

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

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2016**

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

## **RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2016**

Relatório de Gestão do exercício de 2016 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. 154/2016 e Portaria TCU n.º. 59/2017.

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

**ARACAJU/2017**

## SUMÁRIO

<b>1. VISÃO GERAL .....</b>	<b>04</b>
1.1. Identificação e Atributos da Entidade .....	05
1.1.1. Identificação da Entidade .....	05
1.1.2. Identificação das Normas Relacionadas à Entidade .....	05
1.1.3. Finalidade e Competências Institucionais das Unidades Jurisdicionais.....	05
1.1.4. Apresentação do Organograma Funcional .....	06
1.1.4.1. Organograma Funcional .....	06
<b>2. PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS .....</b>	<b>15</b>
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 .....	15
2.2. Informações sobre as ações adotadas pela entidade para atingir os objetivos estratégicos do exercício de referência do relatório de gestão .....	15
2.2.1. Demonstração e Contextualização dos Resultados Alcançados no Exercício .....	16
2.3. Coordenadorias .....	19
<b>3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO .....</b>	<b>23</b>
3.1. Estrutura de Governança da Entidade .....	23
3.2. Relação dos Principais Dirigentes e Membros do Conselho .....	23
3.3. Remuneração paga aos Administradores, Membros da Diretoria e Conselheiros .....	24
3.4. Demonstração da Atuação da Unidade de Auditoria Interna .....	24
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
<b>4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA. ....</b>	<b>25</b>
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.....	25
4.2.2. Execução Orçamentária das Despesas Correntes e de Capital .....	25
4.2.3. Execução das Despesas por Modalidade de Contratação.....	25
4.2.4. Demonstração e Análise de Indicadores Institucionais .....	25
4.3. Transferências de Recursos Realizadas no Exercício de Referência .....	25
<b>5. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS .....</b>	<b>26</b>
5.1. Demonstração da Força de Trabalho .....	26

5.2. Situação que reduzem a força de trabalho.....	26
5.3. Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas.....	26
<b>6. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....</b>	<b>27</b>
6.1. Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas NBCs .....	27
6.2. Demonstrações Contábeis .....	27
6.3. Relatório da Auditoria Independente .....	27
6.4. Desempenho Financeiro e Informações Contábeis .....	28

