

**CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE SERGIPE**

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2015

ARACAJU/2016

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE SERGIPE

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2015

Relatório de Gestão do exercício de 2015 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas, anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da DN TCU n.º 146/201 e Portaria TCU n.º 321/2015,

**DEPARTAMENTO DE GABINETE
DEPARTAMENTO CONTÁBIL E FINANCEIRO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS**

ARACAJU/2016

SUMÁRIO

1.INTRODUÇÃO	05
1.1. Identificação e Atributos da Entidade.....	06
1.1.1. Identificação da Entidade	06
1.1.2. Identificação das Normas Relacionadas à Entidade	06
1.1.3. Finalidade e Competências Institucionais.....	06
1.1.4. Apresentação do Organograma Funcional	06
1.1.4.1. Organograma Funcional	15
2. PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS	16
2.1. Descrição sucinta do planejamento estratégico ou do plano de ação da Entidade, realçando os principais objetivos estratégicos traçados para a entidade para o exercício de 2014	16
2.2. Informações sobre as ações adotadas pela entidade para atingir os objetivos estratégicos do exercício de referência do relatório de gestão	16
2.3. Demonstração e Contextualização dos Resultados Alcançados no Exercício	23
2.4. 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 mudanças de rumos etc.	24
3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO	24
3.1. Estrutura de Governança da Entidade	24
3.2. Relação dos Principais Dirigentes e Membros do Conselho	24
3.3. Remuneração paga aos Administradores, Membros da Diretoria e Conselheiros	25
3.4. Demonstração da Atuação da Unidade de Auditoria Interna	25
3.5. Informações sobre a Estrutura e as Atividades do Sistema de Correição e de Tratamento dos Ilícitos Administrativos Cometidos por Colaboradores da Entidade	25
4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.	25
4.1. Demonstração da Receita	25
4.2. Demonstração e Análise do Desempenho da Entidade	25
4.2.1. Comparação entre os dois últimos exercícios.....	26
4.2.2. Execução Orçamentária das Despesas Correntes e de Capital	26
4.2.3. Execução das Despesas por Modalidade de Contratação.....	26
4.2.4. Demonstração e Análise de Indicadores Institucionais	26
4.3. Transferências de Recursos Realizadas no Exercício de Referência	26
5. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS	26
5.1. Demonstração da Força de Trabalho	26

5.2. Situação que reduzem a força de trabalho.....	27
5.3. Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas.....	27
6. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS.	28
6.1. Determinações e Recomendações Exaradas em Acórdão do TCU	28
6.2. Recomendações Feitas pelo órgão de Controle Interno	28
6.3. Tratamento das Recomendações Feitas pela Auditoria Interna	28
7. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	28
7.1. Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas NBCs	28
7.2. Demonstrações Contábeis	28
7.3. Relatório da Auditoria Independente	29
8. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO	29

9. ANEXOS

ANEXO 01	30
ANEXO 02	31
ANEXO 03	32
ANEXO 04	33
ANEXO 05	37
ANEXO 06	40
ANEXO 07	44
ANEXO 08	46
ANEXO 09	48
ANEXO 10	50
ANEXO 11	52
ANEXO 12	53

LISTA DE TABELAS

TABELA 01	17
TABELA 02	18
TABELA 03	18
TABELA 04	18
TABELA 05	19
TABELA 06	22
TABELA 07	22
TABELA 08	22
TABELA 09	24
TABELA 10	26
TABELA 11	27
TABELA 12	27
TABELA 13	27
TABELA 14	28
TABELA 15	30
TABELA 16	31
TABELA 17	32
TABELA 18	33
TABELA 19	37
TABELA 20	40
TABELA 21	44
TABELA 22	46
TABELA 23	48
TABELA 24	50
TABELA 25	52

APRESENTAÇÃO

Esse relatório contém na sua estrutura descrição de quando o conselho foi criado pela Lei nº 5.517 /68, regulamentado pelo Decreto nº 64.704/69, bem como sua finalidade principal, junto aos profissionais médicos veterinários e zootecnistas. Relatamos as principais ações desenvolvidas pelo CRMV/SE e as demonstrações contábeis e financeiras.

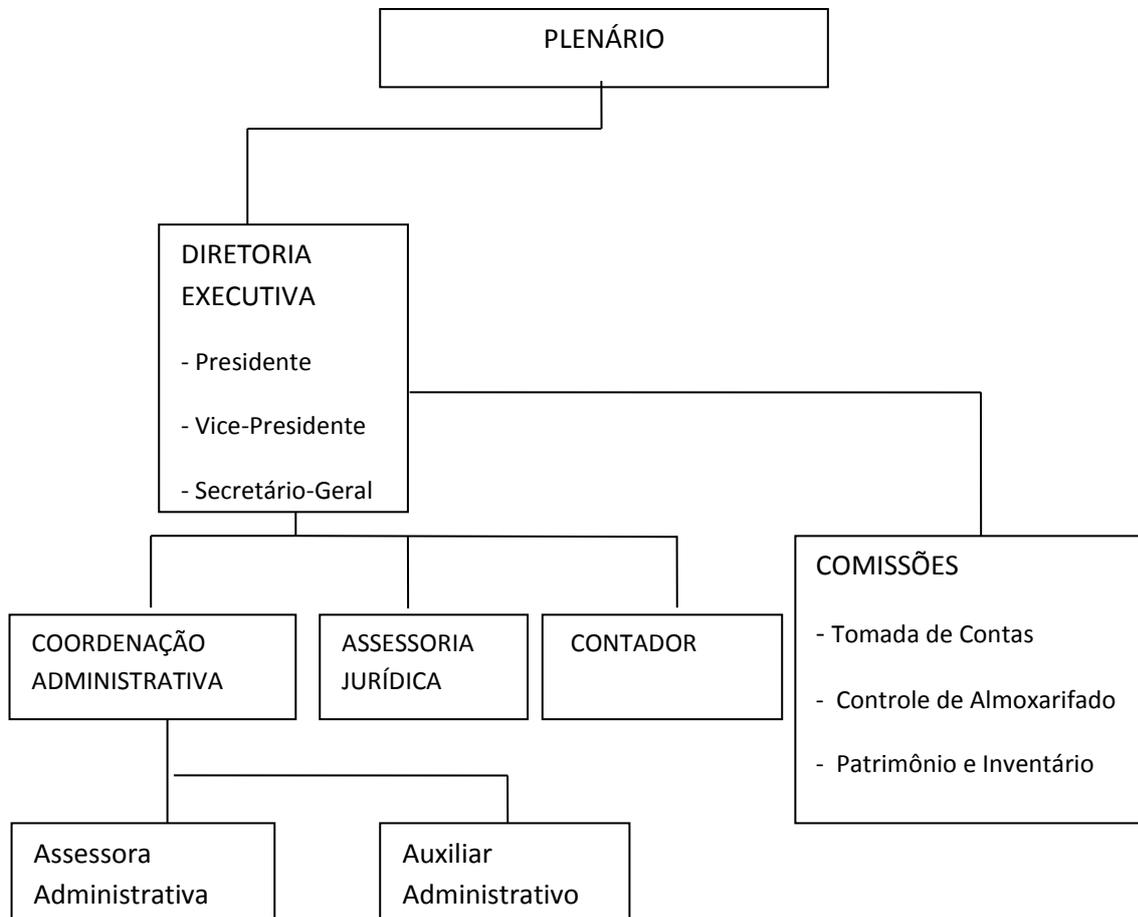
1 – INTRODUÇÃO

O Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Sergipe – CRMV/SE é uma Autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia técnica, administrativa e financeira, criada pela Lei n.º 5.517, de 23 de outubro de 1968, regulamentada pelo Decreto n.º 64.704, de 17 de junho de 1969, com jurisdição no Estado de Sergipe, que tem por finalidade principal a fiscalização do exercício profissional dos médicos veterinários e zootecnistas, bem como de empresas que exercem atividades peculiares à Medicina Veterinária e à Zootecnia, na sua jurisdição, em benefício da sociedade, protegendo-a contra possíveis desvios de conduta ético-disciplinar, buscando atender e orientar de forma ágil os profissionais e empresas demandantes de nossos serviços e executando as apurações de denúncias no âmbito do descumprimento de nossa legislação, sendo também um órgão consultivo oficial dos assuntos de interesse da medicina veterinária e da zootecnia.

Observando os princípios da transparência, publicidade, proibidade administrativa e prestação de contas emanados da Constituição Federal, relatamos as principais ações desenvolvidas pelo CRMV/SE em 2015.

Item e Subitem	<p style="text-align: center;">INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO Conselhos de Fiscalização do Exercício Profissional</p>
1.	<p style="text-align: center;">IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA ENTIDADE</p>
1.1	<p>Identificação da Entidade CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE SERGIPE CNPJ: 15.615.818/0001-96 Natureza Jurídica: 110-4 - Autarquia Federal Endereço Postal: Rua Campo do Brito, 1151, Bairro: São José, CEP: 49.020-380 - Aracaju-SE. Telefone: (79) 3211-9905 Fax: (79) 3211-9905 Endereço da página da <i>Internet</i>: www.crmvse.org.br Endereço de correio eletrônico: crmvse@infonet.com.br</p>
1.2.	<p>Normas de Criação e Alteração da Unidade Jurisdicionada: Lei Federal nº. 5.517, de 23 de outubro de 1967, Decreto nº. 64.704, de 17 de junho de 1969, Resolução CFMV nº. 591, de 26 de junho de 1991 (RIP).</p>
1.3.	<p>Finalidade e competências institucionais da entidade jurisdicionada A finalidade deste Regional em Aracaju é zelar pela integridade e disciplina profissional em favor dos interesses da sociedade, bem como: orientar, supervisionar e fiscalizar o exercício das profissões de Médico Veterinário e Zootecnista, técnica, ética e qualitativamente, na forma de fiscalizações junto a empresas privadas que possuam estes profissionais em atividade, entidades públicas e profissionais liberais, orientando através de cursos, seminários e palestras, supervisionando o cumprimento da legislação através de visitas orientadas e reuniões com profissionais, empresários e gestores públicos.</p>

1.1.4..1. ORGANOGRAMA



Apresentação do Organograma funcional com descrição sucinta das competências e das atribuições das áreas:

O Organograma do CRMV-SE está regulamentado pela Resolução CFMV n 591/92, de 26/06/1992 e pelo Plano de Cargos e Salários do CRMV-SE de 12/06/2006, o qual descreve as seguintes atividades:

Compete à:

Plenário

Art. 4º da Resolução CFMV nº. 591/92: Ao Plenário (PL) - órgão legislativo/deliberativo - integrado por todos os membros efetivos de cada CRMV compete:

- a) observar as Resoluções emanadas do CFMV e as do próprio CRMV, assim como os demais diplomas legais vigentes;
- b) deliberar quanto à necessidade de modificações neste Regimento, a serem submetidas à consideração e aprovação do CFMV;
- c) julgar infrações à legislação pertinentes ao exercício da Medicina Veterinária e da Zootecnia, cometidas na jurisdição do Conselho, estabelecendo, em cada caso, a sanção legal adequada;
- d) examinar e adotar medidas consideradas necessárias ao melhor rendimento das tarefas sob sua alçada;
- e) sugerir ao CFMV as providências que julgar capazes de aperfeiçoar a regulamentação e o exercício das profissões de médico veterinário e zootecnista;
- f) examinar representações escritas e devidamente assinadas acerca dos serviços ou dos registros de profissionais e de empresas, assim como as infrações as normas atinentes a Medicina Veterinária e a Zootecnia;
- g) funcionar como "Tribunal de Honra", zelando pelo prestígio e bom nome das profissões;
- h) deliberar quanto ao sistema de fiscalização do exercício da Medicina Veterinária e da Zootecnia;
- i) deliberar quanto à forma e prestar, aos poderes públicos que atuam na jurisdição, assessoramento em assuntos e matérias de interesse profissional;
- j) agir em colaboração recíproca com as entidades civis dos médicos veterinários e dos zootecnistas da região, decidindo quanto à elaboração do plano de ação integrada que contemple a realização de congressos, simpósios, estudos ou outros tipos de eventos sobre matérias de competência das respectivas profissões, inclusive as de natureza cultural-científica;
- l) deliberar sobre a proposta orçamentária (e eventuais reformulações) elaborada (s) pela Diretoria Executiva (DE) com vistas à aprovação pelo CFMV;
- m) julgar as prestações de contas da Diretoria Executiva, antes do seu encaminhamento ao CFMV;
- n) apreciar e deliberar sobre o Relatório Anual da Diretoria Executiva, apresentado pelo Presidente;
- o) decidir sobre a aquisição ou alienação de bens patrimoniais do Conselho, ouvido o CFMV em caso de alienação de bens imóveis;
- p) discutir e votar os requerimentos de inscrições de profissionais;
- q) eleger, nos termos das disposições gerais deste RIP, a Comissão de Tomada de Contas (CTC);
- r) expedir as resoluções necessárias ao cumprimento das atribuições do Conselho.

Conselheiros

Art. 5º Aos Conselheiros compete, especificamente:

- a) comparecer às Sessões;
- b) discutir e votar a matéria em pauta;
- c) estudar e relatar a matéria que lhe for distribuída pela Presidência;
- d) indicar à Presidência, com vistas à discussão em Plenário, assuntos considerados de interesse ao desenvolvimento das atividades previstas no art. 2º deste Regimento;
- e) participar de Comissões, Grupos de Trabalho ou funções outras para as quais seja designado pelo Presidente.

Diretoria Executiva

Art. 9º A Diretoria Executiva (DE), integrada pelo Presidente; Vice-Presidente; Secretário-Geral e Tesoureiro são a responsável pela execução das Resoluções do Plenário do CRMV - competindo-lhe, ainda, auxiliar a Presidência na preservação das medidas de ordem administrativa, financeira e/ou social do Conselho, decididas pelo Plenário ou pela Presidência, em seus respectivos campos de atuação legal e regimental próprios.

