00	34,16D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.012 - Jornal, Rádio e TV	0,00	2.946,44	0,00	2.946,44D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.013 - Locação de Bens Imóveis	0,00	7.950,85	0,00	7.950,85D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.015 - Locação de Software	0,00	3.452,21	0,00	3.452,21D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	22.033,38	0,00	22.033,38D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.018 - Palestras, Cursos, Treinamentos e Seleção de Pessoal	0,00	2.480,00	0,00	2.480,00D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.021 - Seguro de Bens Móveis e Imóveis	0,00	2.003,42	0,00	2.003,42D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.028 - Serviços de Internet	0,00	13.768,42	0,00	13.768,42D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.029 - Serviços Médicos, Hospitalares, Odontológicos e Farmacêuticos	0,00	601,10	0,00	601,10D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.030 - Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins	0,00	32.500,00	32.500,00	0,00
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.031 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	164.526,35	0,00	164.526,35D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.035 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários e Simpósios	0,00	6.572,00	0,00	6.572,00D
5.3.1.1.1.01.33.90.039.002.036 - Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens	0,00	3.500,06	0,00	3.500,06D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.3.1.1.1.02 - DESPESAS DE CAPITAL	0,00	2.903,95	0,00	2.903,95D
5.3.1.1.1.02.44 - INVESTIMENTOS	0,00	2.903,95	0,00	2.903,95D
5.3.1.1.1.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	2.903,95	0,00	2.903,95D
5.3.1.1.1.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	2.903,95	0,00	2.903,95D
5.3.1.1.1.02.44.90.052.005 - Máquinas e Equipamentos	0,00	2.903,95	0,00	2.903,95D
5.3.1.1.2 - RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS - EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	34.750,00	0,00	34.750,00D
5.3.1.1.2.01 - DESPESAS CORRENTES	0,00	34.750,00	0,00	34.750,00D
5.3.1.1.2.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	34.750,00	0,00	34.750,00D
5.3.1.1.2.01.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	34.750,00	0,00	34.750,00D
5.3.1.1.2.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	2.250,00	0,00	2.250,00D
5.3.1.1.2.01.33.90.036.002 - Remuneração de Serviços Pessoais – PF	0,00	2.250,00	0,00	2.250,00D
5.3.1.1.2.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	32.500,00	0,00	32.500,00D
5.3.1.1.2.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	32.500,00	0,00	32.500,00D
5.3.1.1.2.01.33.90.039.002.030 - Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins	0,00	32.500,00	0,00	32.500,00D
5.3.1.1.7 - RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	1.255.978,47D	2.047.377,85	1.255.978,47	2.047.377,85D
5.3.1.1.7.01 - DESPESAS CORRENTES	1.253.074,52D	1.966.377,85	1.253.074,52	1.966.377,85D
5.3.1.1.7.01.31 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL	0,00	161,00	0,00	161,00D
5.3.1.1.7.01.31.90 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	161,00	0,00	161,00D
5.3.1.1.7.01.31.90.094 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0,00	161,00	0,00	161,00D
5.3.1.1.7.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.253.074,52D	1.966.216,85	1.253.074,52	1.966.216,85D
5.3.1.1.7.01.33.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	8.243,90	0,00	8.243,90D
5.3.1.1.7.01.33.10.043 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	8.243,90	0,00	8.243,90D
5.3.1.1.7.01.33.10.043.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN	0,00	8.243,90	0,00	8.243,90D
5.3.1.1.7.01.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS	1.253.074,52D	1.957.972,95	1.253.074,52	1.957.972,95D
5.3.1.1.7.01.33.90.014 - DIÁRIAS	2.160,00D	26.175,00	2.160,00	26.175,00D
5.3.1.1.7.01.33.90.014.009 - Diárias	2.160,00D	26.175,00	2.160,00	26.175,00D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.3.1.1.7.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	274.680,30D	256.198,66	274.680,30	256.198,66D
5.3.1.1.7.01.33.90.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes	2.627,12D	6.000,00	2.627,12	6.000,00D
5.3.1.1.7.01.33.90.030.002 - Material de Expediente	7.242,28D	0,00	7.242,28	0,00
5.3.1.1.7.01.33.90.030.004 - Carteiras de Identificação Profissional	264.310,90D	250.000,00	264.310,90	250.000,00D
5.3.1.1.7.01.33.90.030.005 - Gêneros Alimentícios	500,00D	198,66	500,00	198,66D
5.3.1.1.7.01.33.90.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	500.000,00D	492.078,46	500.000,00	492.078,46D
5.3.1.1.7.01.33.90.033.009 - Passagens	500.000,00D	492.078,46	500.000,00	492.078,46D
5.3.1.1.7.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	4.903,20D	0,00	4.903,20	0,00
5.3.1.1.7.01.33.90.036.001 - Estagiários	403,20D	0,00	403,20	0,00
5.3.1.1.7.01.33.90.036.002 - Remuneração de Serviços Pessoais – PF	4.500,00D	0,00	4.500,00	0,00
5.3.1.1.7.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	471.331,02D	1.177.620,83	471.331,02	1.177.620,83D
5.3.1.1.7.01.33.90.039.001 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS	162.840,89D	178.936,98	162.840,89	178.936,98D
5.3.1.1.7.01.33.90.039.001.001 - Serviço de Segurança	77.739,68D	72.959,18	77.739,68	72.959,18D
5.3.1.1.7.01.33.90.039.001.002 - Serviços Gerais de Limpeza e Higienização	1.666,56D	0,00	1.666,56	0,00
5.3.1.1.7.01.33.90.039.001.009 - Outros Serviços Terceirizados	83.434,65D	105.977,80	83.434,65	105.977,80D
5.3.1.1.7.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	308.490,13D	998.683,85	308.490,13	998.683,85D
5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.001 - Água, Esgoto e Energia Elétrica	17.428,89D	20.867,27	17.428,89	20.867,27D
5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.003 - Correspondência e Cobrança	28.692,85D	0,00	28.692,85	0,00
5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.011 - Intermediação de Estágios	34,16D	1.409,29	34,16	1.409,29D
5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.012 - Jornal, Rádio e TV	2.946,44D	853.754,53	2.946,44	853.754,53D
5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.013 - Locação de Bens Imóveis	7.950,85D	0,00	7.950,85	0,00
5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.015 - Locação de Software	3.452,21D	1.621,78	3.452,21	1.621,78D
5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	22.033,38D	47.017,62	22.033,38	47.017,62D
5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.018 - Palestras, Cursos, Treinamentos e Seleção de Pessoal	2.480,00D	499,00	2.480,00	499,00D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.021 - Seguro de Bens Móveis e Imóveis	2.003,42D	134,86	2.003,42	134,86D
5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.028 - Serviços de Internet	13.768,42D	15.134,52	13.768,42	15.134,52D
5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.029 - Serviços Médicos, Hospitalares, Odontológicos e Farmacêuticos	601,10D	700,00	601,10	700,00D
5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.030 - Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins	32.500,00D	13.730,00	32.500,00	13.730,00D
5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.031 - Telefonia Móvel e Fixa	164.526,35D	41.833,32	164.526,35	41.833,32D
5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.035 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários e Simpósios	6.572,00D	0,00	6.572,00	0,00
5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.036 - Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens	3.500,06D	300,00	3.500,06	300,00D
5.3.1.1.7.01.33.90.039.002.099 - Outros Serviços e Encargos	0,00	1.681,66	0,00	1.681,66D
5.3.1.1.7.01.33.90.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	5.900,00	0,00	5.900,00D
5.3.1.1.7.01.33.90.093.002 - OUTRAS DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	0,00	5.900,00	0,00	5.900,00D
5.3.1.1.7.01.33.90.093.002.001 - Auxílio Representação	0,00	5.900,00	0,00	5.900,00D
5.3.1.1.7.02 - DESPESAS DE CAPITAL	2.903,95D	81.000,00	2.903,95	81.000,00D
5.3.1.1.7.02.44 - INVESTIMENTOS	2.903,95D	81.000,00	2.903,95	81.000,00D
5.3.1.1.7.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	2.903,95D	81.000,00	2.903,95	81.000,00D
5.3.1.1.7.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.903,95D	81.000,00	2.903,95	81.000,00D
5.3.1.1.7.02.44.90.052.005 - Máquinas e Equipamentos	2.903,95D	81.000,00	2.903,95	81.000,00D
5.3.2 - INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	3.169.258,60D	4.885.038,18	3.178.258,60	4.876.038,18D
5.3.2.1 - INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	3.169.258,60D	4.885.038,18	3.178.258,60	4.876.038,18D
5.3.2.1.1 - RESTOS A PAGAR PROCESSADOS - INSCRITOS	0,00	3.169.258,60	9.000,00	3.160.258,60D
5.3.2.1.1.01 - DESPESAS CORRENTES	0,00	529.258,60	9.000,00	520.258,60D
5.3.2.1.1.01.31 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL	0,00	77.924,00	0,00	77.924,00D
5.3.2.1.1.01.31.90 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	77.924,00	0,00	77.924,00D
5.3.2.1.1.01.31.90.013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	77.924,00	0,00	77.924,00D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.3.2.1.1.01.31.90.013.002 - Previdência Social - INSS Patronal	0,00	51.238,88	0,00	51.238,88D
5.3.2.1.1.01.31.90.013.003 - Pis/Pasep	0,00	26.685,12	0,00	26.685,12D
5.3.2.1.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	451.334,60	9.000,00	442.334,60D
5.3.2.1.1.01.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	451.334,60	9.000,00	442.334,60D
5.3.2.1.1.01.33.90.014 - DIÁRIAS	0,00	81.496,00	0,00	81.496,00D
5.3.2.1.1.01.33.90.014.009 - Diárias	0,00	81.496,00	0,00	81.496,00D
5.3.2.1.1.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	264.310,90	0,00	264.310,90D
5.3.2.1.1.01.33.90.030.004 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	264.310,90	0,00	264.310,90D
5.3.2.1.1.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	9.000,00	9.000,00	0,00
5.3.2.1.1.01.33.90.036.002 - Remuneração de Serviços Pessoais – PF	0,00	9.000,00	9.000,00	0,00
5.3.2.1.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	77.967,70	0,00	77.967,70D
5.3.2.1.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	77.967,70	0,00	77.967,70D
5.3.2.1.1.01.33.90.039.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	467,70	0,00	467,70D
5.3.2.1.1.01.33.90.039.002.030 - Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins	0,00	32.500,00	0,00	32.500,00D
5.3.2.1.1.01.33.90.039.002.035 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários e Simpósios	0,00	45.000,00	0,00	45.000,00D
5.3.2.1.1.01.33.90.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	18.560,00	0,00	18.560,00D
5.3.2.1.1.01.33.90.093.002 - OUTRAS DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	0,00	18.560,00	0,00	18.560,00D
5.3.2.1.1.01.33.90.093.002.001 - Auxílio Representação	0,00	18.560,00	0,00	18.560,00D
5.3.2.1.1.02 - DESPESAS DE CAPITAL	0,00	2.640.000,00	0,00	2.640.000,00D
5.3.2.1.1.02.45 - INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	2.640.000,00	0,00	2.640.000,00D
5.3.2.1.1.02.45.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	2.640.000,00	0,00	2.640.000,00D
5.3.2.1.1.02.45.10.042 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	2.640.000,00	0,00	2.640.000,00D
5.3.2.1.1.02.45.10.042.001 - Platec Resolução 343/2009	0,00	2.640.000,00	0,00	2.640.000,00D
5.3.2.1.2 - RESTOS A PAGAR PROCESSADOS - EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.3.2.1.2.01 - DESPESAS CORRENTES	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00D
5.3.2.1.2.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00D
5.3.2.1.2.01.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00D
5.3.2.1.2.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00D
5.3.2.1.2.01.33.90.036.002 - Remuneração de Serviços Pessoais – PF	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00D
5.3.2.1.7 - RESTOS A PAGAR PROCESSADOS – INSCRIÇÃO	3.169.258,60D	1.706.779,58	3.169.258,60	1.706.779,58D
5.3.2.1.7.01 - DESPESAS CORRENTES	529.258,60D	597.279,58	529.258,60	597.279,58D
5.3.2.1.7.01.31 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL	77.924,00D	582.513,07	77.924,00	582.513,07D
5.3.2.1.7.01.31.90 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS	77.924,00D	582.513,07	77.924,00	582.513,07D
5.3.2.1.7.01.31.90.013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	77.924,00D	582.513,07	77.924,00	582.513,07D
5.3.2.1.7.01.31.90.013.001 - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	0,00	206.056,41	0,00	206.056,41D
5.3.2.1.7.01.31.90.013.002 - Previdência Social - INSS Patronal	51.238,88D	349.718,62	51.238,88	349.718,62D
5.3.2.1.7.01.31.90.013.003 - Pis/Pasep	26.685,12D	26.738,04	26.685,12	26.738,04D
5.3.2.1.7.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	451.334,60D	14.766,51	451.334,60	14.766,51D
5.3.2.1.7.01.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS	451.334,60D	14.766,51	451.334,60	14.766,51D
5.3.2.1.7.01.33.90.014 - DIÁRIAS	81.496,00D	7.700,00	81.496,00	7.700,00D
5.3.2.1.7.01.33.90.014.009 - Diárias	81.496,00D	7.700,00	81.496,00	7.700,00D
5.3.2.1.7.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	264.310,90D	0,66	264.310,90	0,66D
5.3.2.1.7.01.33.90.030.004 - Carteiras de Identificação Profissional	264.310,90D	0,00	264.310,90	0,00
5.3.2.1.7.01.33.90.030.005 - Gêneros Alimentícios	0,00	0,66	0,00	0,66D
5.3.2.1.7.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	9.000,00D	0,00	9.000,00	0,00
5.3.2.1.7.01.33.90.036.002 - Remuneração de Serviços Pessoais – PF	9.000,00D	0,00	9.000,00	0,00
5.3.2.1.7.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	77.967,70D	7.065,85	77.967,70	7.065,85D
5.3.2.1.7.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	77.967,70D	7.065,85	77.967,70	7.065,85D
5.3.2.1.7.01.33.90.039.002.015 - Locação e Manutenção de Softwares	0,00	6.000,75	0,00	6.000,75D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
5.3.2.1.7.01.33.90.039.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	467,70D	1.065,10	467,70	1.065,10D
5.3.2.1.7.01.33.90.039.002.030 - Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins	32.500,00D	0,00	32.500,00	0,00
5.3.2.1.7.01.33.90.039.002.035 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários e Simpósios	45.000,00D	0,00	45.000,00	0,00
5.3.2.1.7.01.33.90.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	18.560,00D	0,00	18.560,00	0,00
5.3.2.1.7.01.33.90.093.002 - OUTRAS DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	18.560,00D	0,00	18.560,00	0,00
5.3.2.1.7.01.33.90.093.002.001 - Auxílio Representação	18.560,00D	0,00	18.560,00	0,00
5.3.2.1.7.02 - DESPESAS DE CAPITAL	2.640.000,00D	1.109.500,00	2.640.000,00	1.109.500,00D
5.3.2.1.7.02.44 - INVESTIMENTOS	0,00	1.109.500,00	0,00	1.109.500,00D
5.3.2.1.7.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	1.109.500,00	0,00	1.109.500,00D
5.3.2.1.7.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	1.109.500,00	0,00	1.109.500,00D
5.3.2.1.7.02.44.90.052.005 - Máquinas e Equipamentos	0,00	1.109.500,00	0,00	1.109.500,00D
5.3.2.1.7.02.45 - INVERSÕES FINANCEIRAS	2.640.000,00D	0,00	2.640.000,00	0,00
5.3.2.1.7.02.45.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	2.640.000,00D	0,00	2.640.000,00	0,00
5.3.2.1.7.02.45.10.042 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	2.640.000,00D	0,00	2.640.000,00	0,00
5.3.2.1.7.02.45.10.042.001 - Platec Resolução 343/2009	2.640.000,00D	0,00	2.640.000,00	0,00
6 - CONTROLES DA EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	4.425.237,07C	354.048.605,41	554.951.668,49	205.328.300,15C
6.2 - EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO	0,00	344.462.566,72	541.611.472,37	197.148.905,65C
6.2.1 - EXECUÇÃO DA RECEITA	0,00	86.335.900,96	171.385.179,10	85.049.278,14C
6.2.1.1 - RECEITA A REALIZAR	0,00	86.266.989,94	85.118.189,16	1.148.800,78D
6.2.1.1.1 - RECEITA CORRENTE	0,00	85.476.989,94	85.118.189,16	358.800,78D
6.2.1.1.1.13 - RECEITAS PATRIMONIAIS	0,00	7.449.338,65	4.500.000,00	2.949.338,65D
6.2.1.1.1.13.20 - RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	0,00	7.324.766,89	4.500.000,00	2.824.766,89D
6.2.1.1.1.13.20.01 - Aplicações Fundos de Curto Prazo/CDB	0,00	7.324.766,89	4.500.000,00	2.824.766,89D
6.2.1.1.1.13.30 - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS	0,00	124.571,76	0,00	124.571,76D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.1.1.1.13.30.01 - Atualização Monetária e Juros s/ Créditos Recebidos	0,00	124.571,76	0,00	124.571,76D
6.2.1.1.1.16 - RECEITAS DE SERVIÇOS	0,00	509.408,38	275.000,00	234.408,38D
6.2.1.1.1.16.14 - DEMAIS SERVIÇOS	0,00	509.408,38	275.000,00	234.408,38D
6.2.1.1.1.16.14.03 - Inscrições CBCENF	0,00	509.408,38	275.000,00	234.408,38D
6.2.1.1.1.17 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	76.943.262,70	79.443.189,16	2.499.926,46C
6.2.1.1.1.17.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	76.943.262,70	79.443.189,16	2.499.926,46C
6.2.1.1.1.17.10.02 - TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM- CORENS	0,00	76.943.262,70	79.443.189,16	2.499.926,46C
6.2.1.1.1.17.10.02.001 - COTA-PARTE	0,00	76.943.262,70	79.443.189,16	2.499.926,46C
6.2.1.1.1.17.10.02.001.001 - COREN Acre	0,00	187.317,97	222.500,00	35.182,03C
6.2.1.1.1.17.10.02.001.002 - COREN Alagoas	0,00	588.087,43	620.034,00	31.946,57C
6.2.1.1.1.17.10.02.001.003 - COREN Amapá	0,00	290.893,52	353.395,00	62.501,48C
6.2.1.1.1.17.10.02.001.004 - COREN Amazonas	0,00	1.286.873,70	1.445.538,15	158.664,45C
6.2.1.1.1.17.10.02.001.005 - COREN Bahia	0,00	4.138.450,09	4.501.802,75	363.352,66C
6.2.1.1.1.17.10.02.001.006 - COREN Ceará	0,00	1.701.941,63	2.237.500,00	535.558,37C
6.2.1.1.1.17.10.02.001.007 - COREN Distrito Federal	0,00	2.352.677,41	2.479.347,38	126.669,97C
6.2.1.1.1.17.10.02.001.008 - COREN Espírito Santo	0,00	1.179.687,69	1.650.666,00	470.978,31C
6.2.1.1.1.17.10.02.001.009 - COREN Goiás	0,00	1.898.369,34	2.196.155,00	297.785,66C
6.2.1.1.1.17.10.02.001.010 - COREN Maranhão	0,00	1.237.026,34	1.400.000,00	162.973,66C
6.2.1.1.1.17.10.02.001.011 - COREN Mato Grosso	0,00	1.115.254,90	1.375.000,00	259.745,10C
6.2.1.1.1.17.10.02.001.012 - COREN Mato Grosso Do Sul	0,00	1.083.559,55	1.078.592,98	4.966,57D
6.2.1.1.1.17.10.02.001.013 - COREN Minas Gerais	0,00	7.163.844,33	6.600.000,00	563.844,33D
6.2.1.1.1.17.10.02.001.014 - COREN Pará	0,00	1.668.535,94	1.673.944,08	5.408,14C
6.2.1.1.1.17.10.02.001.015 - COREN Paraíba	0,00	1.467.559,72	1.428.794,94	38.764,78D
6.2.1.1.1.17.10.02.001.016 - COREN Paraná	0,00	3.944.340,33	3.645.367,27	298.973,06D
6.2.1.1.1.17.10.02.001.017 - COREN Pernambuco	0,00	2.405.376,27	2.752.705,75	347.329,48C
6.2.1.1.1.17.10.02.001.018 - COREN Piauí	0,00	1.097.640,80	1.082.950,00	14.690,80D