## **7. ANEXOS**

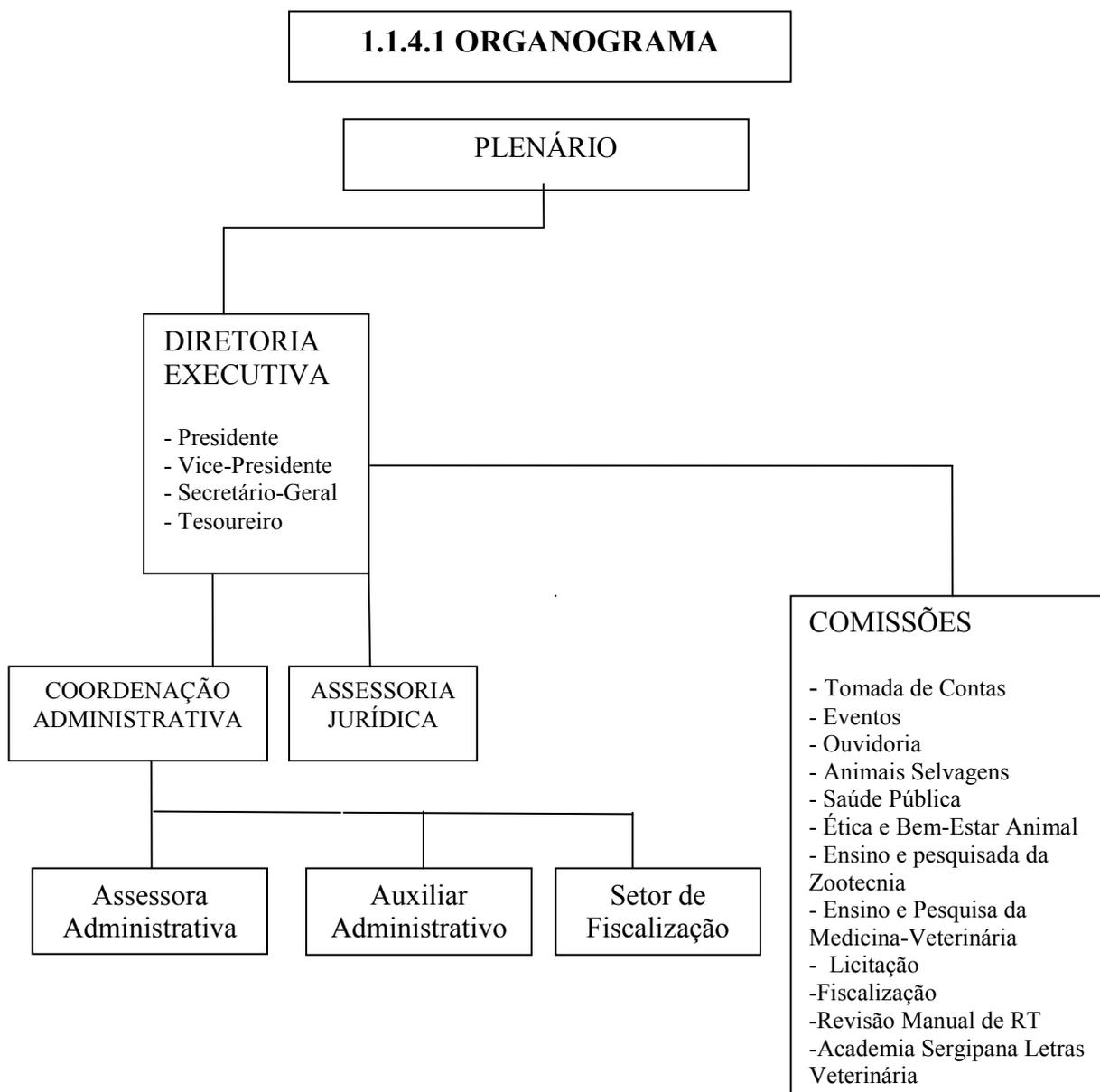
<b>ANEXO 01 .....</b>	<b>29</b>
<b>ANEXO 02 .....</b>	<b>30</b>
<b>ANEXO 03 .....</b>	<b>31</b>
<b>ANEXO 04 .....</b>	<b>32</b>
<b>ANEXO 05 .....</b>	<b>36</b>
<b>ANEXO 06 .....</b>	<b>39</b>
<b>ANEXO 07 .....</b>	<b>43</b>
<b>ANEXO 08 .....</b>	<b>45</b>
<b>ANEXO 09 .....</b>	<b>47</b>
<b>ANEXO 10 .....</b>	<b>49</b>
<b>ANEXO 11 .....</b>	<b>51</b>

## **1 – VISÃO GERAL**

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, probidade administrativa e prestação de contas emanados da Constituição Federal, relatamos as principais ações desenvolvidas pelo CRMV/SE em 2016.

Item e Subitem	<b>APRESENTAÇÃO</b>
<b>1.1</b>	<b>VISÃO GERAL:</b>
<b>1.1.1</b>	<p><b>Finalidade e competências :</b>  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>
<b>1.1.2</b>	<p><b>Normas de Criação e Alteração da Unidade Jurisdicionada:</b> 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>
<b>1.1.3</b>	<b>Breve histórico da entidade:</b>
<b>1.1.4</b>	<b>Apresentação do Organograma Funcional</b>



**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 emanções 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 prescindam 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.

## **2 - PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS**

### **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 2016:**

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: Estabelecer roteiros de fiscalização, de acordo com a demanda/solicitação/denúncias, para o fiscal.

- Educação continuada: Promover atividades técnico-científicas e culturais

- Valorização profissional: Divulgação junto a 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,.