Art. 11. Ao Presidente compete:

- a) cumprir e fazer cumprir, na área da jurisdição do Conselho, a legislação vigente, assim como as Resoluções do CFMV, as do próprio Regional e emanações outras dispostas pelo Plenário;
- b) dirigir o Conselho e representá-lo em juízo ou fora dele;
- c) dar posse aos membros, efetivos e suplentes, do Conselho;
- d) designar Relator para as matérias a serem submetidas ao Plenário;
- e) presidir as Sessões Plenárias, proclamando as decisões adotadas;
- f) proferir voto de qualidade, em caso de empate em Plenário;
- g) assinar, juntamente com o Secretário-Geral, as Resoluções do Conselho;
- h) delegar a representação do Conselho, sempre que impossibilitados os membros da Diretoria Executiva;
- i) zelar pelo bom funcionamento do Conselho, expedindo os atos administrativos adequados;
- j) constituir comissões especiais com a finalidade de elaborar estudos e/ou trabalhos de interesse do Conselho;
- l) levar ao conhecimento do Plenário o "quadro de servidores" e respectiva matéria salarial;
- m) admitir e dispensar servidores, assim como conceder licenças e férias, ou impor penas disciplinares;
- n) coordenar os trabalhos de elaboração do orçamento (e eventuais reformulações) do Conselho, a ser submetido à deliberação do Plenário;
- o) autorizar o pagamento de despesas, requisitar passagens e movimentar, com o Tesoureiro, as contas bancárias, assinando cheques, balanços e outros documentos pertinentes à administração financeira do Conselho;
- p) propor ao Plenário a abertura de crédito e a transferência de recursos necessários à execução plena das atividades do Conselho, quanto aos demais assuntos e matérias de sua competência, previstos em lei e neste Regimento;
- q) ordenar - independentemente de autorização do Plenário - despesas cujo valor prescindir de licitação, observadas suas respectivas modalidades, obrigando-se, contudo, a efetuar levantamento prévio de preços, que permita a obtenção de, no mínimo, 3 (três) orçamentos distintos. Submetendo, outrossim, à autorização do Plenário, os investimentos e/ou custeios cujos valores, por força de lei, dependam de licitação;
- r) dispensar licitação, respeitadas as disposições legais vigentes;

- s) apresentar ao Plenário, até 31 de janeiro, o Relatório Anual (administrativo; contábil - financeiro e patrimonial) do CRMV, referente ao exercício anterior a ser, posteriormente, submetido ao CFMV;
- t) decidir - "ad referendum" do Plenário - os casos de urgência; inclusive sobrestando - em situações excepcionais - decisões do Colegiado deliberativo;
- u) submeter à aprovação do Plenário os requerimentos de inscrições de profissionais, após devidamente formalizados e instruídos;
- v) levar, à apreciação do Plenário, até 30 (trinta) de dezembro, o "Plano de Trabalho", elaborado pela Diretoria, a ser executado no exercício seguinte.

Parágrafo único. No cumprimento de suas atribuições legais e regimentais, o Presidente poderá deslocar-se - sempre que julgar necessário - a expensas do Conselho, cabendo-lhe relatar ao Plenário, em Sessão imediatamente seguinte, as viagens efetuadas.

Art. 12. Ao Vice-Presidente compete:

- a) substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos eventuais ou definitivos;
- b) colaborar com o Presidente no exercício das atribuições que lhe são afetas;
- c) participar das Sessões Plenárias relatando, discutindo e votando a matéria em pauta.

Art. 13. Ao Secretário-Geral compete:

- a) substituir o Vice-Presidente e o Tesoureiro em suas faltas ou impedimentos eventuais;
- b) coordenar e dirigir os serviços administrativos da Secretaria do Conselho;
- c) examinar os requerimentos e processos de registros em geral, fazendo expedir as respectivas carteiras ou documentos de registro de empresas, devidamente assinados pelo Presidente;
- d) zelar pelo controle do expediente;
- e) fazer protocolizar o expediente, remetendo-o ao Presidente para conhecimento, a quem compete proferir os despachos interlocutórios e as decisões monocráticas cabíveis;
- f) organizar, disciplinar e manter atualizado o registro de profissionais e de empresas;
- g) expedir certidões, após assinadas pelo Presidente;
- h) propor ao Presidente as medidas necessárias à execução dos serviços administrativos da Secretaria do Conselho em nível de "pessoal", tais como: admissão, dispensa, bem como recomendar penas disciplinares;
- i) elaborar e submeter ao Presidente o quadro de servidores, a tabela de férias, bem como os requerimentos e pedidos de licença, devidamente instruídos;
- j) preparar, juntamente com o Presidente, a pauta dos trabalhos e a ordem do dia das Sessões;
- l) elaborar, juntamente com o Tesoureiro, sob a coordenação do Presidente, o orçamento (e eventuais reformulações) do Conselho;
- m) elaborar, juntamente com o Presidente, o Relatório Anual do CRMV;
- n) cumprir outras funções de direção administrativa que lhe forem determinadas pelo Presidente;
- o) zelar pela conservação dos bens móveis e imóveis do Conselho;
- p) participar das decisões do Plenário relatando, discutindo e votando a matéria em pauta;
- q) elaborar, juntamente com o Tesoureiro, a matéria salarial dos servidores do Conselho, submetendo-a ao Presidente;
- r) participar ao Plenário o movimento da Secretaria compreendido entre as Sessões;
- s) elaborar e manter atualizado, juntamente com o Tesoureiro, o Inventário Físico-Financeiro do CRMV.

Art. 14. Ao Tesoureiro compete:

- a) substituir o Secretário-Geral em suas faltas ou impedimentos eventuais;
- b) dirigir o Setor de Administração Financeira do Conselho;
- c) conservar, sob sua guarda, os papéis de crédito, documentos, bens e valores da Tesouraria;
- d) manter um rigoroso controle do numerário arrecadado ou atribuído ao Conselho, e da movimentação de conta bancária, no Banco do Brasil S.A. ou em outro estabelecimento bancário onde o CFMV mantenha convênio ou venha a autorizá-lo;
- e) efetuar pagamentos, respeitada a previsão orçamentária, precedidos de autorização do Presidente;
- f) endossar cheques para depositar e assinar, juntamente com o Presidente, os cheques, sempre nominais, emitidos para efetuar pagamentos autorizados;
- g) fornecer ao Presidente, mensalmente, balancetes da receita realizada e da despesa efetuada;
- h) elaborar, juntamente com o Secretário-Geral, e sob a coordenação do Presidente, o orçamento (e eventuais reformulações) do Conselho;
- i) propor ao Presidente as medidas necessárias a execução dos serviços de administração financeira;
- j) preparar a prestação de contas anual do Conselho;
- l) participar das decisões do Plenário relatando, discutindo e votando a matéria em pauta;
- m) comunicar à Presidência débitos não saldados, para que o Conselho como devedor, possa providenciar as medidas cabíveis;
- n) elaborar, juntamente com o Presidente, o Relatório Anual;
- o) elaborar e manter atualizado, juntamente com o Secretário-Geral, o Inventário Físico-Financeiro do CRMV.

Do Auxiliar Administrativo;

I - O cargo de Auxiliar Administrativo é detentor das seguintes características e exigências:

- a) Ter diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- b) Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria mínima B, conforme art. 145 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do COTRAN, com pontuação mínima que permita, nos termos da legislação brasileira, o pleno exercício do direito de dirigir.
- c) Ter conhecimento dos trabalhos burocráticos de secretaria, além da legislação inerente ao Conselho, assistindo à Diretoria Executiva, Conselheiros, à Assessoria Jurídica e Contábil e o Setor de Fiscalização;
- d) Ter conhecimento e desempenho na área de relações humanas principalmente do público externo. Realizar triagem nas correspondências, documentos, processos etc., antes de encaminhar à Diretoria Executiva e, assim procedendo, fazê-lo já instruído;
- e) Atender a todos os inscritos, usuários, integrantes e todos aqueles que necessitem de informações ou esclarecimentos relativos ao Conselho Federal e Regional;
- f) Encaminhar, quando necessário, os usuários aos setores competentes, elucidando dúvidas, sugerindo como proceder em cada situação e protocolizando documentos;
- g) Empreender diligências externas, tais como protocolos, serviço postal, diligências em bancos e etc;

- h) Manter e promover atualização na agenda de compromissos;
- i) Proceder com responsabilidade na inscrição e instrução dos processos de dívida ativa, além dos processos administrativos;
- j) Registrar, inscrever e cancelar pessoas físicas e jurídicas;
- k) Elaborar e providenciar remessa ou arquivamento de documentos, processos, correspondências etc., após despacho da Diretoria Executiva e Assessoria Jurídica;
- l) Ter conhecimento e manipular máquinas e equipamentos eletrônicos, tais como: fax, máquina de escrever, máquina de calcular, computador, copiadora, *scanner*, etc.;
- m) Manter sob seu controle e responsabilidade perante a Diretoria Executiva os documentos, os materiais de consumo e expediente, como os bens duráveis e permanentes;
- n) Controlar e elaborar pagamentos definidos e autorizados pela Diretoria Executiva;
- o) Realizar trabalhos externos com orientação e autorização da Diretoria Executiva e Assessoria Jurídica;
- p) Controle de contas de água, energia, telefone, contas em agências bancárias, agências de correios, expedição de guias de cobranças, inscrição e registro de pessoas físicas e jurídicas;
- q) Realizar a fiscalização da frequência, horários, faltas, e assuntos relativos ao comportamento dos demais servidores;
- r) Ter bom relacionamento com o público interno e externo, e escolaridade correspondente ao ensino médio completo ou equivalente;
- s) Deverá conduzir os veículos disponibilizados por este Conselho durante sua jornada de trabalho sempre que necessário para realização de suas atribuições.

Do Agente de Fiscalização

I – O cargo de Agente de Fiscalização é detentor das seguintes características e exigências:

- a) Ter diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- b) Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria mínima B, conforme art. 145 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do COTRAN, com pontuação mínima que permita, nos termos da legislação brasileira, o pleno exercício do direito de dirigir.
- c) Ter conhecimento dos trabalhos administrativos do CRMV/SE, além da legislação inerente ao Conselho, em especial a dirigida à Fiscalização;
- d) Ter bom conhecimento e desempenho em relações humanas;
- e) Controlar os processos de fiscalização, devendo produzir relatórios de suas atividades semanalmente;
- f) Manter sempre atualizados os endereços das pessoas físicas e jurídicas inscritas no CRMV/SE;
- g) Ter disponibilidade para deslocamentos intermunicipal e interestadual, inclusive com pernoites em outros Municípios ou Estados, de acordo com a exigência e necessidade para a execução do serviço;
- h) Ter conhecimento e manipular máquinas e equipamentos eletrônicos, tais como: fax, máquina de escrever, máquina de calcular, computador, copiadora, *scanner*, arquivos etc.;
- i) Deverá conduzir os veículos disponibilizados por este Conselho durante sua jornada de trabalho sempre que necessário para realização de suas atribuições.

Do Contador

I – O cargo de Contador é detentor das seguintes características e exigências:

- a) Ter diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação (MEC);
- b) Registro em seu respectivo órgão de classe, estando esse em situação regular;
- c) Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria mínima B, conforme art. 145 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do COTRAN, com pontuação mínima que permita, nos termos da legislação brasileira, o pleno exercício do direito de dirigir.
- d) Ser responsável pela contabilidade pública da autarquia, efetuando o empenho, liquidação e pagamento, balancete, balanço, e demonstrações contábeis, relatórios de gestão, classificando e conciliando o orçamento e a prestação de contas anual, bem como, suas devidas reformulações;
- e) Administrar os tributos da autarquia e gerenciar seus custos;
- f) Registrar atos e fatos contábeis;
- g) Administrar e registrar funcionários do Conselho desde sua contratação até eventual rescisão, preparando folha de pagamento integralmente, computação de férias e gratificação natalina, preencher guias para recolhimento da previdência e FGTS, e todos os demais atos contábeis que regem direta e indiretamente os contratos de trabalho vigentes junto ao Conselho;
- h) Preparar obrigações acessórias e contribuições, tais como: declarações acessórias ao FISCO, e demais órgãos competentes;
- i) Administrar o registro dos livros nos órgãos competentes;
- j) Elaborar demonstrações contábeis, a fim de dar transparência e compreensão a todos os membros do Conselho Regional e Federal de Medicina Veterinária;
- k) Prestar assessoria e informações gerenciais sempre que solicitado;
- l) Realizar auditoria interna;
- m) Atender solicitações de órgãos fiscalizadores;
- n) Efetuar análise econômico-financeira sobre as contas do Conselho;
- o) Atuar no monitoramento e acompanhamento da execução orçamentária;
- p) Elaborar pareceres sempre que solicitados;
- q) Produzir relatórios sobre demandas contábeis mensalmente e anualmente, de acordo com os exercícios contábeis;
- r) Elaborar, analisar, e interpretar dados e demonstrativos e executar outras atividades da mesma complexidade;
- s) Elaboração de orçamentos;
- t) Análise de custos e despesas sobre produção, administração, distribuição, transportes, comercialização, exportação, publicidade, operações e uso de equipamentos e materiais, buscando a racionalização e otimização do resultado diante o grau de ocupação e volume de operações;
- u) Organização dos processos de prestação de contas e empenho;
- v) Elaborar e enviar a declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica;
- w) Zelar pelo patrimônio público, garantindo o uso racional dos bens e serviços;

- x) Atuar em todas as atribuições privativas dos profissionais de contabilidade, conforme dispõe o art. 3º, da Resolução do Conselho Federal de Contabilidade nº. 560, de 28 de outubro de 1983;
- y) Ser graduado em curso superior de Ciências Contábeis de Instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, tendo diploma válido, com o registro de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade;
- z) Deverá conduzir os veículos disponibilizados por este Conselho durante sua jornada de trabalho sempre que necessário para realização de suas atribuições.

Do Assessor Jurídico

I – Defesa dos direitos e interesses do CRMV-SE em AÇÕES CÍVEIS E TRABALHISTAS, além de emissão de pareceres, elaboração de minutas contratuais, seja na área cível, trabalhista e administrativa, e, eventualmente, em ações ligadas a outras áreas do Direito.

II – Rigoroso e eficiente acompanhamento de todos os processos judiciais e administrativos, que lhe forem confiados, até a sua total liquidação, sendo os judiciais perante qualquer juízo, em qualquer grau de recurso ou instância, inclusive na fase de execução dos julgados, com a elaboração das peças necessárias, respondendo civil e criminalmente por qualquer ato praticado de forma culposa ou dolosa pelo mesmo que venha gerar prejuízos ao CRMV-SE.

III – Participação em todas as Reuniões Plenárias Ordinárias ou Extraordinárias do CRMV-SE, que deverão ser marcadas com 07 (sete) dias de antecedência.

IV – Prestação de esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários, conforme a situação específica de cada caso, em especial o acompanhamento dos processos administrativos, na área de licitações, contratos, realização de concurso público, autos de infrações lavrados pela fiscalização, requerimentos protocolados no CRMV-SE que sejam despachados pela Diretoria.

Parágrafo único: será da responsabilidade do assessor jurídico acompanhar e presidir a comissão de fiscalização e julgamento do processo de licitação instituído com o fito de promover concurso público do Conselho.

V – Remeter cópias de todas as peças processuais que forem solicitadas em quaisquer das ações em que o CRMV-SE figurar como parte, e que esteja aos cuidados da ASSESSORIA JURÍDICA.

VI – Realizar diligências fora da Comarca de Aracaju para a realização de carga de processos, devolução e outros serviços, serão de responsabilidade da ASSESSORIA JURÍDICA, sendo que as despesas operacionais para tais atos correm por conta do CRMV-SE, da seguinte forma:

- a) despesa com deslocamento será paga com o ressarcimento do valor de combustível consumido, de acordo com a Resolução CFMV nº. 666/2000;
- b) despesa com fotocópias será ressarcida com o valor correspondente a R\$ 0,15 (quinze centavos) por cada fotocópia.

As citadas despesas deverão ser comprovadas com a apresentação de nota fiscal e recibo de pagamento.

VII – As despesas processuais que se fizerem necessárias, bem como os depósitos recursais ou para garantia de eventuais embargos à execução, serão recolhidas pelo CRMV-SE mediante prévia solicitação da ASSESSORIA JURÍDICA.