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.1.1.1.17.10.02.001.019 - COREN Rio De Janeiro	0,00	7.288.449,08	8.138.254,50	849.805,42C
6.2.1.1.1.17.10.02.001.020 - COREN Rio Grande Do Norte	0,00	960.362,72	1.150.000,00	189.637,28C
6.2.1.1.1.17.10.02.001.021 - COREN Rio Grande Do Sul	0,00	4.850.032,24	4.900.000,00	49.967,76C
6.2.1.1.1.17.10.02.001.022 - COREN Rondônia	0,00	474.200,03	590.289,08	116.089,05C
6.2.1.1.1.17.10.02.001.023 - COREN Roraima	0,00	236.253,93	211.500,00	24.753,93D
6.2.1.1.1.17.10.02.001.024 - COREN Santa Catarina	0,00	2.366.380,60	2.518.146,38	151.765,78C
6.2.1.1.1.17.10.02.001.025 - COREN São Paulo	0,00	24.666.037,92	24.071.781,11	594.256,81D
6.2.1.1.1.17.10.02.001.026 - COREN Sergipe	0,00	668.865,36	660.924,79	7.940,57D
6.2.1.1.1.17.10.02.001.027 - COREN Tocantins	0,00	625.205,86	458.000,00	167.205,86D
6.2.1.1.1.17.10.02.001.099 - Outras Transferências dos Coren's	0,00	38,00	0,00	38,00D
6.2.1.1.1.19 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	574.980,21	900.000,00	325.019,79C
6.2.1.1.1.19.20 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	574.980,21	900.000,00	325.019,79C
6.2.1.1.1.19.20.01 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	574.980,21	900.000,00	325.019,79C
6.2.1.1.1.19.20.01.099 - Outras Indenizações e Restituições	0,00	574.980,21	900.000,00	325.019,79C
6.2.1.1.2 - RECEITA DE CAPITAL	0,00	790.000,00	0,00	790.000,00D
6.2.1.1.2.23 - AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00D
6.2.1.1.2.23.70 - Amortizações de Empréstimos Concedidos	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00D
6.2.1.1.2.25 - OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	760.000,00	0,00	760.000,00D
6.2.1.1.2.25.90 - OUTRAS RECEITAS	0,00	760.000,00	0,00	760.000,00D
6.2.1.1.2.25.90.02 - Indenizações e Restituições/Convênios	0,00	760.000,00	0,00	760.000,00D
6.2.1.2 - RECEITA REALIZADA	0,00	68.911,02	86.266.989,94	86.198.078,92C
6.2.1.2.1 - RECEITA CORRENTE	0,00	68.911,02	85.476.989,94	85.408.078,92C
6.2.1.2.1.13 - RECEITAS PATRIMONIAIS	0,00	0,00	7.449.338,65	7.449.338,65C
6.2.1.2.1.13.20 - RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	0,00	0,00	7.324.766,89	7.324.766,89C
6.2.1.2.1.13.20.01 - Aplicações Fundos de Curto Prazo/CDB	0,00	0,00	7.324.766,89	7.324.766,89C
6.2.1.2.1.13.30 - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS	0,00	0,00	124.571,76	124.571,76C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.1.2.1.13.30.01 - Atualização Monetária e Juros s/ Créditos Recebidos	0,00	0,00	124.571,76	124.571,76C
6.2.1.2.1.16 - RECEITAS DE SERVIÇOS	0,00	0,00	509.408,38	509.408,38C
6.2.1.2.1.16.14 - DEMAIS SERVIÇOS	0,00	0,00	509.408,38	509.408,38C
6.2.1.2.1.16.14.03 - Inscrições CBCENF	0,00	0,00	509.408,38	509.408,38C
6.2.1.2.1.17 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	68.911,02	76.943.262,70	76.874.351,68C
6.2.1.2.1.17.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	68.911,02	76.943.262,70	76.874.351,68C
6.2.1.2.1.17.10.02 - TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM- CORENS	0,00	68.911,02	76.943.262,70	76.874.351,68C
6.2.1.2.1.17.10.02.001 - COTA-PARTE	0,00	68.911,02	76.943.262,70	76.874.351,68C
6.2.1.2.1.17.10.02.001.001 - COREN Acre	0,00	0,00	187.317,97	187.317,97C
6.2.1.2.1.17.10.02.001.002 - COREN Alagoas	0,00	0,00	588.087,43	588.087,43C
6.2.1.2.1.17.10.02.001.003 - COREN Amapá	0,00	0,00	290.893,52	290.893,52C
6.2.1.2.1.17.10.02.001.004 - COREN Amazonas	0,00	0,00	1.286.873,70	1.286.873,70C
6.2.1.2.1.17.10.02.001.005 - COREN Bahia	0,00	8.178,91	4.138.450,09	4.130.271,18C
6.2.1.2.1.17.10.02.001.006 - COREN Ceará	0,00	0,00	1.701.941,63	1.701.941,63C
6.2.1.2.1.17.10.02.001.007 - COREN Distrito Federal	0,00	0,00	2.352.677,41	2.352.677,41C
6.2.1.2.1.17.10.02.001.008 - COREN Espírito Santo	0,00	0,00	1.179.687,69	1.179.687,69C
6.2.1.2.1.17.10.02.001.009 - COREN Goiás	0,00	0,00	1.898.369,34	1.898.369,34C
6.2.1.2.1.17.10.02.001.010 - COREN Maranhão	0,00	0,00	1.237.026,34	1.237.026,34C
6.2.1.2.1.17.10.02.001.011 - COREN Mato Grosso	0,00	0,00	1.115.254,90	1.115.254,90C
6.2.1.2.1.17.10.02.001.012 - COREN Mato Grosso Do Sul	0,00	0,00	1.083.559,55	1.083.559,55C
6.2.1.2.1.17.10.02.001.013 - COREN Minas Gerais	0,00	0,00	7.163.844,33	7.163.844,33C
6.2.1.2.1.17.10.02.001.014 - COREN Pará	0,00	0,00	1.668.535,94	1.668.535,94C
6.2.1.2.1.17.10.02.001.015 - COREN Paraíba	0,00	0,00	1.467.559,72	1.467.559,72C
6.2.1.2.1.17.10.02.001.016 - COREN Paraná	0,00	0,00	3.944.340,33	3.944.340,33C
6.2.1.2.1.17.10.02.001.017 - COREN Pernambuco	0,00	0,00	2.405.376,27	2.405.376,27C
6.2.1.2.1.17.10.02.001.018 - COREN Piauí	0,00	0,00	1.097.640,80	1.097.640,80C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.1.2.1.17.10.02.001.019 - COREN Rio De Janeiro	0,00	0,00	7.288.449,08	7.288.449,08C
6.2.1.2.1.17.10.02.001.020 - COREN Rio Grande Do Norte	0,00	0,00	960.362,72	960.362,72C
6.2.1.2.1.17.10.02.001.021 - COREN Rio Grande Do Sul	0,00	0,00	4.850.032,24	4.850.032,24C
6.2.1.2.1.17.10.02.001.022 - COREN Rondônia	0,00	0,00	474.200,03	474.200,03C
6.2.1.2.1.17.10.02.001.023 - COREN Roraima	0,00	0,00	236.253,93	236.253,93C
6.2.1.2.1.17.10.02.001.024 - COREN Santa Catarina	0,00	0,00	2.366.380,60	2.366.380,60C
6.2.1.2.1.17.10.02.001.025 - COREN São Paulo	0,00	60.732,11	24.666.037,92	24.605.305,81C
6.2.1.2.1.17.10.02.001.026 - COREN Sergipe	0,00	0,00	668.865,36	668.865,36C
6.2.1.2.1.17.10.02.001.027 - COREN Tocantins	0,00	0,00	625.205,86	625.205,86C
6.2.1.2.1.17.10.02.001.099 - Outras Transferências dos Coren's	0,00	0,00	38,00	38,00C
6.2.1.2.1.19 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	574.980,21	574.980,21C
6.2.1.2.1.19.20 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	0,00	574.980,21	574.980,21C
6.2.1.2.1.19.20.01 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	0,00	574.980,21	574.980,21C
6.2.1.2.1.19.20.01.099 - Outras Indenizações e Restituições	0,00	0,00	574.980,21	574.980,21C
6.2.1.2.2 - RECEITA DE CAPITAL	0,00	0,00	790.000,00	790.000,00C
6.2.1.2.2.23 - AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS	0,00	0,00	30.000,00	30.000,00C
6.2.1.2.2.23.70 - Amortizações de Empréstimos Concedidos	0,00	0,00	30.000,00	30.000,00C
6.2.1.2.2.25 - OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	760.000,00	760.000,00C
6.2.1.2.2.25.90 - OUTRAS RECEITAS	0,00	0,00	760.000,00	760.000,00C
6.2.1.2.2.25.90.02 - Indenizações e Restituições/Convênios	0,00	0,00	760.000,00	760.000,00C
6.2.2 - EXECUÇÃO DA DESPESA	0,00	258.126.665,76	370.226.293,27	112.099.627,51C
6.2.2.1 - CRÉDITO DISPONÍVEL	0,00	94.802.152,48	127.413.366,30	32.611.213,82C
6.2.2.1.1 - CRÉDITO DISPONÍVEL - DESPESAS CORRENTES	0,00	81.948.004,76	104.393.683,60	22.445.678,84C
6.2.2.1.1.31 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL	0,00	31.515.200,27	37.291.036,63	5.775.836,36C
6.2.2.1.1.31.90 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	31.515.200,27	37.291.036,63	5.775.836,36C
6.2.2.1.1.31.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	22.065.364,09	26.295.184,99	4.229.820,90C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.1.31.90.11.001 - Salários	0,00	16.201.804,85	18.547.126,76	2.345.321,91C
6.2.2.1.1.31.90.11.002 - Gratificação por Exercício de Cargos e Funções	0,00	1.577.740,00	1.983.873,79	406.133,79C
6.2.2.1.1.31.90.11.003 - Gratificações por Tempo de Serviço	0,00	1.353.795,00	1.756.165,90	402.370,90C
6.2.2.1.1.31.90.11.004 - Incentivo a Qualificação	0,00	363.636,00	423.750,75	60.114,75C
6.2.2.1.1.31.90.11.005 - Indenizações Trabalhistas	0,00	539.737,63	961.772,18	422.034,55C
6.2.2.1.1.31.90.11.007 - Férias - Abono Constitucional - 1/3	0,00	439.537,86	597.985,58	158.447,72C
6.2.2.1.1.31.90.11.008 - 13º Salário	0,00	1.589.112,75	2.024.510,03	435.397,28C
6.2.2.1.1.31.90.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	6.505.862,00	7.524.325,72	1.018.463,72C
6.2.2.1.1.31.90.13.001 - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	0,00	1.754.101,00	1.934.824,35	180.723,35C
6.2.2.1.1.31.90.13.002 - Previdência Social - INSS Patronal	0,00	4.531.248,00	5.331.183,95	799.935,95C
6.2.2.1.1.31.90.13.003 - Pis/Pasep	0,00	220.513,00	258.317,42	37.804,42C
6.2.2.1.1.31.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0,00	2.943.974,18	3.471.525,92	527.551,74C
6.2.2.1.1.31.90.16.001 - Programa de Alimentação ao Trabalhador - PAT	0,00	1.891.993,00	2.177.462,87	285.469,87C
6.2.2.1.1.31.90.16.002 - Auxílio Transporte	0,00	227.516,00	276.634,91	49.118,91C
6.2.2.1.1.31.90.16.003 - Auxílio Saúde aos Servidores	0,00	743.976,18	932.108,47	188.132,29C
6.2.2.1.1.31.90.16.005 - Auxílio Creche	0,00	80.489,00	85.319,67	4.830,67C
6.2.2.1.1.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	50.432.804,49	67.102.646,97	16.669.842,48C
6.2.2.1.1.33.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	9.369.235,01	12.187.144,42	2.817.909,41C
6.2.2.1.1.33.10.42 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	5.820.982,19	7.049.582,42	1.228.600,23C
6.2.2.1.1.33.10.42.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	0,00	3.762.573,34	3.986.703,46	224.130,12C
6.2.2.1.1.33.10.42.002 - Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem	0,00	1.518.678,34	1.888.948,18	370.269,84C
6.2.2.1.1.33.10.42.003 - Programa de Eventos Especiais	0,00	539.730,51	1.173.930,78	634.200,27C
6.2.2.1.1.33.10.43 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	3.548.252,82	5.137.562,00	1.589.309,18C
6.2.2.1.1.33.10.43.001 - Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD	0,00	1.958.806,91	3.367.845,11	1.409.038,20C
6.2.2.1.1.33.10.43.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN	0,00	1.589.445,91	1.769.716,89	180.270,98C
6.2.2.1.1.33.50 - TRANSF. A INSTIT. PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	0,00	315.268,00	1.642.634,00	1.327.366,00C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.1.33.50.41 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	315.268,00	442.634,00	127.366,00C
6.2.2.1.1.33.50.41.003 - Outras Transferências a Instituições Privadas	0,00	315.268,00	442.634,00	127.366,00C
6.2.2.1.1.33.50.42 - ENTIDADES INTERNACIONAIS	0,00	0,00	1.200.000,00	1.200.000,00C
6.2.2.1.1.33.50.42.001 - CIE - Conselho Internacional de Enfermagem	0,00	0,00	1.200.000,00	1.200.000,00C
6.2.2.1.1.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	40.748.301,48	53.272.868,55	12.524.567,07C
6.2.2.1.1.33.90.14 - DIÁRIAS	0,00	5.935.084,96	6.045.696,17	110.611,21C
6.2.2.1.1.33.90.14.009 - Diárias	0,00	5.935.084,96	6.045.696,17	110.611,21C
6.2.2.1.1.33.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	5.432.285,03	8.333.354,99	2.901.069,96C
6.2.2.1.1.33.90.30.001 - Combustíveis e Lubrificantes	0,00	47.295,29	72.587,68	25.292,39C
6.2.2.1.1.33.90.30.002 - Material de Expediente	0,00	41.936,90	65.297,20	23.360,30C
6.2.2.1.1.33.90.30.003 - Material e Limpeza e Prod. de Higienização	0,00	175,00	5.000,00	4.825,00C
6.2.2.1.1.33.90.30.004 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	5.307.166,66	7.914.172,04	2.607.005,38C
6.2.2.1.1.33.90.30.005 - Gêneros Alimentícios	0,00	12.865,78	131.197,78	118.332,00C
6.2.2.1.1.33.90.30.006 - Material de Copa e Cozinha	0,00	5.290,90	20.387,71	15.096,81C
6.2.2.1.1.33.90.30.008 - Materiais Destinados a Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	0,00	15.000,00	15.000,00C
6.2.2.1.1.33.90.30.010 - Materiais e Acessórios para Máqs., Aparelhos e Instrumentos	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00C
6.2.2.1.1.33.90.30.011 - Suprimentos de Informática	0,00	3.946,00	15.099,50	11.153,50C
6.2.2.1.1.33.90.30.012 - Materiais Gráficos e Impressos	0,00	11.785,00	30.000,00	18.215,00C
6.2.2.1.1.33.90.30.013 - Materiais para Acondicionamento e Embalagem	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00C
6.2.2.1.1.33.90.30.015 - Materiais, Peças e Acessórios Elétricos e Eletrônicos	0,00	0,00	23.950,00	23.950,00C
6.2.2.1.1.33.90.30.016 - Peças e Acessórios para Veículos	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00C
6.2.2.1.1.33.90.30.020 - Utensílios Diversos	0,00	1.807,50	10.000,00	8.192,50C
6.2.2.1.1.33.90.30.099 - Outros Materiais de Consumo	0,00	16,00	19.663,08	19.647,08C
6.2.2.1.1.33.90.33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	6.683.486,51	7.170.000,00	486.513,49C
6.2.2.1.1.33.90.33.009 - Passagens	0,00	6.683.486,51	7.170.000,00	486.513,49C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.1.33.90.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	158.993,10	211.792,96	52.799,86C
6.2.2.1.1.33.90.36.001 - Estagiários	0,00	153.590,00	175.792,96	22.202,96C
6.2.2.1.1.33.90.36.002 - Remuneração de Serviços Pessoais – PF	0,00	0,00	30.000,00	30.000,00C
6.2.2.1.1.33.90.36.003 - INSS sobre Serviços Pessoais - Patronal	0,00	5.403,10	6.000,00	596,90C
6.2.2.1.1.33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	11.281.265,82	17.981.386,20	6.700.120,38C
6.2.2.1.1.33.90.39.001 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	1.820.452,88	2.816.753,90	996.301,02C
6.2.2.1.1.33.90.39.001.001 - Serviço de Segurança	0,00	608.133,66	880.000,00	271.866,34C
6.2.2.1.1.33.90.39.001.002 - Serviços Gerais de Limpeza e Higienização	0,00	10.000,64	25.001,28	15.000,64C
6.2.2.1.1.33.90.39.001.009 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	1.202.318,58	1.911.752,62	709.434,04C
6.2.2.1.1.33.90.39.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	9.460.812,94	15.164.632,30	5.703.819,36C
6.2.2.1.1.33.90.39.002.001 - Água, Esgoto e Energia Elétrica	0,00	204.800,00	207.321,35	2.521,35C
6.2.2.1.1.33.90.39.002.003 - Correspondência e Cobrança	0,00	259.430,66	513.997,27	254.566,61C
6.2.2.1.1.33.90.39.002.005 - Divulgações Diversas	0,00	133.162,65	182.558,86	49.396,21C
6.2.2.1.1.33.90.39.002.006 - Encadernação	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00C
6.2.2.1.1.33.90.39.002.007 - Assinaturas Periódicas	0,00	0,00	8.000,00	8.000,00C
6.2.2.1.1.33.90.39.002.008 - Fotocópias, Microfilmagens e Digitalização	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00C
6.2.2.1.1.33.90.39.002.010 - Fretes e Carretos	0,00	4.800,00	9.800,00	5.000,00C
6.2.2.1.1.33.90.39.002.011 - Intermediação de Estágios	0,00	5.122,17	11.214,96	6.092,79C
6.2.2.1.1.33.90.39.002.012 - Comunicações - Jornal, Rádio, TV e Internet	0,00	5.290.104,65	5.722.739,45	432.634,80C
6.2.2.1.1.33.90.39.002.013 - Locação de Bens Imóveis	0,00	41.600,00	52.634,00	11.034,00C
6.2.2.1.1.33.90.39.002.014 - Locação de Bens Móveis	0,00	0,00	450.000,00	450.000,00C
6.2.2.1.1.33.90.39.002.015 - Locação e Manutenção de Softwares	0,00	117.574,29	234.033,40	116.459,11C
6.2.2.1.1.33.90.39.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	185.854,92	316.486,16	130.631,24C
6.2.2.1.1.33.90.39.002.018 - Palestras, Cursos, Treinamentos e Seleção de Pessoal	0,00	65.927,84	148.516,68	82.588,84C
6.2.2.1.1.33.90.39.002.019 - Educação Permanente	0,00	2.471.090,01	4.510.000,00	2.038.909,99C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.1.33.90.39.002.020 - Publicações Técnicas	0,00	0,00	1.400.000,00	1.400.000,00C
6.2.2.1.1.33.90.39.002.021 - Seguro de Bens Móveis e Imóveis	0,00	23.634,86	32.500,00	8.865,14C
6.2.2.1.1.33.90.39.002.027 - Serviços de Informática	0,00	1.222,44	13.984,12	12.761,68C
6.2.2.1.1.33.90.39.002.028 - Serviços de Internet	0,00	169.975,12	283.924,32	113.949,20C
6.2.2.1.1.33.90.39.002.029 - Serviços Médicos, Hospitalares, Odontológicos, Farmacêuticos e Afins	0,00	7.842,52	8.509,84	667,32C
6.2.2.1.1.33.90.39.002.030 - Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins	0,00	36.180,00	152.180,00	116.000,00C
6.2.2.1.1.33.90.39.002.031 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	439.765,55	832.586,23	392.820,68C
6.2.2.1.1.33.90.39.002.099 - Outros Serviços e Encargos	0,00	2.725,26	60.645,66	57.920,40C
6.2.2.1.1.33.90.91 - SENTENÇAS JUDICIAIS	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00C
6.2.2.1.1.33.90.91.002 - Encargos em Sentenças Judiciais	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00C
6.2.2.1.1.33.90.92 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	810.192,93	1.029.116,42	218.923,49C
6.2.2.1.1.33.90.92.001 - Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	810.192,93	1.029.116,42	218.923,49C
6.2.2.1.1.33.90.93 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	10.446.993,13	12.496.521,81	2.049.528,68C
6.2.2.1.1.33.90.93.002 - OUTRAS DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	0,00	2.206.429,00	3.604.074,00	1.397.645,00C
6.2.2.1.1.33.90.93.002.001 - Auxílio Representação	0,00	455.644,00	1.300.474,00	844.830,00C
6.2.2.1.1.33.90.93.002.002 - Gratificação de Presença em Plenário - Jeton	0,00	1.750.785,00	2.303.600,00	552.815,00C
6.2.2.1.1.33.90.93.003 - DESPESAS DIVERSAS DE CUSTEIO	0,00	8.240.564,13	8.892.447,81	651.883,68C
6.2.2.1.1.33.90.93.003.002 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários e Simpósios	0,00	6.207.856,52	6.479.460,46	271.603,94C
6.2.2.1.1.33.90.93.003.004 - Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens	0,00	150.480,00	244.330,00	93.850,00C
6.2.2.1.1.33.90.93.003.005 - Impostos, Taxas, Multas e Pedágios	0,00	34.676,61	80.354,51	45.677,90C
6.2.2.1.1.33.90.93.003.006 - Indenizações, Restituições e Reembolsos	0,00	20.213,39	100.000,00	79.786,61C
6.2.2.1.1.33.90.93.003.007 - Taxas e Emolumentos - Custas Judiciais	0,00	7.466,23	8.000,00	533,77C
6.2.2.1.1.33.90.93.003.008 - Despesas de Condomínio	0,00	169.871,38	187.391,38	17.520,00C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.1.1.33.90.93.003.009 - Despesas Bancárias	0,00	1.650.000,00	1.792.911,46	142.911,46C
6.2.2.1.2 - CRÉDITO DISPONÍVEL - DESPESAS DE CAPITAL	0,00	12.854.147,72	21.761.116,99	8.906.969,27C
6.2.2.1.2.44 - INVESTIMENTOS	0,00	9.254.147,72	12.991.961,99	3.737.814,27C
6.2.2.1.2.44.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	3.924.339,64	5.600.000,00	1.675.660,36C
6.2.2.1.2.44.10.42 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	3.924.339,64	5.600.000,00	1.675.660,36C
6.2.2.1.2.44.10.42.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos)	0,00	3.924.339,64	5.600.000,00	1.675.660,36C
6.2.2.1.2.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	5.329.808,08	7.391.961,99	2.062.153,91C
6.2.2.1.2.44.90.51 - OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	161.990,68	306.199,08	144.208,40C
6.2.2.1.2.44.90.51.099 - Outras Obras e Instalações	0,00	161.990,68	306.199,08	144.208,40C
6.2.2.1.2.44.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	5.167.817,40	7.085.762,91	1.917.945,51C
6.2.2.1.2.44.90.52.002 - Biblioteca	0,00	5.201,72	85.762,85	80.561,13C
6.2.2.1.2.44.90.52.005 - Máquinas e Equipamentos	0,00	2.725.974,00	3.700.000,00	974.026,00C
6.2.2.1.2.44.90.52.006 - Móveis e Utensílios	0,00	78.651,00	300.000,00	221.349,00C
6.2.2.1.2.44.90.52.007 - Veículos	0,00	2.354.810,00	2.500.000,00	145.190,00C
6.2.2.1.2.44.90.52.011 - Aquisição/Desenvolvimento de Software	0,00	3.180,68	500.000,06	496.819,38C
6.2.2.1.2.45 - INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	3.600.000,00	8.769.155,00	5.169.155,00C
6.2.2.1.2.45.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	0,00	5.169.155,00	5.169.155,00C
6.2.2.1.2.45.10.42 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	0,00	5.169.155,00	5.169.155,00C
6.2.2.1.2.45.10.42.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Inversões Financeiras)	0,00	0,00	5.169.155,00	5.169.155,00C
6.2.2.1.2.45.20 - CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	3.600.000,00	3.600.000,00	0,00
6.2.2.1.2.45.20.01 - Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro - COREN-RJ	0,00	3.200.000,00	3.200.000,00	0,00
6.2.2.1.2.45.20.02 - Conselho Regional de Enfermagem do Ceará - COREN-CE	0,00	400.000,00	400.000,00	0,00
6.2.2.1.9 - RESERVA DE CONTIGÊNCIA	0,00	0,00	1.258.565,71	1.258.565,71C
6.2.2.1.9.99 - RESERVA DE CONTIGÊNCIA	0,00	0,00	1.258.565,71	1.258.565,71C
6.2.2.1.9.99.99 - Reserva de Contigência	0,00	0,00	1.258.565,71	1.258.565,71C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.4 - CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	0,00	84.827.490,20	86.874.868,05	2.047.377,85C
6.2.2.4.1 - CRÉD.EMPENHADO A LIQUIDAR - DESPESAS CORRENTES	0,00	75.054.270,49	77.020.648,34	1.966.377,85C
6.2.2.4.1.31 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL	0,00	31.517.910,66	31.517.910,66	0,00
6.2.2.4.1.31.90 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	31.517.910,66	31.517.910,66	0,00
6.2.2.4.1.31.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	22.068.074,48	22.068.074,48	0,00
6.2.2.4.1.31.90.11.001 - Salários	0,00	16.201.804,85	16.201.804,85	0,00
6.2.2.4.1.31.90.11.002 - Gratificação por Exercício de Cargos e Funções	0,00	1.579.719,18	1.579.719,18	0,00
6.2.2.4.1.31.90.11.003 - Gratificações por Tempo de Serviço	0,00	1.353.795,00	1.353.795,00	0,00
6.2.2.4.1.31.90.11.004 - Incentivo a Qualificação	0,00	363.636,00	363.636,00	0,00
6.2.2.4.1.31.90.11.005 - Indenizações Trabalhistas	0,00	539.737,63	539.737,63	0,00
6.2.2.4.1.31.90.11.007 - Férias - Abono Constitucional - 1/3	0,00	440.269,06	440.269,06	0,00
6.2.2.4.1.31.90.11.008 - 13º Salário	0,00	1.589.112,76	1.589.112,76	0,00
6.2.2.4.1.31.90.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	6.505.862,00	6.505.862,00	0,00
6.2.2.4.1.31.90.13.001 - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	0,00	1.754.101,00	1.754.101,00	0,00
6.2.2.4.1.31.90.13.002 - Previdência Social - INSS Patronal	0,00	4.531.248,00	4.531.248,00	0,00
6.2.2.4.1.31.90.13.003 - Pis/Pasep	0,00	220.513,00	220.513,00	0,00
6.2.2.4.1.31.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0,00	2.943.974,18	2.943.974,18	0,00
6.2.2.4.1.31.90.16.001 - Programa de Alimentação ao Trabalhador - PAT	0,00	1.891.993,00	1.891.993,00	0,00
6.2.2.4.1.31.90.16.002 - Auxílio Transporte	0,00	227.516,00	227.516,00	0,00
6.2.2.4.1.31.90.16.003 - Auxílio Saúde aos Servidores	0,00	743.976,18	743.976,18	0,00
6.2.2.4.1.31.90.16.005 - Auxílio Creche	0,00	80.489,00	80.489,00	0,00
6.2.2.4.1.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	43.536.359,83	45.502.737,68	1.966.377,85C
6.2.2.4.1.33.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	8.810.869,54	8.819.113,44	8.243,90C
6.2.2.4.1.33.10.42 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	5.093.629,31	5.093.629,31	0,00
6.2.2.4.1.33.10.42.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	0,00	2.489.276,80	2.489.276,80	0,00
6.2.2.4.1.33.10.42.002 - Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem	0,00	1.790.691,22	1.790.691,22	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.4.1.33.10.42.003 - Programa de Eventos Especiais	0,00	813.661,29	813.661,29	0,00
6.2.2.4.1.33.10.43 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	3.717.240,23	3.725.484,13	8.243,90C
6.2.2.4.1.33.10.43.001 - Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD	0,00	1.958.889,59	1.958.889,59	0,00
6.2.2.4.1.33.10.43.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN	0,00	1.758.350,64	1.766.594,54	8.243,90C
6.2.2.4.1.33.50 - TRANSF. A INSTIT. PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	0,00	315.268,00	315.268,00	0,00
6.2.2.4.1.33.50.41 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	315.268,00	315.268,00	0,00
6.2.2.4.1.33.50.41.003 - Outras Transferências a Instituições Privadas	0,00	315.268,00	315.268,00	0,00
6.2.2.4.1.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	34.410.222,29	36.368.356,24	1.958.133,95C
6.2.2.4.1.33.90.14 - DIÁRIAS	0,00	5.974.979,72	6.001.154,72	26.175,00C
6.2.2.4.1.33.90.14.009 - Diárias	0,00	5.974.979,72	6.001.154,72	26.175,00C
6.2.2.4.1.33.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	3.521.086,37	3.777.285,03	256.198,66C
6.2.2.4.1.33.90.30.001 - Combustíveis e Lubrificantes	0,00	41.295,29	47.295,29	6.000,00C
6.2.2.4.1.33.90.30.002 - Material de Expediente	0,00	41.936,90	41.936,90	0,00
6.2.2.4.1.33.90.30.003 - Material e Limpeza e Prod. de Higienização	0,00	175,00	175,00	0,00
6.2.2.4.1.33.90.30.004 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	3.402.166,66	3.652.166,66	250.000,00C
6.2.2.4.1.33.90.30.005 - Gêneros Alimentícios	0,00	12.667,12	12.865,78	198,66C
6.2.2.4.1.33.90.30.006 - Material de Copa e Cozinha	0,00	5.290,90	5.290,90	0,00
6.2.2.4.1.33.90.30.011 - Suprimentos de Informática	0,00	3.946,00	3.946,00	0,00
6.2.2.4.1.33.90.30.012 - Materiais Gráficos e Impressos	0,00	11.785,00	11.785,00	0,00
6.2.2.4.1.33.90.30.020 - Utensílios Diversos	0,00	1.807,50	1.807,50	0,00
6.2.2.4.1.33.90.30.099 - Outros Materiais de Consumo	0,00	16,00	16,00	0,00
6.2.2.4.1.33.90.33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	6.191.408,06	6.683.486,52	492.078,46C
6.2.2.4.1.33.90.33.009 - Passagens	0,00	6.191.408,06	6.683.486,52	492.078,46C
6.2.2.4.1.33.90.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	158.993,10	158.993,10	0,00
6.2.2.4.1.33.90.36.001 - Estagiários	0,00	153.590,00	153.590,00	0,00
6.2.2.4.1.33.90.36.003 - INSS sobre Serviços Pessoais - Patronal	0,00	5.403,10	5.403,10	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.4.1.33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	7.632.855,19	8.810.176,02	1.177.320,83C
6.2.2.4.1.33.90.39.001 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	1.641.515,92	1.820.452,90	178.936,98C
6.2.2.4.1.33.90.39.001.001 - Serviço de Segurança	0,00	535.174,49	608.133,67	72.959,18C
6.2.2.4.1.33.90.39.001.002 - Serviços Gerais de Limpeza e Higienização	0,00	10.000,64	10.000,64	0,00
6.2.2.4.1.33.90.39.001.009 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	1.096.340,79	1.202.318,59	105.977,80C
6.2.2.4.1.33.90.39.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	5.991.339,27	6.989.723,12	998.383,85C
6.2.2.4.1.33.90.39.002.001 - Água, Esgoto e Energia Elétrica	0,00	183.932,73	204.800,00	20.867,27C
6.2.2.4.1.33.90.39.002.003 - Correspondência e Cobrança	0,00	259.430,66	259.430,66	0,00
6.2.2.4.1.33.90.39.002.005 - Divulgações Diversas	0,00	133.162,65	133.162,65	0,00
6.2.2.4.1.33.90.39.002.010 - Fretes e Carretos	0,00	4.800,00	4.800,00	0,00
6.2.2.4.1.33.90.39.002.011 - Intermediação de Estágios	0,00	3.712,88	5.122,17	1.409,29C
6.2.2.4.1.33.90.39.002.012 - Comunicações - Jornal, Rádio, TV e Internet	0,00	4.436.350,13	5.290.104,66	853.754,53C
6.2.2.4.1.33.90.39.002.013 - Locação de Bens Imóveis	0,00	41.600,00	41.600,00	0,00
6.2.2.4.1.33.90.39.002.015 - Locação e Manutenção de Softwares	0,00	115.952,55	117.574,33	1.621,78C
6.2.2.4.1.33.90.39.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	138.837,30	185.854,92	47.017,62C
6.2.2.4.1.33.90.39.002.018 - Palestras, Cursos, Treinamentos e Seleção de Pessoal	0,00	65.428,84	65.927,84	499,00C
6.2.2.4.1.33.90.39.002.021 - Seguro de Bens Móveis e Imóveis	0,00	23.500,00	23.634,86	134,86C
6.2.2.4.1.33.90.39.002.027 - Serviços de Informática	0,00	1.222,44	1.222,44	0,00
6.2.2.4.1.33.90.39.002.028 - Serviços de Internet	0,00	154.840,60	169.975,12	15.134,52C
6.2.2.4.1.33.90.39.002.029 - Serviços Médicos, Hospitalares, Odontológicos, Farmacêuticos e Afins	0,00	7.142,52	7.842,52	700,00C
6.2.2.4.1.33.90.39.002.030 - Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins	0,00	22.450,00	36.180,00	13.730,00C
6.2.2.4.1.33.90.39.002.031 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	397.932,37	439.765,69	41.833,32C
6.2.2.4.1.33.90.39.002.099 - Outros Serviços e Encargos	0,00	1.043,60	2.725,26	1.681,66C
6.2.2.4.1.33.90.92 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	815.853,83	815.853,83	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.4.1.33.90.92.001 - Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	815.853,83	815.853,83	0,00
6.2.2.4.1.33.90.93 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	10.115.046,02	10.121.407,02	6.361,00C
6.2.2.4.1.33.90.93.002 - OUTRAS DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	0,00	2.200.529,00	2.206.429,00	5.900,00C
6.2.2.4.1.33.90.93.002.001 - Auxílio Representação	0,00	449.744,00	455.644,00	5.900,00C
6.2.2.4.1.33.90.93.002.002 - Gratificação de Presença em Plenário - Jeton	0,00	1.750.785,00	1.750.785,00	0,00
6.2.2.4.1.33.90.93.003 - DESPESAS DIVERSAS DE CUSTEIO	0,00	7.914.517,02	7.914.978,02	461,00C
6.2.2.4.1.33.90.93.003.002 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários e Simpósios	0,00	6.207.856,52	6.207.856,52	0,00
6.2.2.4.1.33.90.93.003.004 - Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens	0,00	150.180,00	150.480,00	300,00C
6.2.2.4.1.33.90.93.003.005 - Impostos, Taxas, Multas e Pedágios	0,00	35.012,70	35.012,70	0,00
6.2.2.4.1.33.90.93.003.006 - Indenizações, Restituições e Reembolsos	0,00	20.052,39	20.213,39	161,00C
6.2.2.4.1.33.90.93.003.007 - Taxas e Emolumentos - Custas Judiciais	0,00	7.466,23	7.466,23	0,00
6.2.2.4.1.33.90.93.003.008 - Despesas de Condomínio	0,00	169.871,38	169.871,38	0,00
6.2.2.4.1.33.90.93.003.009 - Despesas Bancárias	0,00	1.324.077,80	1.324.077,80	0,00
6.2.2.4.2 - CRÉD.EMPENHADO A LIQUIDAR - DESPESAS DE CAPITAL	0,00	9.773.219,71	9.854.219,71	81.000,00C
6.2.2.4.2.44 - INVESTIMENTOS	0,00	6.173.219,71	6.254.219,71	81.000,00C
6.2.2.4.2.44.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	1.324.339,64	1.324.339,64	0,00
6.2.2.4.2.44.10.42 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	1.324.339,64	1.324.339,64	0,00
6.2.2.4.2.44.10.42.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos)	0,00	1.324.339,64	1.324.339,64	0,00
6.2.2.4.2.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	4.848.880,07	4.929.880,07	81.000,00C
6.2.2.4.2.44.90.51 - OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	161.990,68	161.990,68	0,00
6.2.2.4.2.44.90.51.099 - Outras Obras e Instalações	0,00	161.990,68	161.990,68	0,00
6.2.2.4.2.44.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	4.686.889,39	4.767.889,39	81.000,00C
6.2.2.4.2.44.90.52.002 - Biblioteca	0,00	5.273,65	5.273,65	0,00
6.2.2.4.2.44.90.52.005 - Máquinas e Equipamentos	0,00	2.244.974,00	2.325.974,00	81.000,00C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.4.2.44.90.52.006 - Móveis e Utensílios	0,00	78.651,00	78.651,00	0,00
6.2.2.4.2.44.90.52.007 - Veículos	0,00	2.354.810,00	2.354.810,00	0,00
6.2.2.4.2.44.90.52.011 - Aquisição/Desenvolvimento de Software	0,00	3.180,74	3.180,74	0,00
6.2.2.4.2.45 - INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	3.600.000,00	3.600.000,00	0,00
6.2.2.4.2.45.20 - CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	3.600.000,00	3.600.000,00	0,00
6.2.2.4.2.45.20.01 - Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro - COREN-RJ	0,00	3.200.000,00	3.200.000,00	0,00
6.2.2.4.2.45.20.02 - Conselho Regional de Enfermagem do Ceará - COREN-CE	0,00	400.000,00	400.000,00	0,00
6.2.2.6 - CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO	0,00	77.583.142,46	79.289.922,04	1.706.779,58C
6.2.2.6.1 - CRÉD.EMP. LIQUIDADO A PAGAR - DESPESAS CORRENTES	0,00	68.936.584,74	69.533.864,32	597.279,58C
6.2.2.6.1.31 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL	0,00	28.078.842,10	28.661.355,17	582.513,07C
6.2.2.6.1.31.90 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	28.078.842,10	28.661.355,17	582.513,07C
6.2.2.6.1.31.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	19.657.916,47	19.657.916,47	0,00
6.2.2.6.1.31.90.11.001 - Salários	0,00	14.498.033,38	14.498.033,38	0,00
6.2.2.6.1.31.90.11.002 - Gratificação por Exercício de Cargos e Funções	0,00	1.415.564,57	1.415.564,57	0,00
6.2.2.6.1.31.90.11.003 - Gratificações por Tempo de Serviço	0,00	1.156.424,10	1.156.424,10	0,00
6.2.2.6.1.31.90.11.004 - Incentivo a Qualificação	0,00	345.472,17	345.472,17	0,00
6.2.2.6.1.31.90.11.005 - Indenizações Trabalhistas	0,00	304.965,45	304.965,45	0,00
6.2.2.6.1.31.90.11.007 - Férias - Abono Constitucional - 1/3	0,00	379.854,48	379.854,48	0,00
6.2.2.6.1.31.90.11.008 - 13º Salário	0,00	1.557.602,32	1.557.602,32	0,00
6.2.2.6.1.31.90.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	5.537.186,42	6.119.699,49	582.513,07C
6.2.2.6.1.31.90.13.001 - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	0,00	1.367.321,24	1.573.377,65	206.056,41C
6.2.2.6.1.31.90.13.002 - Previdência Social - INSS Patronal	0,00	3.991.982,71	4.341.701,33	349.718,62C
6.2.2.6.1.31.90.13.003 - Pis/Pasep	0,00	177.882,47	204.620,51	26.738,04C
6.2.2.6.1.31.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0,00	2.883.739,21	2.883.739,21	0,00
6.2.2.6.1.31.90.16.001 - Programa de Alimentação ao Trabalhador - PAT	0,00	1.851.188,54	1.851.188,54	0,00
6.2.2.6.1.31.90.16.002 - Auxílio Transporte	0,00	215.599,63	215.599,63	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.6.1.31.90.16.003 - Auxílio Saúde aos Servidores	0,00	741.292,71	741.292,71	0,00
6.2.2.6.1.31.90.16.005 - Auxílio Creche	0,00	75.658,33	75.658,33	0,00
6.2.2.6.1.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	40.857.742,64	40.872.509,15	14.766,51C
6.2.2.6.1.33.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	8.431.365,98	8.431.365,98	0,00
6.2.2.6.1.33.10.42 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	5.076.694,01	5.076.694,01	0,00
6.2.2.6.1.33.10.42.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	0,00	2.489.276,80	2.489.276,80	0,00
6.2.2.6.1.33.10.42.002 - Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem	0,00	1.773.755,92	1.773.755,92	0,00
6.2.2.6.1.33.10.42.003 - Programa de Eventos Especiais	0,00	813.661,29	813.661,29	0,00
6.2.2.6.1.33.10.43 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	3.354.671,97	3.354.671,97	0,00
6.2.2.6.1.33.10.43.001 - Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD	0,00	1.958.889,59	1.958.889,59	0,00
6.2.2.6.1.33.10.43.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN	0,00	1.395.782,38	1.395.782,38	0,00
6.2.2.6.1.33.50 - TRANSF. A INSTTT. PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	0,00	292.634,00	292.634,00	0,00
6.2.2.6.1.33.50.41 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	292.634,00	292.634,00	0,00
6.2.2.6.1.33.50.41.003 - Outras Transferências a Instituições Privadas	0,00	292.634,00	292.634,00	0,00
6.2.2.6.1.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	32.133.742,66	32.148.509,17	14.766,51C
6.2.2.6.1.33.90.14 - DIÁRIAS	0,00	5.848.188,75	5.855.888,75	7.700,00C
6.2.2.6.1.33.90.14.009 - Diárias	0,00	5.848.188,75	5.855.888,75	7.700,00C
6.2.2.6.1.33.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	2.234.720,24	2.234.720,90	0,66C
6.2.2.6.1.33.90.30.001 - Combustíveis e Lubrificantes	0,00	40.544,03	40.544,03	0,00
6.2.2.6.1.33.90.30.002 - Material de Expediente	0,00	38.639,70	38.639,70	0,00
6.2.2.6.1.33.90.30.003 - Material e Limpeza e Prod. de Higienização	0,00	175,00	175,00	0,00
6.2.2.6.1.33.90.30.004 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	2.125.744,60	2.125.744,60	0,00
6.2.2.6.1.33.90.30.005 - Gêneros Alimentícios	0,00	8.916,08	8.916,74	0,66C
6.2.2.6.1.33.90.30.006 - Material de Copa e Cozinha	0,00	3.245,83	3.245,83	0,00
6.2.2.6.1.33.90.30.011 - Suprimentos de Informática	0,00	3.846,50	3.846,50	0,00
6.2.2.6.1.33.90.30.012 - Materiais Gráficos e Impressos	0,00	11.785,00	11.785,00	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.6.1.33.90.30.020 - Utensílios Diversos	0,00	1.807,50	1.807,50	0,00
6.2.2.6.1.33.90.30.099 - Outros Materiais de Consumo	0,00	16,00	16,00	0,00
6.2.2.6.1.33.90.33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	6.191.408,06	6.191.408,06	0,00
6.2.2.6.1.33.90.33.009 - Passagens	0,00	6.191.408,06	6.191.408,06	0,00
6.2.2.6.1.33.90.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	136.790,14	136.790,14	0,00
6.2.2.6.1.33.90.36.001 - Estagiários	0,00	131.387,04	131.387,04	0,00
6.2.2.6.1.33.90.36.003 - INSS sobre Serviços Pessoais - Patronal	0,00	5.403,10	5.403,10	0,00
6.2.2.6.1.33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	7.252.556,04	7.259.621,89	7.065,85C
6.2.2.6.1.33.90.39.001 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	1.561.262,66	1.561.262,66	0,00
6.2.2.6.1.33.90.39.001.001 - Serviço de Segurança	0,00	535.174,49	535.174,49	0,00
6.2.2.6.1.33.90.39.001.002 - Serviços Gerais de Limpeza e Higienização	0,00	9.999,36	9.999,36	0,00
6.2.2.6.1.33.90.39.001.009 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	1.016.088,81	1.016.088,81	0,00
6.2.2.6.1.33.90.39.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	5.691.293,38	5.698.359,23	7.065,85C
6.2.2.6.1.33.90.39.002.001 - Água, Esgoto e Energia Elétrica	0,00	181.411,38	181.411,38	0,00
6.2.2.6.1.33.90.39.002.003 - Correspondência e Cobrança	0,00	159.325,11	159.325,11	0,00
6.2.2.6.1.33.90.39.002.005 - Divulgações Diversas	0,00	131.600,65	131.600,65	0,00
6.2.2.6.1.33.90.39.002.011 - Intermediação de Estágios	0,00	3.697,92	3.697,92	0,00
6.2.2.6.1.33.90.39.002.012 - Comunicações - Jornal, Rádio, TV e Internet	0,00	4.354.700,69	4.354.700,69	0,00
6.2.2.6.1.33.90.39.002.013 - Locação de Bens Imóveis	0,00	38.562,00	38.562,00	0,00
6.2.2.6.1.33.90.39.002.015 - Locação e Manutenção de Softwares	0,00	69.044,92	75.045,67	6.000,75C
6.2.2.6.1.33.90.39.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	137.772,20	138.837,30	1.065,10C
6.2.2.6.1.33.90.39.002.018 - Palestras, Cursos, Treinamentos e Seleção de Pessoal	0,00	46.912,16	46.912,16	0,00
6.2.2.6.1.33.90.39.002.021 - Seguro de Bens Móveis e Imóveis	0,00	23.500,00	23.500,00	0,00
6.2.2.6.1.33.90.39.002.027 - Serviços de Informática	0,00	1.222,44	1.222,44	0,00
6.2.2.6.1.33.90.39.002.028 - Serviços de Internet	0,00	150.434,48	150.434,48	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.6.1.33.90.39.002.029 - Serviços Médicos, Hospitalares, Odontológicos, Farmacêuticos e Afins	0,00	6.853,77	6.853,77	0,00
6.2.2.6.1.33.90.39.002.030 - Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins	0,00	8.720,00	8.720,00	0,00
6.2.2.6.1.33.90.39.002.031 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	376.813,17	376.813,17	0,00
6.2.2.6.1.33.90.39.002.099 - Outros Serviços e Encargos	0,00	722,49	722,49	0,00
6.2.2.6.1.33.90.92 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	762.683,82	762.683,82	0,00
6.2.2.6.1.33.90.92.001 - Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	762.683,82	762.683,82	0,00
6.2.2.6.1.33.90.93 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	9.707.395,61	9.707.395,61	0,00
6.2.2.6.1.33.90.93.002 - OUTRAS DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	0,00	2.046.455,00	2.046.455,00	0,00
6.2.2.6.1.33.90.93.002.001 - Auxílio Representação	0,00	299.270,00	299.270,00	0,00
6.2.2.6.1.33.90.93.002.002 - Gratificação de Presença em Plenário - Jeton	0,00	1.747.185,00	1.747.185,00	0,00
6.2.2.6.1.33.90.93.003 - DESPESAS DIVERSAS DE CUSTEIO	0,00	7.660.940,61	7.660.940,61	0,00
6.2.2.6.1.33.90.93.003.002 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários e Simpósios	0,00	6.177.396,06	6.177.396,06	0,00
6.2.2.6.1.33.90.93.003.004 - Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens	0,00	77.250,00	77.250,00	0,00
6.2.2.6.1.33.90.93.003.005 - Impostos, Taxas, Multas e Pedágios	0,00	34.958,59	34.958,59	0,00
6.2.2.6.1.33.90.93.003.006 - Indenizações, Restituições e Reembolsos	0,00	20.052,39	20.052,39	0,00
6.2.2.6.1.33.90.93.003.007 - Taxas e Emolumentos - Custas Judiciais	0,00	7.466,23	7.466,23	0,00
6.2.2.6.1.33.90.93.003.008 - Despesas de Condomínio	0,00	162.480,00	162.480,00	0,00
6.2.2.6.1.33.90.93.003.009 - Despesas Bancárias	0,00	1.181.337,34	1.181.337,34	0,00
6.2.2.6.2 - CRÉD.EMP. LIQUIDADADO A PAGAR - DESPESAS DE CAPITAL	0,00	8.646.557,72	9.756.057,72	1.109.500,00C
6.2.2.6.2.44 - INVESTIMENTOS	0,00	5.046.557,72	6.156.057,72	1.109.500,00C
6.2.2.6.2.44.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	1.324.339,64	1.324.339,64	0,00
6.2.2.6.2.44.10.42 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	1.324.339,64	1.324.339,64	0,00
6.2.2.6.2.44.10.42.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos)	0,00	1.324.339,64	1.324.339,64	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.6.2.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	3.722.218,08	4.831.718,08	1.109.500,00C
6.2.2.6.2.44.90.51 - OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	145.791,60	145.791,60	0,00
6.2.2.6.2.44.90.51.099 - Outras Obras e Instalações	0,00	145.791,60	145.791,60	0,00
6.2.2.6.2.44.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	3.576.426,48	4.685.926,48	1.109.500,00C
6.2.2.6.2.44.90.52.002 - Biblioteca	0,00	4.310,80	4.310,80	0,00
6.2.2.6.2.44.90.52.005 - Máquinas e Equipamentos	0,00	1.135.474,00	2.244.974,00	1.109.500,00C
6.2.2.6.2.44.90.52.006 - Móveis e Utensílios	0,00	78.651,00	78.651,00	0,00
6.2.2.6.2.44.90.52.007 - Veículos	0,00	2.354.810,00	2.354.810,00	0,00
6.2.2.6.2.44.90.52.011 - Aquisição/Desenvolvimento de Software	0,00	3.180,68	3.180,68	0,00
6.2.2.6.2.45 - INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	3.600.000,00	3.600.000,00	0,00
6.2.2.6.2.45.20 - CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	3.600.000,00	3.600.000,00	0,00
6.2.2.6.2.45.20.01 - Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro - COREN-RJ	0,00	3.200.000,00	3.200.000,00	0,00
6.2.2.6.2.45.20.02 - Conselho Regional de Enfermagem do Ceará - COREN-CE	0,00	400.000,00	400.000,00	0,00
6.2.2.7 - CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADO - PAGO	0,00	913.880,62	76.648.136,88	75.734.256,26C
6.2.2.7.1 - CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADO - PAGO - DESPESAS CORRENTES	0,00	913.880,62	68.001.651,15	67.087.770,53C
6.2.2.7.1.31 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL	0,00	1.979,18	28.076.131,71	28.074.152,53C
6.2.2.7.1.31.90 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	1.979,18	28.076.131,71	28.074.152,53C
6.2.2.7.1.31.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	1.979,18	19.655.206,08	19.653.226,90C
6.2.2.7.1.31.90.11.001 - Salários	0,00	0,00	14.498.033,38	14.498.033,38C
6.2.2.7.1.31.90.11.002 - Gratificação por Exercício de Cargos e Funções	0,00	1.979,18	1.413.585,39	1.411.606,21C
6.2.2.7.1.31.90.11.003 - Gratificações por Tempo de Serviço	0,00	0,00	1.156.424,10	1.156.424,10C
6.2.2.7.1.31.90.11.004 - Incentivo a Qualificação	0,00	0,00	345.472,17	345.472,17C
6.2.2.7.1.31.90.11.005 - Indenizações Trabalhistas	0,00	0,00	304.965,45	304.965,45C
6.2.2.7.1.31.90.11.007 - Férias - Abono Constitucional - 1/3	0,00	0,00	379.123,28	379.123,28C
6.2.2.7.1.31.90.11.008 - 13º Salário	0,00	0,00	1.557.602,31	1.557.602,31C
6.2.2.7.1.31.90.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	0,00	5.537.186,42	5.537.186,42C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.7.1.31.90.13.001 - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	0,00	0,00	1.367.321,24	1.367.321,24C
6.2.2.7.1.31.90.13.002 - Previdência Social - INSS Patronal	0,00	0,00	3.991.982,71	3.991.982,71C
6.2.2.7.1.31.90.13.003 - Pis/Pasep	0,00	0,00	177.882,47	177.882,47C
6.2.2.7.1.31.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0,00	0,00	2.883.739,21	2.883.739,21C
6.2.2.7.1.31.90.16.001 - Programa de Alimentação ao Trabalhador - PAT	0,00	0,00	1.851.188,54	1.851.188,54C
6.2.2.7.1.31.90.16.002 - Auxílio Transporte	0,00	0,00	215.599,63	215.599,63C
6.2.2.7.1.31.90.16.003 - Auxílio Saúde aos Servidores	0,00	0,00	741.292,71	741.292,71C
6.2.2.7.1.31.90.16.005 - Auxílio Creche	0,00	0,00	75.658,33	75.658,33C
6.2.2.7.1.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	911.901,44	39.925.519,44	39.013.618,00C
6.2.2.7.1.33.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	859.878,43	7.571.487,55	6.711.609,12C
6.2.2.7.1.33.10.42 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	682.647,12	4.394.046,89	3.711.399,77C
6.2.2.7.1.33.10.42.001 - Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	0,00	136.703,46	2.352.573,34	2.215.869,88C
6.2.2.7.1.33.10.42.002 - Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem	0,00	272.012,88	1.501.743,04	1.229.730,16C
6.2.2.7.1.33.10.42.003 - Programa de Eventos Especiais	0,00	273.930,78	539.730,51	265.799,73C
6.2.2.7.1.33.10.43 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	177.231,31	3.177.440,66	3.000.209,35C
6.2.2.7.1.33.10.43.001 - Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD	0,00	82,68	1.958.806,91	1.958.724,23C
6.2.2.7.1.33.10.43.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN	0,00	177.148,63	1.218.633,75	1.041.485,12C
6.2.2.7.1.33.50 - TRANSF. A INSTIT. PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	0,00	0,00	292.634,00	292.634,00C
6.2.2.7.1.33.50.41 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	292.634,00	292.634,00C
6.2.2.7.1.33.50.41.003 - Outras Transferências a Instituições Privadas	0,00	0,00	292.634,00	292.634,00C
6.2.2.7.1.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	52.023,01	32.061.397,89	32.009.374,88C
6.2.2.7.1.33.90.14 - DIÁRIAS	0,00	46.605,20	5.782.118,99	5.735.513,79C
6.2.2.7.1.33.90.14.009 - Diárias	0,00	46.605,20	5.782.118,99	5.735.513,79C
6.2.2.7.1.33.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	2.234.720,24	2.234.720,24C
6.2.2.7.1.33.90.30.001 - Combustíveis e Lubrificantes	0,00	0,00	40.544,03	40.544,03C
6.2.2.7.1.33.90.30.002 - Material de Expediente	0,00	0,00	38.639,70	38.639,70C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.7.1.33.90.30.003 - Material e Limpeza e Prod. de Higienização	0,00	0,00	175,00	175,00C
6.2.2.7.1.33.90.30.004 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	0,00	2.125.744,60	2.125.744,60C
6.2.2.7.1.33.90.30.005 - Gêneros Alimentícios	0,00	0,00	8.916,08	8.916,08C
6.2.2.7.1.33.90.30.006 - Material de Copa e Cozinha	0,00	0,00	3.245,83	3.245,83C
6.2.2.7.1.33.90.30.011 - Suprimentos de Informática	0,00	0,00	3.846,50	3.846,50C
6.2.2.7.1.33.90.30.012 - Materiais Gráficos e Impressos	0,00	0,00	11.785,00	11.785,00C
6.2.2.7.1.33.90.30.020 - Utensílios Diversos	0,00	0,00	1.807,50	1.807,50C
6.2.2.7.1.33.90.30.099 - Outros Materiais de Consumo	0,00	0,00	16,00	16,00C
6.2.2.7.1.33.90.33 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	0,00	6.191.408,05	6.191.408,05C
6.2.2.7.1.33.90.33.009 - Passagens	0,00	0,00	6.191.408,05	6.191.408,05C
6.2.2.7.1.33.90.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	0,00	136.790,14	136.790,14C
6.2.2.7.1.33.90.36.001 - Estagiários	0,00	0,00	131.387,04	131.387,04C
6.2.2.7.1.33.90.36.003 - INSS sobre Serviços Pessoais - Patronal	0,00	0,00	5.403,10	5.403,10C
6.2.2.7.1.33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	7.252.555,83	7.252.555,83C
6.2.2.7.1.33.90.39.001 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	0,00	1.561.262,64	1.561.262,64C
6.2.2.7.1.33.90.39.001.001 - Serviço de Segurança	0,00	0,00	535.174,48	535.174,48C
6.2.2.7.1.33.90.39.001.002 - Serviços Gerais de Limpeza e Higienização	0,00	0,00	9.999,36	9.999,36C
6.2.2.7.1.33.90.39.001.009 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	0,00	1.016.088,80	1.016.088,80C
6.2.2.7.1.33.90.39.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	0,00	5.691.293,19	5.691.293,19C
6.2.2.7.1.33.90.39.002.001 - Água, Esgoto e Energia Elétrica	0,00	0,00	181.411,38	181.411,38C
6.2.2.7.1.33.90.39.002.003 - Correspondência e Cobrança	0,00	0,00	159.325,11	159.325,11C
6.2.2.7.1.33.90.39.002.005 - Divulgações Diversas	0,00	0,00	131.600,65	131.600,65C
6.2.2.7.1.33.90.39.002.011 - Intermediação de Estágios	0,00	0,00	3.697,92	3.697,92C
6.2.2.7.1.33.90.39.002.012 - Comunicações - Jornal, Rádio, TV e Internet	0,00	0,00	4.354.700,68	4.354.700,68C
6.2.2.7.1.33.90.39.002.013 - Locação de Bens Imóveis	0,00	0,00	38.562,00	38.562,00C
6.2.2.7.1.33.90.39.002.015 - Locação e Manutenção de Softwares	0,00	0,00	69.044,88	69.044,88C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.7.1.33.90.39.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	0,00	137.772,20	137.772,20C
6.2.2.7.1.33.90.39.002.018 - Palestras, Cursos, Treinamentos e Seleção de Pessoal	0,00	0,00	46.912,16	46.912,16C
6.2.2.7.1.33.90.39.002.021 - Seguro de Bens Móveis e Imóveis	0,00	0,00	23.500,00	23.500,00C
6.2.2.7.1.33.90.39.002.027 - Serviços de Informática	0,00	0,00	1.222,44	1.222,44C
6.2.2.7.1.33.90.39.002.028 - Serviços de Internet	0,00	0,00	150.434,48	150.434,48C
6.2.2.7.1.33.90.39.002.029 - Serviços Médicos, Hospitalares, Odontológicos, Farmacêuticos e Afins	0,00	0,00	6.853,77	6.853,77C
6.2.2.7.1.33.90.39.002.030 - Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins	0,00	0,00	8.720,00	8.720,00C
6.2.2.7.1.33.90.39.002.031 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	0,00	376.813,03	376.813,03C
6.2.2.7.1.33.90.39.002.099 - Outros Serviços e Encargos	0,00	0,00	722,49	722,49C
6.2.2.7.1.33.90.92 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	4.946,41	757.022,92	752.076,51C
6.2.2.7.1.33.90.92.001 - Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	4.946,41	757.022,92	752.076,51C
6.2.2.7.1.33.90.93 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	471,40	9.706.781,72	9.706.310,32C
6.2.2.7.1.33.90.93.002 - OUTRAS DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	0,00	0,00	2.046.455,00	2.046.455,00C
6.2.2.7.1.33.90.93.002.001 - Auxílio Representação	0,00	0,00	299.270,00	299.270,00C
6.2.2.7.1.33.90.93.002.002 - Gratificação de Presença em Plenário - Jeton	0,00	0,00	1.747.185,00	1.747.185,00C
6.2.2.7.1.33.90.93.003 - DESPESAS DIVERSAS DE CUSTEIO	0,00	471,40	7.660.326,72	7.659.855,32C
6.2.2.7.1.33.90.93.003.002 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários e Simpósios	0,00	0,00	6.177.396,06	6.177.396,06C
6.2.2.7.1.33.90.93.003.004 - Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens	0,00	0,00	77.250,00	77.250,00C
6.2.2.7.1.33.90.93.003.005 - Impostos, Taxas, Multas e Pedágios	0,00	300,40	34.622,50	34.322,10C
6.2.2.7.1.33.90.93.003.006 - Indenizações, Restituições e Reembolsos	0,00	0,00	20.052,39	20.052,39C
6.2.2.7.1.33.90.93.003.007 - Taxas e Emolumentos - Custas Judiciais	0,00	0,00	7.466,23	7.466,23C
6.2.2.7.1.33.90.93.003.008 - Despesas de Condomínio	0,00	0,00	162.480,00	162.480,00C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.2.2.7.1.33.90.93.003.009 - Despesas Bancárias	0,00	171,00	1.181.059,54	1.180.888,54C
6.2.2.7.2 - CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADO - PAGO - DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	8.646.485,73	8.646.485,73C
6.2.2.7.2.44 - INVESTIMENTOS	0,00	0,00	5.046.485,73	5.046.485,73C
6.2.2.7.2.44.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	0,00	1.324.339,64	1.324.339,64C
6.2.2.7.2.44.10.42 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	0,00	1.324.339,64	1.324.339,64C
6.2.2.7.2.44.10.42.001 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos)	0,00	0,00	1.324.339,64	1.324.339,64C
6.2.2.7.2.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	3.722.146,09	3.722.146,09C
6.2.2.7.2.44.90.51 - OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	0,00	145.791,60	145.791,60C
6.2.2.7.2.44.90.51.099 - Outras Obras e Instalações	0,00	0,00	145.791,60	145.791,60C
6.2.2.7.2.44.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	0,00	3.576.354,49	3.576.354,49C
6.2.2.7.2.44.90.52.002 - Biblioteca	0,00	0,00	4.238,87	4.238,87C
6.2.2.7.2.44.90.52.005 - Máquinas e Equipamentos	0,00	0,00	1.135.474,00	1.135.474,00C
6.2.2.7.2.44.90.52.006 - Móveis e Utensílios	0,00	0,00	78.651,00	78.651,00C
6.2.2.7.2.44.90.52.007 - Veículos	0,00	0,00	2.354.810,00	2.354.810,00C
6.2.2.7.2.44.90.52.011 - Aquisição/Desenvolvimento de Software	0,00	0,00	3.180,62	3.180,62C
6.2.2.7.2.45 - INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	3.600.000,00	3.600.000,00C
6.2.2.7.2.45.20 - CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	3.600.000,00	3.600.000,00C
6.2.2.7.2.45.20.01 - Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro - COREN-RJ	0,00	0,00	3.200.000,00	3.200.000,00C
6.2.2.7.2.45.20.02 - Conselho Regional de Enfermagem do Ceará - COREN-CE	0,00	0,00	400.000,00	400.000,00C
6.3 - EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR	4.425.237,07C	9.586.038,69	13.340.196,12	8.179.394,50C
6.3.1 - EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	1.255.978,47C	3.256.521,49	5.303.899,34	3.303.356,32C
6.3.1.1 - EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	1.255.978,47C	3.256.521,49	5.303.899,34	3.303.356,32C
6.3.1.1.1 - EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR	0,00	1.221.228,47	1.255.978,47	34.750,00C
6.3.1.1.1.01 - DESPESAS CORRENTES	0,00	1.218.324,52	1.253.074,52	34.750,00C
6.3.1.1.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	1.218.324,52	1.253.074,52	34.750,00C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.1.1.01.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	1.218.324,52	1.253.074,52	34.750,00C
6.3.1.1.1.01.33.90.014 - DIÁRIAS	0,00	2.160,00	2.160,00	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.014.009 - Diárias	0,00	2.160,00	2.160,00	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	274.680,30	274.680,30	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes	0,00	2.627,12	2.627,12	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.030.002 - Material de Expediente	0,00	7.242,28	7.242,28	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.030.004 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	264.310,90	264.310,90	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.030.005 - Gêneros Alimentícios	0,00	500,00	500,00	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	500.000,00	500.000,00	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.033.009 - Passagens	0,00	500.000,00	500.000,00	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	2.653,20	4.903,20	2.250,00C
6.3.1.1.1.01.33.90.036.001 - Estagiários	0,00	403,20	403,20	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.036.002 - Remuneração de Serviços Pessoais – PF	0,00	2.250,00	4.500,00	2.250,00C
6.3.1.1.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	438.831,02	471.331,02	32.500,00C
6.3.1.1.1.01.33.90.039.001 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	162.840,89	162.840,89	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.001.001 - Serviço de Segurança	0,00	77.739,68	77.739,68	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.001.002 - Serviços Gerais de Limpeza e Higienização	0,00	1.666,56	1.666,56	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.001.009 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	83.434,65	83.434,65	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	275.990,13	308.490,13	32.500,00C
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.001 - Água, Esgoto e Energia Elétrica	0,00	17.428,89	17.428,89	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.003 - Correspondência e Cobrança	0,00	28.692,85	28.692,85	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.011 - Intermediação de Estágios	0,00	34,16	34,16	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.012 - Jornal, Rádio e TV	0,00	2.946,44	2.946,44	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.013 - Locação de Bens Imóveis	0,00	7.950,85	7.950,85	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.015 - Locação de Software	0,00	3.452,21	3.452,21	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	22.033,38	22.033,38	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.018 - Palestras, Cursos, Treinamentos e Seleção de Pessoal	0,00	2.480,00	2.480,00	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.021 - Seguro de Bens Móveis e Imóveis	0,00	2.003,42	2.003,42	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.028 - Serviços de Internet	0,00	13.768,42	13.768,42	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.029 - Serviços Médicos, Hospitalares, Odontológicos e Farmacêuticos	0,00	601,10	601,10	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.030 - Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins	0,00	0,00	32.500,00	32.500,00C
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.031 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	164.526,35	164.526,35	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.035 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários e Simpósios	0,00	6.572,00	6.572,00	0,00
6.3.1.1.1.01.33.90.039.002.036 - Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens	0,00	3.500,06	3.500,06	0,00
6.3.1.1.1.02 - DESPESAS DE CAPITAL	0,00	2.903,95	2.903,95	0,00
6.3.1.1.1.02.44 - INVESTIMENTOS	0,00	2.903,95	2.903,95	0,00
6.3.1.1.1.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	2.903,95	2.903,95	0,00
6.3.1.1.1.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	2.903,95	2.903,95	0,00
6.3.1.1.1.02.44.90.052.005 - Máquinas e Equipamentos	0,00	2.903,95	2.903,95	0,00
6.3.1.1.3 - RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS A PAGAR	0,00	779.314,55	779.314,55	0,00
6.3.1.1.3.01 - DESPESAS CORRENTES	0,00	776.410,60	776.410,60	0,00
6.3.1.1.3.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	776.410,60	776.410,60	0,00
6.3.1.1.3.01.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	776.410,60	776.410,60	0,00
6.3.1.1.3.01.33.90.014 - DIÁRIAS	0,00	900,00	900,00	0,00
6.3.1.1.3.01.33.90.014.009 - Diárias	0,00	900,00	900,00	0,00
6.3.1.1.3.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	27.326,71	27.326,71	0,00
6.3.1.1.3.01.33.90.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes	0,00	2.627,12	2.627,12	0,00
6.3.1.1.3.01.33.90.030.002 - Material de Expediente	0,00	2.291,76	2.291,76	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.1.3.01.33.90.030.004 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	22.098,29	22.098,29	0,00
6.3.1.1.3.01.33.90.030.005 - Gêneros Alimentícios	0,00	309,54	309,54	0,00
6.3.1.1.3.01.33.90.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	456.710,18	456.710,18	0,00
6.3.1.1.3.01.33.90.033.009 - Passagens	0,00	456.710,18	456.710,18	0,00
6.3.1.1.3.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	2.653,20	2.653,20	0,00
6.3.1.1.3.01.33.90.036.001 - Estagiários	0,00	403,20	403,20	0,00
6.3.1.1.3.01.33.90.036.002 - Remuneração de Serviços Pessoais – PF	0,00	2.250,00	2.250,00	0,00
6.3.1.1.3.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	288.820,51	288.820,51	0,00
6.3.1.1.3.01.33.90.039.001 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	156.394,32	156.394,32	0,00
6.3.1.1.3.01.33.90.039.001.001 - Serviço de Segurança	0,00	77.739,66	77.739,66	0,00
6.3.1.1.3.01.33.90.039.001.002 - Serviços Gerais de Limpeza e Higienização	0,00	1.666,56	1.666,56	0,00
6.3.1.1.3.01.33.90.039.001.009 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	76.988,10	76.988,10	0,00
6.3.1.1.3.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	132.426,19	132.426,19	0,00
6.3.1.1.3.01.33.90.039.002.001 - Água, Esgoto e Energia Elétrica	0,00	10.840,70	10.840,70	0,00
6.3.1.1.3.01.33.90.039.002.003 - Correspondência e Cobrança	0,00	22.496,04	22.496,04	0,00
6.3.1.1.3.01.33.90.039.002.011 - Intermediação de Estágios	0,00	19,20	19,20	0,00
6.3.1.1.3.01.33.90.039.002.012 - Jornal, Rádio e TV	0,00	2.946,44	2.946,44	0,00
6.3.1.1.3.01.33.90.039.002.013 - Locação de Bens Imóveis	0,00	7.950,85	7.950,85	0,00
6.3.1.1.3.01.33.90.039.002.015 - Locação de Software	0,00	3.452,20	3.452,20	0,00
6.3.1.1.3.01.33.90.039.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	13.267,34	13.267,34	0,00
6.3.1.1.3.01.33.90.039.002.018 - Palestras, Cursos, Treinamentos e Seleção de Pessoal	0,00	2.480,00	2.480,00	0,00
6.3.1.1.3.01.33.90.039.002.021 - Seguro de Bens Móveis e Imóveis	0,00	2.003,34	2.003,34	0,00
6.3.1.1.3.01.33.90.039.002.028 - Serviços de Internet	0,00	13.369,42	13.369,42	0,00
6.3.1.1.3.01.33.90.039.002.029 - Serviços Médicos, Hospitalares, Odontológicos e Farmacêuticos	0,00	601,10	601,10	0,00