Capacitação dos funcionários e membros: Reuniões, palestras, cursos e treinamentos.

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

### **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 04 (três) Reuniões Plenárias Extraordinárias;

No ano de 2016, o CRMV-SE por meio da sua presidente e secretaria executiva, promoveu a Semana do Médico Veterinário nos dias 08 e 09/09/2016 e apoiou a realização do IV Simpósio Sergipano de Buiatria, realizado em Aracaju no período de 26 a 29 de outubro de 2016.

- Emissão de 943 (novecentos e quarenta e três) 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 45 (quarenta e cinco) Portarias;

- Publicação de 03 (três) Resoluções;

- Instauração de 07 (sete) Processos Ético-Profissionais;

- Instauração de 266 (duzentos e sessenta e seis) processos administrativos;

## 2.2.1 Resumo dos Julgamentos de processos administrativos

Sessão Plenária	Conselheiros							
	Mary`Anne	Pablo	Clarice	Vera	Sem relator	Diomar	Eduardo	Geraldo
Janeiro	12							
Fevereiro	17							
Março	14	01	02					
Abril	17	01	02		02			
Mai	07	01	01		01			
Junho	09	04	03					
Julho				03		03		
Agosto						18	02	
Setembro						04		
Outubro						09		01
Novembro						02		03
Dezembro				03	01	14		
<b>Total</b>	<b>76</b>	<b>07</b>	<b>08</b>	<b>06</b>	<b>04</b>	<b>50</b>	<b>02</b>	<b>04</b>
<b>Total Julgados</b>	<b>157</b>							

### Processos Administrativos julgados em Plenária: Autos de Infração

Mês:	Regularizados	Não regularizados	Suspensos
Abril		01	
Julho		01	
Outubro	02		
Novembro	02		
Dezembro	06	01	
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>03</b>	

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

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
PF	07	01	06	11	01	03	02	07	02	06	04	08	<b>58</b>
PJ	03	03	04	03	06	08	00	06	01	00	01	03	<b>38</b>
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>04</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	<b>07</b>	<b>11</b>	<b>02</b>	<b>13</b>	<b>03</b>	<b>06</b>	<b>05</b>	<b>11</b>	<b>96</b>

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

Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
04	23	26	22	16	04	05	21	14	07	11	20	<b>173</b>

Assinatura de Acordo Coletivo de Trabalho: Não ocorreu

Contratação de estagiários para provimento de vagas nas áreas de: Direito – 00:

Contratação de Pessoal concursado: Agente de Fiscalização – 03

Contratação de Pessoal concursado: Auxiliar Administrativo – 01

Contratação de Pessoal concursado: Contador - 02

Contratação de Pessoal em Comissão: Assessoria Jurídica – 01

Contratação de Pessoal em Comissão: Área Administrativa – 00

Contratação de Pessoal em Comissão: Assessor da Presidência – 01

Desligamento de Pessoal concursado: Contador – 01

Desligamento de Pessoal concursado: Agente de Fiscalização – 01

Desligamento de Pessoal em Comissão: Assessoria Jurídica – 01

Desligamento de Pessoal em Comissão: Assessor da Presidência – 01

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

- XXI Câmara de Presidentes dos Conselhos Regionais de Medicina Veterinária das Regiões Norte, Nordeste e Espírito Santo em Palmas/TO, no período de 31/03 e 01/04/2016, Méd. Vet. Jeanne de Souza e Silva.

- Câmara Nacional de Presidentes do Sistema CFMV/CRMVs em Brasília/DF, nos dias 18 e 19/04/2016, Méd. Vet. Jeanne de Souza e Silva.

- XXIV Encontro de Médicos Veterinários e Zootecnistas do Agreste Meridional de Pernambuco em Garanhuns/PE, nos dias 03 e 04/06/2016, Méd. Vet. Jeanne de Souza e Silva.