VIII – Ao CRMV-SE caberá o pagamento das custas processuais e demais despesas que forem necessárias ao bom andamento da ação, tais como viagens, estadas, veículo, combustível etc., bem como o fornecimento de documentos e informações que a ASSESSORIA JURÍDICA solicitar.

IX – As propostas de acordo deverão ser sempre submetidas ao CRMV-SE, por escrito, e, se necessário, acompanhadas do parecer da ASSESSORIA JURÍDICA bem como dos documentos e peças processuais essenciais à análise e deliberação. Sendo necessário, o acordo poderá ser

realizado por petição nos autos, com indicação das datas e valores avençados, enviando-se ao CRMV-SE cópia regularmente formalizada e protocolizada perante a autoridade competente.

X - Envio de relatório quadrimestral ao CRMV-SE, de todos os processos que forem confiados à Assessoria Jurídica atendendo as seguintes especificações:

- Relação dos processos em que houve levantamento de alvará;
- Relação dos processos em que houve acordo;
- Relação das execuções fiscais ajuizadas;
- Relação dos Mandados de Segurança impetrados;
- Relação dos processos em andamento;

Do Assessor para a Área Administrativa:

I – Ter conhecimento dos trabalhos burocráticos de secretaria, além da legislação inerente ao Conselho, assistindo a Diretoria Executiva, a Assessoria Jurídica e o Setor de Fiscalização.

II – Ter conhecimento e desempenho na área de relações humanas principalmente do público externo. Realizar triagem nas correspondências, documentos, processos etc., antes de encaminhar à Diretoria Executiva e, assim procedendo, fazê-lo já instruído.

III – Manter e promover atualização na agenda de compromissos.

IV – Proceder com responsabilidade na inscrição e instrução dos processos de dívida ativa, além dos processos administrativos.

V – Registrar, inscrever e cancelar pessoas físicas e jurídicas.

VI – Elaborar e providenciar remessa ou arquivamento de documentos, processos, correspondências etc., após despacho da Diretoria Executiva e Assessoria Jurídica.

VII – Ter conhecimento e manipular máquinas e equipamentos eletrônicos, tais como: fax, máquina de escrever, máquina de calcular, computador, copiadora, scanner, arquivos etc.

VIII – Manter sob seu controle e responsabilidade perante a Diretoria Executiva os documentos, os materiais de consumo e permanente, assim como as tarefas dos funcionários.

IX – Controlar e elaborar pagamentos definidos e autorizados pela Diretoria Executiva.

X - Realizar trabalhos externos com orientação e autorização da Diretoria Executiva e Assessoria Jurídica.

XI - Controle de contas de água, energia, telefone, contas em agências bancárias, agências de correios, expedição de guias de cobranças, inscrição e registro de pessoas físicas e jurídicas.

XII - Controle de material de expediente, higiene, limpeza e de copa.

XIII - Ter bom relacionamento com o público interno e externo, e escolaridade correspondente ao 2º grau completo.

Do Assessor da Presidência:

a) Coordenar e executar os trabalhos do gabinete da Presidência do Conselho;

b) Coordenar as relações da Presidência com os demais diretores e conselheiros;

c) Elaborar, controlar e acompanhar a agenda do Presidente;

d) Preparar pauta e fazer convocações de reuniões da Diretoria Executiva, da Diretoria com os Gestores e Servidores, elaborar ata e distribuir demandas deliberadas;

e) Controlar lançamentos no sistema de protocolo *online* e tramitar documentos internamente aos setores competentes;

f) Dar tratamento aos assuntos da Presidência, que são de natureza confidencial/reservada.

g) Receber e triar toda documentação recebida no Gabinete;

h) Analisar os expedientes, verificando se estes contêm as informações necessárias para a apreciação da Presidência;

- i) Acompanhar o trâmite de documentos, inclusive no Sistema de Protocolo, de forma a suprir a Presidência com as informações necessárias;
- j) Elaborar as pautas das reuniões, em conjuntos com os envolvidos nas atividades;
- k) Auxiliar a diretoria na elaboração das atas das reuniões;
- l) Cobrar informações dos Coordenadores e Assessores, quando solicitado pelo Presidente e diretoria;
- m) Atender as solicitações da Diretoria e dos Conselheiros;
- n) Promover o atendimento às pessoas que procuram o Presidente e Diretores, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos, ou marcando audiências;
- o) Despachar com o Presidente do CRMV-SE;
- p) Arquivar atos e documentos de interesse da Presidência;
- q) Manter sob controle e guarda, documentação exclusiva da Presidência;
- r) Manter atualizado o banco de dados da Presidência;
- s) Receber os relatórios fornecidos pelas Coordenadorias, analisá-los, elaborando o relatório final, submetendo-o à Presidência, e dando o encaminhamento respectivo;
- t) Redigir os expedientes, por recomendação da Presidência;
- u) Coordenar e distribuir tarefas de interesse da Presidência e da Diretoria;
- v) Outras atividades que se fizerem necessárias referentes à área de atuação, inclusive se deslocar para outros municípios dentro e fora do Estado de Sergipe;
- w) Zelar pelo bom nome da instituição, dirigentes e conselheiros.

Toda a Diretoria Administrativa e Conselheiros são escolhidos através de Processo Eleitoral.

2 - PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS

2.1. Descrição sucinta do planejamento estratégico ou do plano de ação da Entidade, realçando os principais objetivos estratégicos traçados para a entidade para o exercício de 2015:

O plano de ação do CRMV-SE foi elaborado de acordo com as necessidades da entidade visando a excelência no seu processo de fiscalização do exercício profissional:

- Fiscalização: Preencher o cargo de fiscal mediante realização de concurso público; Definir roteiros de fiscalização, de acordo com a demanda / solicitação/ denúncias para o fiscal; Investir em equipamentos e instrumentos que agilizem o processo de fiscalização. Atendido mediante realização de concurso público realizado em julho/2015, aquisição de 01 (um) veículo novo e equipamentos de informática em dezembro/2015.
- Educação continuada: Promover atividades técnico-científicas e culturais. Atendido, foi realizado ciclo de palestras em setembro e novembro 2015, com a presença de profissionais como Dr. Marcello Rodrigues da Roza e Dr. Fabrício Bezerra de Sá.
- Atuar como órgão consultivo: Enviar as instituições públicas informações para cumprimento da legislação vigente, quando pertinente ou solicitada. Não houve demanda.
- Valorização profissional: Divulgação junto à sociedade da importância social e econômica do Médico Veterinário e Zootecnista; Apoiar e estimular a consolidação das demais entidades de classe ligadas ao Médico Veterinário e Zootecnista. Parcialmente atendido, apoiamos cursos de capacitação promovidos pela Anclivepa.
- Capacitação dos funcionários e membros: Reuniões, palestras, cursos e treinamentos. Em função da deficiência no quadro de funcionários, não foi viável afastar os funcionários de suas atividades.
- Estruturação física, de materiais e equipamento para assegurar condições favoráveis para o bom desempenho funcional e de atendimento à PF e PJ: Reformas na sede do CRMV-SE; compra de materiais e equipamentos necessários para melhoria dos serviços e atendimento ao público. Aquisição de equipamentos de informática.
- Manter atualizada a escrituração contábil para subsidiar a Diretoria nas tomadas de decisões: Fomentar a participação em encontros de Assessores Contábeis e aumentar o quadro de estagiários do departamento Contábil. Mantivemos as escriturações contábeis mensais realizadas por empresa terceirizada, não sendo necessário contratar estagiários para esse departamento.
- Aumento de receita: Através da atualização de cadastro e execuções de processos jurídicos. Mantivemos as cobranças em 2015, porém a arrecadação não foi maior que o exercício de 2014, foi equivalente com uma diferença apenas de 0,77%.
- Melhorar a comunicação e satisfação dos colaboradores internos: Realização de reuniões periódicas com os colaboradores, visando aprimorar a gestão, estimular o desempenho dos mesmos. Foram realizadas reuniões de acordo com a sua necessidade, para melhor estabelecer metas de execução e gerenciamento das atividades exercidas por este conselho.

2.2. Informações sobre as ações adotadas pela entidade para atingir os objetivos estratégicos do exercício de referência do relatório de gestão:

DIRETORIA EXECUTIVA / PLENÁRIO

– Realização de 12 (doze) Reuniões Plenárias Ordinárias e 03 (três) Reuniões Plenárias Extraordinárias;

No ano de 2015, o CRMV-SE por meio da sua presidente e secretaria executiva, promoveu 01 (uma) edição do Seminário de Responsabilidade Técnica, sendo realizada nos dias 10 e 11 de setembro/2015, no Hospital Veterinário Vicente Borelli, em Aracaju-SE, contou com a participação de 63 participantes, entre eles profissionais e acadêmicos dos cursos de Medicina Veterinária e Zootecnia. Promoveu também ciclo de palestras com Dr. Marcelo Roza (Particularidades no adontologia de felinos e Doença periodontal em cães, algo além de tartarectomia) e Dr. Fabrício Bezerra de Sá (Alterações de fundo de olho como indicativo de doenças sistêmicas do cão e do gato e Uveíte em equinos), sendo realizado nos dias 16 e 17 de novembro/2015, na Pio Décimo, em Aracaju-SE, Contou com a participação de 65 participantes, entre eles profissionais e acadêmicos dos cursos de Medicina Veterinária.

O CRMV-SE apoiou a realização dos eventos abaixo relacionados:

VI Encontro Sergipano de Zootecnia (V ENSEZOO), realizado em São Cristóvão-SE no período de 12 a 14/05/2015 em comemoração ao Dia do Zootecnista.

Semana Acadêmica de Medicina Veterinária, realizada em Aracaju-SE, no período de 08 a 11 de setembro de 2015.

- Emissão de 456 (quatrocentos e cinquenta e seis) ofícios a instituições, empresas da capital e interior do Estado e para profissionais para tratar de assuntos de interesse das classes Médica Veterinária e Zootécnica;
- Publicação de 25 (vinte e cinco) Portarias;
- Instauração de 05 (cinco) Processos Ético-Profissionais;
- Instauração de 192 (cento e noventa e dois) processos administrativos;

Resumo dos Julgamentos de processos administrativos

(Tabela

01)

Sessão Plenária	Conselheiros				Sem relator
	Mary`Anne	Pablo	Clarice	Murilo	
Janeiro	13			1	
Fevereiro	16				4
Março	9		2		1
Abril	7				
Maio	7				
Junho	8				

Julho	4				
Agosto	11				
Setembro	7				
Outubro	6	2			
Novembro	7	2			
Dezembro	6	1			1
Total	101	5	2	1	6
Total Julgados	115				

Processos Administrativos julgados em Plenária: Autos de Infração

(Tabela 02)

Mês:	Regularizados	Não regularizados	Suspensos
Janeiro		1	
Junho		1	
Total		02	

Processos Aprovados em “Ad Referendum” e os homologados em Plenária

(Tabela 03)

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
PF	7	8	6	5	5	5	3	11	3	2	1	4	60
PJ	3	0	1	2	2	0	1	0	3	1	3	0	16
Total	10	8	7	7	7	5	4	11	6	3	4	4	76

ART's aprovados em “Ad Referendum” e os homologados em Plenária

(Tabela

04)

Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
07	25	24	4	7	11	5	9	10	13	7	23	145

Assinatura de Acordo Coletivo de Trabalho: Não ocorreu

Contratação de estagiários para provimento de vagas nas áreas de: Direito – 01:

Contratação de Pessoal em Comissão: Assessoria Jurídica – 01

Contratação de Pessoal em Comissão: Área Administrativa – 01

Contratação de Pessoal em Comissão: Assessora da Presidência – 01

Desligamento de Pessoal em Comissão: Assessoria Jurídica – 02

Desligamento de Pessoal em Comissão: Área Administrativa – 01

Desligamento de Pessoal em Comissão: Assessora da Presidência – 01

Atividades de representação realizadas pela presidente do CRMV-SE fora da capital:

- XIX Câmara de Presidentes dos Conselhos Regionais de Medicina Veterinária do Norte, Nordeste e Espírito Santo em João Pessoa - PB, nos dias 01 e 02/04/2015.
- Participar da Câmara Nacional de Presidentes e do II Encontro Administrativo do Sistema CFMV/CRMV'S em Brasília-DF, entre os dias 16 e 19/08/2015.
- VI Congresso Pernambucano de Medicina Veterinária e do VII Seminário Nordestino de Caprino-Ovinocultura em Recife-PE, entre os dias 09 e 11/09/2015.
- XX Câmara de Presidentes dos CRMV's das Regiões Norte, Nordeste e do Espírito Santo e da XLII Semana Capixaba do Médico Veterinário em Vitoria - ES entre os dias 22 e 25/09/2015.
- 42º. CONBRAVET – Congresso Brasileiro de Medicina Veterinária e do I Congresso Sul-Americano da Anclivepa em Curitiba - PR, no período de 31/10/2015 a 02/11/2015.

Atividades realizadas por representantes ou conselheiros do CRMV-SE fora ou na capital:

- XIX Câmara de Presidentes dos Conselhos Regionais de Medicina Veterinária do Norte, Nordeste e Espírito Santo realizado em João Pessoa - PB, nos dias 01 e 02/04/2015, representado por Mary'Anne Rodrigues de Souza, Secretária-Geral do CRMV-SE.
- V Encontro de Assessores Contábeis do Sistema CFMV/CRMVs em Brasília-DF, nos dias 12 e 13/05/2015, representado por Cristina Ribeiro de Lisboa Sucupira.
- Congresso MEDVEP de Especialidades Veterinárias / I Congresso Internacional de Medicina Veterinária Legal – CONVEL em Curitiba – PR, entre os dias 22 e 25/07/2015 representado por Mary'Anne Rodrigues de Souza, Secretária-Geral do CRMV-SE.
- Câmara Nacional de Presidentes e do II Encontro Administrativo do Sistema CFMV/CRMV'S em Brasília-DF, entre os dias 16 e 19/08/2015, representado pela Médica Veterinária Mary'Anne Rodrigues de Souza, Secretária-Geral do CRMV-SE.
- X Encontro dos Assessores Jurídicos do Sistema CFMV/CRMVs realizado em Recife-PE, nos dias 20 e 21/11/2015, representado pela Assessora Jurídica do CRMV-SE Cinthia Almeida Lima.