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.1.3.01.33.90.039.002.031 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	50.803,31	50.803,31	0,00
6.3.1.1.3.01.33.90.039.002.036 - Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens	0,00	2.196,25	2.196,25	0,00
6.3.1.1.3.02 - DESPESAS DE CAPITAL	0,00	2.903,95	2.903,95	0,00
6.3.1.1.3.02.44 - INVESTIMENTOS	0,00	2.903,95	2.903,95	0,00
6.3.1.1.3.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	2.903,95	2.903,95	0,00
6.3.1.1.3.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	2.903,95	2.903,95	0,00
6.3.1.1.3.02.44.90.052.005 - Máquinas e Equipamentos	0,00	2.903,95	2.903,95	0,00
6.3.1.1.4 - RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS PAGOS	0,00	0,00	779.314,55	779.314,55C
6.3.1.1.4.01 - DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	776.410,60	776.410,60C
6.3.1.1.4.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	776.410,60	776.410,60C
6.3.1.1.4.01.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	776.410,60	776.410,60C
6.3.1.1.4.01.33.90.014 - DIÁRIAS	0,00	0,00	900,00	900,00C
6.3.1.1.4.01.33.90.014.009 - Diárias	0,00	0,00	900,00	900,00C
6.3.1.1.4.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	27.326,71	27.326,71C
6.3.1.1.4.01.33.90.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes	0,00	0,00	2.627,12	2.627,12C
6.3.1.1.4.01.33.90.030.002 - Material de Expediente	0,00	0,00	2.291,76	2.291,76C
6.3.1.1.4.01.33.90.030.004 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	0,00	22.098,29	22.098,29C
6.3.1.1.4.01.33.90.030.005 - Gêneros Alimentícios	0,00	0,00	309,54	309,54C
6.3.1.1.4.01.33.90.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	0,00	456.710,18	456.710,18C
6.3.1.1.4.01.33.90.033.009 - Passagens	0,00	0,00	456.710,18	456.710,18C
6.3.1.1.4.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	0,00	2.653,20	2.653,20C
6.3.1.1.4.01.33.90.036.001 - Estagiários	0,00	0,00	403,20	403,20C
6.3.1.1.4.01.33.90.036.002 - Remuneração de Serviços Pessoais – PF	0,00	0,00	2.250,00	2.250,00C
6.3.1.1.4.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	288.820,51	288.820,51C
6.3.1.1.4.01.33.90.039.001 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	0,00	156.394,32	156.394,32C
6.3.1.1.4.01.33.90.039.001.001 - Serviço de Segurança	0,00	0,00	77.739,66	77.739,66C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.1.4.01.33.90.039.001.002 - Serviços Gerais de Limpeza e Higienização	0,00	0,00	1.666,56	1.666,56C
6.3.1.1.4.01.33.90.039.001.009 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	0,00	76.988,10	76.988,10C
6.3.1.1.4.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	0,00	132.426,19	132.426,19C
6.3.1.1.4.01.33.90.039.002.001 - Água, Esgoto e Energia Elétrica	0,00	0,00	10.840,70	10.840,70C
6.3.1.1.4.01.33.90.039.002.003 - Correspondência e Cobrança	0,00	0,00	22.496,04	22.496,04C
6.3.1.1.4.01.33.90.039.002.011 - Intermediação de Estágios	0,00	0,00	19,20	19,20C
6.3.1.1.4.01.33.90.039.002.012 - Jornal, Rádio e TV	0,00	0,00	2.946,44	2.946,44C
6.3.1.1.4.01.33.90.039.002.013 - Locação de Bens Imóveis	0,00	0,00	7.950,85	7.950,85C
6.3.1.1.4.01.33.90.039.002.015 - Locação de Software	0,00	0,00	3.452,20	3.452,20C
6.3.1.1.4.01.33.90.039.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	0,00	13.267,34	13.267,34C
6.3.1.1.4.01.33.90.039.002.018 - Palestras, Cursos, Treinamentos e Seleção de Pessoal	0,00	0,00	2.480,00	2.480,00C
6.3.1.1.4.01.33.90.039.002.021 - Seguro de Bens Móveis e Imóveis	0,00	0,00	2.003,34	2.003,34C
6.3.1.1.4.01.33.90.039.002.028 - Serviços de Internet	0,00	0,00	13.369,42	13.369,42C
6.3.1.1.4.01.33.90.039.002.029 - Serviços Médicos, Hospitalares, Odontológicos e Farmacêuticos	0,00	0,00	601,10	601,10C
6.3.1.1.4.01.33.90.039.002.031 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	0,00	50.803,31	50.803,31C
6.3.1.1.4.01.33.90.039.002.036 - Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens	0,00	0,00	2.196,25	2.196,25C
6.3.1.1.4.02 - DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	2.903,95	2.903,95C
6.3.1.1.4.02.44 - INVESTIMENTOS	0,00	0,00	2.903,95	2.903,95C
6.3.1.1.4.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	2.903,95	2.903,95C
6.3.1.1.4.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	0,00	2.903,95	2.903,95C
6.3.1.1.4.02.44.90.052.005 - Máquinas e Equipamentos	0,00	0,00	2.903,95	2.903,95C
6.3.1.1.7 - RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS – INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	1.255.978,47C	1.255.978,47	2.047.377,85	2.047.377,85C
6.3.1.1.7.01 - DESPESAS CORRENTES	1.253.074,52C	1.253.074,52	1.966.377,85	1.966.377,85C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.1.7.01.31 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL	0,00	0,00	161,00	161,00C
6.3.1.1.7.01.31.90 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	161,00	161,00C
6.3.1.1.7.01.31.90.094 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0,00	0,00	161,00	161,00C
6.3.1.1.7.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.253.074,52C	1.253.074,52	1.966.216,85	1.966.216,85C
6.3.1.1.7.01.33.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	0,00	8.243,90	8.243,90C
6.3.1.1.7.01.33.10.043 - OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	0,00	8.243,90	8.243,90C
6.3.1.1.7.01.33.10.043.002 - Fundo Ana Neri - FUNAN	0,00	0,00	8.243,90	8.243,90C
6.3.1.1.7.01.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS	1.253.074,52C	1.253.074,52	1.957.972,95	1.957.972,95C
6.3.1.1.7.01.33.90.014 - DIÁRIAS	2.160,00C	2.160,00	26.175,00	26.175,00C
6.3.1.1.7.01.33.90.014.009 - Diárias	2.160,00C	2.160,00	26.175,00	26.175,00C
6.3.1.1.7.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	274.680,30C	274.680,30	256.198,66	256.198,66C
6.3.1.1.7.01.33.90.030.001 - Combustíveis e Lubrificantes	2.627,12C	2.627,12	6.000,00	6.000,00C
6.3.1.1.7.01.33.90.030.002 - Material de Expediente	7.242,28C	7.242,28	0,00	0,00
6.3.1.1.7.01.33.90.030.004 - Carteiras de Identificação Profissional	264.310,90C	264.310,90	250.000,00	250.000,00C
6.3.1.1.7.01.33.90.030.005 - Gêneros Alimentícios	500,00C	500,00	198,66	198,66C
6.3.1.1.7.01.33.90.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	500.000,00C	500.000,00	492.078,46	492.078,46C
6.3.1.1.7.01.33.90.033.009 - Passagens	500.000,00C	500.000,00	492.078,46	492.078,46C
6.3.1.1.7.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	4.903,20C	4.903,20	0,00	0,00
6.3.1.1.7.01.33.90.036.001 - Estagiários	403,20C	403,20	0,00	0,00
6.3.1.1.7.01.33.90.036.002 - Remuneração de Serviços Pessoais – PF	4.500,00C	4.500,00	0,00	0,00
6.3.1.1.7.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	471.331,02C	471.331,02	1.177.620,83	1.177.620,83C
6.3.1.1.7.01.33.90.039.001 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS	162.840,89C	162.840,89	178.936,98	178.936,98C
6.3.1.1.7.01.33.90.039.001.001 - Serviço de Segurança	77.739,68C	77.739,68	72.959,18	72.959,18C
6.3.1.1.7.01.33.90.039.001.002 - Serviços Gerais de Limpeza e Higienização	1.666,56C	1.666,56	0,00	0,00
6.3.1.1.7.01.33.90.039.001.009 - Outros Serviços Terceirizados	83.434,65C	83.434,65	105.977,80	105.977,80C
6.3.1.1.7.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	308.490,13C	308.490,13	998.683,85	998.683,85C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.001 - Água, Esgoto e Energia Elétrica	17.428,89C	17.428,89	20.867,27	20.867,27C
6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.003 - Correspondência e Cobrança	28.692,85C	28.692,85	0,00	0,00
6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.011 - Intermediação de Estágios	34,16C	34,16	1.409,29	1.409,29C
6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.012 - Jornal, Rádio e TV	2.946,44C	2.946,44	853.754,53	853.754,53C
6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.013 - Locação de Bens Imóveis	7.950,85C	7.950,85	0,00	0,00
6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.015 - Locação de Software	3.452,21C	3.452,21	1.621,78	1.621,78C
6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	22.033,38C	22.033,38	47.017,62	47.017,62C
6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.018 - Palestras, Cursos, Treinamentos e Seleção de Pessoal	2.480,00C	2.480,00	499,00	499,00C
6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.021 - Seguro de Bens Móveis e Imóveis	2.003,42C	2.003,42	134,86	134,86C
6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.028 - Serviços de Internet	13.768,42C	13.768,42	15.134,52	15.134,52C
6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.029 - Serviços Médicos, Hospitalares, Odontológicos e Farmacêuticos	601,10C	601,10	700,00	700,00C
6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.030 - Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins	32.500,00C	32.500,00	13.730,00	13.730,00C
6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.031 - Telefonia Móvel e Fixa	164.526,35C	164.526,35	41.833,32	41.833,32C
6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.035 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários e Simpósios	6.572,00C	6.572,00	0,00	0,00
6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.036 - Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens	3.500,06C	3.500,06	300,00	300,00C
6.3.1.1.7.01.33.90.039.002.099 - Outros Serviços e Encargos	0,00	0,00	1.681,66	1.681,66C
6.3.1.1.7.01.33.90.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	0,00	5.900,00	5.900,00C
6.3.1.1.7.01.33.90.093.002 - OUTRAS DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	0,00	0,00	5.900,00	5.900,00C
6.3.1.1.7.01.33.90.093.002.001 - Auxílio Representação	0,00	0,00	5.900,00	5.900,00C
6.3.1.1.7.02 - DESPESAS DE CAPITAL	2.903,95C	2.903,95	81.000,00	81.000,00C
6.3.1.1.7.02.44 - INVESTIMENTOS	2.903,95C	2.903,95	81.000,00	81.000,00C
6.3.1.1.7.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	2.903,95C	2.903,95	81.000,00	81.000,00C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.1.7.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.903,95C	2.903,95	81.000,00	81.000,00C
6.3.1.1.7.02.44.90.052.005 - Máquinas e Equipamentos	2.903,95C	2.903,95	81.000,00	81.000,00C
6.3.1.1.9 - RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS CANCELADOS	0,00	0,00	441.913,92	441.913,92C
6.3.1.1.9.01 - DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	441.913,92	441.913,92C
6.3.1.1.9.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	441.913,92	441.913,92C
6.3.1.1.9.01.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	441.913,92	441.913,92C
6.3.1.1.9.01.33.90.014 - DIÁRIAS	0,00	0,00	1.260,00	1.260,00C
6.3.1.1.9.01.33.90.014.009 - Diárias	0,00	0,00	1.260,00	1.260,00C
6.3.1.1.9.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	247.353,59	247.353,59C
6.3.1.1.9.01.33.90.030.002 - Material de Expediente	0,00	0,00	4.950,52	4.950,52C
6.3.1.1.9.01.33.90.030.004 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	0,00	242.212,61	242.212,61C
6.3.1.1.9.01.33.90.030.005 - Gêneros Alimentícios	0,00	0,00	190,46	190,46C
6.3.1.1.9.01.33.90.033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	0,00	43.289,82	43.289,82C
6.3.1.1.9.01.33.90.033.009 - Passagens	0,00	0,00	43.289,82	43.289,82C
6.3.1.1.9.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	150.010,51	150.010,51C
6.3.1.1.9.01.33.90.039.001 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	0,00	6.446,57	6.446,57C
6.3.1.1.9.01.33.90.039.001.001 - Serviço de Segurança	0,00	0,00	0,02	0,02C
6.3.1.1.9.01.33.90.039.001.009 - Outros Serviços Terceirizados	0,00	0,00	6.446,55	6.446,55C
6.3.1.1.9.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	0,00	143.563,94	143.563,94C
6.3.1.1.9.01.33.90.039.002.001 - Água, Esgoto e Energia Elétrica	0,00	0,00	6.588,19	6.588,19C
6.3.1.1.9.01.33.90.039.002.003 - Correspondência e Cobrança	0,00	0,00	6.196,81	6.196,81C
6.3.1.1.9.01.33.90.039.002.011 - Intermediação de Estágios	0,00	0,00	14,96	14,96C
6.3.1.1.9.01.33.90.039.002.015 - Locação de Software	0,00	0,00	0,01	0,01C
6.3.1.1.9.01.33.90.039.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	0,00	8.766,04	8.766,04C
6.3.1.1.9.01.33.90.039.002.021 - Seguro de Bens Móveis e Imóveis	0,00	0,00	0,08	0,08C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.1.1.9.01.33.90.039.002.028 - Serviços de Internet	0,00	0,00	399,00	399,00C
6.3.1.1.9.01.33.90.039.002.031 - Telefonia Móvel e Fixa	0,00	0,00	113.723,04	113.723,04C
6.3.1.1.9.01.33.90.039.002.035 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários e Simpósios	0,00	0,00	6.572,00	6.572,00C
6.3.1.1.9.01.33.90.039.002.036 - Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens	0,00	0,00	1.303,81	1.303,81C
<b>6.3.2 - EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS</b>	<b>3.169.258,60C</b>	<b>6.329.517,20</b>	<b>8.036.296,78</b>	<b>4.876.038,18C</b>
<b>6.3.2.1 - EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS</b>	<b>3.169.258,60C</b>	<b>6.329.517,20</b>	<b>8.036.296,78</b>	<b>4.876.038,18C</b>
<b>6.3.2.1.1 - RESTOS A PAGAR PROCESSADOS A PAGAR</b>	<b>0,00</b>	<b>3.160.258,60</b>	<b>3.169.258,60</b>	<b>9.000,00C</b>
<b>6.3.2.1.1.01 - DESPESAS CORRENTES</b>	<b>0,00</b>	<b>520.258,60</b>	<b>529.258,60</b>	<b>9.000,00C</b>
<b>6.3.2.1.1.01.31 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL</b>	<b>0,00</b>	<b>77.924,00</b>	<b>77.924,00</b>	<b>0,00</b>
<b>6.3.2.1.1.01.31.90 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS</b>	<b>0,00</b>	<b>77.924,00</b>	<b>77.924,00</b>	<b>0,00</b>
<b>6.3.2.1.1.01.31.90.013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS</b>	<b>0,00</b>	<b>77.924,00</b>	<b>77.924,00</b>	<b>0,00</b>
<b>6.3.2.1.1.01.31.90.013.002 - Previdência Social - INSS Patronal</b>	<b>0,00</b>	<b>51.238,88</b>	<b>51.238,88</b>	<b>0,00</b>
<b>6.3.2.1.1.01.31.90.013.003 - Pis/Pasep</b>	<b>0,00</b>	<b>26.685,12</b>	<b>26.685,12</b>	<b>0,00</b>
<b>6.3.2.1.1.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES</b>	<b>0,00</b>	<b>442.334,60</b>	<b>451.334,60</b>	<b>9.000,00C</b>
<b>6.3.2.1.1.01.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS</b>	<b>0,00</b>	<b>442.334,60</b>	<b>451.334,60</b>	<b>9.000,00C</b>
<b>6.3.2.1.1.01.33.90.014 - DIÁRIAS</b>	<b>0,00</b>	<b>81.496,00</b>	<b>81.496,00</b>	<b>0,00</b>
<b>6.3.2.1.1.01.33.90.014.009 - Diárias</b>	<b>0,00</b>	<b>81.496,00</b>	<b>81.496,00</b>	<b>0,00</b>
<b>6.3.2.1.1.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO</b>	<b>0,00</b>	<b>264.310,90</b>	<b>264.310,90</b>	<b>0,00</b>
<b>6.3.2.1.1.01.33.90.030.004 - Carteiras de Identificação Profissional</b>	<b>0,00</b>	<b>264.310,90</b>	<b>264.310,90</b>	<b>0,00</b>
<b>6.3.2.1.1.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>9.000,00</b>	<b>9.000,00C</b>
<b>6.3.2.1.1.01.33.90.036.002 - Remuneração de Serviços Pessoais – PF</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>9.000,00</b>	<b>9.000,00C</b>
<b>6.3.2.1.1.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA</b>	<b>0,00</b>	<b>77.967,70</b>	<b>77.967,70</b>	<b>0,00</b>
<b>6.3.2.1.1.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS</b>	<b>0,00</b>	<b>77.967,70</b>	<b>77.967,70</b>	<b>0,00</b>
<b>6.3.2.1.1.01.33.90.039.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações</b>	<b>0,00</b>	<b>467,70</b>	<b>467,70</b>	<b>0,00</b>