- Visitar os Conselhos de Alagoas, Pernambuco e Paraíba, e participar da Solenidade de Posse da Diretoria e Conselheiros do CRMV-PB nos dias 04 e 05/08/2016, Méd. Vet. Rubenval Francisco de Jesus Feitosa.

- XXII Câmara de Presidentes dos Conselhos Regionais de Medicina Veterinária das Regiões Norte, Nordeste e Espírito Santo em Fortaleza/CE nos dias 18 e 19/08/2016, Méd. Vet. Rubenval Francisco de Jesus Feitosa.

- Câmara Nacional de Presidentes em Porto Alegre/RS no período de 31/08 a 02/09/2016, Méd. Vet. Rubenval Francisco de Jesus Feitosa.

- Solenidade de Posse da Diretoria e Conselheiros do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Tocantins em Palmas/TO no dia 19/11/2016, Méd. Vet. Rubenval Francisco de Jesus Feitosa.

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

- Câmara Nacional de Presidentes do Sistema CFMV/CRMVs em Brasília/DF, nos dias 18 e 19/04/2016, representado pelo Conselheiro Efetivo Álvaro Luiz Garcez Carvalho.

- Audiência de conciliação no Fórum da Justiça Federal de Lagarto/SE e analisar os autos do processo nº. 201489200540 em Lagarto e Pedrinhas/SE no dia 19/04/2016, representado pela Assessora Jurídica do CRMV-SE Cinthia Almeida Lima.

- Audiência de conciliação referente ao processo nº. 201373100081 no Fórum Estadual de Areia Branca/SE no dia 10/05/2016, representado pela Assessora Jurídica do CRMV-SE Cinthia Almeida Lima.

- VI Encontro de Assessores Contábeis do Sistema CFMV/CRMVs em Brasília/DF nos dias 02 e 03/06/2016, representado pelo Contador do CRMV-SE Adriano Fonseca da Silva.

- Treinamento dos sistemas SISCANT e SISPAT e tirar as dúvidas da contabilidade pública em Maceió/AL, no período de 21/06 a 23/06/2016, representado pelo Contador do CRMV-SE Adriano Fonseca da Silva.

- I Encontro de usuários do SISCAD em Brasília/DF no período de 04 a 08/07/2016, representado pela Coordenadora do CRMV-SE Josevania Barreto da Rocha.

- Visitar os Conselhos de Alagoas, Pernambuco e Paraíba, e participar da Solenidade de Posse da Diretoria e Conselheiros do CRMV-PB nos dias 04 e 05/08/2016, representado pelo Vice-Presidente Geraldo de Oliveira Tenório.

- Treinamento de usuários do SISCAD - Treinar, atualizar e capacitar os servidores do sistema CFMV/CRMV's em Brasília/DF no período de 22 a 24/08/2016, representado pela Coordenadora do CRMV-SE Josevania Barreto da Rocha.

- Ministrando palestra na Semana do Médico Veterinário, com o tema: Biotecnologia da Reprodução de Peixes Nativos em Aracaju/SE no dia 08/09/2016, representado pelo Méd. Vet. Luis David Solis Murgas.

- Participar da Mesa Redonda "Meu animal está infectado com Leishmaniose! E agora doutor o que fazer?" Na Semana do Médico Veterinário em Aracaju/SE no dia 08/09/2016, representado pela Méd. Vet. Edna Michelly de Sá Santos.

- Ministrando palestra na Semana do Médico Veterinário, com o tema: Atuação do Médico Veterinário como Perito em Aracaju/SE no dia 09/09/2016, representado pelo Méd. Vet. Clifton Davis da Cruz Conceição.

- Ministrando palestra na Semana do Médico Veterinário, com o tema: Gerenciamento e Marketing – Como ganhar dinheiro em minha Profissão em Aracaju/SE no dia 09/09/2016, representado pela Méd. Vet. Ana Karina Lacerda Costa.

- Ministrando palestra na Semana do Médico Veterinário, com o tema: Ruminotomia em Bovinos em Aracaju/SE no dia 08/09/2016, representado pelo Méd. Vet. Carlos Humberto Almeida Ribeiro Filho.