SECRETARIA EXECUTIVA

Nada ocorreu

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

No curso do exercício de 2015 a Coordenadoria Administrativa instaurou 34 (trinta e quatro) processos administrativos de aquisições/contratações, especificados na forma abaixo:

a) Dispensa pelo Art. 24, Lei 8.666 – Concluídos

(Tabela 05)

Nº. do Processo Administrativo	Especificação	Valor
199/2014	Planejamento, Organização e Execução de Concurso Público do Conselho Regional de Medicina Veterinária de Sergipe	
13/2015	Aquisição de materiais de informática	7.343,25
15/2015	Aquisição de Material de expediente e de Limpeza	4.353,30
16/2015	Liberação de Recursos financeiros para contratar empresa de recargar de cartuchos e tonners e manutenção das impressoras	170,00
17/2015	Aquisição de envelopes, capas de processo e impressão de 3.000 jornais informáticos para o CRMV/SE	5.9015,00
24/2015	Contratação de leiloeiro oficial	
52/2015	Manutenção de cerca elétrica da sede do CRMV/SE	400,00
54/2015	Central de Alarme para a sede do CRMV/SE	268,00
71/2015	Elaboração, diagramação e editoração do jornal do CRMV/SE abril 2015	1.500,00
91/2015	Contratação de serviço de conserto da porta de vidro da recepção da sede do CRMV/SE	490,00
93/2015	Contratação de empresa para serviço de recorte do Diário da Justiça	840,00
100/2015	Contratação de serviço de hotelaria (diárias) para os palestrantes do VI ENSEZOO	145,00
117/2015	Manutenção geral dos 06 (seis) ar condicionado, desinstalação e instalação de 01 (um) ar condicionado da sede do CRMV-SE	850,00
118/2015	Limpeza do Jardim da sede deste CRMV/SE	480,00
119/2015	Manutenção no sistema de automação de portão e a substituição de cremalheiras do portão da sede do CRMV/SE	450,00
122/2015	Pública do aviso de licitação do Leilão N° 01/2015	220,00
130/2015	Serviço mecânico e eletrônico no veículo Gol	580,00
133/2015	Aquisição de 01 bateria para o veículo Gol	260,00
154/2015	Contratação de seguro contra acidentes pessoais para a estagiária	149,50
162/2015	Contratação de serviços de informática nos computadores do CRMV/SE	3.600,00
179/2015	Aquisição de 02 (dois) arquivos para a sala de Assessoria Jurídica para atender a demanda do setor jurídico	840,00
198/2015	Aquisição de 01 (uma) cartucho colorido e 01(um) cartucho preto para a impressora HP Deskjet F4480, para atender a demanda do setor jurídico.	135,00
200/2015	Renovação do seguro do veículo PRISMA (Placa NVI 8203)	1.442,27
226/2015	Elaboração, produção e editoração do jornal informativo do conselho regional	1.500,00
227/2015	Realização de serviços de dedetização na sede do CRMV/SE	650,00
228/2015	Aquisição de 01 (um) carimbo marca d'água	300,00
245/2015	Contratação do seguro do veículo Ford KA (Placa QKT 3974)	1.861,09
248/2015	Contratação de serviços para manutenção do jardim localizado na sede do CRMV/SE	480,00
	Serviço de hospedagem e publicação das home pages na internet 24h por dia	354,00

b) Contratação de empresas - Dispensa pelo inciso II do Art. 57, Lei 8.666 – Concluída:

- 2º Termo aditivo – Implanta Informática
- 3º Termo aditivo – Pontal Turismo Ltda;

c) Contratação de empresas – Dispensa pelo Art. 25, Lei 8.666 – Concluída:

- Contrato de prestação de serviços de cobrança bancária celebrado entre a Caixa Econômica Federal e o CRMV/SE (Conta corrente nº. 2448.003.00000938-1 / Ag. 2448/ Código de cedente 365711).
- Contrato de prestação de serviços de cobrança bancária celebrado entre a Caixa Econômica Federal e o CRMV/SE (Conta corrente nº. 2448.003.00000940-3 / Ag. 2448/ Código de cedente 365703).
- Contratação direta da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - Correios

Atividades Internas (emissões e negociações):

- 60 (sessenta) Pareceres Administrativos em Processos Administrativos e Execuções;
- 12 (doze) pedidos de Suprimento de Fundos, bem como, sua prestação de contas para pagamento de despesas de pequeno vulto;
- 700 (setecentos) carnês emitidos aproximadamente da Anuidade de 2015 para Pessoas Físicas;
- 460 (quatrocentos e sessenta) carnês emitidos aproximadamente da Anuidade de 2015 para Pessoas Jurídicas;
- 300 (trezentos) ofícios emitidos, de Cobrança Amigável da Anuidade de 2015;
- 300 (trezentos) aproximadamente, emissões de 2ª via de boletos bancários;
- 53 (cinquenta e três) negociações aproximadamente de Débitos em D. A. e/ou Executados Judicialmente;
- Não houve CPF's e CNPJ's para inscrição no CADIN;
- Inventário Físico-Financeiro de todos os bens patrimoniais do CRMV-SE em Dezembro/2015.

COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO E COORDENADORIA DE REGISTROS

Cadastro e Registro de Pessoa Física (Profissionais):

- Inscrição Médico Veterinário – 37 (trinta e sete);
- Inscrição Zootecnista – 02 (duas);
- Cancelamento de Inscrição Médico Veterinário – 09 (nove);
- Cancelamento de Inscrição de Zootecnista – 01 (uma);
- Óbito de Médico Veterinário – 00 (zero);

- Reativação de Inscrição Médico Veterinário – 04 (quatro);
- Reativação de Inscrição de Zootecnista – 01 (uma);
- Inscrição Secundária Médico Veterinário – 01 (uma);
- Cancelamento de Inscrição Secundária Médico Veterinário – 00 (zero);
- Transferência Concedida Médico Veterinário – 08 (oito);
- Transferência Concedida Zootecnista – 00 (zero);
- Transferência Recebida Médico Veterinário – 14 (quatorze);
- Transferência Recebida Zootecnista – 01 (uma);
- Transferência Concedida por Transferência Médico Veterinário – 03 (três);
- Transferência Cancelamento Médico Veterinário – 03 (três);
- Suspensão de Inscrição de Médico Veterinário – 01 (uma);
- Inscrição Provisória Cancelada de Médico Veterinário – 03 (três);
- Isenção de pagamento de Anuidades
 - Médico Veterinário – 05 (cinco)
 - Zootecnista – 00 (zero)
- 2ª via de carteira profissional - 06 (seis);

Cadastro e registro de Pessoa Jurídica (estabelecimentos):

- Novo Registro de Pessoa Jurídica – 16 (dezesesseis);
- Cancelamento de Registro de Pessoa Jurídica – 07 (sete);
- Anotação de Responsabilidade Técnica – 145 (cento e quarenta e cinco);
- Baixa de Responsabilidade Técnica – 07 (sete);
- Suspensão de Registro de Pessoa Jurídica – 02 (duas);

O Programa de fiscalização com base na Lei nº. 5.517/68, Lei 5.550/68, Decreto-Lei nº. 467/69, Decreto nº. 5.053/04, Resoluções nº. 582/91, 592/92, 878/08, 947/10, realizaram as seguintes atividades:

Estabelecimentos Autuados: 05 (cinco) estabelecimentos autuados (lavrado Auto de Infração) dos quais:

- 05 (cinco) estabelecimentos sem registro, autuado pela Lei 5.517/68, Art. 27 e 28.
- Municípios Fiscalizados: 02 (dois) do total de 75 (2,66%)
- Estabelecimentos visitados: 05 (cinco) do total de 1422 (0,35%)
- Denúncias por e-mail: Nada ocorreu.

Autos de Infração (AI), Termos de Fiscalização (TF) e Termos de Constatação (TC) lavrados por mês.

(Tabela 06)

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
A.I.	0	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	5
T.F.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T.C.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	5

Situação dos Autos de Infração em 31.12.2015

(Tabela 07)

Autos de Infrações Regularizados (Apresentou as documentações solicitadas)	3
Autos de Infrações Irregulares (Não apresentou as documentações solicitadas) - onde 252 convertidos em auto de multa	2
Autos de Infrações Suspensos	0
Autos de Infrações Cancelados	0
Total	5

Estabelecimentos multados (emitido Auto de multa): 05 (cinco), dos quais 03 (três) foram gerados referentes aos estabelecimentos fiscalizados em 2015 e autuados em janeiro de 2015.

Situação dos autos de multas em 31.12.2015

(Tabela 08)

Auto de Multa Pendentes	1
Auto de Multa Liquidados	1
Auto de Multa Suspenso	1
Auto de Multa Justiça	0
Auto de Multa Cancelados	2
Total	5

COORDENADORIA FINANCEIRA E CONTABILIDADE

- Processos de Concessão de Diárias para Diretores, Conselheiros, Funcionários e Colaboradores na forma da Resolução n.º. 666/00 do CFMV – 11 (onze).
- Processos de pagamento de Jetons a Diretores e Conselheiros na forma da Resolução n.º. 800/05 do CFMV – 15 (quinze);
- Elaboração de 12 (doze) Balancetes e respectivos relatórios;
- Elaboração da Proposta Orçamentária para o exercício de 2016;

- Informação de dotação orçamentária em processo de aquisição de bens e serviços e conferência dos referidos processos;
- Elaboração dos DARFs de retenção na fonte conforme IN 480 SRF referente aos bens e serviços adquiridos pelo CRMV-SE;
- Elaboração dos DAM de ISS Substituto Tributário referente às retenções efetuadas dos prestadores de serviço;
- Elaboração da DIRF, exercício 2015, ano-base 2015 e emissão dos informes de rendimentos;
- Elaboração das DCTFs mensal;
- Elaboração de CAGEDs;
- Elaboração da RAIS ano-base 2015;
- Elaboração de guias para recolhimento de impostos e encargos sociais;
- Controle e emissão de certidões negativas do CRMV-SE;
- Confecção da folha mensal de pagamento de funcionários e prestadores de serviços e folha do 13º salário;
- Elaboração de rescisões contratuais;
- Controle da frequência de funcionários: livro de ponto;
- Emissão de Informe de Rendimentos de conselheiros, fornecedores de bens e serviços;

2.3. Demonstração e contextualização dos resultados alcançados no exercício, tendo por parâmetros, entre outros:

O CRMV-SE não possui indicadores para poder avaliar a qualidade e a quantidade dos resultados alcançados uma vez que grande parte das nossas atividades executadas são demandas advindas de profissionais, empresas públicas e privadas e da sociedade. Acreditamos que com esta mudança do modelo de prestação de contas poderemos futuramente criar indicadores como o registro de pessoas atendidas pelos nossos funcionários.

As atividades de capacitação programadas para os profissionais foram executadas de acordo com o planejado, assim como a tempestividade destas e das demais executadas. Como principal disfunção situacional que prejudicou ou impediu a execução de algumas atividades, como por exemplo, a não realização do concurso público, o pedido de desligamento de um funcionário agravando o quadro de escassez.

2.4. Indicadores utilizados pela entidade para monitorar e avaliar a gestão, acompanhar o alcance das metas, identificarem os avanços e as melhorias na qualidade dos serviços prestados, identificar à necessidade de correções e de mudanças de rumos etc.

A instituição não possui indicadores para realizar avaliações

3 - ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

Visando o desenvolvimento da Autarquia com foco no planejamento, na formulação e implementação de políticas em prol da sociedade e do bem estar animal e cumprir com transparências das suas funções e gestões, o CRMV-SE é estruturado conforme Art. 13 da Lei nº. 5.517, de 23 de outubro de 1968, onde o Poder Executivo é exercido pelo Presidente com apoio da Diretoria Executiva, constituída pelo Vice-Presidente, Secretário-Geral e Tesoureiro, o Poder Legislativo/Deliberativo é exercido pelo Plenário integrado pela Diretoria Executiva e Conselheiros conforme Resolução CFMV nº. 591, de 26 de junho de 1992.

3.1. Estrutura de governança da entidade, tais como unidade de auditoria interna, comitê de auditoria, conselhos, comitês de avaliações, comitê de controles internos e *compliance*, Ouvidoria, etc. descrevendo de maneira sucinta a base normativa, as atribuições e a forma de atuação de cada instância.

Em sua estrutura de Governança o CRMV-SE possui atualmente o Plenário, que analisa e aprova a prestação de contas mensal e anual, que posteriormente são enviadas ao Conselho Federal de Medicina Veterinária, e a Diretoria Executiva. As demais unidades: auditoria interna, comitê de auditoria, conselhos, comitês de avaliações, comitê de controles internos e *compliance*, Ouvidoria, etc. não compõem a estrutura de governança desta Regional.

Plenário:

Ao Plenário compete: descrito na folha 06

Diretoria Executiva

A Diretoria Executiva compete:

Art. 9º da Resolução CFMV nº. 591/92: A Diretoria Executiva (DE), integrada pelo Presidente; Vice-Presidente; Secretário-Geral e Tesoureiro são a responsável pela execução das Resoluções do Plenário do CRMV - competindo-lhe, ainda, auxiliar a Presidência na preservação das medidas de ordem administrativa, financeira e/ou social do Conselho, decididas pelo Plenário ou pela Presidência, em seus respectivos campos de atuação legal e regimental próprios.

3.2. Relação dos principais dirigentes e membros de conselhos, indicando o período de gestão, a função, o segmento, o órgão ou a entidade que representa

(Tabela

09)

Rol dos principais dirigentes	
Período de Gestão: 01.01.2015 a 31.12.2015	
Diretoria Executiva	
Presidente	Jeanne de Souza e Silva - IFS
Vice-Presidente	Bernadeth Moda de Almeida - IFS
Secretário-Geral	Mary'Anne Rodrigues de Souza – Faculdade Pio Décimo
Tesoureiro	Pablo Hoentsch Languidey – Faculdade Pio Décimo

Conselheiros Efetivos
Geraldo de Oliveira Tenório - Aposentado
Álvaro Luiz Garcez Carvalho - Tortuga
Murilo Chagas Fontes Neto - Autônomo
Jodnes Sobreira Vieira - UFS
Gilberto França Marques de Souza – Secretaria Municipal de Saúde de Aracaju
Clarice Guimarães da Rocha - Autônoma
Conselheiros Suplentes
Anelize Amorim dos Santos – J.C. Barreto Fertilizantes Ltda
Emanuelle Alves Brito – Prefeitura de Aracaju
Jonhnatas Souza da Silva – Prefeitura da Barra dos Coqueiros
Adriano Cassius Santos Abreu - Empresário

3.3. Remuneração paga aos Administradores, Membros da Diretoria e Conselheiros:

Nenhum membro eleito da Diretoria Executiva ou corpo de conselheiros percebe remuneração ou salário, existe no Conselho 01 (uma) modalidade de indenização, sendo: Gratificação de Jeton: pago aos membros da Diretoria Executivos e Conselheiros pela participação em Reuniões de Sessões Plenárias Ordinárias e Extraordinárias limitada a 02 (duas) sessões mensais, conforme Resolução CFMV nº. 800, de 05 de agosto de 2005, Resolução CRMV-SE nº. 003, de 12 de novembro de 2009, Portaria CRMV-SE nº. 12, de 13 de novembro de 2009 e Portaria CRMV-SE nº. 23, de 11 de novembro de 2013.

Jeton: R\$ 200,00 (duzentos reais) a partir do dia 11 de novembro de 2013 por presença em Sessão Plenária Ordinária ou Extraordinária.

3.4. Demonstração da atuação da unidade de auditoria interna, incluindo informações sobre a qualidade e suficiência dos controles internos da entidade e demonstrando:

Não se aplica; a autarquia não possui unidade de auditoria interna.