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.2.1.1.01.33.90.039.002.030 - Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins	0,00	32.500,00	32.500,00	0,00
6.3.2.1.1.01.33.90.039.002.035 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários e Simpósios	0,00	45.000,00	45.000,00	0,00
6.3.2.1.1.01.33.90.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	18.560,00	18.560,00	0,00
6.3.2.1.1.01.33.90.093.002 - OUTRAS DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	0,00	18.560,00	18.560,00	0,00
6.3.2.1.1.01.33.90.093.002.001 - Auxílio Representação	0,00	18.560,00	18.560,00	0,00
6.3.2.1.1.02 - DESPESAS DE CAPITAL	0,00	2.640.000,00	2.640.000,00	0,00
6.3.2.1.1.02.45 - INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	2.640.000,00	2.640.000,00	0,00
6.3.2.1.1.02.45.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	2.640.000,00	2.640.000,00	0,00
6.3.2.1.1.02.45.10.042 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	2.640.000,00	2.640.000,00	0,00
6.3.2.1.1.02.45.10.042.001 - Platec Resolução 343/2009	0,00	2.640.000,00	2.640.000,00	0,00
6.3.2.1.2 - RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS	0,00	0,00	475.597,68	475.597,68C
6.3.2.1.2.01 - DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	475.597,68	475.597,68C
6.3.2.1.2.01.31 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL	0,00	0,00	77.924,00	77.924,00C
6.3.2.1.2.01.31.90 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	77.924,00	77.924,00C
6.3.2.1.2.01.31.90.013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	0,00	77.924,00	77.924,00C
6.3.2.1.2.01.31.90.013.002 - Previdência Social - INSS Patronal	0,00	0,00	51.238,88	51.238,88C
6.3.2.1.2.01.31.90.013.003 - Pis/Pasep	0,00	0,00	26.685,12	26.685,12C
6.3.2.1.2.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	397.673,68	397.673,68C
6.3.2.1.2.01.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	397.673,68	397.673,68C
6.3.2.1.2.01.33.90.014 - DIÁRIAS	0,00	0,00	46.541,00	46.541,00C
6.3.2.1.2.01.33.90.014.009 - Diárias	0,00	0,00	46.541,00	46.541,00C
6.3.2.1.2.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	264.310,90	264.310,90C
6.3.2.1.2.01.33.90.030.004 - Carteiras de Identificação Profissional	0,00	0,00	264.310,90	264.310,90C
6.3.2.1.2.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	77.889,78	77.889,78C
6.3.2.1.2.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	0,00	77.889,78	77.889,78C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.2.1.2.01.33.90.039.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	0,00	389,78	389,78C
6.3.2.1.2.01.33.90.039.002.030 - Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins	0,00	0,00	32.500,00	32.500,00C
6.3.2.1.2.01.33.90.039.002.035 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários e Simpósios	0,00	0,00	45.000,00	45.000,00C
6.3.2.1.2.01.33.90.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	0,00	8.932,00	8.932,00C
6.3.2.1.2.01.33.90.093.002 - OUTRAS DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	0,00	0,00	8.932,00	8.932,00C
6.3.2.1.2.01.33.90.093.002.001 - Auxílio Representação	0,00	0,00	8.932,00	8.932,00C
6.3.2.1.7 - RESTOS A PAGAR PROCESSADOS - INSCRIÇÃO	3.169.258,60C	3.169.258,60	1.706.779,58	1.706.779,58C
6.3.2.1.7.01 - DESPESAS CORRENTES	529.258,60C	529.258,60	597.279,58	597.279,58C
6.3.2.1.7.01.31 - VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL	77.924,00C	77.924,00	582.513,07	582.513,07C
6.3.2.1.7.01.31.90 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS	77.924,00C	77.924,00	582.513,07	582.513,07C
6.3.2.1.7.01.31.90.013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	77.924,00C	77.924,00	582.513,07	582.513,07C
6.3.2.1.7.01.31.90.013.001 - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	0,00	0,00	206.056,41	206.056,41C
6.3.2.1.7.01.31.90.013.002 - Previdência Social - INSS Patronal	51.238,88C	51.238,88	349.718,62	349.718,62C
6.3.2.1.7.01.31.90.013.003 - Pis/Pasep	26.685,12C	26.685,12	26.738,04	26.738,04C
6.3.2.1.7.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	451.334,60C	451.334,60	14.766,51	14.766,51C
6.3.2.1.7.01.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS	451.334,60C	451.334,60	14.766,51	14.766,51C
6.3.2.1.7.01.33.90.014 - DIÁRIAS	81.496,00C	81.496,00	7.700,00	7.700,00C
6.3.2.1.7.01.33.90.014.009 - Diárias	81.496,00C	81.496,00	7.700,00	7.700,00C
6.3.2.1.7.01.33.90.030 - MATERIAL DE CONSUMO	264.310,90C	264.310,90	0,66	0,66C
6.3.2.1.7.01.33.90.030.004 - Carteiras de Identificação Profissional	264.310,90C	264.310,90	0,00	0,00
6.3.2.1.7.01.33.90.030.005 - Gêneros Alimentícios	0,00	0,00	0,66	0,66C
6.3.2.1.7.01.33.90.036 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	9.000,00C	9.000,00	0,00	0,00
6.3.2.1.7.01.33.90.036.002 - Remuneração de Serviços Pessoais – PF	9.000,00C	9.000,00	0,00	0,00
6.3.2.1.7.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	77.967,70C	77.967,70	7.065,85	7.065,85C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.2.1.7.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	77.967,70C	77.967,70	7.065,85	7.065,85C
6.3.2.1.7.01.33.90.039.002.015 - Locação e Manutenção de Softwares	0,00	0,00	6.000,75	6.000,75C
6.3.2.1.7.01.33.90.039.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	467,70C	467,70	1.065,10	1.065,10C
6.3.2.1.7.01.33.90.039.002.030 - Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins	32.500,00C	32.500,00	0,00	0,00
6.3.2.1.7.01.33.90.039.002.035 - Congressos, Convenções, Conferências, Seminários e Simpósios	45.000,00C	45.000,00	0,00	0,00
6.3.2.1.7.01.33.90.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	18.560,00C	18.560,00	0,00	0,00
6.3.2.1.7.01.33.90.093.002 - OUTRAS DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	18.560,00C	18.560,00	0,00	0,00
6.3.2.1.7.01.33.90.093.002.001 - Auxílio Representação	18.560,00C	18.560,00	0,00	0,00
6.3.2.1.7.02 - DESPESAS DE CAPITAL	2.640.000,00C	2.640.000,00	1.109.500,00	1.109.500,00C
6.3.2.1.7.02.44 - INVESTIMENTOS	0,00	0,00	1.109.500,00	1.109.500,00C
6.3.2.1.7.02.44.90 - INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	1.109.500,00	1.109.500,00C
6.3.2.1.7.02.44.90.052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	0,00	1.109.500,00	1.109.500,00C
6.3.2.1.7.02.44.90.052.005 - Máquinas e Equipamentos	0,00	0,00	1.109.500,00	1.109.500,00C
6.3.2.1.7.02.45 - INVERSÕES FINANCEIRAS	2.640.000,00C	2.640.000,00	0,00	0,00
6.3.2.1.7.02.45.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	2.640.000,00C	2.640.000,00	0,00	0,00
6.3.2.1.7.02.45.10.042 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	2.640.000,00C	2.640.000,00	0,00	0,00
6.3.2.1.7.02.45.10.042.001 - Platec Resolução 343/2009	2.640.000,00C	2.640.000,00	0,00	0,00
6.3.2.1.9 - RESTOS A PAGAR PROCESSADOS CANCELADOS	0,00	0,00	2.684.660,92	2.684.660,92C
6.3.2.1.9.01 - DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	44.660,92	44.660,92C
6.3.2.1.9.01.33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	44.660,92	44.660,92C
6.3.2.1.9.01.33.90 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	0,00	44.660,92	44.660,92C
6.3.2.1.9.01.33.90.014 - DIÁRIAS	0,00	0,00	34.955,00	34.955,00C
6.3.2.1.9.01.33.90.014.009 - Diárias	0,00	0,00	34.955,00	34.955,00C
6.3.2.1.9.01.33.90.039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	77,92	77,92C

Conta	Saldo Anterior	Débitos	Créditos	Saldo
6.3.2.1.9.01.33.90.039.002 - DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	0,00	0,00	77,92	77,92C
6.3.2.1.9.01.33.90.039.002.016 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	0,00	0,00	77,92	77,92C
6.3.2.1.9.01.33.90.093 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	0,00	9.628,00	9.628,00C
6.3.2.1.9.01.33.90.093.002 - OUTRAS DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	0,00	0,00	9.628,00	9.628,00C
6.3.2.1.9.01.33.90.093.002.001 - Auxílio Representação	0,00	0,00	9.628,00	9.628,00C
6.3.2.1.9.02 - DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	2.640.000,00	2.640.000,00C
6.3.2.1.9.02.45 - INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	2.640.000,00	2.640.000,00C
6.3.2.1.9.02.45.10 - TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	0,00	2.640.000,00	2.640.000,00C
6.3.2.1.9.02.45.10.042 - PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	0,00	2.640.000,00	2.640.000,00C
6.3.2.1.9.02.45.10.042.001 - Platec Resolução 343/2009	0,00	0,00	2.640.000,00	2.640.000,00C
<b>TOTAIS</b>	<b>0,00</b>	<b>1.131.749.647,46</b>	<b>1.131.749.647,46</b>	<b>0,00</b>

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2015

Manoel Carlos Neri da Silva  
Presidente  
COREN-RO 63.592  
350.306.582-20

Jebson Medeiros de Souza  
Primeiro Tesoureiro  
COREN-AC 95.621  
508.180.402-97

Marcelo Ribeiro Medeiros  
Contador  
CRC-DF: RJ066005/O-8  
013.212.737-70

# **Apêndice 19**

## **Balanco Patrimonial Comparado - 2014- 2015.**

COFEN/BR

Conselho Federal de Enfermagem

CNPJ: 47.217.146/0001-57

Período: 01/01/2015 a 31/12/2015

## Balço Patrimonial

Período Anterior: 01/01/2014 à 31/12/2014

ATIVO			PASSIVO		
Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior	Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>ATIVO CIRCULANTE</b>	<b>58.054.446,38</b>	<b>44.606.140,03</b>	<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>	<b>5.092.275,89</b>	<b>5.657.872,24</b>
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	53.658.450,07	44.376.836,19	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	63.876,41	406.071,86
CRÉDITOS A CURTO PRAZO	4.194.434,15	0,00	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO	0,00	0,00
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	36.578,61	37.688,41	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	1.715.779,58	4.347.313,07
INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A CURTO PRAZO	0,00	0,00	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	555.368,56	462.322,96
ESTOQUES	164.983,55	191.615,43	OBRIGAÇÕES DE REPARTIÇÃO A OUTROS ENTES	0,00	0,00
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE	0,00	0,00	PROVISÕES A CURTO PRAZO	2.633.957,87	0,00
<b>ATIVO NÃO-CIRCULANTE</b>	<b>45.609.811,79</b>	<b>42.036.492,87</b>	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	123.293,47	442.164,35
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	8.883.152,06	7.789.208,18	<b>PASSIVO NÃO-CIRCULANTE</b>	<b>130.720,81</b>	<b>0,00</b>
CRÉDITOS A LONGO PRAZO	7.677.411,21	6.604.277,96	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A LONGO PRAZO	0,00	0,00
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A LONGO PRAZO	1.205.740,85	1.184.930,22	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A LONGO PRAZO	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	FORNECEDORES A LONGO PRAZO	0,00	0,00
IMOBILIZADO	27.012.860,61	26.755.666,19	OBRIGAÇÕES FISCAIS A LONGO PRAZO	0,00	0,00
BENS MÓVEIS	12.142.756,72	12.031.353,90	OBRIGAÇÕES DE REPARTIÇÃO A OUTROS ENTES	0,00	0,00
BENS IMÓVEIS	14.870.103,89	14.724.312,29	PROVISÕES A LONGO PRAZO	0,00	0,00
INTANGÍVEL	9.713.799,12	7.491.618,50	DEMAIS OBRIGAÇÕES A LONGO PRAZO	130.720,81	0,00
SOFTWARES	9.713.799,12	7.491.618,50	RESULTADO DIFERIDO	0,00	0,00
			<b>TOTAL DO PASSIVO</b>	<b>5.222.996,70</b>	<b>5.657.872,24</b>

ATIVO			PASSIVO		
Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior	Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
			<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>		
			Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
			Patrimônio Social e Capital Social	0,00	0,00
			Resultados Acumulados	98.441.261,47	80.984.760,66
			TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	98.441.261,47	80.984.760,66
<b>TOTAL</b>	<b>103.664.258,17</b>	<b>86.642.632,90</b>	<b>TOTAL</b>	<b>103.664.258,17</b>	<b>86.642.632,90</b>

ATIVO FINANCEIRO	57.295.028,68	44.414.524,60	PASSIVO FINANCEIRO	4.540.445,87	6.913.850,71
ATIVO PERMANENTE	46.369.229,49	42.228.108,30	PASSIVO PERMANENTE	2.764.678,68	0,00
<b>SALDO PATRIMONIAL</b>				<b>96.359.133,62</b>	<b>79.728.782,19</b>

## Compensações

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

## Quadro do Superávit/Déficit Financeiro

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Superávit Financeiro	52.754.582,81	37.500.673,89

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2015

Manoel Carlos Neri da Silva  
Presidente  
COREN-RO 63.592  
350.306.582-20

Jebson Medeiros de Souza  
Primeiro Tesoureiro  
COREN-AC 95.621  
508.180.402-97

Marcelo Ribeiro Medeiros  
Contador  
CRC-DF: RJ066005/O-8  
013.212.737-70

Impresso em: 15/03/2016

 Evite imprimir. Colabore com o meio ambiente.

Página: 2/2

# **Apêndice 20**

## **Balanço Financeiro- 2015.**

# COFEN/BR

Conselho Federal de Enfermagem

CNPJ: 47.217.146/0001-57

Período: 01/01/2015 a 31/12/2015

## Balanco Financeiro

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária	86.198.078,92		Despesa Orçamentária	78.220.350,39	
RECEITA REALIZADA	86.198.078,92		CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO	77.441.035,84	
RECEITA CORRENTE	85.408.078,92		CRÉD.EMP. LIQUIDADO A PAGAR - DESPESAS CORRENTES	67.685.050,11	
RECEITAS PATRIMONIAIS	7.449.338,65		VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL	28.656.665,60	
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	7.324.766,89		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS	28.656.665,60	
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS	124.571,76		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	19.653.226,90	
RECEITAS DE SERVIÇOS	509.408,38		OBRIGAÇÕES PATRONAIS	6.119.699,49	
DEMAIS SERVIÇOS	509.408,38		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	2.883.739,21	
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	76.874.351,68		OUTRAS DESPESAS CORRENTES	39.028.384,51	
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	76.874.351,68		TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	6.711.609,12	
TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM- CORENS	76.874.351,68		PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	3.711.399,77	
COTA-PARTE	76.874.351,68		OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	3.000.209,35	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	574.980,21		TRANSF. A INSTIT. PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	292.634,00	
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	574.980,21		CONTRIBUIÇÕES	292.634,00	
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	574.980,21		OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS	32.024.141,39	
RECEITA DE CAPITAL	790.000,00		DIÁRIAS	5.743.213,79	
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS	30.000,00		MATERIAL DE CONSUMO	2.234.720,90	

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	760.000,00		PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	6.191.408,05	
OUTRAS RECEITAS	760.000,00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	136.790,14	
			OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	7.259.621,68	
			DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	752.076,51	
			INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	9.706.310,32	
			CRÉD.EMP. LIQUIDADADO A PAGAR - DESPESAS DE CAPITAL	9.755.985,73	
			INVESTIMENTOS	6.155.985,73	
			TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	1.324.339,64	
			PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	1.324.339,64	
			INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	4.831.646,09	
			OBRAS E INSTALAÇÕES	145.791,60	
			EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	4.685.854,49	
			INVERSÕES FINANCEIRAS	3.600.000,00	
			CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS	3.600.000,00	
			RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS A PAGAR	779.314,55	
Transferências Financeiras Recebidas			Transferências Financeiras Concedidas		
Recebimentos Extraorçamentários	96.604.550,33		Pagamentos Extraorçamentários	95.300.664,98	
Saldo em espécie do Exercício Anterior	44.376.836,19		Saldo em espécie do Exercício Seguinte	53.658.450,07	

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Total:	<b>227.179.465,44</b>			<b>227.179.465,44</b>	

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2015

---

Manoel Carlos Neri da Silva  
 Presidente  
 COREN-RO 63.592  
 350.306.582-20

---

Jebson Medeiros de Souza  
 Primeiro Tesoureiro  
 COREN-AC 95.621  
 508.180.402-97

---

Marcelo Ribeiro Medeiros  
 Contador  
 CRC-DF: RJ066005/O-8  
 013.212.737-70

# **Apêndice 21**

## **Balanço Orçamentário-2015.**

# COFEN/BR

Conselho Federal de Enfermagem

CNPJ: 47.217.146/0001-57

Período: 01/01/2015 a 31/12/2015

## Balanco Orçamentário

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITA CORRENTE	85.049.278,14	85.049.278,14	85.408.078,92	358.800,78
RECEITAS PATRIMONIAIS	4.500.000,00	4.500.000,00	7.449.338,65	2.949.338,65
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	4.500.000,00	4.500.000,00	7.324.766,89	2.824.766,89
Aplicações Fundos de Curto Prazo/CDB	4.500.000,00	4.500.000,00	7.324.766,89	2.824.766,89
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS	0,00	0,00	124.571,76	124.571,76
Atualização Monetária e Juros s/ Créditos Recebidos	0,00	0,00	124.571,76	124.571,76
RECEITAS DE SERVIÇOS	275.000,00	275.000,00	509.408,38	234.408,38
DEMAIS SERVIÇOS	275.000,00	275.000,00	509.408,38	234.408,38
Inscrições CBCENF	275.000,00	275.000,00	509.408,38	234.408,38
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	79.374.278,14	79.374.278,14	76.874.351,68	-2.499.926,46
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	79.374.278,14	79.374.278,14	76.874.351,68	-2.499.926,46
TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM- CORENS	79.374.278,14	79.374.278,14	76.874.351,68	-2.499.926,46
COTA-PARTE	79.374.278,14	79.374.278,14	76.874.351,68	-2.499.926,46
COREN Acre	222.500,00	222.500,00	187.317,97	-35.182,03
COREN Alagoas	620.034,00	620.034,00	588.087,43	-31.946,57
COREN Amapá	353.395,00	353.395,00	290.893,52	-62.501,48
COREN Amazonas	1.445.538,15	1.445.538,15	1.286.873,70	-158.664,45
COREN Bahia	4.493.623,84	4.493.623,84	4.130.271,18	-363.352,66
COREN Ceará	2.237.500,00	2.237.500,00	1.701.941,63	-535.558,37

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
COREN Distrito Federal	2.479.347,38	2.479.347,38	2.352.677,41	-126.669,97
COREN Espírito Santo	1.650.666,00	1.650.666,00	1.179.687,69	-470.978,31
COREN Goiás	2.196.155,00	2.196.155,00	1.898.369,34	-297.785,66
COREN Maranhão	1.400.000,00	1.400.000,00	1.237.026,34	-162.973,66
COREN Mato Grosso	1.375.000,00	1.375.000,00	1.115.254,90	-259.745,10
COREN Mato Grosso Do Sul	1.078.592,98	1.078.592,98	1.083.559,55	4.966,57
COREN Minas Gerais	6.600.000,00	6.600.000,00	7.163.844,33	563.844,33
COREN Pará	1.673.944,08	1.673.944,08	1.668.535,94	-5.408,14
COREN Paraíba	1.428.794,94	1.428.794,94	1.467.559,72	38.764,78
COREN Paraná	3.645.367,27	3.645.367,27	3.944.340,33	298.973,06
COREN Pernambuco	2.752.705,75	2.752.705,75	2.405.376,27	-347.329,48
COREN Piauí	1.082.950,00	1.082.950,00	1.097.640,80	14.690,80
COREN Rio De Janeiro	8.138.254,50	8.138.254,50	7.288.449,08	-849.805,42
COREN Rio Grande Do Norte	1.150.000,00	1.150.000,00	960.362,72	-189.637,28
COREN Rio Grande Do Sul	4.900.000,00	4.900.000,00	4.850.032,24	-49.967,76
COREN Rondônia	590.289,08	590.289,08	474.200,03	-116.089,05
COREN Roraima	211.500,00	211.500,00	236.253,93	24.753,93
COREN Santa Catarina	2.518.146,38	2.518.146,38	2.366.380,60	-151.765,78
COREN São Paulo	24.011.049,00	24.011.049,00	24.605.305,81	594.256,81
COREN Sergipe	660.924,79	660.924,79	668.865,36	7.940,57
COREN Tocantins	458.000,00	458.000,00	625.205,86	167.205,86
Outras Transferências dos Coren's	0,00	0,00	38,00	38,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	900.000,00	900.000,00	574.980,21	-325.019,79
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	900.000,00	900.000,00	574.980,21	-325.019,79
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	900.000,00	900.000,00	574.980,21	-325.019,79
Outras Indenizações e Restituições	900.000,00	900.000,00	574.980,21	-325.019,79

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS		PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO	
RECEITA DE CAPITAL		0,00	0,00	790.000,00	790.000,00	
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS		0,00	0,00	30.000,00	30.000,00	
Amortizações de Empréstimos Concedidos		0,00	0,00	30.000,00	30.000,00	
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL		0,00	0,00	760.000,00	760.000,00	
OUTRAS RECEITAS		0,00	0,00	760.000,00	760.000,00	
Indenizações e Restituições/Convênios		0,00	0,00	760.000,00	760.000,00	
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES		0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>SUB-TOTAL DAS RECEITAS</b>		<b>85.049.278,14</b>	<b>85.049.278,14</b>	<b>86.198.078,92</b>	<b>1.148.800,78</b>	
<b>DÉFICIT</b>		<b>0,00</b>	<b>27.050.349,37</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>85.049.278,14</b>	<b>112.099.627,51</b>	<b>86.198.078,92</b>	<b>1.148.800,78</b>	
<b>SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES</b>		<b>0,00</b>	<b>25.850.349,37</b>	<b>25.850.349,37</b>	<b>0,00</b>	
<b>DOTAÇÃO ADICIONAL POR FONTE</b>		<b>0,00</b>	<b>25.850.349,37</b>	<b>25.850.349,37</b>	<b>25.850.349,37</b>	
<b>SUPERAVIT FINANCEIRO DE EXERCÍCIO ANTERIOR</b>		<b>0,00</b>	<b>25.850.349,37</b>	<b>25.850.349,37</b>	<b>25.850.349,37</b>	
DESpesas ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESpesas EMPENHADAS	DESpesas LIQUIDADAS	DESpesas PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
CRÉDITO DISPONÍVEL	85.049.278,14	112.099.627,51	79.488.413,69	77.441.035,84	75.734.256,26	32.611.213,82
CRÉDITO DISPONÍVEL - DESPESAS CORRENTES	72.815.912,43	92.097.106,80	69.651.427,96	67.685.050,11	67.087.770,53	22.445.678,84
VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL	27.358.420,00	34.432.501,96	28.656.665,60	28.656.665,60	28.074.152,53	5.775.836,36
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS	27.358.420,00	34.432.501,96	28.656.665,60	28.656.665,60	28.074.152,53	5.775.836,36
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	19.000.135,00	23.883.047,80	19.653.226,90	19.653.226,90	19.653.226,90	4.229.820,90
Salários	13.445.944,00	16.843.355,29	14.498.033,38	14.498.033,38	14.498.033,38	2.345.321,91
Gratificação por Exercício de Cargos e Funções	1.577.740,00	1.817.740,00	1.411.606,21	1.411.606,21	1.411.606,21	406.133,79
Gratificações por Tempo de Serviço	1.353.795,00	1.558.795,00	1.156.424,10	1.156.424,10	1.156.424,10	402.370,90
Incentivo a Qualificação	338.636,00	405.586,92	345.472,17	345.472,17	345.472,17	60.114,75
Indenizações Trabalhistas	632.000,00	727.000,00	304.965,45	304.965,45	304.965,45	422.034,55
Férias - Abono Constitucional - 1/3	267.571,00	537.571,00	379.123,28	379.123,28	379.123,28	158.447,72

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
13º Salário	1.384.449,00	1.992.999,59	1.557.602,31	1.557.602,31	1.557.602,31	435.397,28
OBRIGAÇÕES PATRONAIS	5.745.862,00	7.138.163,21	6.119.699,49	6.119.699,49	5.537.186,42	1.018.463,72
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	1.524.101,00	1.754.101,00	1.573.377,65	1.573.377,65	1.367.321,24	180.723,35
Previdência Social - INSS Patronal	4.031.248,00	5.141.637,28	4.341.701,33	4.341.701,33	3.991.982,71	799.935,95
Pis/Pasep	190.513,00	242.424,93	204.620,51	204.620,51	177.882,47	37.804,42
OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	2.612.423,00	3.411.290,95	2.883.739,21	2.883.739,21	2.883.739,21	527.551,74
Programa de Alimentação ao Trabalhador - PAT	1.756.993,00	2.136.658,41	1.851.188,54	1.851.188,54	1.851.188,54	285.469,87
Auxílio Transporte	227.516,00	264.718,54	215.599,63	215.599,63	215.599,63	49.118,91
Auxílio Saúde aos Servidores	589.425,00	929.425,00	741.292,71	741.292,71	741.292,71	188.132,29
Auxílio Creche	38.489,00	80.489,00	75.658,33	75.658,33	75.658,33	4.830,67
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	45.457.492,43	57.664.604,84	40.994.762,36	39.028.384,51	39.013.618,00	16.669.842,48
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	9.300.000,00	9.537.762,43	6.719.853,02	6.711.609,12	6.711.609,12	2.817.909,41
PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	5.800.000,00	4.940.000,00	3.711.399,77	3.711.399,77	3.711.399,77	1.228.600,23
Programa de Apoio e Fortalecimento Institucional	3.500.000,00	2.440.000,00	2.215.869,88	2.215.869,88	2.215.869,88	224.130,12
Programa de Apoio aos Profissionais de Enfermagem	1.400.000,00	1.600.000,00	1.229.730,16	1.229.730,16	1.229.730,16	370.269,84
Programa de Eventos Especiais	900.000,00	900.000,00	265.799,73	265.799,73	265.799,73	634.200,27
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	3.500.000,00	4.597.762,43	3.008.453,25	3.000.209,35	3.000.209,35	1.589.309,18
Fundo de Apoio Administrativo - FUNAD	2.500.000,00	3.367.762,43	1.958.724,23	1.958.724,23	1.958.724,23	1.409.038,20
Fundo Ana Neri - FUNAN	1.000.000,00	1.230.000,00	1.049.729,02	1.041.485,12	1.041.485,12	180.270,98
TRANSF. A INSTIT. PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	300.000,00	1.620.000,00	292.634,00	292.634,00	292.634,00	1.327.366,00
CONTRIBUIÇÕES	300.000,00	420.000,00	292.634,00	292.634,00	292.634,00	127.366,00
Outras Transferências a Instituições Privadas	300.000,00	420.000,00	292.634,00	292.634,00	292.634,00	127.366,00
ENTIDADES INTERNACIONAIS	0,00	1.200.000,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
CIE - Conselho Internacional de Enfermagem	0,00	1.200.000,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS	35.857.492,43	46.506.842,41	33.982.275,34	32.024.141,39	32.009.374,88	12.524.567,07
DIÁRIAS	3.000.000,00	5.880.000,00	5.769.388,79	5.743.213,79	5.735.513,79	110.611,21



DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
Serviço de Segurança	480.000,00	880.000,00	608.133,66	535.174,48	535.174,48	271.866,34
Serviços Gerais de Limpeza e Higienização	20.000,00	25.000,00	9.999,36	9.999,36	9.999,36	15.000,64
Outros Serviços Terceirizados	1.476.500,64	1.831.500,64	1.122.066,60	1.016.088,80	1.016.088,80	709.434,04
DEMAIS SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	11.384.762,25	12.400.562,25	6.696.742,89	5.698.359,04	5.691.293,19	5.703.819,36
Água, Esgoto e Energia Elétrica	204.800,00	204.800,00	202.278,65	181.411,38	181.411,38	2.521,35
Correspondência e Cobrança	363.891,72	413.891,72	159.325,11	159.325,11	159.325,11	254.566,61
Divulgações Diversas	135.996,86	180.996,86	131.600,65	131.600,65	131.600,65	49.396,21
Encadernação	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
Assinaturas Periódicas	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
Fotocópias, Microfilmagens e Digitalização	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Fretes e Carretos	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Intermediação de Estágios	11.200,00	11.200,00	5.107,21	3.697,92	3.697,92	6.092,79
Comunicações - Jornal, Rádio, TV e Internet	4.900.000,00	5.641.090,01	5.208.455,21	4.354.700,68	4.354.700,68	432.634,80
Locação de Bens Imóveis	34.596,00	49.596,00	38.562,00	38.562,00	38.562,00	11.034,00
Locação de Bens Móveis	0,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00
Locação e Manutenção de Softwares	73.126,52	193.126,52	76.667,41	75.045,63	69.044,88	116.459,11
Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações	316.486,16	316.486,16	185.854,92	138.837,30	137.772,20	130.631,24
Palestras, Cursos, Treinamentos e Seleção de Pessoal	130.000,00	130.000,00	47.411,16	46.912,16	46.912,16	82.588,84
Educação Permanente	4.510.000,00	2.038.909,99	0,00	0,00	0,00	2.038.909,99
Publicações Técnicas	0,00	1.400.000,00	0,00	0,00	0,00	1.400.000,00
Seguro de Bens Móveis e Imóveis	22.500,00	32.500,00	23.634,86	23.500,00	23.500,00	8.865,14
Serviços de Informática	13.984,12	13.984,12	1.222,44	1.222,44	1.222,44	12.761,68
Serviços de Internet	174.518,20	279.518,20	165.569,00	150.434,48	150.434,48	113.949,20
Serviços Médicos, Hospitalares, Odontológicos, Farmacêuticos e Afins	7.421,09	8.221,09	7.553,77	6.853,77	6.853,77	667,32
Serviços de Assessoria, Auditoria, Consultoria, Contabilidade, Perícia, Tradução e Afins	138.450,00	138.450,00	22.450,00	8.720,00	8.720,00	116.000,00