- VIII Seminário Nacional de Saúde Pública Veterinária e do VII Fórum das Comissões Nacional e Regionais de Saúde Pública Veterinária do Sistema CFMV/CRMVs em Campo Grande/MS, no período de 18 a 21/10/2016, representado pela Presidente da Comissão de Saúde Pública do CRMV-SE Cristine Lemos Ribeiro.

- Ministrando palestra “Importância do Médico Veterinário na Saúde Pública”, na Unidade de Ensino Médio Colégio Estadual “José de Matos Telles” em Japaratuba/SE no dia 30/11/2016, representado pelo Membro da Comissão de Saúde Pública do CRMV-SE Amanda de Lucena Pedral.

### 2.3. COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

No curso do exercício de 2016 a Coordenadoria Administrativa instaurou 47 (quarenta e sete) processos administrativos de aquisições/contratações, especificados na forma abaixo:

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

Nº. do Processo Administrativo	Especificação	Valor
2/2016	Contratação emergencial da empresa Barros Filhos Contabilidade Ltda	R\$ 9.173,52
16/2016	Serviços no ar-condicionado do veículo PRISMA	R\$ 75,00
17/2016	Serviços de revisão no veículo PRISMA	R\$ 509,60
18/2016	Instalação de película no veículo PRISMA	R\$ 100,00
19/2016	Serviço de plotagem do veículo FORD KA	R\$ 57,68
25/2016	Aquisição de 02 (dois) carimbos e 03 (três) crachás	R\$ 72,00
26/2016	Serviço de escapamento no veículo PRISMA	R\$ 140,00
54/2016	Contratação de empresa para fazer recargas de cartuchos e tonners, troca de peças e manutenção das impressoras	
127/2016	Aquisição de Material de expediente e Limpeza	R\$ 4.940,05
202/2016	Aluguel de 06 (seis) mesas plásticas, 24 (vinte e quatro) cadeiras plásticas e 01 (um) toldo medindo 6,00m x 6,00m para o 1º turno das eleições do CRMV-SE	R\$ 370,00
203/2016	Contratação de empresa para serviço de recorte do Diário da Justiça	R\$ 840,00
204/2016	Limpeza do Jardim da sede deste CRMV/SE	R\$ 480,00
207/2016	Atualização no site do CRMV-SE	R\$ 500,00
222/2016	Alimentação para os membros da CER e das Mesas Receptora e Escrutinadora – 1º turno das eleições do CRMV-SE	R\$ 580,00
297/2016	Aluguel de 06 (seis) mesas plásticas, 24 (vinte e quatro) cadeiras plásticas e 01 (um) toldo medindo 6,00m x 6,00m para o 2º turno das eleições do CRMV-SE	R\$ 370,00
317/2016	Alimentação para os membros da CER e das Mesas Receptora e Escrutinadora – 2º turno das eleições do CRMV-SE	R\$ 580,00
386/2016	Manutenção dos ares-condicionados da sede do CRMV-SE	R\$ 850,00