3.5. Informações sobre a estrutura e as atividades do sistema de correção e de tratamento dos ilícitos administrativos cometidos por colaboradores da entidade, identificando, inclusive a base normativa que rege a atividade:

Não se aplica; a autarquia não possui métodos de avaliação sobre a estrutura e as atividades do sistema de correção e de tratamento dos ilícitos administrativos cometidos por colaboradores da entidade.

4 - PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA FINANCEIRA

4.1. Demonstração da Receita 2015:

No ano de 2015 o CRMV-SE arrecadou R\$ 417.151,87, representando 85,13% do valor orçado.

ANEXO 01

4.2. Demonstração e Análise do Desempenho da Entidade na execução orçamentária e financeira:

No decorrer do exercício de 2015 o CRMV-SE realizou 68,82% da execução prevista, perfazendo um total de R\$ 337.429,16.

4.2.1. Comparação entre os dois últimos exercícios

Em comparação ao exercício de 2014 o CRMV-SE não houve aumento na despesa executada.

ANEXO 02

4.2.2. Execução Orçamentária das Despesas Correntes e de Capital:

ANEXO 03

4.2.3. Execução das Despesas por Modalidade de Contratação:

ANEXO 04

4.2.4. Demonstração e Análise de Indicadores Institucionais:

Não foi instituído por esta unidade nenhum tipo de Indicadores Institucionais

4.3. Informação sobre as transferências de recursos realizadas no exercício

- Não houve transferências de recursos realizadas no exercício

RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

O CANAL DE ACESSO AO CIDADÃO É PELA INTERNETE OU VIA TELEFONE COM A SEDE. TODAS AS INFORMAÇÕES INERENTES A ATIVIDADE DO MÉDICO VETERINÁRIO E DO ZOOTECNISTA ESTÃO CONTIDAS NA PÁGINA DA INTERNETE (WWW.CRMVSE.ORG.BR)

DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

A gestão financeira equilibrou os ingressos das receitas menos as despesas, obtendo um superávit financeiro.

O imobilizado está representado por bens registrados pelos seus custos originais de aquisição, foram reavaliados os bens móveis pelo valor de mercado e a partir de 2015 passamos a depreciá-los conforme determina o Tribunal de Contas da União.

As demonstrações contábeis foram elaboradas de acordo com as normas e práticas contábeis emanadas da legislação societária brasileira, normas emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC, os princípios fundamentais de contabilidade, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, encontrando-se no item anexo deste relatório.

5 - GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

5.1. Demonstração da Força de Trabalho:

(Tabela 10)

Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12/2015

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2).				
1.1. Membros de poder e agentes políticos				
1.2. Servidores de Carreira				
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão		1	0	0
2. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública.	3		4	3
3. Total de Servidores (1+2).	3	1	4	3

Fonte: Coordenadoria Financeira

* Dos 04 (quatro) ingressos no exercício, 01 (um) estagiário ingressou sem concurso público, mediante avaliação de currículo e histórico escolar, e 03 (três) servidores celetistas comissionados ingressaram mediante livre provimento.

5.2. Situações que reduzem a força de trabalho da UJ

Não houve redução da força de trabalho desta UJ referente a tipologia dos afastamentos: cedidos, afastados, removidos, licença remunerada, licença não remunerada no exercício de 2015.

5.3. Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)

(Tabela 11)

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

Fonte: Coordenadoria Financeira

(Tabela 12)

**Quantidade de servidores da UJ por faixa etária
Situação apurada em 31/12/2015**

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de Cargo Efetivo					
1.1. Servidores de Carreira			1		
2. Provimento de Cargo em Comissão					
3. Totais (1+2)	0		1		

Fonte: Coordenadoria Financeira

(Tabela 13)

Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade Situação apurada em 31/12/2015

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de Cargo Efetivo									
1.1. Servidores de Carreira					01				
2. Provimento de Cargo em Comissão						03			
3. Totais (1+2)					01	03			

LEGENDA
Nível de Escolaridade
1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 - Mestrado; 9 - Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência.

Fonte: Coordenadoria Financeira

Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

(Tabela 14)

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas(*)	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão										
Exercícios	2015	90.837,83	7.263,83				27.353,39			125.455,05
	2014	89.403,23	6.579,66				27.742,06			123.724,95
	2013	78.926,44	6.309,82				23.962,31			109.198,57
Servidores com Contratos Temporários										
Exercícios	2015	800,00								800,00
	2014	6.266,67								6.266,67
	2013	6.522,00								6.522,00

(*) Salário, 13º Salário, Férias.

Fonte: Coordenadoria Financeira

GESTÃO DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

O sistema operacional utilizado é o SISCONT.NET

ANEXO 01

4.1. Previsão e arrecadação por natureza, justificando eventuais oscilações significativas

(Tabela 15)

PREVISÃO E ARRECADAÇÃO POR NATUREZA			
CÓDIGO DA CONTA	FONTE DE RECEITA	PREVISÃO	ARRECADAÇÃO
6.2.1.2.1	RECEITA CORRENTE	590.000,00	425.725,41
6.2.1.2.1.01	RECEITA TRIBUTÁRIA	35.500,00	23.129,25
6.2.1.2.1.02	RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	440.000,00	295.629,08
6.2.1.2.1.04	RECEITA DE SERVIÇOS	5.200,00	3.414,39
6.2.1.2.1.05	RECEITAS FINANCEIRAS	64.800,00	63.976,39
6.2.1.2.1.09	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	45.000,00	39.576,30

Fonte: Balanço Orçamentário – 2015 – Fls. 1/3 e 2/3

ANEXO 02

4.2.1. Comparação entre os dois últimos exercícios

(Tabela 16)

COMPARAÇÃO ENTRE OS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS					
Demonstrativo Sintético da Despesa					
Código	Natureza	Exercício de 2014		Exercício de 2015	
		Orçado	Executado	Orçado	Executado
6.2.2.1.1.01	DESPEZA CORRENTE	469.500,00	330.042,00	470.000,00	330.085,91
6.2.2.1.1.01.01	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	179.800,00	152.940,58	194.800,00	155.252,67
6.2.2.1.1.02	DESPEZA DE CAPITAL	20.500,00	2.113,68	120.000,00	51.143,25
6.2.2.1.1.02.01	INVESTIMENTOS	20.500,00	2.113,68	120.000,00	51.143,25

Fonte: Balanço Orçamentário – 2014 – Fl. 2/2 e Balanço Orçamentário – 2015 – Fl. 2/3 e 3/3

ANEXO 03

4.2.2. Programação orçamentária das despesas correntes e de capital

(Tabela 17)

DEMONSTRAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DAS DESPESAS CORRENTES E DE CAPITAL			
CÓDIGO	EXECUÇÃO DA DESPESA	FIXADO	EXECUTADO
6.2.2.1.1.01	DESPESA CORRENTE	470.000,00	330.085,91
6.2.2.1.1.01.01	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	194.800,00	155.252,67
6.2.2.1.1.02	DESPESA DE CAPITAL	120.000,00	51.143,25
6.2.2.1.1.02.01	INVESTIMENTOS	120.000,00	51.143,25

ANEXO 04

4.2.3. Execução das despesas por modalidade de contratação.

(Tabela 18)

		2014		2015	
		Liquidado	Pago	Liquidado	Pago
TOTAL GERAL		332.155,68	332.155,68	337.429,16	337.429,16
Despesas Correntes*		330.042,00	330.042,00	330.085,91	330.085,91
Dispensa		81.372,69	81.372,69	99.692,17	99.692,17
	6.2.2.1.1.01.02.01.001.016 - Material p/ expediente	3.269,40	3.269,40	5.561,30	5.561,30
	6.2.2.1.1.01.02.01.001.026 - Material p/ Elétrico e Eletrônico	0,00	0,00	0,00	0,00
	6.2.2.1.1.01.02.01.001.017 - Material de processamento de dados	544,00	544,00	0,00	0,00
	6.2.2.1.1.01.02.01.001.024 - Material p/ Manutenção de Bens Imóveis e Instalações	0,00	0,00	758,00	758,00
	6.2.2.1.1.01.02.01.001.039 - Material p/ Manutenção de Veículos	1.253,00	1.253,00	260,00	260,00
	6.2.2.1.1.01.02.01.001.030 – Materiais para comunicações	170,00	170,00	0,00	0,00
	3.1.20.11 - Jardinagem	0,00	0,00	0,00	0,00
	6.2.2.1.1.01.02.02.005.022- Serviços Técnicos Profissionais - PF	8.482,00	8.482,00	8.226,00	8.226,00
	6.2.2.1.1.01.02.02.006.007 – Comunicação - PJ	324,50	354,00	354,00	354,00
	6.2.2.1.1.01.02.02.006.010- Correspondências - PJ	15.032,75	15.032,75	16.698,86	16.698,86
	6.2.2.1.1.01.02.02.006.013– Publicidade Legal - PJ	1.889,92	1.889,92	10.194,90	10.194,90
	6.2.2.1.1.01.02.02.006.020 – Manutenção e conservação de Máquinas e Equipamentos	580,00	580,00	0,00	0,00
	6.2.2.1.1.01.02.02.006.017 – Manutenção e Conservação de Bens imóveis - PJ	0,00	0,00	850,00	850,00
	6.2.2.1.1.01.02.02.006.025 – Serviços de Limpeza e Conservação - PJ	1.250,00	1.250,00	1.587,50	1.587,50
	6.2.2.1.1.01.02.02.006.030 – Serviços de Água e Esgoto - PJ	2.318,59	2.318,59	2.865,61	2.865,61
	6.2.2.1.1.01.02.02.006.031 – Serviços de Energia Elétrica - PJ	4.957,51	4.957,51	6.490,59	6.490,59
	6.2.2.1.1.01.02.02.006.034 – Fornecimento de Alimentação - PJ	258,19	258,19	0,00	0,00

6.2.2.1.1.01.02.02.006.037 – Locação de Máquinas e Equipamentos - PJ	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.045 – Serviços Técnicos Profissionais de T.I. - PJ	4.458,14	4.458,14	4.285,35	4.285,35
6.2.2.1.1.01.02.02.006.056 – Festividades e Homenagens - PJ	3.180,20	3.180,20	4.956,27	4.956,27
6.2.2.1.1.01.02.02.006.060 – Homenagens de Colaboradores Eventuais - PJ	444,44	444,44	0,00	0,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.063 – Seguros em Geral - PJ	3.111,71	3.111,71	3.658,14	3.658,14
6.2.2.1.1.01.02.02.006.074 – Serviços Gráficos e Editoriais - PJ	5.007,00	5.007,00	4.615,00	4.615,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.076 – Serviços Técnicos Contábeis - PJ	14.678,18	14.678,18	17.932,06	17.932,06
6.2.2.1.1.01.02.02.006.092 – Passagens para o País - PJ	10.512,60	10.512,60	10.398,59	10.398,59
6.2.2.1.1.01.02.02.005.999 – Outros Serviços Prestados - PF	95,00	95,00	70,00	70,00
Suprimento Fundos	2.898,63	2.898,63	3.580,21	3.580,21
6.2.2.1.1.01.02.01.001.999 - Outros Materiais de Consumo	976,59	976,59	1.139,65	1.139,65
6.2.2.1.1.01.02.02.006.999 - Outros Serviços Prestados - PJ	1.922,04	1.922,04	2.440,56	2.440,56
Folha	152.940,58	152.940,58	155.252,67	155.252,67
6.2.2.1.1.01.01.01.001.001 - Salários	89.403,23	89.403,23	90.837,83	90.837,83
6.2.2.1.1.01.01.01.001.016 - Gratificação por Exercício de Funções	6.579,66	6.579,66	7.263,83	7.263,83
6.2.2.1.1.01.01.01.001.021 - Férias Vencidas e Proporcionais	6.422,38	6.422,38	10.749,95	10.749,95
6.2.2.1.1.01.01.01.001.022 - 13º Salário	8.563,24	8.563,24	8.928,53	8.928,53
6.2.2.1.1.01.01.01.001.023 - Férias - Abono Pecuniário	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2.2.1.1.01.01.01.001.024 - Férias - Abono Constitucional (1/3)	6.415,47	6.415,47	2.605,89	2.605,89
6.2.2.1.1.01.01.05.001.001 - Contribuições Previdenciárias - INSS Empregador	25.173,44	25.173,44	25.731,94	25.731,94
6.2.2.1.1.01.01.05.001.005 - Contribuição para PIS sobre Folha de Pagamento	1.091,93	1.091,93	1.113,84	1.113,84
6.2.2.1.1.01.01.06.001.001 - FGTS	2.950,26	2.950,26	2.951,84	2.951,84
6.2.2.1.1.01.01.07.001.001 – Auxílio Alimentação	6.340,97	6.340,97	5.069,02	5.069,02

Diárias		31.500,00	31.500,00	16.815,00	16.815,008
	6.2.2.1.1.01.02.02.001.001 - Diárias para Empregados - no País	7.875,00	7.875,00	1.140,00	1.140,00
	6.2.2.1.1.01.02.02.003.001 - Diárias para Colaboradores Eventuais - no País	3.425,00	3.425,00	2.375,00	2.375,00
	6.2.2.1.1.01.02.02.004.001 - Diárias para Conselheiros - no País	3.000,00	3.000,00	13.300,00	13.300,00
	6.2.2.1.1.01.02.02.004.003 - Diárias de Diretoria - no País	17.200,00	17.200,00	0,00	0,00
Outros		62.999,78	62.999,78	58.126,06	58.126,06
	6.2.2.1.1.01.02.01.001.001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	4.359,01	4.359,01	1.241,62	1.241,62
	6.2.2.1.1.01.02.02.005.007 – Honorários Advocatícios – Ônus de Sucumbência - PF	0,00	0,00	0,00	0,00
	6.2.2.1.1.01.02.02.005.012 – Serviços Domésticos - PF	0,00	0,00	0,00	0,00
	6.2.2.1.1.01.02.02.005.023 – Estagiários - PF	6.266,67	6.266,67	800,00	800,00
	6.2.2.1.1.01.02.02.005.034 - Jetons e Gratificações a Conselheiros - PF	22.120,00	22.120,00	23.000,00	23.000,00
	6.2.2.1.1.01.02.02.006.008-Telecomunicações Fixa - PJ	2.398,54	2.398,54	2.556,98	2.556,98
	6.2.2.1.1.01.02.02.006.009 – Telecomunicações Móvel - PJ	4.179,56	4.179,56	3.542,15	3.542,15
	6.2.2.1.1.01.02.02.006.046 – Vale-Transporte - PJ	2.403,50	2.403,50	2.473,20	2.473,20
	6.2.2.1.1.01.02.02.006.047 – Transporte de Servidores - PJ	415,75	415,75	0,00	0,00
	6.2.2.1.1.01.02.02.006.066 - Serviços Bancários - PJ	6.009,42	6.009,42	6.025,95	6.025,95
	6.2.2.1.1.01.09.02.001.001- Custas	12.733,65	12.733,65	11.142,91	11.142,91
	6.2.2.1.1.02.01.01.003.006 – Bens de Informática	2.113,68	2.113,68	7.343,25	7.343,25
DEMAIS DESPESAS CORRENTES				15.035,96	15.035,96
FATOS GERADORES DIVERSOS				15.035,96	15.035,96
DEMAIS DESPESAS				3.893,05	3.893,05
	Restituições da Valores e Taxas de Exercício Anteriores –PF e PJ	0,00	0,00	44,25	44,25
	Indenizações, Restituições e Reposições	0,00	0,00	3.848,80	3.848,80
DESPESAS DE CAPITAL				51.143,25	51.143,25
INVESTIMENTOS, AÇÕES E EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE				51.143,25	51.143,23
INVESTIMENTOS				51.143,25	51.143,25
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE				51.143,25	51.143,25
Móveis e Utensílios				840,00	840,00