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
Telefonia Móvel e Fixa	261.467,03	811.467,03	418.646,35	376.813,03	376.813,03	392.820,68
Outros Serviços e Encargos	60.324,55	60.324,55	2.404,15	722,49	722,49	57.920,40
SENTENÇAS JUDICIAIS	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Encargos em Sentenças Judiciais	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	200.000,00	971.000,00	752.076,51	752.076,51	752.076,51	218.923,49
Despesas de Exercícios Anteriores	200.000,00	971.000,00	752.076,51	752.076,51	752.076,51	218.923,49
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	9.801.400,00	11.762.200,00	9.712.671,32	9.706.310,32	9.706.310,32	2.049.528,68
OUTRAS DESPESAS COM REUNIÕES, REPRESENTAÇÕES, PLENÁRIO E DESLOCAMENTOS	1.700.000,00	3.450.000,00	2.052.355,00	2.046.455,00	2.046.455,00	1.397.645,00
Auxílio Representação	800.000,00	1.150.000,00	305.170,00	299.270,00	299.270,00	844.830,00
Gratificação de Presença em Plenário - Jeton	900.000,00	2.300.000,00	1.747.185,00	1.747.185,00	1.747.185,00	552.815,00
DESPESAS DIVERSAS DE CUSTEIO	8.101.400,00	8.312.200,00	7.660.316,32	7.659.855,32	7.659.855,32	651.883,68
Congressos, Convenções, Conferências, Seminários e Simpósios	6.200.000,00	6.449.000,00	6.177.396,06	6.177.396,06	6.177.396,06	271.603,94
Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens	36.400,00	171.400,00	77.550,00	77.250,00	77.250,00	93.850,00
Impostos, Taxas, Multas e Pedágios	80.000,00	80.000,00	34.322,10	34.322,10	34.322,10	45.677,90
Indenizações, Restituições e Reembolsos	100.000,00	100.000,00	20.213,39	20.052,39	20.052,39	79.786,61
Taxas e Emolumentos - Custas Judiciais	5.000,00	8.000,00	7.466,23	7.466,23	7.466,23	533,77
Despesas de Condomínio	180.000,00	180.000,00	162.480,00	162.480,00	162.480,00	17.520,00
Despesas Bancárias	1.500.000,00	1.323.800,00	1.180.888,54	1.180.888,54	1.180.888,54	142.911,46
CRÉDITO DISPONÍVEL - DESPESAS DE CAPITAL	10.974.800,00	18.743.955,00	9.836.985,73	9.755.985,73	8.646.485,73	8.906.969,27
INVESTIMENTOS	10.974.800,00	9.974.800,00	6.236.985,73	6.155.985,73	5.046.485,73	3.737.814,27
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	5.600.000,00	3.000.000,00	1.324.339,64	1.324.339,64	1.324.339,64	1.675.660,36
PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	5.600.000,00	3.000.000,00	1.324.339,64	1.324.339,64	1.324.339,64	1.675.660,36
PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Investimentos)	5.600.000,00	3.000.000,00	1.324.339,64	1.324.339,64	1.324.339,64	1.675.660,36
INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	5.374.800,00	6.974.800,00	4.912.646,09	4.831.646,09	3.722.146,09	2.062.153,91
OBRAS E INSTALAÇÕES	290.000,00	290.000,00	145.791,60	145.791,60	145.791,60	144.208,40

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
Outras Obras e Instalações	290.000,00	290.000,00	145.791,60	145.791,60	145.791,60	144.208,40
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.084.800,00	6.684.800,00	4.766.854,49	4.685.854,49	3.576.354,49	1.917.945,51
Biblioteca	84.800,00	84.800,00	4.238,87	4.238,87	4.238,87	80.561,13
Máquinas e Equipamentos	2.200.000,00	3.300.000,00	2.325.974,00	2.244.974,00	1.135.474,00	974.026,00
Móveis e Utensílios	300.000,00	300.000,00	78.651,00	78.651,00	78.651,00	221.349,00
Veículos	2.000.000,00	2.500.000,00	2.354.810,00	2.354.810,00	2.354.810,00	145.190,00
Aquisição/Desenvolvimento de Software	500.000,00	500.000,00	3.180,62	3.180,62	3.180,62	496.819,38
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	8.769.155,00	3.600.000,00	3.600.000,00	3.600.000,00	5.169.155,00
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	5.169.155,00	0,00	0,00	0,00	5.169.155,00
PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	0,00	5.169.155,00	0,00	0,00	0,00	5.169.155,00
PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009 (Inversões Financeiras)	0,00	5.169.155,00	0,00	0,00	0,00	5.169.155,00
CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	3.600.000,00	3.600.000,00	3.600.000,00	3.600.000,00	0,00
Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro - COREN-RJ	0,00	3.200.000,00	3.200.000,00	3.200.000,00	3.200.000,00	0,00
Conselho Regional de Enfermagem do Ceará - COREN-CE	0,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0,00
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	1.258.565,71	1.258.565,71	0,00	0,00	0,00	1.258.565,71
Reserva de Contigência	1.258.565,71	1.258.565,71	0,00	0,00	0,00	1.258.565,71
<b>SUB-TOTAL DAS DESPESAS</b>	<b>85.049.278,14</b>	<b>112.099.627,51</b>	<b>79.488.413,69</b>	<b>77.441.035,84</b>	<b>75.734.256,26</b>	<b>32.611.213,82</b>
<b>SUPERÁVIT</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.709.665,23</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>85.049.278,14</b>	<b>112.099.627,51</b>	<b>86.198.078,92</b>	<b>77.441.035,84</b>	<b>75.734.256,26</b>	<b>25.901.548,59</b>
<b>TOTAL</b>	<b>85.049.278,14</b>	<b>112.099.627,51</b>	<b>86.198.078,92</b>	<b>77.441.035,84</b>	<b>75.734.256,26</b>	<b>25.901.548,59</b>

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2015

Manoel Carlos Neri da Silva  
Presidente  
COREN-RO 63.592  
350.306.582-20

Jebson Medeiros de Souza  
Primeiro Tesoureiro  
COREN-AC 95.621  
508.180.402-97

Marcelo Ribeiro Medeiros  
Contador  
CRC-DF: RJ066005/O-8  
013.212.737-70

## 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				
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	1.253.074,52	776.410,60	776.410,60	441.913,92	34.750,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	1.253.074,52	776.410,60	776.410,60	441.913,92	34.750,00
INVESTIMENTOS	0,00	2.903,95	2.903,95	2.903,95	0,00	0,00
INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	2.903,95	2.903,95	2.903,95	0,00	0,00
<b>TOTAL:</b>	<b>0,00</b>	<b>1.255.978,47</b>	<b>779.314,55</b>	<b>779.314,55</b>	<b>441.913,92</b>	<b>34.750,00</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			
VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL	0,00	77.924,00	77.924,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	77.924,00	77.924,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	451.334,60	397.673,68	44.660,92	9.000,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS	0,00	451.334,60	397.673,68	44.660,92	9.000,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	2.640.000,00	0,00	2.640.000,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	2.640.000,00	0,00	2.640.000,00	0,00
<b>TOTAL:</b>	<b>0,00</b>	<b>3.169.258,60</b>	<b>475.597,68</b>	<b>2.684.660,92</b>	<b>9.000,00</b>

# **Apêndice 22**

## **Demonstração de Fluxo de Caixa-2015.**

## COFEN/BR

Conselho Federal de Enfermagem

CNPJ: 47.217.146/0001-57

Período: 01/01/2015 a 31/12/2015

## Demonstração dos Fluxos de Caixa

	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES</b>		
<b>INGRESSOS</b>		
RECEITA CORRENTE	85.408.078,92	0,00
RECEITAS PATRIMONIAIS	7.449.338,65	0,00
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	7.324.766,89	0,00
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS	124.571,76	0,00
RECEITAS DE SERVIÇOS	509.408,38	0,00
DEMAIS SERVIÇOS	509.408,38	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	76.874.351,68	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	76.874.351,68	0,00
TRANSFERÊNCIAS DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM- CORENS	76.874.351,68	0,00
COTA-PARTE	76.874.351,68	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	574.980,21	0,00
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	574.980,21	0,00
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	574.980,21	0,00
INGRESSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS	96.604.550,33	0,00
<b>DESEMBOLSOS</b>		
CRÉD.EMP. LIQUIDADADO A PAGAR - DESPESAS CORRENTES	67.685.050,11	0,00
VENCIMENTOS E VANTAGENS - PESSOAL CIVIL	28.656.665,60	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - APLICAÇÕES DIRETAS	28.656.665,60	0,00
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	19.653.226,90	0,00
OBRIGAÇÕES PATRONAIS	6.119.699,49	0,00
OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	2.883.739,21	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	39.028.384,51	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	6.711.609,12	0,00
PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	3.711.399,77	0,00
OUTRAS TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	3.000.209,35	0,00
TRANSF. A INSTT. PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	292.634,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	292.634,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES - APLICAÇÕES DIRETAS	32.024.141,39	0,00
DIÁRIAS	5.743.213,79	0,00
MATERIAL DE CONSUMO	2.234.720,90	0,00
PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	6.191.408,05	0,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	136.790,14	0,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	7.259.621,68	0,00
DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	752.076,51	0,00
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	9.706.310,32	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS A PAGAR	779.314,55	0,00
DESEMBOLSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS	95.300.664,98	0,00
<b>FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES</b>	<b>18.247.599,61</b>	<b>0,00</b>
<b>FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</b>		
<b>INGRESSOS</b>		
RECEITA DE CAPITAL	790.000,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS	30.000,00	0,00

	Exercício Atual	Exercício Anterior
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	760.000,00	0,00
OUTRAS RECEITAS	760.000,00	0,00
<b>DESEMBOLSOS</b>		
INVESTIMENTOS	6.155.985,73	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	1.324.339,64	0,00
PLATEC - RESOLUÇÃO COFEN 343/2009	1.324.339,64	0,00
INVESTIMENTOS - APLICAÇÕES DIRETAS	4.831.646,09	0,00
OBRAS E INSTALAÇÕES	145.791,60	0,00
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	4.685.854,49	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	3.600.000,00	0,00
CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS	3.600.000,00	0,00
<b>FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</b>	<b>-8.965.985,73</b>	<b>0,00</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>9.281.613,88</b>	<b>0,00</b>

CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	44.376.836,19
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA FINAL	53.658.450,07

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2015

\_\_\_\_\_  
 Manoel Carlos Neri da Silva  
 Presidente  
 COREN-RO 63.592  
 350.306.582-20

\_\_\_\_\_  
 Jebson Medeiros de Souza  
 Primeiro Tesoureiro  
 COREN-AC 95.621  
 508.180.402-97

\_\_\_\_\_  
 Marcelo Ribeiro Medeiros  
 Contador  
 CRC-DF: RJ066005/O-8  
 013.212.737-70

# **Apêndice 23**

## **Demonstração das Variações Patrimoniais-2015.**

## Variações Patrimoniais

VARIACIONES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS					
	Exercício Atual	Exercício Anterior		Exercício Atual	Exercício Anterior
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	91.777.043,62	0,00	VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	74.557.375,30	0,00
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS	499.343,55	0,00	PESSOAL E ENCARGOS	28.196.440,84	0,00
EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	499.343,55	0,00	REMUNERAÇÃO DE PESSOAL	19.193.104,03	0,00
VALOR BRUTO DE EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	499.343,55	0,00	REMUNERAÇÃO A PESSOAL - RGPS	19.193.104,03	0,00
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	7.334.831,72	0,00	ENCARGOS PATRONAIS	6.119.597,60	0,00
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	7.334.831,72	0,00	ENCARGOS PATRONAIS - RGPS	4.341.599,44	0,00
REMUNERAÇÃO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS	7.334.831,72	0,00	ENCARGOS PATRONAIS - FGTS	1.573.377,65	0,00
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	77.468.785,83	0,00	OUTROS ENCARGOS PATRONAIS	204.620,51	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRA GOVERNAMENTAIS	77.468.785,83	0,00	BENEFÍCIOS A PESSOAL	2.883.739,21	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRA GOVERNAMENTAIS	77.468.785,83	0,00	BENEFÍCIOS A PESSOAL - RGPS	2.883.739,21	0,00
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	6.474.082,52	0,00	USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	22.366.100,81	0,00
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA A CLASSIFICAR	124.571,76	0,00	USO DE MATERIAL DE CONSUMO	2.258.059,90	0,00
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA A CLASSIFICAR - CONSOLIDAÇÃO	124.571,76	0,00	MATERIAL DE CONSUMO	2.258.059,90	0,00
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	6.349.510,76	0,00	SERVIÇOS	20.108.040,91	0,00
INDENIZAÇÕES	3.660.595,00	0,00	DIÁRIAS	5.744.113,79	0,00
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	2.688.915,76	0,00	SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	139.443,34	0,00
			SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	14.224.483,78	0,00
			TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	10.683.392,76	0,00
			TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	10.390.758,76	0,00
			TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS - CONSOLIDAÇÃO	10.390.758,76	0,00
			TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS	292.634,00	0,00
			TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	292.634,00	0,00
			OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	13.311.440,89	0,00
			VPD DE CONSTITUIÇÃO DE PROVISÕES	3.109.729,88	0,00
			VPD de Outras Provisões	3.109.729,88	0,00
			DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	10.201.711,01	0,00

	Exercício Atual	Exercício Anterior		Exercício Atual	Exercício Anterior
			VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	10.201.711,01	0,00
<b>Total das Variações Ativas :</b>	<b>91.777.043,62</b>	<b>0,00</b>	<b>Total das Variações Passivas :</b>	<b>74.557.375,30</b>	<b>0,00</b>
<b>RESULTADO PATRIMONIAL</b>					
<b>Déficit do Exercício</b>		<b>0,00</b>	<b>Superávit do Exercício</b>	<b>17.219.668,32</b>	
<b>Total</b>	<b>91.777.043,62</b>	<b>0,00</b>	<b>Total</b>	<b>91.777.043,62</b>	<b>0,00</b>

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2015

Manoel Carlos Neri da Silva  
Presidente  
COREN-RO 63.592  
350.306.582-20

Jebson Medeiros de Souza  
Primeiro Tesoureiro  
COREN-AC 95.621  
508.180.402-97

Marcelo Ribeiro Medeiros  
Contador  
CRC-DF: RJ066005/O-8  
013.212.737-70

**Variações Patrimoniais Qualitativas  
(decorrentes da execução orçamentária)**

<b>VARIAÇÕES ATIVAS</b>	<b>Exercício Atual</b>	<b>Exercício Anterior</b>	<b>VARIAÇÕES PASSIVAS</b>	<b>Exercício Atual</b>	<b>Exercício Anterior</b>
INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	5.046.485,73	0,00	INCORPORAÇÃO DE PASSIVO	0,00	0,00
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVO	0,00	0,00	DESINCORPORAÇÃO DE ATIVO	30.000,00	0,00

# **Apêndice 24**

## **Notas Explicativas 2015.**



# Cofen

Conselho Federal de Enfermagem

## **CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM - COFEN NOTAS EXPLICATIVAS AO BALANÇO PATRIMONIAL EM 31 DE DEZEMBRO DE 2015 DESTINADAS À DIRETORIA.**

---

### **1. CONTEXTO OPERACIONAL**

---

O Conselho Federal de Enfermagem é uma Autarquia Federal com finalidade, dentre outras, de exercer a fiscalização do exercício profissional da enfermagem no país, criada pela Lei 5.905 de 12 de Julho de 1973.

A gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial no exercício de 2015 foi de responsabilidade na seguinte discriminação:

**Irene do Carmo Alves Ferreira - Presidente, período de 01/01/2015 a 22/04/2015 e Vice presidente no período de 23/04/2015 a 31/12/2015.**

**Manoel Carlos Neri da Silva - Presidente, período de 23/04/2015 a 31/12/2015**

**Jebson Medeiros de Souza – Primeiro Tesoureiro, período de 01/01/2015 a 31/12/2015**

**Antonio José Coutinho – Segundo Tesoureiro, período de 15/04/2015 a 31/12/2015.**

---

### **2. APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

---

As demonstrações contábeis foram elaboradas e estão sendo apresentadas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, em conformidade com as disposições da Lei 4.320/64, Resolução COFEN 340/2008, MCASP 2015 (Secretaria do Tesouro Nacional) e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e

---

### **3. PRINCIPAIS OBSERVAÇÕES CONTÁBEIS**

---

Dentre os saldos apresentados no Balanço Patrimonial e Balancete de Verificação, com vistas à prestação de contas, informamos abaixo os valores que estão pendentes de outros exercícios anteriores a 2015, bem como outros que serão baixados no exercício de 2016. Explicamos ainda os critérios para os saldos patrimoniais envolvidos:

---

#### **3.1 SALDOS DO ATIVO E PASSIVO**

---

##### **1.1-ATIVO CIRCULANTE**

##### **1.1.1-Disponível**

Apresenta os valores de saldos disponíveis em contas correntes (movimento e arrecadação) e de aplicação financeira até 31/12/2015, conforme conciliação bancária.

<b>1.1.1.1.1</b>	<b>DISPONÍVEL</b>	<b>53.658.450,07</b>
------------------	-------------------	----------------------

A composição dos saldos bancários, das contas movimentos e aplicações financeiras, estão de acordo com os extratos bancários, que estão em anexo.

---



# Cofen

Conselho Federal de Enfermagem

<b>1.1.2.5</b>	<b>CRÉDITOS DE TRANSFERÊNCIAS A RECEBER</b>	<b>594.434,15</b>
1.1.2.5.1.01.11	COREN-MARANHÃO Referente a Cota Parte 2014 a receber	453.839,98
1.1.2.5.1.01.21	COREN-RIO GRANDE DO NORTE Referente a Cota Parte 2015 a receber	140.594,17
<b>1.1.2.6</b>	<b>EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS</b>	<b>3.600.000,00</b>
1.1.2.6.1.01.01	COREN-CEARÁ Empréstimo em 12 parcelas – PAD 649/2015 Concedido em 10/2015 – vencimento a partir jan/16.	400.000,00
1.1.2.6.1.01.02	COREN-RIO DE JANEIRO Empréstimo em 24 parcelas – PAD 359/2015 Concedido em 12/2015 – vencimento a partir de jan/16.	3.200.000,00
<b>1.1.3.8</b>	<b>OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO</b>	<b>463,36</b>
1.1.3.8.1.01.02	Receita Federal do Brasil Imposto a compensar 2016, ref. Pagto a maior de exercício anterior. Caixa Econômica Federal	52,96
1.1.3.8.1.01.05	Valor ref. IPTU cobrado em duplicidade. Restituído em 2016. William C. Oliveira Evaristo	34,20
1.1.3.8.1.03.02	Valor referente a saldo de suprimento de fundos, aguardando processo de prestação de contas a ser apresentado.	376,20
<b>1.1.5</b>	<b>ESTOQUES</b>	<b>164.983,55</b>
1.1.5.6.1.01.01	Material de Consumo	147.778,56
1.1.5.7.1.01.01	Imprensa Nacional	17.204,99



## 1.2-ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

Valores registrados por dívidas passadas do CORENs com o COFEN, e que são objetos de sindicâncias, conforme PAD 559/2009. Essas contas estão sendo movimentadas ainda para 2016, para alguns ajustes pertinentes da Comissão Portaria 850/2014.

<b>1.2.1.1.1.01.01</b>	<b>ENTIDADES PÚBLICAS DEVEDORAS</b>	<b>2.446.369,61</b>
1.2.1.1.1.01.01.01	Coren-Alagoas	107.730,00
1.2.1.1.1.01.01.02	Coren-Amazonas	17.926,00
1.2.1.1.1.01.01.04	Coren Distrito Federal	564.272,61
1.2.1.1.1.01.01.08	Coren-Mato Grosso do Sul	23.841,15
1.2.1.1.1.01.01.11	Coren-Paraná	1.337.549,85
1.2.1.1.1.01.01.15	Coren-Rio Grande do Sul	27.000,00
1.2.1.1.1.01.01.16	Coren-Rio de Janeiro	367.200,00
1.2.1.1.1.01.01.19	Coren-Goiás	850,00
<b>1.2.1.1.1.01.02</b>	<b>DEVEDORES DA ENTIDADE</b>	<b>130.123,21</b>
1.2.1.1.1.01.02.01	Banco do Brasil S.A.	19.395,00
1.2.1.1.1.01.02.02	Ivanir Martins da Silva	12.000,00
1.2.1.1.1.01.02.03	Perven Persianas e Venezianas	77.940,00
1.2.1.1.1.01.02.04	João Batista Franco	1.200,00
1.2.1.1.1.01.02.05	DC Sonorização e Iluminação	6.200,00
1.2.1.1.1.01.02.06	Ivo Aguiar Lopes Borges	737,86
1.2.1.1.1.01.02.07	Robson Pinheiro Leitão	12.650,35
<b>1.2.1.1.1.01.03</b>	<b>DIVERSOS RESPONSÁVEIS</b>	<b>5.100.918,39</b>
1.2.1.1.1.01.03.01	Virgínio Farias	2.401,80
1.2.1.1.1.01.03.02	Banco do Brasil S.A.	28.904,44
1.2.1.1.1.01.03.03	Eucilenio Gomes de Souza	27.000,00
1.2.1.1.1.01.03.04	Mondrian Editora e Com Ltda	2.079.513,42
1.2.1.1.1.01.03.05	Naja Turismo Ltda	321.006,24
1.2.1.1.1.01.03.06	Kalunga Comércio Indústria Gráfica Ltda	3.547,00
1.2.1.1.1.01.03.07	High Level Serviços Ltda	13.491,95
1.2.1.1.1.01.03.08	Joacir da Silva	299.143,39
1.2.1.1.1.01.03.09	Carmem de Almeida da Silva	723.666,72
1.2.1.1.1.01.03.10	Lígia Maria Melo Gurgel Abelleira	610.923,33
1.2.1.1.1.01.03.11	Antônio Marcos Freire Gomes	70.000,00
1.2.1.1.1.01.03.12	Luis Carvalho	70.000,00
1.2.1.1.1.01.03.13	Eduardo Pereira de Carvalho	17.250,00
1.2.1.1.1.01.03.14	Luiz Afonso Rocha	17.250,00
1.2.1.1.1.01.03.15	Maria da Graça Piva	50.000,00
1.2.1.1.1.01.03.16	Sylvia Hinterholz	50.000,00
1.2.1.1.1.01.03.17	Sérgio Luiz Soares de Oliveira	70.000,00
1.2.1.1.1.01.03.18	Agildo Jorge Pereira de Azevedo	70.000,00



# Cofen

Conselho Federal de Enfermagem

1.2.1.1.1.01.03.19	Milva de Melo Cavalcante	255.666,66
1.2.1.1.1.01.03.20	Maria Auxiliadora da Cruz Lima	32.743,39
1.2.1.1.1.01.03.21	Ivanete Paiva Surrage	32.743,39
1.2.1.1.1.01.03.22	Ney da Costa Silva	255.666,66

---

Valores registrados pelos depósitos judiciais na 22ª Vara do Trabalho do Rio de Janeiro, 74ª Vara do Trabalho do Rio de Janeiro e pagamento de Caução do 14º CBCENF, conforme abaixo:

<b>1.2.1.2.1.01.98.01</b>	<b>DEPÓSITOS JUDICIAIS</b>	<b>1.200.740,85</b>
1.2.1.2.1.01.98.01.001	Depósitos Judiciais 22ª Vara DP Trabalho do RJ	1.179.930,22
1.2.1.2.1.01.98.01.002	Bloqueios Judiciais	14.250,89
<b>1.2.1.2.1.01.98.02</b>	<b>OUTROS DEPÓSITOS E CAUÇÕES</b>	<b>5.000,00</b>
<b>1.2.1.2.1.01.98.02.001</b>	<b>Cauções - CBCENF</b>	<b>5.000,00</b>

---

## 2.1 – PASSIVO CIRCULANTE

### 2.1.1.1.1.01 OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

#### 2.1.1.1 - PESSOAL A PAGAR

Valor referente a desconto a maior em folha de salários 11/2015, a ser regularizado em 2016.

<b>2.1.1.1.1.01</b>	<b>OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS</b>	<b>57,08</b>
2.1.1.1.1.01.01	Salários e Remunerações a Pagar	57,08

---

#### 2.1.1.4 - ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR

Valor referente ao INSS descontado em folha salários dez/2015, para pagamento em jan/2016.

2.1.1.4.1.01.01	INSS a Recolher - Patronal	63.819,33
-----------------	----------------------------	-----------

---

#### 2.1.3.1.1.02 - RESTOS A PAGAR

Valor restos a pagar processados, conforme relatório de restos a pagar processados, em anexo.

2.1.3.1.1.02.01	Restos a Pagar Processados	1.715.779,58
-----------------	----------------------------	--------------



# Cofen

Conselho Federal de Enfermagem

## 2.1.4.1.1 - OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO

Valor do imposto de renda da folha de pagamento, retido em dez/2015 para recolhimento em jan/2016, e demais pequenos saldos a recolher de impostos de renda retido na fonte, por conta de valores inferiores a R\$ 10,00.

2.1.4.1.1.01	IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES FISCAIS RETIDOS A RECOLHER	555.368,56
--------------	--	------------

## 2.1.7 - PROVISÕES A CURTO PRAZO

Valor Referente a provisão de férias e encargos, posição dez/2015.

2.1.7.9.1	PROVISÃO PARA FÉRIAS, 13ª E ENCARGOS	2.633.957,87
-----------	--------------------------------------	--------------

---

<b>2.1.8.8</b>	<b>VALORES RESTITUÍVEIS</b>	<b>104.497,50</b>
----------------	-----------------------------	-------------------

Valor referente às consignações em folha salários dez/2015 e cauções recebidos CBCENF 2015.

2.1.8.8.1.01	CONSIGNAÇÕES FOLHA DE PAGAMENTO	101.006,41
2.1.8.8.2	CAUÇÕES RECEBIDOS	3.491,09

---

<b>2.1.8.9.1.02</b>	<b>ENTIDADES PÚBLICAS CREDORAS</b>	<b>18.795,97</b>
---------------------	------------------------------------	------------------

Valor referente cota parte recebida em duplicidade COREN-Tocantins.

2.1.8.9.1.02.03	Coren - Tocantins	18.795,97
-----------------	-------------------	-----------

## 2.2 - PASSIVO NÃO CIRCULANTE

### 2.2.8.9.1.02 - ENTIDADES PÚBLICAS CREDORAS

Valor referente cota parte recebida em duplicidade, COREN-Maranhão. Esse valor é objeto de apuração, pois o COREN-Maranhão tem débitos de cota parte.

2.2.8.9.1.02.02	Coren - Maranhão	18.795,97
-----------------	------------------	-----------



# Cofen

Conselho Federal de Enfermagem

## 2.3 – PATRIMÔNIO LÍQUIDO COMPOSIÇÃO

2.3.7.1	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS (2014)	80.984.760,66
2.3.7.1.1.03	AJUSTES EX.ANT. RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	+34.750,00
2.3.7.1.1.04.01	Ajustes Exercícios Anteriores	+202.082,49
	Superávit do Exercício	<u>+17.219.668,32</u>
	Superávit Acumulado em 31/12/2015	98.441.261,47

---

## 3.2 – Posição Patrimonial

---

Em relação à posição patrimonial do Conselho Federal de Enfermagem informamos que os valores registrados apresentam o total de R\$ 27.012.860,61, conforme demonstrativos contábeis. Quanto à Divisão de Patrimônio NÃO RECEBEMOS o DVD-R, nem o relatório nos padrões do MCASP 2015, que contivesse o relatório de Prestação de Contas dos bens móveis e imóveis do almoxarifado, o que inviabilizou qualquer ajuste pertinente.

Os valores patrimoniais estão contabilizados pelo valor de aquisição, conforme determinam as normas contábeis.

Considerando que não dispomos de sistema de controle patrimonial informatizado para controle e emissão de relatórios, suporte para os lançamentos contábeis de depreciação e amortização, informamos que ainda não estamos realizando essa rotina contábil, para atender os dispositivos da Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.9 e 16.10.

Quanto à reavaliação patrimonial dos bens, não efetuamos nenhum lançamento contábil, pois esse ajuste ainda está em fase de elaboração pelo Setor responsável. Cita-se, para elucidar o caso, o Contrato nº 36/2014, que trata de ajuste firmado entre o Conselho Federal de Enfermagem e empresa especializada na prestação de serviço de gestão patrimonial, cujo objeto encontra-se em execução até a presente data.

Os valores em estoque do Almoxarifado condizem com o relatório final apresentado pelo setor de almoxarifado. Todas as contabilizações são efetuadas como despesa sendo ajustados o consumo e estoque através de relatório mensal apresentado.

---

## 3.3 - Reformulação Orçamentária

---

O Orçamento foi inicialmente aprovado pelo Plenário do COFEN no valor global de R\$85.049.278,14 (oitenta e cinco milhões e quarenta e nove mil e duzentos e setenta e oito reais e quatorze centavos, Decisão COFEN nº 291 de 18 de dezembro de 2014, sendo ajustado no ano de 2015, mediante as reformulações a seguir:



# Cofen

Conselho Federal de Enfermagem

1. Em 05 de janeiro de 2015, através de autorização Abertura de Créditos Adicionais Suplementares e Especiais, no valor de R\$ 4.020.000,00, por Anulação parcial de dotação orçamentária, PAD 047/2015, conforme Decisão COFEN 05/2015, permanecendo o valor do orçamento inicial de R\$85.049.278,14 (1ª reformulação);
2. Em 27 de fevereiro de 2015, através de autorização Abertura de Créditos Adicionais Suplementares e Especiais, no valor de R\$ 1.981.200,00, por Anulação parcial de dotação orçamentária, PAD 0116/2015, conforme Decisão COFEN 022/2015, permanecendo o valor do orçamento inicial de R\$85.049.278,14 (2ª reformulação);
3. Em 08 de junho de 2015, através de autorização Abertura de Créditos Adicionais Suplementares e Especiais, no valor de R\$ 1.000.000,00, por Anulação parcial de dotação orçamentária, PAD 365/2015, conforme Decisão COFEN 071/2015, permanecendo o valor do orçamento inicial de R\$85.049.278,14 (3ª reformulação);
4. Em 21 de julho de 2015, através de autorização Abertura de Créditos Adicionais Suplementares e Especiais, no valor de R\$ 12.079.600,00, por utilização de superávit financeiro, PAD 0466/2015, conforme Decisão COFEN 0110/2015, alterando o valor do orçamento de R\$85.049.278,14 para R\$ 97.128.878,14 (4ª reformulação);
5. Em 07 de outubro de 2015, através de autorização Abertura de Créditos Adicionais Suplementares e Especiais, no valor de R\$ 13.770.749,37, por utilização de superávit financeiro, PAD 0546/2015, conforme Decisão COFEN 0173/2015, alterando o valor do orçamento de R\$97.128.878,14 para R\$ 110.899.627,51 (5ª reformulação);
6. Em 29 de outubro de 2015, através de autorização Abertura de Créditos Adicionais Suplementares e Especiais, no valor de R\$ 400.000,00, por Anulação parcial de dotação orçamentária, PAD 0664/2015, conforme Decisão COFEN 0196/2015, permanecendo o valor do orçamento de R\$110.899.627,51 (6ª reformulação);
7. Em 16 de novembro de 2015, através de autorização Abertura de Créditos Adicionais Suplementares e Especiais, no valor de R\$ 1.330.000,00, por Anulação parcial de dotação orçamentária, PAD 0708/2015, conforme Decisão COFEN 0202/2015, permanecendo o valor do orçamento de R\$110.899.627,51 (7ª reformulação);
8. Em 11 de dezembro de 2015, através de autorização Abertura de Créditos Adicionais Suplementares e Especiais, no valor de R\$ 741.090,01, por Anulação parcial de dotação orçamentária, PAD 0849/2015, conforme Decisão COFEN 0259/2015, permanecendo o valor do orçamento de R\$110.899.627,51 (8ª reformulação);



**Cofen**  
Conselho Federal de Enfermagem

---

### 3.4 – Considerações Finais

---

Em 2015 o Setor de Contabilidade foi composto pela seguinte equipe de trabalho:

- Carlos Castilho Saraiva
- José Jorge Souto
- Marcelo Ribeiro Medeiros
- Rosemeire de Jesus Silva Caetano
- Guilherme Monteiro Gomes - Estagiário

Os lançamentos contábeis foram efetuados a partir de PADs e PEFs referentes a Diárias, Auxílio Representação e Jetons, recepcionados neste setor de contabilidade. Considerando que os documentos originais ficam nos Processos Administrativos, o setor de contabilidade passou a efetuar a digitalização dos documentos contábeis. Os pagamentos que não possuem PADs abertos foram contabilizados pelos documentos originais, contidos em PEFs específicos, abertos para esse fim, que se encontram arquivados no setor.

O setor de contabilidade trabalha com informações que lhe são fornecidas. Em relação aos créditos em conta corrente, estes foram identificados pela Divisão de Tesouraria, e em alguns casos a própria Divisão de Contabilidade identificou os créditos em 2015 em quase 100%, sendo apenas o valor de R\$ 38,00 contabilizado como receitas não identificadas.

Cabe informar que quase 100% dos lançamentos de despesas orçamentárias / patrimoniais, foram integradas do sistema orçamentário / financeiro.

As receitas foram quase que 100% integradas diretamente do Gerenciador Financeiro do Banco do Brasil, para o sistema financeiro/orçamentário/contábil da Implanta, o que gerou celeridade e eficácia nos registros contábeis.

Brasília, 15 de março de 2016.

---

Divisão de Contabilidade  
Marcelo Ribeiro Medeiros  
Contador – Matrícula 297



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

Filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

## **RELATÓRIO DE GESTÃO DA CORREGEDORIA-GERAL**

Brasília/DF, 04 de maio de 2016.

**De: Corregedoria-Geral**

**Para: Assessoria de Planejamento e Gestão**

Senhor Assessor de Planejamento e Gestão:

Apresentamos abaixo o **RELATÓRIO DE GESTÃO DA CORREGEDORIA-GERAL**, dentro dos limites, uma vez que a mesma iniciou efetivamente suas atividades em 05/01/2016.

“A Corregedoria-Geral foi criada a partir da reformulação das atribuições das unidades funcionais do Conselho Federal de Enfermagem, promovida pela Resolução nº 493/2015 publicada no Diário Oficial da União em 30 de outubro de 2015.

Por ser um organismo relativamente novo, em fase de estruturação, no ano de 2015 não foi concluída pela Corregedoria Geral nenhuma das atividades capituladas no Item 3.5 do Anexo da Resolução COFEN nº 493/2015, intitulado de Atribuições das Unidades Funcionais do Cofen.

Ademais, as atividades da Corregedoria Geral do Cofen somente se iniciaram efetivamente em 05/01/2016, e, por isso, não tem como gerar qualquer espécie de relatório de instância ou área de correção referente ao ano de 2015, razão pela qual não tem nesta ocasião como contribuir com mais conteúdo para a confecção do relatório de gestão.

Ressalte-se que, o Cofen tinha no ano de 2015 a Controladoria Geral, que nos termos da Resolução Cofen nº 373/2011, atuava notadamente no que tange às medidas administrativas para a prevenção e apresentação dos(s) agente(s) em caso de responsabilidade por dano ao erário no âmbito do sistema Cofen/Conselhos Regionais, por meio da aprovação de contas, auditorias e indicativos de abertura de Tomada de Contas Especiais.

Diante dessa situação a Corregedoria-Geral do Cofen no intuito de tomar conhecimento e proceder ao pleno exercício das suas funções, solicitou da Controladoria Geral do Cofen, em 23 de fevereiro de 2016, extrato referente aos Processos Administrativos sobre os quais

pesam indicativos de Tomadas de Contas Especiais, proferidos pela referida unidade (MEMO Nº 011/2016/CORREGEDORIA-GERAL).