360/2016	Aquisição de equipamentos de informática	R\$ 7.555,90
416/2016	Manutenção dos extintores da sede do CRMV-SE	R\$ 120,00
401/2016	Serviço de elaboração e publicação de matérias jornalísticas em jornais de circulação local e sobre a cerimônia de posse da nova Diretoria Executiva e Conselheiros do CRMV-SE, bem como a realização do cerimonial no dia da solenidade	R\$ 600,00
403/2016	Locação de auditório	R\$ 3.150,00
410/2016	Limpeza do Jardim da sede deste CRMV/SE	R\$ 480,00
435/2016	Aquisição de envelopes e impressão de 3.000 jornais informativos para o CRMV/SE	R\$ 6.402,00
402/2016	Locação de licença de uso de sistema, manutenção e assistência técnica	R\$ 2.340,00
448/2016	Elaboração e publicação de entrevistas jornalísticas e editoração de 03 (três) edições para o jornal do CRMV/SE	R\$ 5.800,00
453/2016	Serviço de troca de segredo das fechaduras das portas da sede do CRMV-SE	R\$ 90,00
485/2016	Aquisição de 01 (um) sensor do medidor do combustível do veículo PRISMA	R\$ 135,39
500/2016	Aquisição de Certificado Digital	R\$ 512,00
553/2016	Contratação de serviços de suporte, assistência técnica e consultoria na área de tecnologia da informação	R\$ 3.960,00
509/2016	Locação de auditório, tela e projetor, microfone, sonorização profissional e operador, para a realização da Semana do Médico Veterinário	R\$ 7.800,00
560/2016	Aquisição e instalação de faixas em comemoração ao dia do Médico Veterinário	R\$ 740,00
354/2016	Serviço de hospedagem entre os dias 27 e 30 de outubro de 2016	R\$ 330,00
625/2016	Serviço de pintura da sede do CRMV-SE	R\$ 5.730,00
596/2016	Limpeza do Jardim da sede deste CRMV/SE	R\$ 145,00
628/2016	Aquisição de material de construção para manutenção da sede do CRMV-SE	R\$ 1.195,50
650/2016	Serviço de marcenaria da sede do CRMV-SE	R\$ 3.050,00
664/2016	Aquisição de material de construção para pintura da sede do CRMV-SE	R\$ 612,79
665/2016	Aquisição de porta e material para instalação na sede do CRMV-SE	R\$ 646,00
666/2016	Aquisição de material de construção para reforma do telhado da sede do CRMV-SE	R\$ 70,00
667/2016	Aquisição de material de construção para reforma do telhado da sede do CRMV-SE	R\$ 255,00
598/2016	Aquisição de coletes para o setor de fiscalização do CRMV-SE	R\$ 1.300,00
668/2016	Serviço de confecção de bicas para a sede do CRMV-SE	R\$ 600,00
503/2016	Serviço de reforma das longarinas	R\$ 420,00
757/2016	Renovação do seguro do veículo PRISMA	R\$ 1.401,91
845/2016	Aquisição de 02 (duas) mesas de escritório para a sede do CRMV-SE	R\$ 700,00
976/2016	Aquisição de placa em acrílico informativa das gestões deste CRMV, referentes aos exercícios 2010/2013 e 2013/2016	R\$ 200,00
1075/2016	Renovação do seguro do veículo FORD KA	R\$ 1.626,89

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

- 3º Termo aditivo – Implanta Informática
- 4º 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).

#### **Atividades Internas (emissões e negociações):**

- 72 (setenta e dois) 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 2016 para Pessoas Físicas;
- 400 (quatrocentos) carnês emitidos aproximadamente da Anuidade de 2016 para Pessoas Jurídicas;
- 300 (trezentos) ofícios emitidos, de Cobrança Amigável da Anuidade de 2016;
- 300 (trezentos) aproximadamente, emissões de 2ª via de boletos bancários;
- 90 (noventa) 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/2016.

### **COORDENADORIA DE REGISTROS**

#### Cadastro e Registro de Pessoa Física (Profissionais):

- Inscrição Médico Veterinário – 28 (vinte e oito);
- Inscrição Zootecnista – 02 (duas);
- Cancelamento de Inscrição Médico Veterinário – 17 (dezessete);
- Cancelamento de Inscrição de Zootecnista – 02 (duas);
- Óbito de Médico Veterinário – 03 (três);
- Reativação de Inscrição Médico Veterinário – 10 (dez);
- Reativação de Inscrição de Zootecnista – 00 (zero);
- Inscrição Secundária Médico Veterinário – 03 (três);
- Inscrição Secundária Zootecnista – 01 (uma);
- Cancelamento de Inscrição Secundária Médico Veterinário – 01 (uma);
- Transferência Concedida Médico Veterinário – 13 (treze);
- Transferência Concedida Zootecnista – 00 (zero);
- Transferência Recebida Médico Veterinário – 13 (treze);
- Transferência Recebida Zootecnista – 00 (zero);
- Transferência Concedida por Transferência Médico Veterinário – 01 (uma);
- Transferência Cancelamento Médico Veterinário – 00 (zero);