Veículos				42.960,00	42.960,00
Dispensa		0,00	0,00	0,00	0,00
	6.2.2.1.1.02.01.01.003.003 – Instalações	0,00	0,00	0,00	0,00
	6.2.2.1.1.02.01.01.003.007 – Sistema de Processamento de Dados	0,00	0,00	0,00	0,00

ANEXO 05
Comparativo da Receita

Período: 01/01/2015 à 31/12/2015

(Tabela 19)

Receita	Orçado	Arrec. Período	Arrec. Exerc.	Diferença
6.2.1.2 -RECEITA REALIZADA	590.000,00	473.775,41	473.775,41	116.224,59
6.2.1.2.1 - RECEITAS CORRENTES	590.000,00	425.725,41	425.725,41	164.274,59
6.2.1.2.1.01-RECEITA TRIBUTÁRIA	35.000,00	23.129,25	23.129,25	11.870,75
6.2.1.2.1.01.02 – TAXA PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	35.000,00	23.129,25	23.129,25	11.870,75
6.2.1.2.1.01.02.01 – TAXAS E EMOLUMENTOS	35.000,00	23.129,25	23.129,25	11.870,75
6.2.1.2.1.01.02.01.001 – Taxas	15.000,00	7.584,00	7.584,00	7.416,00
6.2.1.2.1.01.02.01.002 – Emolumentos	20.000,00	15.545,25	15.545,25	4.454,75
6.2.1.2.1.02 – RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	440.000,00	295.629,08	295.629,08	144.370,92
6.2.1.2.1.02.01 - CONTRIBUIÇÕES DE INTERESSES DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS	440.000,00	295.629,08	295.629,08	144.370,92
6.2.1.2.1.02.01.01- ANUIDADES - PESSOAS FÍSICAS	225.000,00	161.240,63	161.240,63	63.759,37
6.2.1.2.1.02.01.01.001 - Anuidades de Pessoas Físicas do Exercício	200.000,00	157.924,63	157.924,63	42.075,37
6.2.1.2.1.02.01.01.002 - Anuidades de Pessoas Físicas dos Exercícios Anteriores	25.000,00	3.316,00	3.316,00	21.684,00
6.2.1.2.1.02.01.02- ANUIDADES – PESSOAS JURÍDICAS	215.000,00	134.388,45	134.388,45	80.611,55
6.2.1.2.1.02.01.02.001 - Anuidades de Pessoas Jurídicas do Exercício	200.000,00	129.566,87	129.566,87	70.433,13
6.2.1.2.1.02.01.02.002 - Anuidades de Pessoas Jurídicas dos Exercícios Anteriores	15.000,00	4.821,58	4.821,58	10.178,42
6.2.1.2.1.04.07 - RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	5.200,00	3.414,39	3.414,39	1.785,61
6.2.1.2.1.04.07.01 - RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	5.200,00	3.414,39	3.414,39	1.785,61
6.2.1.2.1.04.07.01.006 – Recuperação de Despesas com Custos Processuais	00,00	202,45	202,45	-202,45
6.2.1.2.1.04.07.01.008 - Recuperação de Despesas Custos de Cobrança	1.200,00	995,20	995,20	204,80
6.2.1.2.1.04.07.01.015 - Recuperação de Despesas com Vale-Transporte	2.000,00	1.897,42	1.897,42	102,58
6.2.1.2.1.04.07.01.099 - Outras Recuperações de Despesas	2.000,00	319,32	319,32	1.680,68
6.2.1.2.1.05 - RECEITAS FINANCEIRAS	64.800,00	63.976,39	63.976,39	8.823,61
6.2.1.2.1.05.02 - JUROS E ENCARGOS DE MORA SOBRE BENS E SERVIÇOS	14.100,00	12.126,27	12.126,27	1.973,73
6.2.1.2.1.05.02.01 - JUROS DE MORA	14.100,00	12.126,27	12.126,27	1.973,73
6.2.1.2.1.05.02.01.001 – Juros de Mora	3.000,00	3.092,70	3.092,70	-92,70
6.2.1.2.1.05.02.01.002 – Juros de Mora sobre Dívida Ativa - PF	2.000,00	2.764,22	2.764,22	-764,22
6.2.1.2.1.05.02.01.003 – Juros de Mora sobre Dívida Ativa - PJ	9.100,00	6.269,35	6.269,35	2.830,65

6.2.1.2.1.05.04 - VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS	12.000,00	10.737,07	10.737,07	1.262,93
6.2.1.2.1.05.04.01 - ATUALIZAÇÃO MONTEÁRIA	12.000,00	10.73,07	10.737,07	1.262,93
6.2.1.2.1.05.04.01.001 - Atualização Monetária sobre Receitas	1.500,00	1.710,28	1.710,28	-210,28
6.2.1.2.1.05.04.01.002 - Atualização Monetária sobre Dívida Ativa - PF	2.000,00	2.310,99	2.310,99	-310,99
6.2.1.2.1.05.04.01.003 – Atualização Monetária sobre Dívida Ativa - PJ	8.500,00	6.715,80	6.715,80	1.784,20
6.2.1.2.1.05.06 – MULTA POR MORA	13.700,00	8.240,83	8.240,83	5.459,17
6.2.1.2.1.05.06.01 – MULTA POR MORA	9.500,00	6.603,06	6.603,06	2.896,94
6.2.1.2.1.05.06.01.001 – Multas por mora sobre a Receita Tributária	6.500,00	4.470,07	4.470,07	2.029,93
6.2.1.2.1.05.06.01.002 - Multas por mora sobre Dívida Ativa - PF	1.000,00	1.075,72	1.075,72	-75,72
6.2.1.2.1.05.06.01.003 – Multas por mora sobre Dívida Ativa - PJ	2.000,00	1.057,27	1.057,27	942,73
6.2.1.2.1.05.06.02 – OUTRAS MULTAS	4.200,00	1.637,77	1.637,77	2.562,23
6.2.1.1.1.05.06.09.001 - Multas por Infração - PF	0,00	37,50	37,50	-37,50
6.2.1.2.1.05.06.09.002 – Multas por Infração - PJ	2.200,00	1.084,72	1.084,72	1.115,28
6.2.1.2.1.05.06.02.002 – Multa Eleitoral	2.000,00	515,55	515,55	1.484,45
6.2.1.2.1.05.09 – REMUNERAÇÃO DE DEP.BANC. E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	25.000,00	32.872,22	32.872,22	-7.872,22
6.2.1.2.1.05.09.02 – RENDIMENTOS DE APLICAÇÕES	25.000,00	32.872,22	32.872,22	-7.872,22
6.2.1.2.1.05.09.02.001 – Rendimentos sobre Aplicações e Poupança	25.000,00	32.872,22	32.872,22	-7.872,22
6.2.1.2.1.06 – TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.06.01 – TRANSFERÊNCIAS INTRA GOVERNAMENTAIS	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.06.01.01.001 – Auxílios Intra Governamentais	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.09.01 – OUTRAS RECEITAS CORRENTES	45.000,00	39.576,30	39.576,30	5.423,70
6.2.1.2.1.09.01.02 - INDENIZAÇÕES E/OU RESTITUIÇÕES	1.000,00	283,56	283,56	716,44
6.2.1.2.1.09.01.02.001 – Indenizações e/ou Restituições	1.000,00	283,56	283,56	716,44
6.2.1.2.1.09.01.08 – DÍVIDA ATIVA	44.000,00	39.292,74	39.292,74	4.707,26
6.2.1.2.1.09.01.08.001 – Dívida Ativa Administrativa – PJ	4.000,00	7.919,64	7.919,64	-3.919,64
6.2.1.2.1.09.01.08.002 – Dívida Ativa Administrativa - PF	8.000,00	10.423,42	10.423,42	-2.423,42
6.2.1.2.1.09.01.08.004 – Dívida Ativa de Multa de Infração – PJ	15.000,00	15.701,85	15.701,85	-701,85
6.2.1.2.1.09.01.08.006 – Dívida Ativa Ajuizada – PJ	12.000,00	3.193,30	3.193,30	8.806,70
6.2.1.2.1.09.01.08.007 – Dívida Ativa Ajuizada - PF	5.000,00	1.565,15	1.565,15	3.343,85
6.2.1.2.1.09.01.08.010 – Dívida Ativa	0,00	489,38	489,38	-489,38

de Multa Eleitoral				
6.2.1.1.2 - RECEITAS DE CAPITAL	0,00	48.050,00	48.050,00	-48.050,00
6.2.1.1.2.02 - ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	48.050,00	48.050,00	-48.050,00
6.2.1.1.2.02.01 - ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	0,00	48.050,00	48.050,00	-48.050,00
6.2.1.1.2.02.01.01 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	0,00	48.050,00	48.050,00	-48.050,00
6.2.1.1.2.02.01.01.005 – VEÍCULOS	0,00	48.050,00	48.050,00	-48.050,00
TOTAL	590.000,00	473.775,41	473.775,41	116.224,59

Aracaju-SE, 31 de Dezembro de 2015.

ANEXO 06

Comparativo da Despesa Paga

Período: 01/01/2015 à 31/12/2015

(Tabela 20)

Despesa	Orçado	Realiz. Período	Realiz. Exerc.	Diferença
6.2.2.1.1 – CRÉDITO DISPONÍVEL DA DESPESA	590.000,00	381.229,16	381.229,16	208.770,84
6.2.2.1.1.01 – DESPESAS CORRENTES	470.000,00	330.085,91	330.085,91	139.914,09
6.2.2.1.1.01.01 – PESSOAL, ENCARGOS E BENEFÍCIOS	194.800,00	155.252,67	155.252,67	39.547,33
6.2.2.1.1.01.01.01 - PESSOAL	144.500,00	120.386,03	120.386,03	24.113,97
6.2.2.1.1.01.01.01.001 - PESSOAL	144.500,00	120.386,03	120.386,03	24.113,97
6.2.2.1.1.01.01.01.001.001 - Salários	112.000,00	90.837,83	90.837,83	21.162,17
6.2.2.1.1.01.01.01.001.016 – Gratificação por Exercício de Funções	7.500,00	7.263,83	7.263,83	236,17
6.2.2.1.1.01.01.01.001.021 – Férias Vencidas e Promocionais	12.000,00	10.749,95	10.749,95	1.250,05
6.2.2.1.1.01.01.01.001.022 – 13º Salário	9.000,00	8.928,53	8.928,53	71,47
6.2.2.1.1.01.01.01.001.023 – Férias Abono Pecuniário	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
6.2.2.1.1.01.01.01.001.024 – Férias Abono Constitucional (1/3)	3.000,00	2.605,89	2.605,89	394,11
6.2.2.1.1.01.01.05 – ENCARGOS PATRONAIS	32.300,00	26.845,78	26.845,78	5.454,22
6.2.2.1.1.01.01.05.001 – ENCARGOS PATRONAIS – RGPS	32.300,00	26.845,78	26.845,78	5.454,22
6.2.2.1.1.01.01.05.001.001 – Contribuições Previdenciárias – INSS Empregador	30.800,00	25.731,94	25.731,94	5.068,06
6.2.2.1.1.01.01.05.001.005 – Contribuições para PIS sobre Folha de Pagamento	1.500,00	1.113,84	1.113,84	386,16
6.2.2.1.1.01.01.06 – ENCARGOS PATRONAIS – FGTS	8.000,00	2.951,84	2.951,84	5.048,16
6.2.2.1.1.01.01.06.001 – ENCARGOS PATRONAIS – FGTS	8.000,00	2.951,84	2.951,84	5.048,16
6.2.2.1.1.01.01.06.001.001 – FGTS	8.000,00	2.951,84	2.951,84	5.048,16
6.2.2.1.1.01.01.07 – BENEFÍCIOS A PESSOAL – RGPS	10.000,00	5.069,02	5.069,02	4.930,98
6.2.2.1.1.01.01.07.001 – BENEFÍCIOS A PESSOAL	10.000,00	5.069,02	5.069,02	4.930,98
6.2.2.1.1.01.01.07.001.001 – AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	10.000,00	5.069,02	5.069,02	4.930,98
6.2.2.1.1.01.02 - USO DE BENS E SERVIÇOS	257.100,00	159.797,28	159.797,28	97.302,72
6.2.2.1.1.01.02.01 – MATERIAL DE CONSUMO	14.400,00	8.960,57	8.960,57	5.439,43
6.2.2.1.1.01.02.01.001 – MATERIAL DE CONSUMO	14.400,00	8.960,57	8.960,57	5.439,43
6.2.2.1.1.01.02.01.001.001 – Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	1.410,00	1.241,62	1.241,62	168,38
6.2.2.1.1.01.02.01.001.007 - Gêneros de Alimentação	500,00	0,00	0,00	500,00
6.2.2.1.1.01.02.01.001.016 – Material	6.500,00	5.561,30	5.561,30	938,70

de Expediente				
6.2.2.1.1.01.02.01.001.021 – Material de Copa e Cozinha	500,00	0,00	0,00	500,00
6.2.2.1.1.01.02.01.001.022 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização	232,00	0,00	0,00	232,00
6.2.2.1.1.01.02.01.001.024 - Material p/Manutenção de Bens Imóveis e Instalações	758,00	758,00	758,00	0,00
6.2.2.1.1.01.02.01.001.039 – Material para Manutenção de Veículos	2.000,00	260,00	260,00	1.740,00
6.2.2.1.1.01.02.01.001.048 – Bens Móveis não Ativáveis	500,00	0,00	0,00	500,00
6.2.2.1.1.01.02.01.001.999 - Outros Materiais de Consumo	2.000,00	1.139,65	1.139,65	860,35
6.2.2.1.1.01.02.02 – SERVIÇOS	242.700,00	150.836,71	150.836,71	91.863,29
6.2.2.1.1.01.02.02.001 – DIÁRIAS DE PESSOAL NO PAÍS	2.640,00	1.140,00	1.140,00	1.500,00
6.2.2.1.1.01.02.02.001.001 – Diárias para Empregados – no País	2.640,00	1.140,00	1.140,00	1.500,00
6.2.2.1.1.01.02.02.003 – DIÁRIAS DE COLABORADORES EVENTUAIS	2.500,00	2.375,00	2.375,00	125,00
6.2.2.1.1.01.02.02.003.001 – Diárias para Colaboradores Eventuais – no País	2.500,00	2.375,00	2.375,00	125,00
6.2.2.1.1.01.02.02.004 – DIÁRIAS DE CONSELHEIROS	16.960,00	13.300,00	13.300,00	3.660,00
6.2.2.1.1.01.02.02.004.001 – Diárias para Conselheiros – no País	16.960,00	13.300,00	13.300,00	3.660,00
6.2.2.1.1.01.02.02.005 – SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	39.900,00	32.096,00	32.096,00	7.804,00
6.2.2.1.1.01.02.02.005.007 – Honorários Advocatícios–Ônus de Sucumbência PF	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
6.2.2.1.1.01.02.02.005.022 – Serviços Técnicos Profissionais – PF	8.240,00	8.226,00	8.226,00	14,00
6.2.2.1.1.01.02.02.005.023 – Estagiários – PF	6.700,00	800,00	800,00	5.900,00
6.2.2.1.1.01.02.02.005.034 – Jetons e Gratificações a Conselheiros – PF	23.000,00	23.000,00	23.000,00	0,00
6.2.2.1.1.01.02.02.005.999 – Outros Serviços Prestados por Pessoa Física - PF	960,00	70,00	70,00	890,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006 – SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	180.700,00	101.925,71	101.925,71	78.774,29
6.2.2.1.1.01.02.02.006.007 – Comunicação - PJ	1.000,00	354,00	354,00	646,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.008 – Telecomunicação Fixa – PJ	4.000,00	2.556,98	2.556,98	1.443,02
6.2.2.1.1.01.02.02.006.009 – Telecomunicações Móvel – PJ	7.000,00	3.542,15	3.542,15	3.457,85
6.2.2.1.1.01.02.02.006.010 – Correspondências – PJ	18.000,00	16.698,86	16.698,86	1.301,14
6.2.2.1.1.01.02.02.006.013 – Publicidade Legal – PJ	10.300,00	10.194,90	10.194,90	105,10
6.2.2.1.1.01.02.02.006.017 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis - PJ	32.500,00	850,00	850,00	31.650,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.020 – Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos – PJ	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00