Obtendo como resposta o que define a Tabela abaixo:

Nº PAD	PORTARIA	DATA DA PORTARIA	PROCEDIMENTO	OBJETO	PRAZO	MEMBROS	SITUAÇÃO
218/2012	163/2016	04/02/2016	TCE	Reprovação das contas do Termo de Cooperação nº 09/2012 - Semana da Enfermagem 2012 do Coren/MS	02/08/2016	Fabício Macedo, José Jorge Souto e Maximiliano Magalhães	Em andamento
291/2013	162/2016	04/02/2016	TCE	Reprovação das Contas da Prestação de Contas Anual do exercício de 2012 do Coren-MA	02/08/2016	Cláudio Márcio, Cecília Albergaria e João Bosco Mattos	Em andamento
555/2011	1637/2015	27/11/2011	TCE	Reprovação de contas do FUNAD concedido ao Coren-RR	25/05/2016	Robson de Souza, João Bosco de Mattos e Cecília Albergaria	Em andamento
84/2013	1392/2015	08/10/2015	TCE	Reprovação de Contas da Semana da Enfermagem de 2013 do Coren-MS	05/04/2016	Robson de Souza, João Bosco de Mattos e Maria Olímpia Pereira	Em andamento
396/2012	1750/2015	17/12/2015	TCE	Prestação de Contas Anual do exercício de 2011 do Coren-MT	14/06/2016	Dra. Orlene Dias, Leticia Guerra e Antônio Artur Ferreira	Apresentado Relatório Final
614/2013	106/2016	25/01/2016	TCE	Apuração de Irregularidades na gestão do Coren-MS, conforme inquérito do Ministério Público Federal	23/06/2016	Leticia Guerra, Roberto Nogueira e Antônio Artur Ferreira	Em andamento
407/2012	444/2013	22/05/2013	TCE	Trata do Relatório de Atividades desenvolvidas nos períodos de 5 e 6 de janeiro/2012 e da apuração das irregularidades levantadas pela Junta Governativa do Coren-RS	21/07/2013	Anselmo Jackson Rodrigues, Amaury Gonzaga, José Jorge Souto e Rafael Rocha	Apresentado Relatório Final

Em ato contínuo, foi solicitado a Secretaria Geral do Cofen o extrato contendo todas as Portarias de nomeação das Comissões de Sindicância em trâmite no Cofen. (MEMO Nº 028/2016/CORREGEDORIA GERAL), para que fosse verificado o andamento e a regularidade das mesmas.

De posse desses documentos, a Corregedoria Geral irá, com base em suas atribuições, tomar as medidas cabíveis.

Era o que tínhamos a Relatar.

**Cláudio Márcio de Oliveira Leal**  
**Corregedor-Geral**  
**COFEN**



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

**PARECER DE COLEGIADO Nº 001/2016.**

Processo Administrativo COFEN Nº 0816/2015

**ASSUNTO: Parecer sobre a Prestação de Contas Ordinária – PCO – do Conselho Federal de Enfermagem - COFEN, relativo ao exercício de 2015.**

Conselheiro Relator: **Mirna Albuquerque Frota**

**Ementa:** Parecer sobre a Prestação de Contas Ordinária – PCO – do Conselho Federal de Enfermagem - COFEN, relativo ao exercício de 2015.

## **INTRODUÇÃO**

O presente parecer, em atenção a Portaria Cofen nº 379/2015, refere-se à prestação de contas Conselho Federal de Enfermagem – COFEN, referente ao exercício do ano de 2015. Em cumprimento às determinações emanadas pelo Conselho Federal de Enfermagem-COFEN, bem como de seu Regimento Interno aprovado pela Resolução COFEN nº 421/2012 e a Resolução COFEN nº 373/20; relata-se a seguir, os resultados verificados com base na análise realizada sobre a Prestação de Contas supra identificadas.

Observou-se que estas análises ora apresentadas pela autarquia acima citada, entreveem, acima de tudo, assegurar a regular aplicação dos recursos públicos, acima de tudo no que estabelece a Lei Complementar nº 101/2000.

Para estruturação deste relatório, ora apresentado, fundamentou-se no que prescreve a Instrução Normativa TCU 63/2010, a Decisão Normativa TCU 119/2012, Decisão Normativa nº 124/2012 e a Portaria TCU 150/2012, bem como por meio de documentos, e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional, constituídos a fim de viabilizar um espectro integral e sistêmico do desempenho e conformidade da gestão dos recursos utilizados pela referida autarquia, permitindo assim, uma apreciação e parecer da auditoria interna, exame de Controladoria Geral, e como passo seguinte ser emitido parecer de conselheiro federal e o devido encaminhamento ao Plenário do Conselho Federal de Enfermagem para apreciação.

Consultou-se os seguintes documentos, abaixo discriminados, para a perfeita elaboração deste parecer:

- RELATÓRIO DA DIVISÃO SOBRE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DO COFEN.



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

- PARECER COFEN-AUD Nº 017/2016.
- CERTIFICADO DE AUDITORIA Nº PC 08/2016 DA CONTROLADORIA GERAL.

Com base no Relatório de Gestão de Prestação de Contas, ora apresentados pela autarquia supracitada e posterior justificativas realizadas quanto aos apontamentos relatados por meio do Parecer Cofen-Aud nº 017/2016 (fls. 1229 a 1232), no que tange à conformidade documental, foi emitido parecer por intermédio de auditoria interna de número 017/2016 (fls. 1229/1232), onde estão demonstradas as análises realizadas, bem como, seus resultados finais.

Estas análises aplicadas pela divisão de auditoria interna às justificativas apresentadas pela autarquia, objetivaram acima de tudo, assegurar e resguardar a regular gestão de recursos públicos, sobretudo no que tange à legalidade, economicidade, eficiência e efetividade dos fatos inerentes à administração orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, operacional e de controle, além dos atos potenciais que possam vir refletir sobre a gestão do patrimônio da entidade.

## **DA ANÁLISE**

Diante de toda documentação e justificativas apresentadas pela autarquia e considerando o que foi exposto pelo Parecer Cofen-Aud nº 0017/2016 (fls. 1229 a 1232) que verificou 05 (cinco) impropriedades (fls. 1230 e 1231) verificadas na Prestação de Contas Anual – 2015, procedo com a seguinte análise e acompanho as recomendações:

- Quanto a Impropriedade 1 – Recomenda-se adoção de planejamento mais efetivo na elaboração do orçamento anual, a fim de evitar a abertura de créditos especiais nas despesas consideradas como previsíveis ou obrigatórias, como no caso do seguro de imóveis, por serem estas despesas operacionais, bem como um acompanhamento do orçamento anual durante o exercício a fim de minimizar a necessidade de reformulações orçamentárias.
- Quanto as Impropriedades 2 e 5 – Recomenda-se buscar junto a empresa contratada, responsável pelo software de contabilidade, os ajustes no sistema a fim de corrigir as distorções nos demonstrativos apresentados.
- Quanto a Impropriedade 4 – Recomenda-se que as informações contidas nas notas explicativas sejam suficientes para dirimir as dúvidas suscitadas ao longo da análise das demonstrações contábeis, considerando que essas contêm as informações adicionais àquelas em relação às apresentadas nas demonstrações contábeis, que resultam do processamento de grande número de transações ou outros eventos que são agregados em classes de acordo com a sua natureza ou função.



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

- Quanto a Impropriedade 3 – Verifica-se o descumprimento aos Arts. 87 e 94 da Lei 4320/64, bem como das NBCT 16.9 e 16.10. Ressalta-se este item, diante da divergência identificada no que se refere à composição dos saldos escriturados no balanço patrimonial comparado com os registrados no respectivo inventário físico. Ressaltando-se que a mencionada inconformidade foi apontada na Prestação de Contas do exercício de 2014, recomendado que o Cofen adotasse medidas no sentido da instauração de procedimentos administrativos próprio, a fim de buscar identificar os possíveis responsáveis e apuração de responsabilidade, caso esta fique evidenciada.

## **PARECER**

Diante do exposto, e após análise dos documentos constantes no PAD COFEN N° 0816/2015 e das manifestações emitidas pelos órgãos de Controle Interno do COFEN, somos de opinião que:

- A Prestação de Contas anual relativa ao Exercício de 2015 do Conselho Federal de Enfermagem - COFEN, seja aprovada como **REGULAR COM RESSALVAS**;
- Seja adotada a **RESSALVA E AS RECOMENDAÇÕES EXARADAS PELO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO**, a saber:

### **Ressalva:**

Divergência entre o saldo contábil dos bens que compõem o ativo permanente do Balança Patrimonial e o registrado pelo inventário físico reavaliado pela Empresa Saint Way, contratada para tal fim. Ressalta-se que esta inconformidade foi apontada na análise das contas do exercício de 2014 do Cofen e encaminhada à Corregedoria-Geral para adoção de procedimento administrativo cabível – Lei 4.320/64, artigos 87 e 94ª 96.

### **Recomendações:**

- Adotar planejamento mais efetivo na elaboração do orçamento anual, de forma a prestigiar o Princípio da Universalidade Orçamentária;



**cofen**  
conselho federal de enfermagem

filiado ao conselho internacional de enfermagem - genebra

- Buscar junto à empresa contratada, responsável pelo software de contabilidade, os ajustes necessários às correções de distorções nos demonstrativos contábeis;
- Aprimorar as Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, de molde a torná-las suficientes para dirimir dúvidas suscitadas nos usuários das informações nelas contidas.

**S.M.J, este é o nosso parecer.**

Fortaleza, 01 de maio de 2016.

---

**Mirna Albuquerque Frota**  
**COREN-CE 60.352**  
**Conselheira Federal/COFEN**

**CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM  
CONTROLADORIA GERAL DO COFEN  
DIVISÃO DE AUDITORIA INTERNA**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL**

**Relatório: PC 016/2016**

**Exercício de Referência: 2015**

**Unidade: Conselho Federal de Enfermagem**

**Cidade: Brasília - DF**

**Gestor Responsável: Manoel Carlos N. da Silva**

## **APRESENTAÇÃO**

O Conselho Federal de Enfermagem acima referenciado integra, em conjunto com os demais Regionais o Sistema COFEN/Conselhos Regionais, Autarquia criada pela Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973.

Em cumprimento às determinações emanadas do citado normativo, bem como do Regimento Interno do Conselho Federal de Enfermagem- COFEN, aprovado pela Resolução COFEN 421/2012, relata-se, a seguir, os resultados verificados com base na análise prévia realizada sobre a Prestação de Contas Anual referente ao exercício financeiro de 2015, encaminhada tempestivamente pelo COFEN em 30/03//2016, conforme check list (fls. 970-975), observando-se a dilação de prazo estabelecida pela Decisão Cofen nº 9/2016, a qual prorrogou o prazo de apresentação da mencionada documentação para 31 de março de 2016.

As análises aplicadas à documentação apresentada pela autarquia objetivaram assegurar a regular gestão dos recursos públicos, sobretudo no que tange à legalidade, economicidade, eficiência e efetividade dos fatos inerentes à administração orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, operacional e de controle, além dos atos potenciais que possam vir a refletir sobre a gestão do patrimônio da entidade.

O relatório, ora apresentado, foi estruturado por meio de títulos específicos, de acordo com normativos estabelecidos pelo TCU, os quais formalizam a elaboração do Processo de Prestação de Contas Anual referente ao exercício de 2015.

---

## **RELATÓRIO DA DIVISÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DO COFEN**

**Senhor Controlador Geral,**

Em cumprimento ao quanto determinado por meio da Resolução Cofen nº 504/2016, relata-se, neste documento, os resultados dos exames realizados sobre os atos e consequentes fatos de gestão, ocorridos na unidade suprarreferida, no período de 01/01/2015 a 31/12/2015.

### **I - ESCOPO**

Os aspectos verificados na análise da prestação de contas, quanto à estrutura, conteúdo e forma, foram aqueles estabelecidos pelas normas elaboradas pelo Tribunal de Contas da União – TCU, cabendo ressaltar: Instrução Normativa 63/2010, Decisão Normativa 146/2015, Decisão Normativa 147/2015 e Portaria 321/2015.

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

### **II - RESULTADOS DOS EXAMES**

#### **1. DA ESTRUTURA E DA CONFORMIDADE LEGAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL**

1.1 A documentação encaminhada pelo COFEN encontra-se anexada aos PAD COFEN 816/2015, 817/2015, totalizando 1198 e 580 folhas, respectivamente, observando-se o cumprimento das determinações elencadas na Resolução Cofen nº 504/2016.

1.2 Observou, na análise, a numeração das páginas efetuada pela Secretaria Geral do COFEN.

1.4 A mencionada Prestação de Contas Anual elenca como responsáveis pela Gestão Orçamentária, Financeira, Contábil, Patrimonial e Operacional, aqueles citados na listagem apresentada (fls. 13-31/816-2015), destacando-se os seguintes:

<b>AGENTE PÚBLICO</b>	<b>CARGO / FUNÇÃO</b>
Manoel Carlos Neri da Silva	Conselheiro Presidente
Irene do Carmo Alves Ferreira	Conselheira Vice-Presidente
Jebson Medeiros de Souza	Conselheiro 1º Tesoureiro

1.5 No que tange à responsabilização pelos atos e fatos praticados por agentes públicos no exercício de suas atividades cabe mencionar o posicionamento do Tribunal de Contas da União - TCU, exarado por meio da Instrução Normativa 63/2010, conforme transcrito a seguir:

*Art. 4º O Tribunal definirá anualmente, em decisão normativa, as unidades jurisdicionadas cujos responsáveis terão processos de contas ordinárias constituídos para julgamento, assim como os conteúdos e a forma das peças que os comporão e os prazos de apresentação.*

*(...)*

*Art. 10 Serão considerados responsáveis pela gestão os titulares e seus substitutos que desempenharem, durante o período a que se referirem as contas, as seguintes naturezas de responsabilidade, se houver:*

*I. dirigente máximo da unidade jurisdicionada;*

*II. membro de diretoria ou ocupante de cargo de direção no nível de hierarquia imediatamente inferior e sucessivo ao do dirigente de que trata o inciso anterior, com base na estrutura de cargos aprovada para a unidade jurisdicionada;*

*III. membro de órgão colegiado que, por definição legal, regimental ou estatutária, seja responsável por ato de gestão que possa causar impacto na economicidade, eficiência e eficácia da gestão da unidade.*

*Parágrafo único. O Tribunal poderá definir outras naturezas de responsabilidade na decisão normativa de que trata o art. 4º.” (grifo meu)*

## **2. DOS EXERCÍCIOS FINANCEIROS PRECEDENTES**

2.1 As análises inerentes a pareceres sobre procedimentos de auditoria e prestações de contas de exercícios anteriores foram apresentadas neste capítulo, com o intuito de subsidiar o exame do exercício em questão, conforme estabelece a Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União- LOTCU-8443/92, por meio dos artigos ora transcritos:

*Art. 16. As contas serão julgadas:*

*I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável;*

*II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao Erário;*

*III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:*

*a) omissão no dever de prestar contas;*

*b) prática de ato de gestão ilegal, ilegítimo, antieconômico, ou infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;*

*c) dano ao Erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ao antieconômico;*

*d) desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos.*

*§ 1º O Tribunal poderá julgar irregulares as contas no caso de reincidência no descumprimento de determinação de que o responsável tenha tido ciência, feita em processo de tomada ou prestação de contas.*

### **2.2 Prestação de Contas Anual (2014)**

2.2.1 A análise da Prestação de Contas Anual, referente ao exercício de 2014, no que tange ao mérito, encontra-se pendente de conclusão, conforme sobrestamento recomendado por meio do Parecer Cofen-Aud nº 016/2016 (fls. 1196-1198).

### **2.3 Auditorias Rotineiras (PAINT COFEN 2015)**

2.3.1 Os procedimentos de auditoria interna referentes ao exercício de 2015 encontram-se anexados ao PAD COFEN 831/2014, registrando-se que pendências na conclusão do escopo, conforme documentos anexos (fls. 582-583)

### **3. DO RELATÓRIO DE GESTÃO**

A estrutura apresentada neste tópico tem como objetivo avaliar o desempenho da entidade no que tange à gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de controle dos atos e fatos realizados no exercício de 2015.

#### **3.1 Identificação e outros atributos da unidade**

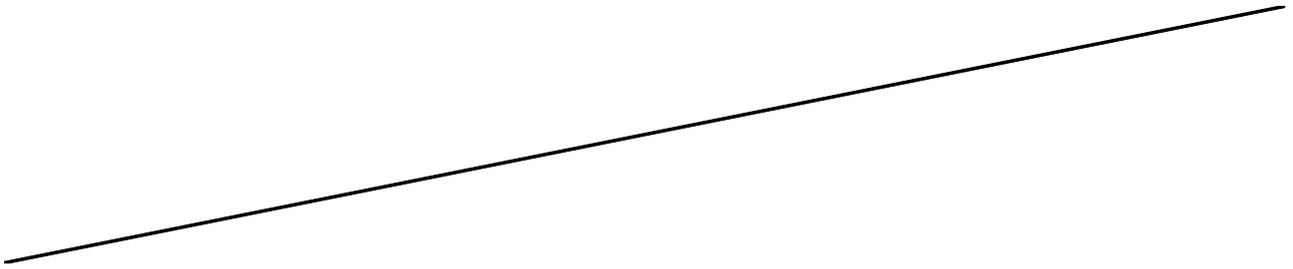
3.1.1 O COFEN apresentou as informações necessárias à sua respectiva identificação (fls.29-30/PAD 817-2015), enquanto unidade jurisdicionada ao TCU, mencionando, inclusive, as normas relacionadas à sua constituição e à gestão, cumprindo, portanto, a determinação contida na Resolução Cofen nº 504/2016, art.12,III.

#### **3.2 Planejamento Estratégico, Plano de Metas e de Ações**

3.2.1 O Federal apresentou a vinculação do seu plano estratégico com suas competências constitucionais, legais e normativas, por meio das quais buscou alcançar os resultados previstos para gestão do exercício financeiro de 2015 (fls. 44-71 / PAD 817-2015), a serem analisados a seguir em tópicos específicos, cumprindo, portanto, a determinação contida na Resolução Cofen nº 504/2016, art.12,III.

#### **3.3 Estrutura de Governança e de Controle da Gestão**

3.3.1 O regional apresentou sua estrutura de governança (fls. 72-111/ PAD 817-2015), definindo a atuação de seus dirigentes; bem como as atividades de controle; cumprindo, portanto, a determinação contida na Resolução Cofen nº 504/2016, art.12,III.



### 3.4 Programação e Execução Orçamentária e Financeira

3.4.1 O COFEN apresentou as informações inerentes à programação e execução do orçamento anual do exercício de 2015 (fls. 583-592/PAD 816-2015), cumprindo, portanto, à determinação contida na Resolução Cofen nº 504/2016, art.12,III. Registre-se, entretanto, a ausência de assinaturas dos responsáveis pela gestão nas demonstrações contábeis apresentadas (fls. 484-553v/PAD 816-2015), inviabilizando-se a comprovação quanto à cientificação e ratificação por parte dos mesmos no que tange ao teor dos documentos.

3.4.2 No que se refere às informações apresentadas cabe relatar as seguintes observações:

3.4.2.a) O regional elaborou a proposta orçamentária para o exercício de 2015, conforme quadro 1, estimando uma arrecadação no patamar de R\$ 85.049.278,14 (fls. 484-485), enquanto o montante efetivamente arrecadado alcançou R\$ 86.198.078,92 (fls. 484-485), correspondendo a uma variação positiva de 1,35% em relação ao inicialmente previsto; observando-se que a arrecadação das receitas correntes apresentou um variação negativa de 0,42%, demonstrando que as políticas necessárias à efetivação das receitas, sobretudo aquelas correntes, foram implantadas, cumprindo, portanto, ao quanto estabelecido na Lei de Finanças Públicas 4320/1964, bem como na Lei de Responsabilidade Fiscal-101/2000, art. 1º, §1º. Por oportuno, cumpre recomendar maior atenção no que se refere à escrituração de valores referentes às devoluções de recursos advindos de transfências realizadas para os regionais, a título de convênios e empréstimos, sobretudo no que se refere à classificação de receita corrente como se fosse de capital.

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO 2015						
CATEGORIA ECONÔMICA	PREVISÃO LOA	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO d=(c-b)	VARIAÇÃO %
<b>RECEITA CORRENTE (I)</b>	<b>85.049.278,14</b>	<b>85.049.278,14</b>	<b>85.049.278,14</b>	<b>85.408.078,92</b>	<b>358.800,78</b>	<b>0,42%</b>
Receita Tributária					0,00	0,00%
Receita de Contribuições					0,00	0,00%
Receita Patrimonial	4.500.000,00	4.500.000,00	4.500.000,00	7.449.338,65	2.949.338,65	65,54%
Receita de Serviços	275.000,00	275.000,00	275.000,00	509.408,38	234.408,38	85,24%
Transferências Correntes	79.374.278,14	79.374.278,14	79.374.278,14	76.874.351,68	-2.499.926,46	-3,15%
Outras Receitas Correntes	900.000,00	900.000,00	900.000,00	574.980,21	-325.019,79	-36,11%
<b>RECEITA CAPITAL (II)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>790.000,00</b>	<b>790.000,00</b>	<b>0,00%</b>
Operações de Crédito					0,00	0,00%
Alienação Bens					0,00	0,00%
Amortização de Empréstimos				30.000,00	30.000,00	0,00%
Transferências Capital				760.000,00	760.000,00	0,00%
Outras Receitas Capital					0,00	0,00%
<b>RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (III)</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>TOTAL R\$</b>	<b>85.049.278,14</b>	<b>85.049.278,14</b>	<b>85.049.278,14</b>	<b>86.198.078,92</b>	<b>1.148.800,78</b>	<b>1,35%</b>

Quadro 01

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

3.4.2.b) De acordo com o Demonstrativo das Receitas Comparadas entre os exercícios de 2014 e 2015, quadro 2, o valor total arrecadado no exercício de 2014 perfaz R\$ 80.846.497,94 (fls. 582 / PAD 816-2015); enquanto em 2015 alcançou R\$ 86.198.078,92(fl. 582 / PAD 816-2015), caracterizando um aumento na arrecadação de 6,62%. Pelo exposto, comparando-se a receita arrecadada em 2015 com aquela prevista para 2014, observa-se que foram adotados os critérios necessários à mensuração da receita, sobretudo aquela de natureza corrente, conforme prevê os normativos já mencionados.

<b>BALANÇO ORÇAMENTÁRIO 2015 (ARRECADADO)</b>			
<b>CATEGORIA ECONÔMICA</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>	<b>VARIAÇÃO %</b>
<b>RECEITA CORRENTE (I)</b>	<b>85.408.078,92</b>	<b>80.567.122,43</b>	<b>6,01%</b>
Receita Tributária	0,00		0,00%
Receita de Contribuições	0,00		0,00%
Receita Patrimonial	7.449.338,65	5.053.962,70	47,40%
Receita de Serviços	509.408,38	0,00	0,00%
Transferências Correntes	76.874.351,68	74.323.914,82	3,43%
Outras Receitas Correntes	574.980,21	1.189.244,91	-51,65%
<b>RECEITA CAPITAL (II)</b>	<b>790.000,00</b>	<b>279.375,51</b>	<b>182,77%</b>
Operações de Crédito	0,00		0,00%
Alienação Bens	0,00		0,00%
Amortização de Empréstimos	30.000,00	279.375,51	-89,26%
Transferências Capital	760.000,00		0,00%
Outras Receitas Capital	0,00		0,00%
<b>RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (III)</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00%</b>
<b>TOTAL R\$</b>	<b>86.198.078,92</b>	<b>80.846.497,94</b>	<b>6,62%</b>

Quadro 02

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

3.4.2.c) No que se refere à despesa, verifica-se que o regional elaborou a proposta orçamentária para o exercício de 2015, conforme quadro 3, fixando gastos no patamar de R\$ 85.049.278,14 (fls. 585-590 / PAD 816-2015), observando-se o que determina a Lei de Responsabilidade Fiscal – 101/2000, no que tange ao equilíbrio financeiro entre a previsão da receita e a fixação da despesa. A efetiva execução da despesa perfaz R\$ 79.488.413,69 (fls. 585-590 / PAD 816-2015), correspondendo a uma economia de 6,54% em relação ao inicialmente fixado.

Registre-se, por oportuno, que a economia apurada na realização da despesa corrente foi de 4,35% cumprindo o estabelecido na Lei de Finanças Públicas 4320/1964, bem como na Lei de Responsabilidade Fiscal-101/2000, art. 1º, §1º.

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO 2015								
CATEGORIA ECONÔMICA	FIXAÇÃO LOA	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j)=(f-g)	VARIAÇÃO % (g-e)/e
<b>DESPESA CORRENTE (I)</b>	<b>72.815.912,43</b>	<b>72.815.912,43</b>	<b>90.897.106,80</b>	<b>69.651.427,96</b>	<b>67.685.014,11</b>	<b>67.087.770,53</b>	<b>21.245.678,84</b>	<b>-4,35%</b>
Pessoal e Encargos Sociais	27.358.420,00	27.358.420,00	34.432.501,96	28.656.665,60	28.656.665,60	28.074.152,53	5.775.836,36	4,75%
Juros e Encargos da Dívida							0,00	0,00%
Outras Despesas Correntes	45.457.492,43	45.457.492,43	56.464.604,84	40.994.762,36	39.028.348,51	39.013.618,00	15.469.842,48	-9,82%
<b>DESPESA CAPITAL (II)</b>	<b>10.974.800,00</b>	<b>10.974.800,00</b>	<b>18.743.955,00</b>	<b>9.836.985,73</b>	<b>9.755.985,73</b>	<b>8.646.485,73</b>	<b>8.906.969,27</b>	<b>-10,37%</b>
Investimentos	10.974.800,00	10.974.800,00	9.974.800,00	6.236.985,73	6.155.985,73	5.046.485,73	3.737.814,27	-43,17%
Inversões Financeiras							0,00	0,00%
Amortização da Dívida	0,00	0,00	8.769.155,00	3.600.000,00	3.600.000,00	3.600.000,00	5.169.155,00	0,00%
<b>RESERVA DE CONTINGÊNCIA (III)</b>	<b>1.258.565,71</b>	<b>1.258.565,71</b>	<b>1.258.565,71</b>				<b>1.258.565,71</b>	<b>0,00%</b>
<b>TOTAL R\$</b>	<b>85.049.278,14</b>	<b>85.049.278,14</b>	<b>110.899.627,51</b>	<b>79.488.413,69</b>	<b>77.440.999,84</b>	<b>75.734.256,26</b>	<b>31.411.213,82</b>	<b>-6,54%</b>

Quadro 03

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

3.4.2.d) Conforme pode ser observado no Demonstrativo das Despesas Comparadas entre os exercícios de 2014 e 2015, quadro 4, o valor total da despesa realizada no exercício de 2014 perfaz R\$ 66.092.759,40 (fl. 582 / PAD 816-2015); enquanto em 2015 alcançou R\$ 79.488.413,69 (fl. 590 / PAD 816-2015); caracterizando um aumento dos gastos em 2015 de 20,27%. A análise quanto ao resultado orçamentário será tratada no item 4.1 deste relatório.

3.4.2.e) Registre-se que foi possível ratificar o remanejamento ou abertura de créditos adicionais, bem como confrontá-los com os respectivos atos de autorização (fls. 901-912 / PAD 816-2015), conforme prevê a Lei 4320/64, cumprindo, portanto, ao quanto estabelecido nos artigos 42, 46 e 101, da citada norma.

<b>BALANÇO ORÇAMENTÁRIO 2015 (EMPENHADO)</b>			
<b>CATEGORIA ECONÔMICA</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>	<b>VARIAÇÃO %</b>
<b>DESPESA CORRENTE (I)</b>	<b>69.651.427,96</b>	<b>64.775.556,26</b>	<b>7,53%</b>
Pessoal e Encargos Sociais	28.656.665,60	27.764.118,18	3,21%
Juros e Encargos da Dívida	0,00		0,00%
Outras Despesas Correntes	40.994.762,36	37.011.438,08	10,76%
<b>DESPESA CAPITAL (II)</b>	<b>9.836.985,73</b>	<b>1.317.203,14</b>	<b>646,81%</b>
Investimentos	6.236.985,73	226.732,98	2650,81%
Inversões Financeiras	0,00	1.090.470,16	0,00%
Amortização da Dívida	3.600.000,00		0,00%
<b>TOTAL R\$</b>	<b>79.488.413,69</b>	<b>66.092.759,40</b>	<b>20,27%</b>
<b>TOTAL LISTAGEM EMPENHOS R\$</b>	<b>79.488.413,69</b>		

Quadro 04

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

3.4.2.f) Registre-se que a compatibilidade dos gastos com o respectivo procedimento licitatório foi objeto do PAINT 2015, aguardando-se relatório conclusivo para que seja procedida a análise dos resultados.

<b>DESPESAS PASSÍVEIS DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 2015</b>	
<b>CATEGORIA ECONÔMICA</b>	<b>DESPESA EMPENHADA</b>
<b>DESPESA CORRENTE</b>	<b>0,00</b>
Material Consumo	
Passagens	
Seguros	
Divulgação e Imprensa	
Pessoa Jurídica (outras despesas passíveis de procedimentos licitatórios)	
<b>DESPESA CAPITAL</b>	<b>0,00</b>
Equipamentos e Materiais	
Obras e Instalações	
<b>TOTAL R\$</b>	<b>0,00</b>

Quadro 05

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

<b>DESPESAS LIQUIDADAS POR PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 2015</b>	
Concorrência	
Tomada de Preços	
Pregão Presencial	
Pregão Eletrônico	
Convite	
Dispensa	
Inexigibilidade	
<b>TOTAL R\$</b>	<b>0,00</b>

Quadro 06

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

3.4.2.h)Item não se aplica ao Federal.

<b>APURAÇÃO DO VALOR TRANSFERIDO AO COFEN (LEI5.905/73, ART. 10)</b>		
<b>Item</b>	<b>NATUREZA DA RECEITA</b>	<b>VALOR R\$</b>
1	Receita de Contribuições	0,00
2	Receitas de Serviços	509.408,38
3	Multas e Juros Anuidade PF / PJ	
4	Receita Dívida Ativa	
7	Correção Monetária S/anuidade	
8	Doações	
9	Cancelamento de Restos a pagar	
10	Receitas não identificadas	0,00
11	Outras Receitas	0,00
<b>A</b>	<b>BASE DE CÁLCULO ART. 10</b>	<b>509.408,38</b>
<b>B</b>	<b>TRANSFERÊNCIA CALCULADA (A x 25%)</b>	<b>127.352,10</b>
<b>C</b>	<b>TRANSFERÊNCIA INFORMADA - COREN</b>	
<b>D</b>	<b>TRANSFERÊNCIA REGISTRADA - COFEN</b>	<b>0,00</b>

Quadro 07

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

3.4.2.i) Item não se aplica ao Federal.

---

### 3.5 Gestão de Pessoas, Terceirização de Mão-de-obra e Custos Relacionados

3.5.1 O COFEN apresentou, por meio dos item 6 (fls. 119-133 / PAD 817-2015), as informações inerentes à composição da força de trabalho utilizada no exercício de 2015, fornecendo o necessário detalhamento, cumprindo, portanto, a determinação contida na Resolução Cofen nº 504/2016, art.12,III.

### 3.6 Conformidade e Tratamento das Disposições Legais e Normativas

3.6.1 O Federal declarou, por meio dos item 7 (fls. 154-189 / PAD 817-2015), as informações inerentes às determinações emanadas dos órgãos de controles externos e interno, bem como as providências adotadas visando ao saneamento das inconformidades por eles detectadas, conforme determinado na Resolução Cofen nº 504/2016, art.12,III. No que se refere às informações apresentadas cabe relatar as seguintes observações:

3.6.1.a) Foram relatadas as inconformidades apontadas pelo órgão de controle externo (fls. 154-189 / PAD 817-2015), bem como plano de providências adotado para corrigir tais demandas, cumprindo, portanto, a determinação contida na Resolução Cofen nº 504/2016, art.12,III.

3.6.1.c) Registre-se o cumprimento ao quanto estabelecido na Lei 8.730/93, tendo em vista que o regional declarou ter recebido as Declarações de Bens e Rendas referentes aos agentes públicos em exercício na instituição (fl. 964 / PAD 816-2015).

3.6.1.d) A Lei de Responsabilidade Fiscal - 101/2000, em seu artigo 19, inciso I, estabelece que para os fins do disposto no caput do art. 169 da Constituição Federal , a despesa total com pessoal , em cada período de apuração, sobretudo para as unidades jurisdicionadas que compõem o Governo Federal terá o limite máximo de 50%, tomando-se como base a receita corrente líquida. O quadro 8 apresenta o percentual de 33,91% aplicado pelo COFEN em despesas de pessoal. Conclui-se, pelo exposto, que o percentual apurado encontra-se dentro do limite máximo de 50% estabelecidos pelo normativo aplicável.