- Conversão de Inscrição Secundária para Prima Médico Veterinário – 01 (uma);
- Conversão de Inscrição Provisória para Definitiva Médico Veterinário – 17 (dezesete);
- Suspensão de Inscrição de Médico Veterinário – 00 (zero);
- Inscrição Provisória Cancelada de Médico Veterinário – 03 (três);
- Isenção de pagamento de Anuidades
  - Médico Veterinário – 04 (quatro)
  - Zootecnista – 00 (zero)
- 2ª via de carteira profissional - 04 (quatro);

Cadastro e registro de Pessoa Jurídica (estabelecimentos):

- Novo Registro de Pessoa Jurídica – 38 (trinta e oito);
- Cancelamento de Registro de Pessoa Jurídica – 28 (vinte e oito);
- Suspensão de Registro de Pessoa Jurídica – 24 (vinte e quatro);
- Anotação de Responsabilidade Técnica – 173 (cento e setenta e três);
- Baixa de Responsabilidade Técnica – 17 (dezesete);

## **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 – 41 (quarenta e um).
- Processos de pagamento de Jetons a Diretores e Conselheiros na forma da Resolução n.º. 800/05 do CFMV – 17 (dezesete);
- Elaboração de 12 (doze) Balancetes e respectivos relatórios;
- Elaboração da Proposta Orçamentária para o exercício de 2017;
- 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 2016, ano-base 2016 e emissão dos informes de rendimentos;
- Elaboração das DCTFs mensal;
- Elaboração de CAGEDs;
- Elaboração da RAIS ano-base 2016;
- Elaboração de guias para recolhimento de impostos e encargos sociais;
- Controle e emissão de certidões negativas do CRMV-SE;
- Confeção 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;

### **3 - GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS**

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)

<b>Rol dos principais dirigentes</b>	
<b>Período de Gestão:</b> 01.01.2016 à 11.06.2016	
<b>Diretoria Executiva</b>	
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
<b>Conselheiros Efetivos</b>	

- Elaboração de rescisões contratuais;
- Controle da frequência de funcionários: livro de ponto;
- Emissão de Informe de Rendimentos de conselheiros, fornecedores de bens e serviços;

### **3 - GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS**

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)

<b>Rol dos principais dirigentes</b>	
<b>Período de Gestão:</b> 01.01.2016 à 11.06.2016	
<b>Diretoria Executiva</b>	
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
<b>Conselheiros Efetivos</b>	

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
<b>Conselheiros Suplentes</b>
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

<b>Rol dos principais dirigentes</b>	
<b>Período de Gestão:</b> 12.06.2016 à 31.06.2016	
<b>Diretoria Executiva</b>	
Presidente	Ruberval Francisco de Jesus Feitosa - IFS
Vice-Presidente	Geraldo de Oliveira Tenório – Aposentado
Secretário-Geral	Diomar Claudio dos Santos Sobrinho – Prefeitura Municipal de Itabaiana
Tesoureiro	Candice Garcia - Empresária
<b>Conselheiros Efetivos</b>	
Alceu Dantas Diniz – Sabe Alimentos Ltda	
Cristiano Luis Braga Paes Barreto – Empresário	
Eduardo Luiz Cavalcanti Caldas – UFS	
Juciléia Aparecida da Silva Moraes – UFS	
Ronierly Carlos Gonçalves Galindo – Faculdade Pio Décimo	
Vera Lúcia Minan de Oliveira - MAPA	
<b>Conselheiros Suplentes</b>	
Alexsandro Machado Conceição – Faculdade Pio Décimo	
Edmilson Simões da Silva – Empresário	
Tânia Valeska Medeiros Dantas Simões – EMPRAPA	
Thiago Rego Guerreiro – Empresário	
Wilams Gomes dos Santos – IFS	
Saulo Monteiro de Castro - Autônomo	

### **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 correição 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 correição e de tratamento dos ilícitos administrativos cometidos por colaboradores da entidade.