6.2.2.1.1.01.02.02.006.025 – Serviços de Limpeza e Conservação – PJ	1.650,00	1.587,50	1.587,50	62,50
6.2.2.1.1.01.02.02.006.030 – Serviços de Água e Esgoto – PJ	3.500,00	2.865,61	2.865,61	634,39
6.2.2.1.1.01.02.02.006.031 – Serviços de Energia Elétrica – PJ	10.000,00	6.490,59	6.490,59	3.509,41
6.2.2.1.1.01.02.02.006.034 – Fornecimento de Alimentação – PJ	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.037 – Locação de Máquinas e Equipamentos - PJ	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.045 – Serviços Técnicos Profissionais de T.I. - PJ	6.000,00	4.285,35	4.285,35	1.714,65
6.2.2.1.1.01.02.02.006.046 – Vale – Transporte - PJ	3.500,00	2.473,20	2.473,20	1.026,80
6.2.2.1.1.01.02.02.006.055 – Exposições, Congressos, Conferências e Outros – PJ	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.056 – Festividades e Homenagens – PJ	8.000,00	4.956,27	4.956,27	3.043,73
6.2.2.1.1.01.02.02.006.063 – Seguros em Geral – PJ	3.700,00	3.658,14	3.658,14	41,86
6.2.2.1.1.01.02.02.006.064 – Seleção e Treinamento - PJ	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.066 – Serviços Bancários – PJ	10.000,00	6.025,95	6.025,95	3.974,05
6.2.2.1.1.01.02.02.006.069 – Serviços de Áudio, Vídeo e Foto – PJ	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.070 – Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos – PJ	500,00	0,00	0,00	500,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.074 - Serviços Gráficos e Editoriais – PJ	6.000,00	4.615,00	4.615,00	1.385,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.076 – Serviços Técnicos Contábeis – PJ	18.000,00	17.932,06	17.932,06	67,94
6.2.2.1.1.01.02.02.006.092 – Passagens para o País – PJ	13.000,00	10.398,59	10.398,59	2.601,41
6.2.2.1.1.01.02.02.006.999 – Outros Serviços Prestados – PJ	4.050,00	2.440,56	2.440,56	1.609,44
6.2.2.1.1.01.05 – TRIBUTARIAS CONTRIBUITIVAS	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
6.2.2.1.1.01.05.01 – IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
6.2.2.1.1.01.05.01.001 – CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
6.2.2.1.1.01.05.01.001.001 – Obrigações Patronais sobre Serviços – PF	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
6.2.2.1.1.01.09 – DEMAIS DESPESAS CORRENTES	15.100,00	15.035,96	15.035,96	64,04
6.2.2.1.1.01.09.02 - FATOS GERADORES DIVERSOS	15.100,00	15.035,96	15.035,96	64,04
6.2.2.1.1.01.09.02.001 – DESPESAS JUDICIAIS	11.151,20	11.142,91	11.142,91	8,29
6.2.2.1.1.01.09.02.001.001 – Custas	11.151,20	11.142,91	11.142,91	8,29
6.2.2.1.1.01.09.02.002 - DEMAIS DESPESAS	3.948,80	3.893,05	3.893,05	55,75
6.2.2.1.1.01.09.02.002.004 - Restituições de Valores e Taxas de Exercícios Anteriores - PF e PJ	100,00	44,25	44,25	55,75
6.2.2.1.1.01.09.02.002.099 - Indenizações, Restituições e	3.848,80	3.848,80	3.848,80	0,00

Reposições				
6.2.2.1.1.02 – DESPESAS DE CAPITAL	120.000,00	51.143,25	51.143,25	68.856,75
6.2.2.1.1.02.01 – INVESTIMENTOS, AÇÕES E EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	120.000,00	51.143,25	51.143,25	68.856,75
6.2.2.1.1.02.01.01 - INVESTIMENTOS	120.000,00	51.143,25	51.143,25	68.856,75
6.2.2.1.1.02.01.01.001 – BENS IMÓVEIS	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
6.2.2.1.1.02.01.01.001.005 – OBRAS EM ANDAMENTO	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
6.2.2.1.1.02.01.01.003 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	80.000,00	51.143,25	51.143,25	28.856,75
6.2.2.1.1.02.01.01.003.001 – MÓVEIS E UTENSÍLIOS	5.000,00	840,00	840,00	4.160,00
6.2.2.1.1.02.01.01.003.002 – MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
6.2.2.1.1.02.01.01.003.004 - UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
6.2.2.1.1.02.01.01.003.005 - VEÍCULOS	60.000,00	42.960,00	42.960,00	17.040,00
6.2.2.1.1.02.01.01.003.006 – Bens de Informática	8.000,00	7.343,25	7.343,25	656,75
6.2.2.1.1.02.01.01.003.007 – SISTEMAS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	3.500,00	0,00	0,00	3.500,00
TOTAL	590.000,00	381.229,16	381.229,16	208.770,84

Aracaju-SE, 31 de dezembro de 2015.

ANEXO 07
Balço Orçamentário

Período: 01/01/2015 à 31/12/2015
(Tabela 21)

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS CORRENTES	590.000,00	590.000,00	425.725,41	-164.274,59
RECEITA TRIBUTÁRIA	35.000,00	35.000,00	23.129,25	-11.870,75
TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	35.000,00	35.000,00	23.129,25	-11.870,75
TAXAS E EMOLUMENTOS	35.000,00	35.000,00	23.129,25	-11.870,75
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	440.000,00	440.000,00	295.629,08	-144.370,92
CONTRIBUIÇÕES DE INTERESSE DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS	440.000,00	440.000,00	295.629,08	-144.370,92
ANUIDADES – PESSOAS FÍSICAS	225.000,00	225.000,00	161.240,63	-63.759,37
ANUIDADES – PESSOAS JURÍDICAS	215.000,00	215.000,00	134.388,45	-80.611,55
RECEITAS DE SERVIÇOS	5.200,00	5.200,00	3.414,39	-1.785,61
RECEITAS FINANCEIRA	64.800,00	64.800,00	63.976,39	-823,61
JUROS E ENCARGOS DE MORA SOBRE BENS E SERVIÇOS	14.100,00	14.100,00	12.126,27	-1.973,73
JUROS DE MORA	14.100,00	14.100,00	12.126,27	-1.973,73
VARIACAO MONETARIA CAMBIAIS	12.000,00	12.000,00	10.737,07	-1.262,93
ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	12.000,00	12.000,00	10.737,07	-1.262,93
MULTA POR MORA	13.700,00	13.700,00	8.240,83	-5.459,17
MULTA POR MORA	9.500,00	9.500,00	6.603,06	-2.896,94
OUTRAS MULTAS	4.200,00	4.200,00	1.637,77	-2.562,23
REMUNERAÇÃO DE DEP. BANC. E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	25.000,00	25.000,00	32.872,22	7.872,22
RENDIMENTOS DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS	25.000,00	25.000,00	32.872,22	7.872,22
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	45.000,00	45.000,00	39.576,30	-5.423,70
INDENIZAÇÕES E/OU RESTITUIÇÕES	1.000,00	1.000,00	283,56	-716,44
DIVIDA ATIVA	44.000,00	44.000,00	39.292,74	-4.707,26
RECEITA DECAPITAL			48.050,00	48.050,00
EQUIPAMENTO E MTERIAL PERMANENTE			48.050,00	48.050,00
SUB-TOTAL DAS RECEITAS	590.000,00	590.000,00	473.775,41	-116.224,59
DÉFICIT	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	590.000,00	590.000,00	473.775,41	-116.224,59

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
DESPESAS CORRENTES	470.000,00	470.000,00	330.085,91	330.085,91	330.085,91	139.914,09
PESSOAL, ENCARGOS E BENEFÍCIOS	190.000,00	194.800,00	155.252,67	155.252,67	155.252,67	39.547,33
PESSOAL	151.000,00	144.500,00	120.386,03	120.386,03	120.386,03	24.113,97
ENCARGOS PATRONAIS	21.000,00	32.300,00	26.845,78	26.845,78	26.845,78	5.454,22
ENCARGOS PATRONAIS - FGTS	8.000,00	8.000,00	2.951,84	2.951,84	2.951,84	5.048,16
BENEFÍCIOS A PESSOAL - RGPS	10.000,00	10.000,00	5.069,02	5.069,02	5.069,02	4.930,98
USO DE BENS E SERVIÇOS	257.000,00	257.100,00	159.797,28	159.797,28	159.797,28	97.302,72
MATERIAL DE CONSUMO	22.500,00	14.400,00	8.960,57	8.960,57	8.960,57	5.439,43
SERVIÇOS	234.500,00	242.700,00	150.836,71	150.836,71	150.836,71	91.863,29
TRIBUTARIAS CONTRIBUTIVAS	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
DEMAIS DESPESAS CORRENTES	20.000,00	15.100,00	15.035,96	15.035,96	15.035,96	64,04

FATOS GERADORES DIVERSOS	20.000,00	15.100,00	15.035,96	15.035,96	15.035,96	64,04
DESPESAS DE CAPITAL	120.000,00	120.000,00	51.143,25	51.143,25	51.143,25	68.856,75
INVESTIMENTOS, AÇÕES E EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	120.000,00	120.000,00	51.143,25	51.143,25	51.143,25	68.856,75
INVESTIMENTOS	120.000,00	120.000,00	51.143,25	51.143,25	51.143,25	68.856,75
SUB-TOTAL DAS DESPESAS	590.000,00	590.000,00	381.229,16	381.229,16	381.229,16	208.770,84
SUPERÁVIT	0,00	0,00	92.546,25	0,00	0,00	0,00
TOTAL	590.000,00	590.000,00	473.775,41	381.229,16	381.229,16	116.224,59

Aracaju-SE, 31 de dezembro de 2015.

ANEXO 08
Balço Financeiro

Período: 01/01/2015 à 31/12/2015

(Tabela 22)

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXER. ANTERIOR	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXER. ANTERIOR
Receita Orçamentária	473.775,41	417.151,87	Despesa Orçamentária	381.229,16	336.022,74
RECEITA REALIZADA	473.775,41	417.151,87	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO	381.229,16	332.155,68
RECEITAS CORRENTES	473.725,41	417.151,87	DESPESAS CORRENTES	330.085,91	330.042,00
RECEITA TRIBUTÁRIA	23.129,25	30.000,00	PESSOAL, ENCARGOS E BENEFÍCIOS	155.252,67	152.940,58
TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA		0,00	USO DE BENS E SERVIÇOS	159.797,28	164.367,77
ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA		0,00	DEMAIS DESPESAS CORRENTES	15.035,96	12.733,65
TAXA PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	23.129,25	30.000,00	DESPESAS DE CAPITAL	51.143,25	2.113,68
OUTRAS TAXAS	0,00	0,00	INVESTIMENTOS, AÇÕES E QUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	51.143,25	2.113,68
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	295.629,08	285.050,91	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS A PAGAR	0,00	3.867,06
CONTRIBUIÇÃO DE INTERESSE DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS	295.629,08	285.050,91			
ANUIDADES – PESSOAS FÍSICAS	161.240,63	152.997,20			
ANUIDADES – PESSOAS JURÍDICAS	134.388,45	132.053,71			
RECEITAS DE SERVIÇOS	3.414,39	2.302,73			
EMOLUMENTOS COM INSCRIÇÃO E REGISTRO		0,00			
EMOLUMENTOS COM INSCRIÇÃO E REGISTRO		0,00			
EXPEDIÇÃO DE CARTEIRAS/CÉDULA		0,00			
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÃO DE CARTEIRAS/CÉDULAS		0,00			
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÃO DE CERTIDÕES/CERTIFICADOS		0,00			
EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO /CERTIFICADOS		0,00			

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXER. ANTERIOR	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXER. ANTERIOR
RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	3.414,39	2.302,73			
RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	3.414,39	2.302,73			
RECEITAS FINANCEIRAS	63.976,39	56.940,25			
JUROS E ENCARGOS DE MORA SOBRE BENS E SERVIÇOS	12.126,27	14.205,77			
JUROS DE MORA SOBRE ANUIDADES	0,00	0,00			
JUROS DE MORA	12.126,27	14.205,77			
OUTROS JUROS	0,00	0,00			
VARIAÇÕES MONETRÁRIAS E CAMBIAIS	10.737,07	12.637,86			
ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA SOBRE ANUIDADES	0,00	0,00			
OUTRAS ATUALIZAÇÕES MONETÁRIAS	0,00	0,00			
MULTA POR MORA	8.240,83	8.789,87			
MULTA SOBRE ANUIDADES	6.603,06	7.166,22			
OUTRAS MULTAS	1.637,77	1.623,65			
REMUNERAÇÃO DE DEP. BANC. E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	32.872,22	21.306,75			
RENDIMENTOS DE APLICAÇÕES	32.872,22	21.306,75			
TRANSFERENCIAS CORRENTES	0,00	3.250,00			
TRANSFERENCIAS INTRA GOVERNAMENTAIS	0,00	3.250,00			
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	39.576,30	39.607,98			
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	39.576,30	39.607,98			
IDENIZAÇÕES E /OU RESTITUIÇÕES	283,56	11,00			
DÍVIDA ATIVA	39.292,74	39.596,98			
RECEITA DE CAPITAL	48.050,00	0,00			
EQUIAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	48.050,00	0,00			
Transferências Financeiras Recebidas			Transferência Financeiras Concedidas		
Recebimentos Extraorçamentários	579.342,16	540.028,57	Pagamentos Extraorçamentários	578.140,57	540.063,40
Saldo em espécie do Exercício Anterior	336.931,57	255.837,27	Saldo em espécie do Exercício Seguinte	430.679,41	336.931,57
Total	1.390.049,14	1.213.017,71		1.390.049,14	1.213.017,71

Aracaju-SE, 31 de dezembro de 2015.