APURAÇÃO DO LIMITE COM DESPESAS DE PESSOAL (LEI 101/2000, ART. 19, I)		
ITEM	NATUREZA DA RECEITA	VALOR R\$
01	RECEITA CORRENTE	85.408.078,92
02	(-) Deduções da Receita Corrente	0,00
02.01	(-) Especificar	
02.02	(-) Especificar	
<b>03</b>	<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (BASE DE CÁLCULO ART. 19, I) (1-2)</b>	<b>85.408.078,92</b>
04	PESSOAL CIVIL (Despesa Empenhada)	28.656.665,60
05	(-) Despesas não computadas (ART 19,§ 1º)	304.965,45
05.01	(-) Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	304.965,45
05.02	(-) Decorrentes de Decisão Judicial	
05.03	(-) Despesas de Exercícios Anteriores	

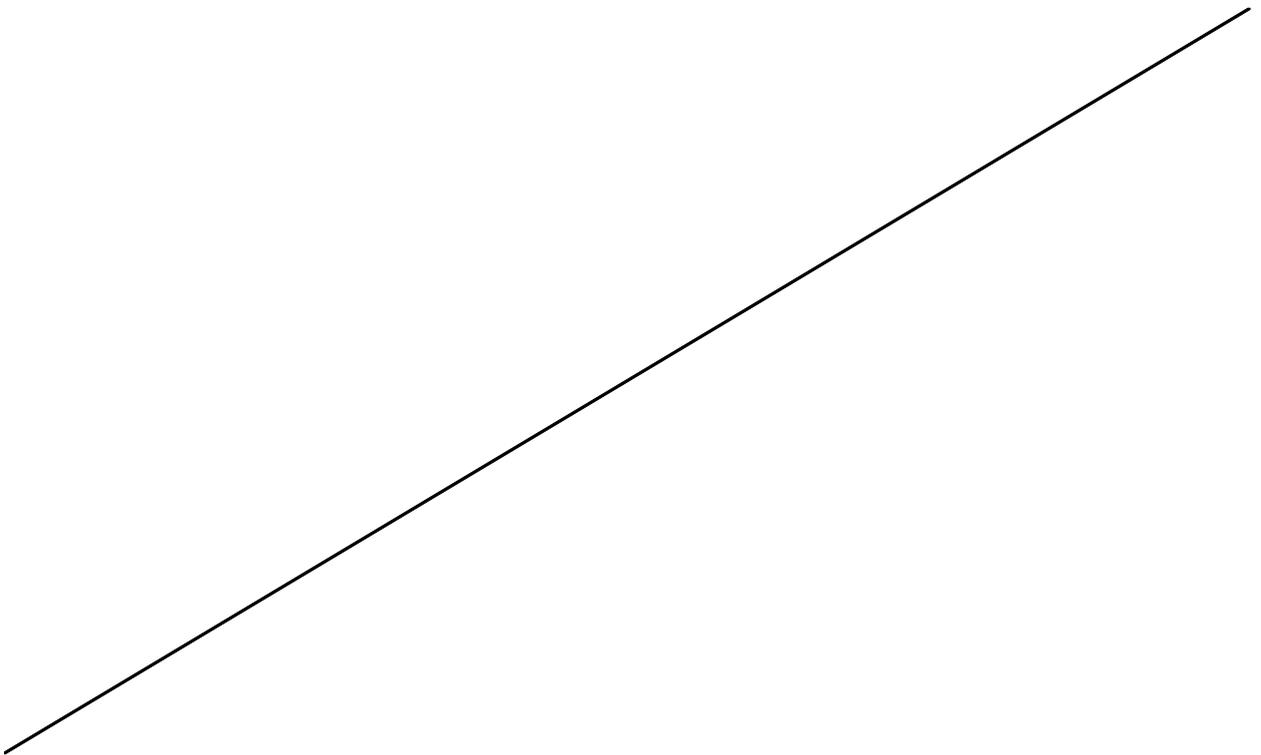
### **3.7 Informações Contábeis**

3.7.1 O COFEN apresentou as informações inerentes aos registros contábeis correspondentes ao exercício financeiro de 2015 (fls. 412-1195 / PAD 816-2015), cumprindo, portanto, a determinação contida na Resolução Cofen nº 504/2016, art.12,III.

3.7.2 Cabe registrar que a análise sobre os diversos anexos que compõem as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público foram procedidas em capítulo específico deste relatório.

### **3.8 Outras Informações sobre a Gestão**

3.8.1 O Federal relatou informações complementares julgadas necessárias (fl. 196 / PAD 817-2015) cumprindo a determinação contida na Resolução Cofen nº 504/2016, art.12,III.



#### 4. DA ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Este capítulo trata da conformidade da prestação de contas anual, no que tange aos critérios adotados para elaboração das demonstrações contábeis, com a legislação emanada do Conselho Federal de Contabilidade, bem como com os regramentos fixados nas Normas de Direito Financeiro Aplicadas ao Setor Público. A análise subdivide-se, pontualmente, de acordo com os anexos apresentados, XII a XVIII, estabelecidos pela Lei 4.320/64, conforme descrito a seguir:

##### 4.1 Balanço Orçamentário (Anexo XII)

4.1.1 O COFEN apresentou as informações inerentes à programação e execução do orçamento anual do exercício de 2015, (fls. 581-592 / PAD 816-2015), fornecendo o necessário detalhamento, cumprindo, portanto, a determinação contida na Resolução Cofen nº 504/2016, art.12,VI.

4.1.2 Registre-se que a execução orçamentária do exercício de 2015 foi analisada detalhadamente no item 3.4 deste relatório, cabendo ressaltar a conformidade do citado demonstrativo com as demais peças do balanço consolidado, em cumprimento ao quanto estabelecido nas Normas de Direito Financeiro, sobretudo no que refere à Lei de Finanças Públicas - 4320/64, artigo 101. Verifica-se que no exercício de 2014 ocorreu superávit orçamentário (R\$ 14.753.738,54), já em 2015a variação positiva se deu no patamar de R\$ 6.709.665,23 (quadro 09), mantendo-se o equilíbrio orçamentário No período.

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	2015		2014	
	PREVISTO R\$	REALIZADO R\$	PREVISTO R\$	REALIZADO R\$
RECEITA CORRENTE	85.049.278,14	85.408.078,92	75.904.736,98	80.567.122,43
RECEITA CAPITAL	0,00	790.000,00	15.797.154,98	279.375,51
<b>TOTAL DAS RECEITAS</b>	<b>85.049.278,14</b>	<b>86.198.078,92</b>	<b>91.701.891,96</b>	<b>80.846.497,94</b>
DESPESA CORRENTE	72.815.912,43	69.651.427,96	83.886.891,96	64.775.556,26
DESPESA DE CAPITAL	10.974.800,00	9.836.985,73	7.815.000,00	1.317.203,14
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.258.565,71	0,00		
<b>TOTAL DAS DESPESAS</b>	<b>85.049.278,14</b>	<b>79.488.413,69</b>	<b>91.701.891,96</b>	<b>66.092.759,40</b>
<b>DÉFICIT R\$</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>SUPERAVIT R\$</b>	<b>0,00</b>	<b>6.709.665,23</b>	<b>0,00</b>	<b>14.753.738,54</b>

Quadro 09

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

4.1.3 Registre-se a consonância entre os créditos adicionais abertos (fls. 902-912 / PAD 816-2015) com a dotação autorizada registrada no Balanço Orçamentário. Observe-se, entretanto, a reiterada abertura de créditos especiais ao longo do exercício, cinco no total, perfazendo o montante de R\$ 2.855.000,00, sendo, em determinado caso, constatada a alteração em valor de R\$ 5.000,00 (vide reformulação nº4), caracterizando significativa falta de planejamento na elaboração da LOA, bem como, no acompanhamento da execução orçamentária do Federal ao longo do exercício, decumprindo o quanto preconizado pela Lei 4.320/1964, arts. 47 a 50. Cumpre ressaltar que os créditos adicionais especiais são aqueles destinados a suprir despesas não previstas inicialmente no orçamento anual, conforme depende-se da citada lei.

FIXAÇÃO INICIAL		CRÉDITOS ADICIONAIS								DOTAÇÃO AUTORIZADA B. ORC (b)	DIFERENÇA (a) - (b)	
DOTAÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL B. ORC	CRÉDITOS			ANULAÇÃO (-)	FONTE (+)						DOTAÇÃO AUTORIZADA ATUAL (a)
		SUPLEMENT.	ESPECIAL	EXTRAOR.		POR ANULAÇÃO	SUPERAVIT FINANCEIRO	EXCESSO ARRECAD.	OPERAÇÃO CRÉDITO			
<b>DESPESAS CORRENTES</b>	<b>72.815.912,43</b>	<b>22.098.484,38</b>	<b>2.455.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.472.290,01</b>	<b>7.072.290,01</b>	<b>17.481.194,37</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>90.897.106,80</b>	<b>90.897.106,80</b>	<b>0,00</b>
Pessoal e Encargos Sociais	27.358.420,00	330.000,00	0,00	0,00	0,00	330.000,00	6.744.081,96	0,00	0,00	34.432.501,96	34.432.501,96	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	45.457.492,43	21.768.484,38	2.455.000,00	0,00	6.472.290,01	6.742.290,01	10.737.112,41	0,00	0,00	56.464.604,84	56.464.604,84	0,00
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>10.974.800,00</b>	<b>10.369.155,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>2.400.000,00</b>	<b>8.369.155,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>18.743.955,00</b>	<b>18.743.955,00</b>	<b>0,00</b>
Investimentos	10.974.800,00	2.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	9.974.800,00	9.974.800,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	8.369.155,00	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	8.369.155,00	0,00	0,00	8.769.155,00	8.769.155,00	0,00
RESERVA CONTINGÊNCIA	1.258.565,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.258.565,71	1.258.565,71	0,00
<b>TOTAL R\$</b>	<b>85.049.278,14</b>	<b>32.467.639,38</b>	<b>2.855.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>9.472.290,01</b>	<b>9.472.290,01</b>	<b>25.850.349,37</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>110.899.627,51</b>	<b>110.899.627,51</b>	<b>0,00</b>
<b>CONSOLIDAÇÃO CRÉDITOS / FONTE</b>		35.322.639,38			9.472.290,01	35.322.639,38				<b>SALDO CONSOLIDADO!</b>		

Quadro 09.1

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

4.1.4 Registre-se o encaminhamento do quadro detalhado referente à execução dos restos a pagar não processados (fls. 417-417v / PAD 816-2015), o qual será consolidado com as demais demonstrações apresentadas.

EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO f=(a+b-d-e)
	EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	31 DEZEMBRO EXERC. ANT. (b)				
<b>DESPESAS CORRENTES</b>	<b>0,00</b>	<b>1.253.074,52</b>	<b>776.410,60</b>	<b>776.410,60</b>	<b>441.913,92</b>	<b>34.750,00</b>
Pessoal e Encargos Sociais						0,00
Juros e Encargos da Dívida						0,00
Outras Despesas Correntes		1.253.074,52	776.410,60	776.410,60	441.913,92	34.750,00
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>0,00</b>	<b>2.903,95</b>	<b>2.903,95</b>	<b>2.903,95</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Investimentos		2.903,95	2.903,95	2.903,95		0,00
Inversões Financeiras						0,00
Amortização da Dívida						0,00
<b>TOTAL R\$</b>	<b>0,00</b>	<b>1.255.978,47</b>	<b>779.314,55</b>	<b>779.314,55</b>	<b>441.913,92</b>	<b>34.750,00</b>

Quadro 09.2

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

4.1.5 Registre-se o encaminhamento do quadro detalhado referente à execução dos restos a pagar processados (fls. 417-417v / PAD 816-2015), o qual será consolidado com as demais demonstrações apresentadas.

EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS						
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO f=(a+b-d-e)
	EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	31 DEZEMBRO EXERC. ANT. (b)				
<b>DESPESAS CORRENTES</b>	<b>0,00</b>	<b>529.258,60</b>		<b>475.597,68</b>	<b>44.660,92</b>	<b>9.000,00</b>
Pessoal e Encargos Sociais		77.924,00		77.924,00		0,00
Juros e Encargos da Dívida						0,00
Outras Despesas Correntes		451.334,60		397.673,68	44.660,92	9.000,00
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>0,00</b>	<b>2.640.000,00</b>		<b>0,00</b>	<b>2.640.000,00</b>	<b>0,00</b>
Investimentos						0,00
Inversões Financeiras		2.640.000,00			2.640.000,00	0,00
Amortização da Dívida						0,00
<b>TOTAL R\$</b>	<b>0,00</b>	<b>3.169.258,60</b>		<b>475.597,68</b>	<b>2.684.660,92</b>	<b>9.000,00</b>

Quadro 09.3

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

## 4.2 Balanço Financeiro (Anexo XIII)

4.2.1 O COFEN apresentou as informações inerentes à execução financeira do exercício de 2015 (fls. 608-613 / PAD 816-2015), cumprindo, portanto, a determinação contida na Resolução Cofen nº 504/2016, art.12,VII. No que se refere às informações apresentadas cabe relatar as seguintes observações:

4.2.1.a) O saldo disponível verificado ao final do exercício de 2015, demonstrado no quadro 10, após a conciliação do respectivo balanço, foi de R\$ 53.658.450,07, representando uma variação positiva de 20,92% em relação ao exercício anterior (2014), o qual correspondia em 31/12/14 a R\$ 44.376.836,19.

4.2.1.b) Registre-se a inconformidade verificada na contabilização dos valores extraorçamentários, observando-se que a movimentação financeira escriturada no exercício não corresponde às efetivas consignações a serem alocadas no citado grupo. Por meio da composição dos saldos (fls. 608-613 / PAD 816-2015) a Divisão de Contabilidade do COFEN demonstrou o efetivo saldo a ser registrando pelo sistema, entretanto, faz necessário o ajuste no software utilizado pelo Federal, no intuito de que espelhe a correta contabilização da movimentação extraorçamentária realizada no exercício.

<b>BALANÇO FINANCEIRO</b>				
<b>GRUPO</b>	<b>ITEM</b>	<b>RUBRICA</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>
	<b>1</b>	<b>RECEITA ORÇAMENTÁRIA (I)</b>	<b>86.198.078,92</b>	<b>80.846.497,94</b>
6212	1.1	Corrente	85.408.078,92	80.567.122,43
6212	1.2	Capital	790.000,00	279.375,51
	<b>2</b>	<b>TRANSF. FINANCEIRAS RECEBIDAS (II)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4511	2.1	Execução Orçamentária		
4512	2.2	Independente de Execução Orçamentária		
	<b>3</b>	<b>RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS (III)</b>	<b>96.604.550,33</b>	<b>37.240.723,32</b>
5311	3.1	Inscrição de Restos a Pagar Não Processados		1.255.978,47
5321	3.2	Inscrição de Restos a Pagar Processados		418.894,60
2188	3.3	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		
-	3.4	Outros Recebimentos Extraorçamentários	96.604.550,33	35.565.850,25
	<b>4</b>	<b>SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (IV)</b>	<b>44.376.836,19</b>	<b>29.032.478,68</b>
1110	4.1	Caixa e Equivalentes de Caixa	44.376.836,19	29.032.478,68
1135	4.2	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		
<b>TOTAL INGRESSOS (V) = ( I+II+III+IV)</b>			<b>227.179.465,44</b>	<b>147.119.699,94</b>
<b>DISPÊNDIOS</b>				
<b>GRUPO</b>	<b>ITEM</b>	<b>RUBRICA</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>
	<b>1</b>	<b>DESPESA ORÇAMENTÁRIA (VI)</b>	<b>77.441.035,84</b>	<b>66.092.759,40</b>
62213	1.1	Corrente	67.685.050,11	64.775.556,26
62213	1.2	Capital	9.755.985,73	1.317.203,14
	<b>2</b>	<b>TRANSF. FINANCEIRAS CONCEDIDAS (VII)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
3511	2.1	Execução Orçamentária		
3512	2.2	Independente de Execução Orçamentária		
	<b>3</b>	<b>PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS (VIII)</b>	<b>96.079.979,53</b>	<b>36.650.104,35</b>
6314	3.1	Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	779.314,55	366.993,43
6322	3.2	Pagamento de Restos a Pagar Processados	475.597,68	804.715,12
2188	3.3	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		
-	3.4	Outros Pagamentos Extraorçamentários	94.825.067,30	35.478.395,80
	<b>4</b>	<b>SALDO PARA EXERCÍCIO SEGUINTE (IX)</b>	<b>53.658.450,07</b>	<b>44.376.836,19</b>
1110	4.1	Caixa e Equivalentes de Caixa	53.658.450,07	44.376.836,19
1135	4.2	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		
<b>TOTAL DISPÊNDIOS (X) = ( VI+VII+VIII+XI)</b>			<b>227.179.465,44</b>	<b>147.119.699,94</b>
<b>SALDO PARA EXERCÍCIO SEGUINTE (IX) - CALCULADO PELO SISTEMA</b>			<b>53.658.450,07</b>	

Quadro 10

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)



### 4.3 Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo XV)

4.3.1 O COFEN apresentou as informações inerentes à variação patrimonial do exercício de 2015 (fls. 655-657/ PAD 816-2015), cumprindo, portanto, a determinação contida na Resolução Cofen nº 504/2016, art.12,IX.

4.3.2 No que se refere às informações apresentadas cabe relatar as seguintes observações:

4.3.2.a) Tendo em vista a correlação entre a DVP e as demais peças contábeis, sobretudo o balanço patrimonial, a análise correspondente a este item será efetuada no item 4.5, o qual trata da consolidação das demonstrações contábeis.

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		
Rubrica	Exercício Atual R\$	Exercício Anterior R\$
<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS</b>		
<b>Contribuições</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais		
<b>Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos</b>	<b>499.343,55</b>	<b>0,00</b>
Valor Bruto de Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	499.343,55	
<b>Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras</b>	<b>7.334.831,72</b>	<b>0,00</b>
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos		
Juros e Encargos de Mora		
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	7.334.831,72	
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas - Financeiras		
<b>Transferências e Delegações Recebidas</b>	<b>77.468.785,83</b>	<b>0,00</b>
Transferências Intra Governamentais	77.468.785,83	
Transferências Inter Governamentais		
Transferências das Instituições Privadas		
Transferências das Instituições Multigovernamentais		
<b>Valorização e Ganhos com Ativos</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Reavaliação de Ativos		
Ganhos com Alienação		
Ganhos com Incorporação de Ativos por Descobertas e Nascimentos		
<b>Outras Variações Patrimoniais Aumentativas</b>	<b>6.474.082,52</b>	<b>88.947.067,64</b>
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	124.571,76	
Reversão de Provisões e Ajustes de Perdas		
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	6.349.510,76	88.947.067,64
<b>Total das Variações Patrimoniais Aumentativas R\$ (I)</b>	<b>91.777.043,62</b>	<b>88.947.067,64</b>
<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS</b>		
Rubrica	Exercício Atual R\$	Exercício Anterior R\$
<b>Pessoal e Encargos</b>	<b>28.196.440,84</b>	<b>0,00</b>
Remuneração de Pessoal	19.193.104,03	
Encargos Patronais	6.119.597,60	
Benefícios a Pessoal	2.883.739,21	
Custo de Pessoa e Encargos		
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos		
<b>Benefícios Previdenciários e Assistenciais</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Aposentadorias e Reformas		
Pensões		
Benefícios de Prestação Continuada		
Benefícios Eventuais		

Políticas Públicas de Transferência de Renda		
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais		
<b>Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo</b>	<b>22.366.100,81</b>	<b>0,00</b>
Uso de Material de Consumo	22.366.100,81	
Serviços		
Depreciação, Amortização e Exaustação		
Custo de Materiais, Serviços e Consumo de Capital Fixo		
<b>Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos		
Juros e Encargos de Mora		
Variações Monetárias e Cambiais		
Descontos Financeiros Concedidos		
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Financeiras		
<b>Transferências e Delegações Concedidas</b>	<b>10.683.392,76</b>	<b>0,00</b>
Transferências Intra Governamentais	10.390.758,76	
Transferências Inter Governamentais		
Transferências a Instituições Privadas	292.634,00	
Transferências a Instituições Multigovernamentais		
<b>Desvalorização e Perdas de Ativos</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Redução a Valor Recuperável e Provisão para Perdas		
Perdas com Alienação		
Perdas Involuntárias		
<b>Tributárias</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		
Contribuições		
Custo com Tributos		
<b>Outras Variações Patrimoniais Diminutivas</b>	<b>13.311.440,89</b>	<b>69.711.132,47</b>
Premiações		
Resultado Negativo de Participações		
Incentivos		
Subvenções Econômicas		
Participações e Contribuições		
VPD de Constituição de Provisões	3.109.729,88	
Custo de Outras VPD		
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	10.201.711,01	69.711.132,47
<b>Total das Variações Patrimoniais Diminutivas R\$ (II)</b>	<b>74.557.375,30</b>	<b>69.711.132,47</b>
<b>Resultado Patrimonial do Período R\$ (II - I)</b>	<b>17.219.668,32</b>	<b>19.235.935,17</b>

Quadro 12

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

4.3.2.b) Registre-se o encaminhamento do quadro detalhado referente à variação patrimonial qualitativa, o qual será consolidado com as demais demonstrações apresentadas.

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS ( Decorrentes da Execução Orçamentária)		
TÍTULOS	Exercício Atual	Exercício Anterior
Incorporação de Ativo	5.046.485,73	
Desincorporação de Passivo		
Incorporação de Passivo		
Desincorporação de Ativo	30.000,00	

Quadro 13

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

#### 4.4 Balanço Patrimonial (Anexo XIV)

4.4.1 O COFEN apresentou as informações inerentes à evolução patrimonial da entidade (fls. 572-577 / PAD 816-2015), cumprindo, portanto, a determinação contida na Resolução Cofen nº 504/2016, art.12,V

No que se refere às informações apresentadas, cabe relatar as seguintes observações:

4.4.1.a) Analisando-se a capacidade do regional de honrar seus compromissos de curto prazo, é possível constatar que o Índice de Liquidez Corrente - ILC, o qual determina quanto a instituição possui de disponibilidade e créditos para cada unidade de obrigações exigíveis, sendo calculado por meio do quociente entre o ativo circulante e passivo circulante, registrou o valor de 11,40 em 2015, o que demonstra que o regional tem buscado manter uma gestão responsável, haja vista que em 2014 o ILC correspondeu a 7,88.

BALANÇO PATRIMONIAL				
RUBRICA		EXERCÍCIOS		
ITEM	ATIVO	2015	2014	VARIAÇÕES
<b>1.1</b>	<b>ATIVO CIRCULANTE</b>	<b>58.054.446,38</b>	<b>44.606.140,03</b>	<b>30,15%</b>
1.1.1	Caixa e Equivalentes de Caixa	53.658.450,07	44.376.836,19	20,92%
1.1.2	Créditos a Curto Prazo - Tributários e Contribuições a Receber (lançar valor sem deduzir dívida ativa)	4.194.434,15	0,00	-
1.1.2.1	Dívida Ativa - Curto Prazo	0,00	0,00	-
1.1.3	Demais Créditos e Valores de Curto Prazo	36.578,61	37.688,41	-2,94%
1.1.4	Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	0,00	0,00	-
1.1.5	Estoques	164.983,55	191.615,43	-13,90%
1.1.6	VPD Pagas Antecipadamente	0,00	0,00	-
<b>1.2</b>	<b>ATIVO NÃO CIRCULANTE</b>	<b>45.609.811,79</b>	<b>42.036.492,87</b>	<b>8,50%</b>
1.2.1	Créditos a longo Prazo (lançar valor sem deduzir dívida ativa)	7.677.411,21	6.604.277,96	16,25%
1.2.1.1	Dívida Ativa - Longo Prazo	0,00	0,00	-
1.2.2	Demais Créditos e Valores de Longo Prazo	1.205.740,85	1.184.930,22	1,76%
1.2.3	Investimentos e Aplicações Temporárias a Longo Prazo	0,00	-	-
1.2.4	Estoques	0,00	-	-
1.2.5	VPD Pagas Antecipadamente	0,00	-	-
1.2.6	Bens Móveis	14.361.756,72	12.031.353,90	19,37%
1.2.7	Bens Imóveis	14.870.103,89	14.724.312,29	0,99%
1.2.8	Intangível	7.494.799,12	7.491.618,50	0,04%
1.2.9	Diferido	0,00	-	-
<b>TOTAL DO ATIVO R\$</b>		<b>103.664.258,17</b>	<b>86.642.632,90</b>	<b>19,65%</b>
RUBRICA		EXERCÍCIOS		
ITEM	PASSIVO	2015	2014	VARIAÇÕES
<b>2.1</b>	<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>	<b>5.092.275,89</b>	<b>5.657.872,24</b>	<b>-10,00%</b>
2.1.1	Obrigações Trab., Prev. e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo	63.876,41	406.071,86	-84,27%
2.1.2	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	0,00	0,00	-
2.1.3	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	1.715.779,58	4.347.313,07	-60,53%
2.1.4	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	555.368,56	462.322,96	20,13%
2.1.5	Obrigações de Repartições a Outros Entes	0,00	0,00	-
2.1.6	Provisões a Curto Prazo	2.633.957,87	0,00	-
2.1.7	Demais Obrigações a Curto Prazo	123.293,47	442.164,35	-72,12%
<b>2.2</b>	<b>PASSIVO NÃO CIRCULANTE</b>	<b>130.720,81</b>	<b>0,00</b>	<b>-</b>
2.2.1	Obrigações Trab., Prev. e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo	-	-	-
2.2.2	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	-	-	-
2.2.3	Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo	-	-	-
2.2.4	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	-	-	-
2.2.5	Provisões a Longo Prazo	-	-	-
2.2.6	Demais Obrigações a Longo Prazo	130.720,81	-	-
2.2.7	Resultado Diferido	-	-	-
<b>2.3</b>	<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>98.441.261,47</b>	<b>80.984.760,66</b>	<b>21,56%</b>
2.3.1	Patrimônio Social e Capital Social	98.441.261,47	80.984.760,66	21,56%

2.3.2	Adiantamento Para Futuro Aumento de Capital			-
2.3.3	Reservas de Capital			-
2.3.4	Ajustes de Avaliação Patrimonial			-
2.3.5	Reservas de Lucros			-
2.3.6	Demais Reservas			-
2.3.7	Resultados Acumulados			-
2.3.8	(-) Ações / Cotas em Tesouraria			-
<b>TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO R\$</b>		<b>103.664.258,17</b>	<b>86.642.632,90</b>	<b>19,65%</b>
<b>ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE</b>		<b>11,40</b>	<b>7,88</b>	
<b>SUPERÁVIT FINANCEIRO R\$</b>		<b>52.797.186,94</b>	<b>38.756.652,36</b>	<b>36,23%</b>

Quadro 14

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

4.4.1.b) Registre-se que foi apresentada a listagem de inventários dos bens móveis, imóveis e almoxarifado (fls. 658-676; 969 / PAD 816-2015). No que se refere à composição dos saldos escriturados no balanço patrimonial comparado com os registrados no respectivo inventário físico, observa-se significativa divergência a qual perfaz o valor de R\$ 13.619.958,18 (R\$17.204,99 - justificado por nota explicativa), ressaltando-se que a mencionada inconformidade vem sendo notificada desde o exercício de 2012, sem a efetiva adoção de providências no intuito de convalidar a situação patrimonial do Federal.

<b>COMPARATIVO INVENTÁRIO X BALANÇO PATRIMONIAL - 2015</b>			
<b>RUBRICA</b>	<b>BALANÇO PATRIMONIAL</b>	<b>INVENTÁRIO PATRIMONIAL</b>	<b>DIFERENÇA</b>
Bens Móveis	14.361.756,72	1.573.496,42	12.788.260,30
Bens Imóveis	14.870.103,89	14.055.611,00	814.492,89
Estoque	164.983,55	147.778,56	17.204,99
Dívida Ativa	0,00	0,00	0,00
			0,00
			0,00
			0,00
<b>TOTAL R\$</b>	<b>29.396.844,16</b>	<b>15.776.885,98</b>	<b>13.619.958,18</b>

Quadro 14.1

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

4.4.2.a) Registre-se o encaminhamento do quadro detalhado referente à execução dos restos a pagar (fls. 417-417v / PAD 816-2015), observando-se que não foram verificadas divergências com os saldo escriturados no Balancete de Verificação (fls. 484-559 / PAD 816-2015). Rubricas analisadas 213110201 / 2371103. Cumpre orientar que os lançamentos de controle efetuados na conta de controle 213110201, referentes a saldos de empenhos liquidados e não pagos dentro do exercício, não correspondem a restos a pagar do exercício em referência, cabendo, portanto, nomenclatura diferente daquela utilizada atualmente.

CONCILIAÇÃO DOS SALDOS CONTÁBEIS - RESTOS A PAGAR										
RUBRICA	BALANCETE SALDO INICIAL (a)	REINSCRITOS		PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	LANÇAMENTOS MANUAIS <sup>(1)</sup>		CONSOLIDADO SALDO = (a+b+c+g)-(d+e+f)	BALANCETE SALDO FINAL	DIFERENÇA
		EXERCÍCIOS ANTERIORES (b)	2014 (c)			DÉBITO (f)	CRÉDITO (g)			
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	3.058.834,60			475.597,68	2.684.660,92		1.817.203,58	1.715.779,58	1.715.779,58	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	1.257.030,25			779.314,55	441.913,92	1.051,78		34.750,00	34.750,00	0,00
<b>TOTAL R\$</b>	<b>4.315.864,85</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.254.912,23</b>	<b>3.126.574,84</b>	<b>1.051,78</b>	<b>1.817.203,58</b>	<b>1.750.529,58</b>	<b>1.750.529,58</b>	<b>0,00</b>

Quadro 14.2

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

4.4.2.b) Registre-se que não foram verificadas divergências entre os saldos do Ativo escriturados no Balancete de Verificação com aqueles consolidados por meio da execução orçamentária e financeira do período (fls. 484-570 / PAD 816-2015).

CONCILIAÇÃO DOS SALDOS CONTÁBEIS - ORÇAMENTÁRIO / VARIAÇÃO										
ATIVO	BALANCETE SALDO INICIAL (a)	ORÇAMENTÁRIO		VARIAÇÃO		LANÇAMENTOS MANUAIS <sup>(1)</sup>		CONSOLIDADO SALDO = (a+b+d+f)-(c+e+g)	BALANCETE SALDO FINAL	DIFERENÇA
		DESPESA LIQUIDADADA (b)	RECEITA REALIZADA (c)	AUMENTATIVA (d)	DIMINUTIVA (e)	DÉBITO (f)	CRÉDITO (g)			
BENS MÓVEIS	12.031.353,90	4.685.854,49	0,00		2.354.810,00		641,67	14.361.756,72	14.361.756,72	0,00
BENS IMÓVEIS	14.724.312,29	145.791,60	0,00					14.870.103,89	14.870.103,89	0,00
DÍVIDA ATIVA -CP	0,00		0,00					0,00	0,00	0,00
DÍVIDA ATIVA -LP	6.604.277,96		0,00			4.609.859,13	3.536.725,88	7.677.411,21	7.677.411,21	0,00
ESTOQUE (CIRCULANTE)	191.615,43	2.390.990,07	0,00		2.258.059,90		159.562,05	164.983,55	164.983,55	0,00
ESTOQUE (NÃO CIRCULANTE)	0,00	0,00	0,00					0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL R\$</b>	<b>33.551.559,58</b>	<b>7.222.636,16</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.612.869,90</b>			<b>37.074.255,37</b>	<b>37.074.255,37</b>	<b>0,00</b>

Quadro 14.3

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

<sup>(1)</sup> Os lançamentos manuais deverão ser justificados por meio de notas explicativas

4.4.2.c) Registre-se que não foram verificadas divergências entre os saldos do Passivo escriturados no Balancete de Verificação com aqueles consolidados por meio da execução orçamentária e financeira do período (fls. 497 / PAD 816-2015).

CONCILIAÇÃO DOS SALDOS CONTÁBEIS - ORÇAMENTÁRIO / VARIAÇÃO										
PASSIVO	BALANCETE SALDO INICIAL (a)	ORÇAMENTÁRIO		VARIAÇÃO		LANÇAMENTOS MANUAIS		CONSOLIDADO SALDO = (a+b+d)-(c+e)	BALANCETE SALDO FINAL	DIFERENÇA
		DESP. CAPITAL LIQUIDADADA (b)	REC. CAPITAL (c)	ATIVA (d)	PASSIVA (e)	DÉBITO (f)	CRÉDITO (g)			
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A LONGO PRAZO								0,00	0,00	0,00
DEMAIS OBRIGAÇÕES A LONGO PRAZO	0,00					204.400,54	335.121,35	130.720,81	130.720,81	0,00
								0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL R\$</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			<b>130.720,81</b>	<b>130.720,81</b>	<b>0,00</b>

Quadro 14.4

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

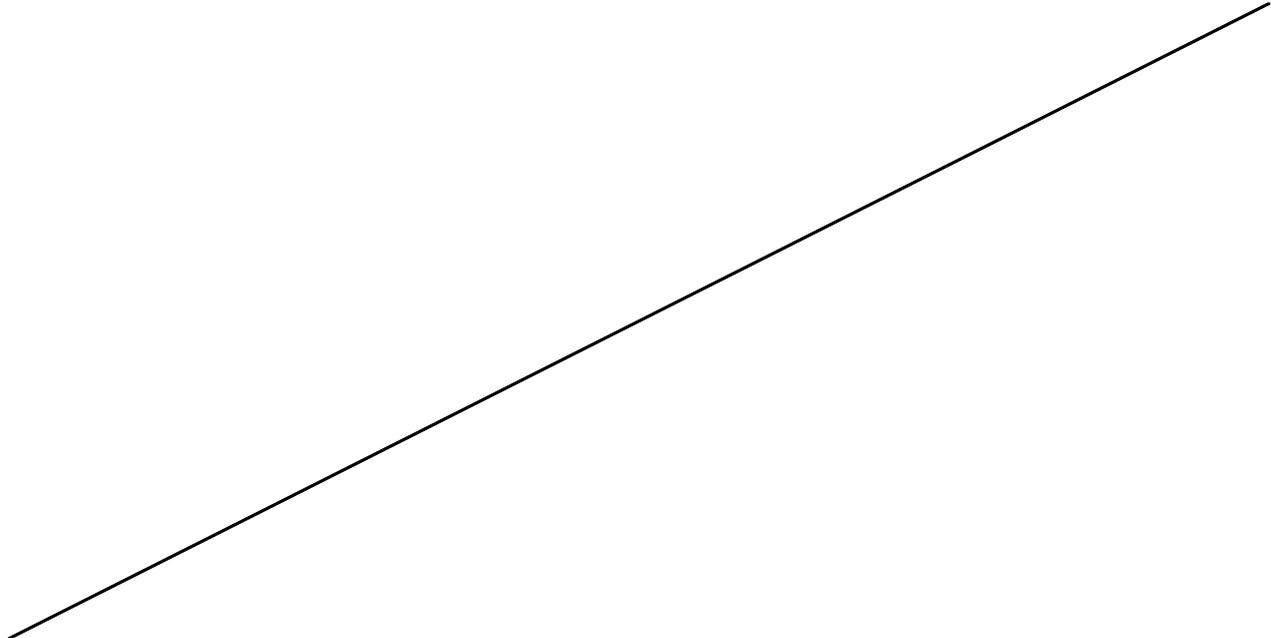
4.4.3 O COFEN apresentou as informações inerentes à composição da Dívida Ativa consolidada no exercício de 2015 (fls. 677 / PAD 816-2015), fornecendo esclarecimentos quanto à respectiva movimentação de ingressos e baixas, cumprindo, portanto, a determinação contida na Resolução Cofen nº 504/2016, art.12,XI. Registre-se, por oportuno, que não houve movimentação no período.

<b>COMPOSIÇÃO DA DÍVIDA ATIVA (CONTABILIZAÇÃO POR COMPETÊNCIA)</b>					
<b>ANO</b>	<b>INSCRITO</b>	<b>RECEBIDO</b>	<b>CANCELADO</b>	<b>A CANCELAR</b>	<b>A RECEBER</b>
2001					
2002					
2003					
2004					
2005					
2006					
2007					
2008					
2009					
2010					
2011					
2012					
2013					
2014					
2015					
<b>TOTAL R\$</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Quadro 14.3

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

Os débitos e créditos registrados são detalhados por exercício, observando-se a competência. Ex.: Inerção em dívida ativa referente ao exercício de 2001, recebimento referente ao exercício de 2001, cancelamento referente ao exercício de 2001, a cancelar referente ao exercício de 2001, a receber referente ao exercício de 2001.