ANEXO 09

Balanco Patrimonial

Período: 01/01/2015 à 31/12/2015
Período Anterior: 01/01/2014 à 31/12/2014

(Tabela 23)

ATIVO			PASSIVO		
Especificações	Exercício Atual	Exercício Anterior	Especificações	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE	2.114.438,95	1.883.101,39	PASSIVO CIRCULANTE	13.728,70	12.413,39
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	430.679,41	336.931,57	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	10.727,68	9.839,07
CRÉDITOS A CURTO PRAZO	1.683.618,12	1.546.142,12	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO	0,00	0,00
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES DE CURTO PRAZO	141,42	27,00	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	0,00	0,00
INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A CURTO PRAZO	0,00	0,00	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	1.052,71	874,27
ESTOQUE	0,00	0,00	PROVISÕES A CURTO PRAZO	0,00	0,00
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE	0,00	0,00	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	1.948,31	1.700,05
ATIVO NÃO-CIRCULANTE	313.405,30	483.073,00	PASSIVO NÃO-CIRCULANTE	0,00	0,00
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	0,00	0,00	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A LONGO PRAZO	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS A LONGO PRAZO	0,00	0,00
IMOBILIZADO	313.405,30	483.073,00	FORNECEDORES A LONGO PRAZO	0,00	0,00
BENS MÓVEIS	146.799,03	164.818,78	OBRIGAÇÕES FISCAIS A LONGO PRAZO	0,00	0,00
BENS IMÓVEIS	318.254,22	318.254,22	PROVISÕES A LONGO PRAZO	0,00	0,00
INTANGÍVEIS	0,00	0,00	DEMAIS OBRIGAÇÕES A LONGO PRAZO	0,00	0,00
(-) DEPRECIACÃO, EXAUSTÃO E	151.647,95	0,00	RESULTADO DIFERIDO	0,00	0,00

AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS					
INTANGÍVEIS	0,00	0,00	TOTAL DO PASSIVO	13.728,70	12.413,39

Página 1/2

ATIVO			PASSIVO		
Especificações	Exercício Atual	Exercício Anterior	Especificações	Exercício Atual	Exercício Anterior
			PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
			ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
			Patrimônio Social e Capital Social	0,00	0,00
			Resultados Acumulados	2.414.115,55	2.353.761,00
			TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2.414.115,55	2.353.761,00
TOTAL	2.427.844,25	2.366.174,39	TOTAL	2.427.844,25	2.366.174,39
ATIVO FINANCEIRO	2.427.844,25	2.366.174,39	Passivo Financeiro	13.728,70	22.629,75
ATIVO PERMANENTE	0,00	0,00	Passivo Permanente	0,00	0,00
SALDO PATRIMONIAL				2.414.115,55	2.343.544,64
Compensações					
ESPECIFICAÇÕES	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÕES	Exercício Atual	Exercício Anterior
Saldo do Atos Potenciais Ativos			Saldo do Atos Potenciais Passivos		
Execução de garantias e Contragarantias Recebidas	0,00	0,00	Execução de garantias e Contragarantias Concedidas	0,00	0,00
Execução de Direitos Conveniados	0,00	0,00	Execução de Obrigações Conveniadas	0,00	0,00
Execução de Direitos Contratuais	0,00	0,00	Execução de Obrigações Contratuais	0,00	0,00
Execução de Outros Atos Potenciais do Ativo	0,00	0,00	Execução de Outros Atos Potenciais do Passivo	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	TOTAL	0,00	0,00
Quadro de Supravit / Déficit Financeiro					
			Exercício Atual	Exercício Anterior	
Supravit Financeiro			2.414.115,55	2.343.544,64	

Aracaju-SE, 31 de dezembro de 2015.

ANEXO 10
Variações Patrimoniais

Período: 01/01/2015 à 31/12/2015

(Tabela 24)

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS					
	Exercício Atual	Exercício Anterior		Exercício Atual	Exercício Anterior
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	586.141,42	746.017,12	VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	523.658,82	356.238,57
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	24.261,75	30.945,00	PESSOAL E ENCARGOS	155.252,67	152.940,58
TAXAS	24.261,75	30.945,00	REMUNERAÇÃO A PESSOAL	120.386,03	117.383,98
TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	24.261,75	30.945,00	REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL – ABRANGIDOS PELO RGPS	120.386,03	117.383,98
CONTRIBUIÇÕES	464.302,30	446.324,72	ENCARGOS PATRONAIS	29.797,03	29.215,63
CONTRIBUIÇÕES DE INTERESSE DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS	464.302,30	446.324,72	ENCARGOS PATRONAIS - RGPS	26.845,78	26.265,37
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	464.302,30	446.324,72	ENCARGOS PATRONAIS - FGTS	2.951,84	2.950,26
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS	5.844,81	3.719,38	BENEFÍCIOS A PESSOAL	5.069,02	6.340,97
EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	5.844,81	3.719,38	BENEFÍCIOS A PESSOAL - RGPS	5.069,02	6.340,97
VALOR BRUTO DE EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	5.844,81	3.719,38	USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	311.445,23	168.234,83
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	91.449,00	261.767,02	USO DE MATERIAL DE CONSUMO	8.960,57	10.737,00
JUROS E ENCARGOS DE MORA	18.746,78	16.990,81	CONSUMO DE MATERIAL	8.960,57	10.737,00
JUROS E ENCARGOS DE MORA SOBRE FORNECIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	18.746,78	16.990,81	SERVIÇOS	150.836,71	157.497,83
OUTROS JUROS E ENCARGOS DE MORA	0,00	0,00	DIÁRIAS	16.815,00	31.500,00
VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS	18.146,23	14.173,14	SERVIÇOS TERCEIROS - PF	32.096,00	36.963,67
OUTRAS VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS	18.146,23	14.173,14	SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	101.925,71	89.034,16
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS	54.555,99	230.603,07	DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO EXAUSTÃO	151.647,95	0,00
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS	54.555,99	230.603,07	DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO EXAUSTÃO	151.647,95	0,00
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	0,00	3.250,00	DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS	21.113,00	630,00
TRANSFERÊNCIAS INTRA GOVERNAMENTAIS	0,00	3.250,00	REDUÇÃO A VALOR RECUPERAVEL E AJUSTE PAA PERDAS	21.113,00	630,00
TRANSFERÊNCIAS INTRA GOVERNAMENTAIS	0,00	3.250,00	REDUÇÃO A VALOR REUCPERAVEL DE INVESTIMENTOS	21.113,00	630,00
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAS			OUTRAS VARIAÇÕES		

AUMENTATIVAS	283,56	11,00	PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	35.847,92	34.433,16
			OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	35.847,92	34.433,16
			VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	35.847,92	34.433,16
Total das Variações Ativas:	586.141,42	746.017,12	Total das Variações Passivas:	523.658,82	356.238,57
RESULTADO PATRIMONIAL					
Déficit do Exercício		0,00	Superávit do Exercício	62.482,60	389.778,55
	Exercício Atual	Exercício Anterior		Exercício Atual	Exercício Anterior
Total	586.141,42	746.017,12	Total	586.141,42	746.017,12

Aracaju-SE, 31 de dezembro de 2015.

ANEXO 11
Demonstração dos Fluxos de Caixa

Período: 01/01/2015 à 31/12/2015

(Tabela 25)

	Exercício Atual	Exercício anterior
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES		
INGRESSOS		
RECEITA CORRENTE	425.725,41	417.151,87
RECEITA TRIBUTÁRIA	23.129,25	30.000,00
TAXA PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	23.129,25	30.000,00
TAXAS E EMOLUMENTOS	23.129,25	30.000,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	295.629,08	285.050,91
CONTRIBUIÇÕES DE INTE. DAS CATEG. PROFISSIONAIS	295.629,08	285.050,91
ANUIDADE – PESSOA FÍSICA	161.240,63	152.997,20
ANUIDADE – PESSOA JURÍDICA	134.388,45	132.053,71
RECEITAS DE SERVIÇOS	3.414,39	2.302,73
RECEITAS DIVERSAS DESERVIÇOS	3.414,39	2.302,73
RECEITAS FINANCEIRAS	63.976,39	56.940,25
JUROS E ENCARGOS DEMORA SOBRE BENS E SERVIÇOS	12.126,27	14.205,77
JUROS DE MORA	12.126,27	14.205,77
VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS	10.737,07	12.637,86
MATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	10.737,07	12.637,86
MULTA POR MORA	8.240,83	8.789,87
MULTA POR MORA	6.603,06	7.166,22
OUTRAS MULTAS	1.637,77	1.623,65
REMUNERAÇÃO DE DEP. BANC. E APLIC. FINANCEIRAS	32.872,22	21.306,75
RENDIMENTO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS	32.872,22	21.306,75
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	3.250,00
TRANSFERÊNCIAS INTRA GOVERNAMENTAIS	0,00	3.250,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	39.576,30	39.607,98
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	39.576,30	39.607,98
IDENIZAÇÕES E/OU RESTITUIÇÕES	283,56	11,00
DÍVIDA ATIVA	39.292,74	39.596,98
INGRESSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS	575.086,06	540.028,57
DESEMBOLSO		
DESPESAS CORRENTES	330.085,91	330.042,00
PESSOAL, ENCARGOS E BENEFÍCIOS	155.252,67	152.940,58
USO DE BENS E SERVIÇOS	159.797,28	164.367,77
DEMAIS DESPESAS CORRENTES	15.035,96	12.733,65
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS A PAGAR	0,00	3.867,06
DESEMBOLSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS	573.884,47	540.063,40
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	96.841,06	83.207,98
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
INGRESSOS		
RECEITA DE CAPITAL	48.050,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	48.050,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	48.050,00	0,00
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	48.050,00	0,00
DESEMBOLSOS		
INVESTIMENTOS, AÇÕES E EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	51.143,25	2.113,68
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-3.193,25	-2.113,68
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
INGRESSOS		
DESEMBOLSOS		
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	0,00	0,00
APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO		
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	93.747,84	81.094,30
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	336.931,57	255.837,27
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA FINAL	430.679,41	336.931,57

Aracaju-SE, 31 de dezembro de 2015.

ANEXO 12

PARECER DA COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS E EXTRATO DA ATA DA 341ª
SESSÃO PLENÁRIA ORDINÁRIA

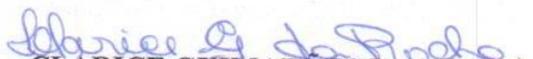


SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE SERGIPE

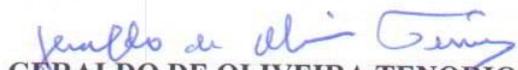
**Parecer da Comissão de Tomada de Contas do Conselho Regional de
Medicina Veterinária do Estado de Sergipe sobre a Prestação de
Contas do Exercício de 2015**

Nós, abaixo assinados, membros da Comissão de Tomada de Contas do CRMV-SE, tendo examinado a Prestação de Contas do Exercício/2015, e a informação do Setor de Contabilidade que nos foi apresentada pela Diretoria da Autarquia, constatamos sua exatidão aritmética, somos de PARECER FAVORÁVEL pela sua APROVAÇÃO, encontrando-se em condições de ser aprovada pelo Plenário da Entidade.

Aracaju-SE, 14 de março de 2016.


CLARICE GUIMARÃES DA ROCHA
Presidente da CTC


ÁLVARO LUIZ GARCEZ CARVALHO
Membro da CTC


GERALDO DE OLIVEIRA TENORIO
Membro da CTC



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE SERGIPE

1 EXTRATO DA ATA DA 341ª SESSÃO PLENÁRIA ORDINÁRIA DO CONSELHO
2 REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE SERGIPE-CRMV-SE,
3 REALIZADA NO DIA 14 DE MARÇO DE 2016 EM ARACAJU/SE.....
4
5

6 Aos 14 (quatorze) dias do mês de março de 2016, reuniram-se no Conselho Regional de
7 Medicina Veterinária do Estado de Sergipe – CRMV-SE, os membros do seu Plenário, para a
8 realização da 341ª Sessão Plenária Ordinária e Sessão Plenária da Legislatura, presidida pela
9 Presidente JEANNE DE SOUZA E SILVA, registrando as presenças da Vice-Presidente
10 BERNADETH MODA DE ALMEIDA, da Secretária-Geral MARY'ANNE RODRIGUES
11 DE SOUZA, do Tesoureiro PABLO HOENTSCH LANGUIDEY, dos Conselheiros Efetivos
12 GERALDO DE OLIVEIRA TENÓRIO, ÁLVARO LUIZ GARCEZ CARVALHO, JODNES
13 SOBREIRA VIEIRA, GILBERTO FRANÇA MARQUES DE SOUZA, CLARICE
14 GUIMARÃES DA ROCHA, da Conselheira Suplente ANELIZE AMORIM DOS SANTOS,
15 convocada em substituição ao Conselheiro Efetivo MURILO CHAGAS FONTES NETO que
16 justificou sua ausência por motivo de trabalho, a justificativa foi acatada pela Plenária, e do
17 Conselheiro Suplente ADRIANO CASSIUS SANTOS ABREU.....
18
19

20 Ato contínuo, 4.3.2. Prestação de Contas referente ao exercício de 2015. Previamente
21 apreciado e aprovado pela Comissão de Tomada de Contas, submetido à plenária, após
22 leitura, foi aprovado por unanimidade.....
23
24

25 ENCERRAMENTO. Nada mais sendo dito, a Presidente deu por encerrada a sessão plenária e
26 eu, MARY'ANNE RODRIGUES DE SOUZA, Secretária-Geral, lavrei a presente ata que
27 segue assinada por mim e demais membros presentes. Aracaju-SE, 14 de março de 2016.....
28
29

30 JEANNE DE SOUZA E SILVA _____, BERNADETH MODA DE ALMEIDA _____,
31 MARY'ANNE RODRIGUES DE SOUZA _____, PABLO HOENTSCH
32 LANGUIDEY _____, GERALDO DE OLIVEIRA TENÓRIO _____, ÁLVARO LUIZ
33 GARCEZ CARVALHO _____, JODNES SOBREIRA VIEIRA _____, GILBERTO FRANÇA
34 MARQUES DE SOUZA _____, CLARICE GUIMARÃES DA ROCHA _____, ANELIZE
35 AMORIM DOS SANTOS _____, ADRIANO CASSIUS SANTOS ABREU _____.

36 Certifico e dou fé que o presente extrato é cópia fiel do que se acha transcrito na Ata da 341ª
37 Reunião Plenária Ordinária do CRMV-SE. Aracaju, 14 de março de 2016. Méd. Vet.
38 BERNADETH MODA DE ALMEIDA, Vice-Presidente, CRMV-SE nº. 0182 *Jeanne*.