#### 4.5 Demonstração do Fluxo de Caixa (Anexo XVIII)

4.5.1 O Federal apresentou as informações inerentes ao fluxo de caixa do exercício de 2015 (fls. 579-580 / PAD 816-2015), fornecendo o necessário detalhamento quanto à respectiva movimentação de ingressos e dispêndios, cumprindo, portanto, a determinação contida na Resolução Cofen nº 504/2016, art.12,V. Registre-se, entretanto, divergência de nomenclatura de contas, observando-se que os desembolsos referem-se aos valores pagos e não liquidados, como apresenta o citado demonstrativo.

<b>DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA</b>		
<b>ITEM</b>	<b>RUBRICA</b>	<b>VALOR R\$</b>
<b>1</b>	<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS</b>	
1.1	<b>Ingressos</b>	<b>182.012.629,25</b>
1.1.1	Receita Corrente	85.408.078,92
1.1.2	Ingressos Extraorçamentários	96.604.550,33
1.1.3	Outros ingressos operacionais	
1.2	<b>Desembolsos</b>	<b>163.765.029,64</b>
1.2.1	Despesa Corrente Paga	67.685.050,11
1.2.2	Desembolsos Extraorçamentários	96.079.979,53
1.2.3	Outros desembolsos operacionais	
<b>Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)</b>		<b>18.247.599,61</b>
<b>2</b>	<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</b>	
2.1	<b>Ingressos</b>	<b>790.000,00</b>
2.1.1	Alienação de bens	
2.2.2	Amortização de empréstimos e financiamentos concedidos	30.000,00
2.2.3	Outros ingressos de investimentos	760.000,00
2.2	<b>Desembolsos</b>	<b>9.755.985,73</b>
2.2.1	Aquisição de ativo não circulante	4.831.646,09
2.2.2	Concessão de empréstimos e financiamentos	3.600.000,00
2.2.3	Outros desembolsos de investimentos	1.324.339,64
<b>Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)</b>		<b>-8.965.985,73</b>
<b>3</b>	<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO</b>	
3.1	<b>Ingressos</b>	<b>0,00</b>
3.1.1	Operações de crédito	
3.1.2	Integralização do capital social de empresas dependentes	
3.1.3	Transferências de capital recebidas	
3.1.4	Outros ingressos de financiamentos	
3.2	<b>Desembolsos</b>	<b>0,00</b>
3.2.1	Amortização /Refinanciamento da dívida	
3.2.2	Outros desembolsos de financiamentos	
<b>Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)</b>		<b>0,00</b>
<b>GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)</b>		<b>9.281.613,88</b>
<b>Caixa e Equivalentes de Caixa Inicial</b>		<b>44.376.836,19</b>
<b>Caixa e Equivalente de Caixa Final</b>		<b>53.658.450,07</b>

Quadro 15

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

## 4.6 Balancete de Verificação

4.6.1 O COFEN apresentou as informações inerentes à escrituração contábil realizada exercício de 2015 (fls. 1118-1195 / PAD 816-2015), fornecendo o necessário detalhamento quanto ao respectivos registros dos atos e fatos, cumprindo, portanto, a determinação contida na Resolução Cofen nº 504/2016, art.12,IV.

BALANCETE DE VERIFICAÇÃO - 2015							
GRUPO	ITEM <sup>(1)</sup>	CONTA	SALDO ANT.	DÉBITO	CRÉDITO	SALDO FINAL	
ORÇAMENTÁRIO	52111	1	RECEITA CORRENTE PREVISTA		85.049.278,14		
	52112	2	RECEITA CAPITAL PREVISTA		0,00		
	52211	3	DESPESA CORRENTE FIXADA		72.815.912,43		
	52212	4	DESPESA CAPITAL FIXADA		10.974.800,00		
	52219	5	RESERVA DE CONTIGÊNCIA		1.258.565,71		
		6	<b>EQUILÍBRIO ORÇAMENTÁRIO (1+2)-(3+4+5+6)</b>				
	62121	7	RECEITA CORRENTE REALIZADA				
	62122	8	RECEITA CAPITAL REALIZADA				
	62211	9	DESPESA CORRENTE EXECUTADA - EMPENHADA				
	62212	10	DESPESA CAPITAL EXECUTADA - EMPENHADA				
		11	<b>RESULTADO (DÉFICIT/ SUPERÁVIT) (7+8)-(9+10)</b>				
FINANCEIRO	111	12	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR - CX. E EQUIVALENTES	44.376.836,19			
	111	13	SALDO EXERCÍCIO SEGUINTE - CX. E EQUIVALENTES			53.658.450,07	
	213112201	14	INSCRIÇÃO DE RP (PROCESSADO)				
	213112202	15	INSCRIÇÃO DE RP (NÃO PROCESSADO)				
	213112201	16	PAGAMENTO DE RP (PROCESSADO)				
	213112202	17	PAGAMENTO DE RP (NÃO PROCESSADOS)				
		18	RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS				
		19	PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS				
ATIVO	1122	20	CRÉDITOS TRIBUT E CONTRIBUIÇÕES - A RECEBER -CP	0,00	4.194.434,15	4.194.434,15	
	113	21	DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	37.688,41	4.066.561,34	4.067.671,14	
		22	INVESTIMENTOS - CURTO PRAZO	0,00	0,00	0,00	
	115	23	ESTOQUE - CIRCULANTE	191.615,43	2.390.990,07	2.417.621,95	
	119	24	VPD - PAGA ANTECIPADAMENTE	0,00	98.903,31	98.903,31	
	1123	25	DÍVIDA ATIVA - CP	0,00	0,00	0,00	
	1211	26	DÍVIDA ATIVA -LP	0,00	0,00	0,00	
	1211	27	CRÉDITOS TRIBUT E CONTRIBUIÇÕES - A RECEBER -LP	6.604.277,96	4.609.859,13	3.536.725,88	
		28	DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A LONGO PRAZO	1.184.930,22	24.090,50	3.279,87	
		29	ESTOQUE - NÃO CIRCULANTE	0,00	0,00	0,00	
		30	INVESTIMENTOS - NÃO CIRCULANTE	0,00	0,00	0,00	
		31	BENS MÓVEIS	12.031.353,90	4.685.649,75	2.355.246,93	
	123	32	BENS IMÓVEIS	14.724.312,29	145.791,60	0,00	
	PASSIVO	211	33	OBRIGAÇÕES TRAB., PREV. E ASSIST. - CURTO PRAZO	406.071,86	30.159.577,02	29.817.381,57
			34	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS - CURTO PRAZO			0,00
		213	35	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR - CURTO PRAZO	4.347.313,07	55.637.265,91	53.005.732,42
		214	36	OBRIGAÇÕES FISCAIS - CURTO PRAZO	462.322,96	5.320.812,60	5.413.858,20
		37	OBRIGAÇÕES DE REPARTIÇÕES A OUTROS ENTES	0,00	0,00	0,00	
217		38	PROVISÕES - CURTO PRAZO	0,00	24.184.706,58	26.818.664,45	
218		39	DEMAIS OBRIGAÇÕES - CURTO PRAZO	442.164,35	1.904.602,45	1.585.731,57	
228		40	OBRIGAÇÕES TRAB., PREV. E ASSIST. - LONGO PRAZO	0,00	0,00	0,00	
		41	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS - LONGO PRAZO	0,00	0,00	0,00	
		42	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR - LONGO PRAZO	0,00	0,00	0,00	
		43	OBRIGAÇÕES FISCAIS - LONGO PRAZO	0,00	0,00	0,00	
		44	PROVISÕES - LONGO PRAZO	0,00	0,00	0,00	
		45	DEMAIS OBRIGAÇÕES - LONGO PRAZO	0,00	204.400,54	335.121,35	
237		46	PATRIMÔNIO LÍQUIDO EXERC. ANTERIOR	80.984.760,66			
237	47	PATRIMÔNIO LÍQUIDO EXERC. SEGUINTE	98.441.261,47				
237	48	VARIAÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	17.219.668,32				

Quadro 16

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

<sup>(1)</sup>Numeração correspondente ao quadro consolidado nº 19

#### **4.7 Notas Explicativas inerentes às Demonstrações Contábeis do Exercício de 2015**

4.7.1 O COFEN apresentou, por meio das notas explicativas (fls. 896-912 / PAD 816-2015), as informações complementares, julgadas necessárias à análise e interpretação dos atos e fatos escriturados nas Demonstrações Contábeis referentes a Prestação de Contas Anual de 2015, cumprindo, portanto, a determinação contida na Resolução Cofen nº 504/2016, art.12,XIV.

4.7.2 Registre-se que as informações contidas nas notas explicativas foram insuficientes para dirimir as dúvidas suscitadas ao longo da análise das demonstrações contábeis apresentadas, tendo em vista a ocorrência de diversos ajustes por meio de lançamentos manuais, bem como denominações de contas genéricas "outras" as quais careceriam de maior detalhamento, a exemplo daquelas escrituradas na DVP e no Balanço Patrimonial, sob o títulos de "variação patrimonial a classificar" e "variações patrimoniais diminutivas decorrentes de fatos geradores diversos".

#### 4.8 Consolidação dos Saldos Contábeis

4.8.1) Registre-se que foram detectadas as diferenças elencadas a seguir, apuradas no Quadro de Verificação e Consolidação dos Saldos Contábeis (Quadro 17), as quais caracterizam inconformidades nas peças contábeis, tendo em vista parametrizações incorretas no sistema contábil (software) utilizado na elaboração da Prestação de Contas Anual referente Exercício de 2015, à exceção do item 48, devidamente justificado, o qual trata de ajustes manuais (exercícios anteriores) não registrados na DVP:

1) Itens 9/10/11/14/15 - O sistema contábil adota no Balanço Financeiro a despesa executada como sendo aquela liquidada no exercício, quando a interpretação correta prevista na Lei 4.320/1964, MCASP-V6 e IPC-06, determina que a despesa executada é aquela empenhada no exercício.

ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL											
Unidade: Conselho Federal de Enfermagem											Exercício de Referência: 2015
QUADRO DE VERIFICAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DOS SALDO CONTÁBEIS											
GRUPO	ITEM	RUBRICA	LOA ANEXO	BALANCETE VERIFICAÇÃO	BALANÇO			DVP ANEXO 15	DFC ANEXO 18	ESTATUS DA VERIFICAÇÃO	
					ORÇAMENTÁRIO ANEXO 12	FINANCEIRO ANEXO 13	PATRIMONIAL ANEXO 14				
ORÇAMENTÁRIO	1	RECEITA CORRENTE PREVISTA	85.049.278,14	85.049.278,14	85.049.278,14					OK!	CONSOLIDADO!
	2	RECEITA CAPITAL PREVISTA	0,00	0,00	0,00					OK!	CONSOLIDADO!
	3	DESPESA CORRENTE FIXADA	72.815.912,43	72.815.912,43	72.815.912,43					OK!	CONSOLIDADO!
	4	DESPESA CAPITAL FIXADA	10.974.800,00	10.974.800,00	10.974.800,00					OK!	CONSOLIDADO!
	5	RESERVA DE CONTIGÊNCIA	1.258.565,71	1.258.565,71	1.258.565,71					OK!	CONSOLIDADO!
	6	EQUILÍBRIO ORÇAMENTÁRIO (1+2)-(3+4+5)	0,00		0,00					OK!	CONSOLIDADO!
	7	RECEITA CORRENTE REALIZADA			85.408.078,92	85.408.078,92			85.408.078,92	OK!	CONSOLIDADO!
	8	RECEITA CAPITAL REALIZADA			790.000,00	790.000,00			790.000,00	OK!	CONSOLIDADO!
	9	DESPESA CORRENTE EXECUTADA - EMPENHADA			69.651.427,96	67.685.050,11				ERRO!	CORRIGIR!
	10	DESPESA CAPITAL EXECUTADA - EMPENHADA			9.836.985,73	9.755.985,73				ERRO!	CORRIGIR!
	11	RESULTADO (DÉFICIT/ SUPERÁVIT) (7+8)-(9+10)			6.709.665,23	8.757.043,08				ERRO!	CORRIGIR!
FINANCEIRO	12	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR - CX. E EQUIVALENTES		44.376.836,19		44.376.836,19	44.376.836,19		44.376.836,19	OK!	CONSOLIDADO!
	13	SALDO EXERCÍCIO SEGUINTE - CX. E EQUIVALENTES		53.658.450,07		53.658.450,07	53.658.450,07		53.658.450,07	OK!	CONSOLIDADO!
	14	INSCRIÇÃO DE RP (PROCESSADO)			1.706.743,58	0,00				ERRO!	CORRIGIR!
	15	INSCRIÇÃO DE RP (NÃO PROCESSADO)			2.047.413,85	0,00				ERRO!	CORRIGIR!
	16	PAGAMENTO DE RP (PROCESSADO)			475.597,68	475.597,68				OK!	CONSOLIDADO!
	17	PAGAMENTO DE RP (NÃO PROCESSADOS)			779.314,55	779.314,55				OK!	CONSOLIDADO!
	18	RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS				96.604.550,33			96.604.550,33	OK!	CONSOLIDADO!
PATRIMONIAL	19	PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS				96.079.979,53			96.079.979,53	OK!	CONSOLIDADO!
	20	CRÉDITOS TRIBUT E CONTRIBUIÇÕES - A RECEBER - CP		4.194.434,15			4.194.434,15			OK!	CONSOLIDADO!
	21	DEMAIS CRÉDITOS E VALORES CURTO PRAZO		36.578,61			36.578,61			OK!	CONSOLIDADO!
	22	INVESTIMENTOS - CURTO PRAZO		0,00			0,00			OK!	CONSOLIDADO!
	23	ESTOQUE - CIRCULANTE		164.983,55			164.983,55			OK!	CONSOLIDADO!
	24	VPD - PAGA ANTECIPADAMENTE		0,00			0,00			OK!	CONSOLIDADO!
	25	DÍVIDA ATIVA - CP		0,00			0,00			OK!	CONSOLIDADO!
	26	DÍVIDA ATIVA -LP		0,00			0,00			OK!	CONSOLIDADO!
	27	CRÉDITOS TRIBUT E CONTRIBUIÇÕES - A RECEBER -LP		7.677.411,21			7.677.411,21			OK!	CONSOLIDADO!
	28	DEMAIS CRÉDITOS E VALORES LONGO PRAZO		1.205.740,85			1.205.740,85			OK!	CONSOLIDADO!
	29	ESTOQUE - NÃO CIRCULANTE		0,00			0,00			OK!	CONSOLIDADO!
	30	INVESTIMENTOS - NÃO CIRCULANTE		0,00			0,00			OK!	CONSOLIDADO!
	31	BENS MÓVEIS		14.361.756,72			14.361.756,72			OK!	CONSOLIDADO!
	32	BENS IMÓVEIS		14.870.103,89			14.870.103,89			OK!	CONSOLIDADO!
	33	OBRIGAÇÕES TRAB., PREV. E ASSIST. - CURTO PRAZO		63.876,41			63.876,41			OK!	CONSOLIDADO!
	34	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS - CURTO PRAZO		0,00			0,00			OK!	CONSOLIDADO!
	35	FORNEDORES E CONTAS A PAGAR - CURTO PRAZO		1.715.779,58			1.715.779,58			OK!	CONSOLIDADO!
	36	OBRIGAÇÕES FISCAIS - CURTO PRAZO		555.368,56			555.368,56			OK!	CONSOLIDADO!
37	OBRIGAÇÕES DE REPARTIÇÕES A OUTROS ENTES		0,00			0,00			OK!	CONSOLIDADO!	
38	PROVISÕES - CURTO PRAZO		2.633.957,87			2.633.957,87			OK!	CONSOLIDADO!	
39	DEMAIS OBRIGAÇÕES - CURTO PRAZO		123.293,47			123.293,47			OK!	CONSOLIDADO!	
40	OBRIGAÇÕES TRAB., PREV. E ASSIST. - LONGO PRAZO		0,00			0,00			OK!	CONSOLIDADO!	
41	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS - LONGO PRAZO		0,00			0,00			OK!	CONSOLIDADO!	
42	FORNEDORES E CONTAS A PAGAR - LONGO PRAZO		0,00			0,00			OK!	CONSOLIDADO!	
43	OBRIGAÇÕES FISCAIS - LONGO PRAZO		0,00			0,00			OK!	CONSOLIDADO!	
44	PROVISÕES - LONGO PRAZO		0,00			0,00			OK!	CONSOLIDADO!	
45	DEMAIS OBRIGAÇÕES - LONGO PRAZO		130.720,81			130.720,81			OK!	CONSOLIDADO!	
46	PATRIMÔNIO LÍQUIDO EXERC. ANTERIOR		80.984.760,66			80.984.760,66			OK!	CONSOLIDADO!	
47	PATRIMÔNIO LÍQUIDO EXERC. SEGUINTE		98.441.261,47			98.441.261,47			OK!	CONSOLIDADO!	
48	VARIAÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO		17.456.500,81			17.456.500,81	17.219.668,32		ERRO!	CORRIGIR!	

Quadro 17

Fonte: Auditoria COFEN (adaptado)

EDSON G. PASSOS  
MATRÍCULA - 357

## RESUMO DO RELATÓRIO:

Com base na análise procedida sobre a documentação apresentada pela entidade, inerente à Prestação de Contas Anual do Exercício de 2015, constata-se o cumprimento ao quanto estabelecido por meio da Resolução Cofen nº 504/2016.

Cabe registrar que a entidade cumpriu as determinações esculpidas na Lei 4320/1964, Lei 101/2000, bem como nos demais normativos aplicados à Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial do Sistema COFEN/CORENs, com exceção das inconformidades descritas ao longo deste relatório e transcritas a seguir:

3.4.1 O COFEN apresentou as informações inerentes à programação e execução do orçamento anual do exercício de 2015 (fls. 583-592/PAD 816-2015), cumprindo, portanto, à determinação contida na Resolução Cofen nº 504/2016, art.12,III. Registre-se, entretanto, a ausência de assinaturas dos responsáveis pela gestão nas demonstrações contábeis apresentadas (fls. 484-553v/PAD 816-2015), inviabilizando-se a comprovação quanto à cientificação e ratificação por parte dos mesmos no que tange ao teor dos documentos.

4.1.3 Registre-se a consonância entre os créditos adicionais abertos (fls. 902-912 / PAD 816-2015) com a dotação autorizada registrada no Balanço Orçamentário. Observe-se, entretanto, a reiterada abertura de créditos especiais ao longo do exercício, cinco no total, perfazendo o montante de R\$ 2.855.000,00, sendo, em determinado caso, constatada a alteração em valor de R\$ 5.000,00 (vide reformulação nº4), caracterizando significativa falta de planejamento na elaboração da LOA, bem como, no acompanhamento da execução orçamentária do Federal ao longo do exercício, decumprindo o quanto preconizado pela Lei 4.320/1964, arts. 47 a 50. Cumpre ressaltar que os créditos adicionais especiais são aqueles destinados a suprir despesas não previstas inicialmente no orçamento anual, conforme depreende-se da citada lei.

4.2.1.b) Registre-se a inconformidade verificada na contabilização dos valores extraorçamentários, observando-se que a movimentação financeira escriturada no exercício não corresponde às efetivas consignações a serem alocadas no citado grupo. Por meio da composição dos saldos (fls. 608-613 / PAD 816-2015) a Divisão de Contabilidade do COFEN demonstrou o efetivo saldo a ser registrando pelo sistema, entretanto, faz necessário o ajuste no software utilizado pelo Federal, no intuito de que espelhe a correta contabilização da movimentação extraorçamentária realizada no exercício.

4.4.1.b) Registre-se que foi apresentada a listagem de inventários dos bens móveis, imóveis e almoxarifado (fls. 658-676; 969 / PAD 816-2015). No que se refere à composição dos saldos escriturados no balanço patrimonial comparado com os registrados no respectivo inventário físico, observa-se significativa divergência a qual perfaz o valor de R\$ 13.619.958,18 (R\$17.204,99 - justificado por nota explicativa), ressaltando-se que a mencionada inconformidade vem sendo notificada desde o exercício de 2012, sem a efetiva adoção de providências no intuito de convalidar a situação patrimonial do Federal.

4.7.2 Registre-se que as informações contidas nas notas explicativas foram insuficientes para dirimir as dúvidas suscitadas ao longo da análise das demonstrações contábeis apresentadas, tendo em vista a ocorrência de diversos ajustes por meio de lançamentos manuais, bem como denominações de contas genéricas "outras" as quais careceriam de maior detalhamento, a exemplo daquelas escrituradas na DVP e no Balanço Patrimonial, sob o títulos de "variação patrimonial a classificar" e "variações patrimoniais diminutivas decorrentes de fatos geradores diversos".

4.8.1) Registre-se que foram detectadas as diferenças elencadas a seguir, apuradas no Quadro de Verificação e Consolidação dos Saldos Contábeis (Quadro 17), as quais caracterizam inconformidades nas peças contábeis, tendo em vista parametrizações incorretas no sistema contábil (software) utilizado na elaboração da Prestação de Contas Anual referente Exercício de 2015, à exceção do item 48, devidamente justificado, o qual trata de ajustes manuais (exercícios anteriores) não registrados na DVP:

1) Itens 9/10/11/14/15 - O sistema contábil adota no Balanço Financeiro a despesa executada como sendo aquela liquidada no exercício, quando a interpretação correta prevista na Lei 4.320/1964, MCASP-V6 e IPC-06, determina que a despesa executada é aquela empenhada no exercício.

Brasília, 11 de abril de 2016.

EDSON G. PASSOS  
MATRÍCULA - 359  
DIVISÃO DE AUDITORIA INTERNA

## PARECER COFEN-AUD Nº 017/2016 - PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

**Ementa:** Análise das justificativas apresentadas acerca da Prestação de Contas Ordinária - PCO - Conselho Federal de Enfermagem – Cofen, relativa ao exercício de 2015.

Parecer Cofen-Aud nº 017/2016 PAD 816/2015 - COFEN - Prestação de Contas do Exercício 2015 - REGULAR COM RESSALVAS

1. Os aspectos verificados na análise da prestação de contas, quanto à estrutura, conteúdo e forma, foram aqueles definidos pela Resolução Cofen nº 504/2016, bem como pelas normas emanadas do Tribunal de Contas da União – TCU, cabendo ressaltar: Instrução Normativa 63/2010, Decisão Normativa 146/2015, Decisão Normativa 147/2015 e Portaria 321/2015.

2. Suprida a fase da análise realizada por meio do Parecer Técnico - PC 001/2016, compete, a esta Chefia de Divisão de Auditoria Interna, relatar a análise do mérito quanto aos atos e fatos praticados pelo Cofen, exercício 2015, observando-se todo o arcabouço legal já aplicado à análise de conformidade documental, além do rito estabelecido pela Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União - 8443/1992, conforme determina os artigos 70 a 75 da Constituição Federal do Brasil.

### 2.1 DAS INCONFORMIDADES ENUMERADAS PELA EQUIPE TÉCNICA E RATIFICADAS PELA CHEFIA DE DIVISÃO DE AUDITORIA

Registre-se que de acordo com o Art. 41 da Lei 4.320/64, a abertura de créditos especiais, são destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica; No que se refere a reformulação no valor de R\$ 5.000,00, destinada a despesa com seguro de imóvel, deveria estar prevista no orçamento aprovado para o exercício.

4.1.3 Registre-se a consonância entre os créditos adicionais abertos (fls. 902-912 / PAD 816-2015) com a dotação autorizada registrada no Balanço Orçamentário. Observe-se, entretanto, a reiterada abertura de créditos especiais ao longo do exercício, cinco no total, perfazendo o montante de R\$ 2.855.000,00, sendo, em determinado caso, constatada a alteração em valor de R\$ 5.000,00 (vide reformulação nº4), caracterizando significativa falta de planejamento na elaboração da LOA, bem como, no acompanhamento da execução orçamentária do Federal ao longo do exercício, decumprindo o quanto preconizado pela Lei 4.320/1964, arts. 47 a 50. Cumpre ressaltar que os créditos adicionais especiais são aqueles destinados a suprir despesas não previstas inicialmente no orçamento anual, conforme depreende-se da citada lei.

Recomenda-se que o Cofen busque junto à empresa contratada, responsável pelo software de contabilidade, os ajustes no sistema a fim de corrigir as distorções apresentadas nos demonstrativos apresentados.

4.2.1.b) Registre-se a inconformidade verificada na contabilização dos valores extraorçamentários, observando-se que a movimentação financeira escriturada no exercício não corresponde às efetivas consignações a serem alocadas no citado grupo. Por meio da composição dos saldos (fls. 608-613 / PAD 816-2015) a Divisão de Contabilidade do COFEN demonstrou o efetivo saldo a ser registrando pelo sistema, entretanto, faz necessário o ajuste no software utilizado pelo Federal, no intuito de que espelhe a correta contabilização da movimentação extraorçamentária realizada no exercício.

Verifica-se o descumprimento aos Arts. 87 e 94 a 96 da Lei 4320/64, bem como das NBC T 16.9 e 16.10. Considera-se ainda que o setor de patrimônio não informou no relatório apresentado, quais as medidas adotadas quanto ao relatório apresentado pela empresa Saint Way, contratada para realizar o inventário e avaliação dos bens móveis da Autarquia, diante da divergência identificada entre o valor registrado no patrimônio e aquele registrado na contabilidade. Ressalta-se que deverão ser adotadas medidas no sentido da instauração de procedimento administrativo próprio, a fim de buscar identificar os possíveis responsáveis e apuração de responsabilidade, caso esta fique evidenciada.

4.4.1.b) Registre-se que foi apresentada a listagem de inventários dos bens móveis, imóveis e almoxarifado (fls. 658-676; 969 / PAD 816-2015). No que se refere à composição dos saldos escriturados no balanço patrimonial comparado com os registrados no respectivo inventário físico, observa-se significativa divergência a qual perfaz o valor de R\$ 13.619.958,18 (R\$17.204,99 - justificado por nota explicativa), ressaltando-se que a mencionada inconformidade vem sendo notificada desde o exercício de 2012, sem a efetiva adoção de providências no intuito de convalidar a situação patrimonial do Federal.

As notas explicativas contêm as informações adicionais àquelas em relação às apresentadas nas demonstrações contábeis. As demonstrações contábeis resultam do processamento de grande número de transações ou outros eventos que são agregados em classes de acordo com a sua natureza ou função.

4.7.2 Registre-se que as informações contidas nas notas explicativas foram insuficientes para dirimir as dúvidas suscitadas ao longo da análise das demonstrações contábeis apresentadas, tendo em vista a ocorrência de diversos ajustes por meio de lançamentos manuais, bem como denominações de contas genéricas "outras" as quais careceriam de maior detalhamento, a exemplo daquelas escrituradas na DVP e no Balanço Patrimonial, sob o títulos de "variação patrimonial a classificar" e "variações patrimoniais diminutivas decorrentes de fatos geradores diversos".

Recomenda-se que o Cofen busque junto à empresa contratada, responsável pelo software de contabilidade, os ajustes no sistema a fim de corrigir as distorções apresentadas nos demonstrativos apresentados.

4.8.1) Registre-se que foram detectadas as diferenças elencadas a seguir, apuradas no Quadro de Verificação e Consolidação dos Saldos Contábeis (Quadro 17), as quais caracterizam inconformidades nas peças contábeis, tendo em vista parametrizações incorretas no sistema contábil (software) utilizado na elaboração da Prestação de Contas Anual referente Exercício de 2015, à exceção do item 48, devidamente justificado, o qual trata de ajustes manuais (exercícios anteriores) não registrados na DVP:

1) Itens 9/10/11/14/15 - O sistema contábil adota no Balanço Financeiro a despesa executada como sendo aquela liquidada no exercício, quando a interpretação correta prevista na Lei 4.320/1964, MCASP-V6 e IPC-06, determina que a despesa executada é aquela empenhada no exercício.

## **2.2 DAS INCONFORMIDADES ENUMERADAS PELA EQUIPE TÉCNICA E NÃO RATIFICADAS PELA CHEFIA DE DIVISÃO DE AUDITORIA**

Verificada a assinatura dos responsáveis nas demonstrações contábeis apresentadas, estando, portanto, superada a ressalva apontada no relatório

3.4.1 O COFEN apresentou as informações inerentes à programação e execução do orçamento anual do exercício de 2015 (fls. 583-592/PAD 816-2015), cumprindo, portanto, à determinação contida na Resolução Cofen nº 504/2016, art.12,III. Registre-se, entretanto, a ausência de assinaturas dos responsáveis pela gestão nas demonstrações contábeis apresentadas (fls. 484-553v/PAD 816-2015), inviabilizando-se a comprovação quanto à cientificação e ratificação por parte dos mesmos no que tange ao teor dos documentos.

3. Após a análise do mérito quanto aos atos e fatos praticados pelo Cofen e em cumprimento ao artigo 10 da Lei 8.443/92 c/c artigo 16 da Lei 8.443/92, a Divisão de Auditoria Interna do Conselho Federal de Enfermagem - COFEN emite o respectivo parecer, considerando **REGULAR COM RESSALVAS** a Prestação de Contas Anual do Conselho Federal de Enfermagem - Cofen referente ao exercício de 2015, com fundamento na Lei 8.443/92, artigo 16, II e de acordo com os apontamentos enumerados nos itens 2.1 e 2.2 deste documento, registrando-se as seguintes impropriedades:

### **3.1. Impropriedade 1:**

Observe-se a reiterada abertura de créditos especiais ao longo do exercício, cinco no total, perfazendo o montante de R\$ 2.855.000,00, sendo, em determinado caso, constatada a alteração em valor de R\$ 5.000,00, caracterizando significativa falta de planejamento na elaboração da LOA, bem como, no acompanhamento da execução orçamentária do Federal ao longo do exercício, decumprindo o quanto preconizado pela Lei 4.320/1964, arts. 47 a 50. Cumpre ressaltar que os créditos adicionais especiais são aqueles destinados a suprir despesas não previstas inicialmente no orçamento anual, conforme depreende-se da citada lei.

### **3.2. Impropriedade 2:**

Registre-se a inconformidade verificada na contabilização dos valores extraorçamentários, observando-se que a movimentação financeira escriturada no exercício não corresponde às efetivas consignações a serem alocadas no citado grupo. Por meio da composição dos saldos (fls. 608-613 / PAD 816-2015) a Divisão de Contabilidade do COFEN demonstrou o efetivo saldo a ser registrando pelo sistema, entretanto, faz necessário o ajuste no software utilizado pelo Federal, no intuito de que espelhe a correta contabilização da movimentação extraorçamentária realizada no exercício.

### **3.3. Impropriedade 3:**

Registre-se que foi apresentada a listagem de inventários dos bens móveis, imóveis e almoxarifado (fls. 658-676; 969 / PAD 816-2015). No que se refere à composição dos saldos escriturados no balanço patrimonial comparado com os registrados no respectivo inventário físico, observa-se significativa divergência a qual perfaz o valor de R\$ 13.619.958,18 (R\$17.204,99 - justificado por nota explicativa), ressaltando-se que a mencionada inconformidade vem sendo notificada desde o exercício de 2012, sem a efetiva adoção de providências no intuito de convalidar a situação patrimonial do Federal.

### **3.4. Impropriedade 4:**

Registre-se que as informações contidas nas notas explicativas foram insuficientes para dirimir as dúvidas suscitadas ao longo da análise das demonstrações contábeis apresentadas, tendo em vista a ocorrência de diversos ajustes por meio de lançamentos manuais, bem como denominações de contas genéricas "outras" as quais careceriam de maior detalhamento, a exemplo daquelas escrituradas na DVP e no Balanço Patrimonial, sob o títulos de "variação patrimonial a classificar" e "variações patrimoniais diminutivas decorrentes de fatos geradores diversos".

### **3.5. Impropriedade 5:**

Registre-se que foram detectadas as diferenças apuradas no Quadro de Verificação e Consolidação dos Saldos Contábeis (Quadro 17), as quais caracterizam inconformidades nas peças contábeis, tendo em vista parametrizações incorretas no sistema contábil (software) utilizado na elaboração da Prestação de Contas Anual referente Exercício de 2015, à exceção do item 48, devidamente justificado, o qual trata de ajustes manuais (exercícios anteriores) não registrados na DVP:

O sistema contábil adota no Balanço Financeiro a despesa executada como sendo aquela liquidada no exercício, quando a interpretação correta prevista na Lei 4.320/1964, MCASP-V6 e IPC-06, determina que a despesa executada é aquela empenhada no exercício.

**4. Observando-se a atribuição inerente a esta Divisão de Auditoria Interna, no intuito de mitigar possíveis inconformidades na elaboração da Prestação de Contas Anual apresentada pelas autarquias que compõem o Sistema Cofen/Corens, encaminha-se as seguintes recomendações e ressalvas ao Conselho Federal de Enfermagem:**

4.1. Quanto a impropriedade 1 - Recomenda-se adoção de planejamento mais efetivo na elaboração da LOA, a fim de evitar a abertura de créditos especiais nas despesas consideradas como previsíveis ou obrigatórias, como no caso do seguro de imóveis, por serem estas despesas operacionais, bem como um acompanhamento da LOA durante o exercício a fim de minimizar a necessidade de reformulações orçamentárias.

4.2. Quanto as impropriedades 2 e 5 - Recomenda-se buscar junto a empresa contratada, responsável pelo software de contabilidade, os ajustes no sistema a fim de corrigir as distorções nos demonstrativos apresentados.

4.3. Quanto a impropriedade 4 - Recomenda-se a que as informações contidas nas notas explicativas sejam suficientes para dirimir as dúvidas suscitadas ao longo da análise das demonstrações contábeis, considerando que essas contêm as informações adicionais àquelas em relação às apresentadas nas demonstrações contábeis, que resultam do processamento de grande número de transações ou outros eventos que são agregados em classes de acordo com a sua natureza ou função.

4.4. Quanto a impropriedade 3 - Verifica-se o descumprimento aos Arts. 87 e 94 a 96 da Lei 4320/64, bem como das NBC T 16.9 e 16.10. Ressalta-se este item, diante da divergência identificada no que se refere à composição dos saldos escriturados no balanço patrimonial comparado com os registrados no respectivo inventário físico. Ressaltando-se que a mencionada inconformidade foi apontada na Prestação de Contas do exercício de 2014, recomendado que o Cofen adotasse medidas no sentido da instauração de procedimento administrativo próprio, a fim de buscar identificar os possíveis responsáveis e apuração de responsabilidade, caso esta fique evidenciada. Considera-se ainda que o setor de patrimônio não informou no relatório apresentado, quais as medidas adotadas quanto ao relatório apresentado pela empresa Saint Way, contratada para realizar o inventário e avaliação dos bens móveis da Autarquia.

Brasília, 26 de abril de 2016.

Leziel Alves Lopes  
Chefe da Divisão de Auditoria Interna