## **4 – DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**

### **4.1. Demonstração da Receita 2016:**

No ano de 2016 o CRMV-SE arrecadou R\$ 496.488,46, representando 82,74% do valor orçado.

ANEXO 01

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

No decorrer do exercício de 2016 o CRMV-SE realizou 74,49% da execução prevista, perfazendo um total de R\$ 446.976,75.

#### **4.2.1. Comparação entre os dois últimos exercícios**

Em comparação ao exercício de 2015 o CRMV-SE 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

Os canais de acesso são os meios pelos quais o Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Sergipe recebe os mais diversos tipos de contatos de seus usuários. Os canais disponíveis são: central telefônica, visitas dos usuários, home page/internet, correio eletrônico e Ouvidoria.

**3.5. Informações sobre a estrutura e as atividades do sistema de correição 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 correição e de tratamento dos ilícitos administrativos cometidos por colaboradores da entidade.

## **4 – DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**

### **4.1. Demonstração da Receita 2016:**

No ano de 2016 o CRMV-SE arrecadou R\$ 496.488,46, representando 82,74% do valor orçado.

ANEXO 01

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

No decorrer do exercício de 2016 o CRMV-SE realizou 74,49% da execução prevista, perfazendo um total de R\$ 446.976,75.

#### **4.2.1. Comparação entre os dois últimos exercícios**

Em comparação ao exercício de 2015 o CRMV-SE 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

#### 4.4 - GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

##### 4.4.1. Demonstração da Força de Trabalho:

(Tabela 10)

Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12/2016

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2).</b>				
1.1. Membros de poder e agentes políticos				
1.2. Servidores de Carreira				
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão		5	6	2
<b>2. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública.</b>	2		2	3
<b>3. Total de Servidores (1+2).</b>	2	5	8	5

Fonte: Coordenadoria Financeira

\* Dos 08 (oito) ingressos no exercício, 06 (seis) servidores ingressaram através de concurso público, e 02 (dois) servidores celetistas comissionados ingressaram mediante livre provimento.

##### 4.4.2. 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 2016.

##### 4.4.3. 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		
<b>1. Cargos em Comissão.</b>				
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior				
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão				
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas				
1.2.4. Sem Vínculo	2		2	3
1.2.5. Aposentados				
<b>2. Funções Gratificadas</b>				
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				
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2).</b>	2	1	2	3

Fonte: Coordenadoria Financeira

(Tabela 12)

Quantidade de servidores da UJ por faixa etária  
Situação apurada em 31/12/2016

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
<b>1. Provimento de Cargo Efetivo</b>					

1.1. Servidores de Carreira	3	1	1		
2. Provimento de Cargo em Comissão	1		1		
3. Totais (1+2)	4	1	2		

Fonte: Coordenadoria Financeira

(Tabela 13)

**Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade Situação apurada em 31/12/2016**

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					03	02			
2. Provimento de Cargo em Comissão						02			
3. Totais (1+2)					03	04			

**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
		Retribu- ições	Gratificações	Adicionais	Indeniza- ções	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
<b>Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão</b>										
Exercícios	2016	123.818,71		8.315,42				30.013,70		162.147,83
	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
<b>Servidores com Contratos Temporários</b>										
Exercícios	2016	3.366,66								3.366,66
	2015	800,00								800,00
	2014	6.266,67								6.266,67

(\*) Salário, 13º Salário, Férias.

Fonte: Coordenadoria Financeira

#### 4.5- INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

4.1. Informações sobre a adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.9 e NBC T 16.10, publicadas pelas Resoluções CFC nº 1.136/2008 e 1.137/2008, respectivamente, ou norma específica equivalente, para tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos da entidade;

4.2. Demonstrações Contábeis previstas pela Lei nº 4.320/64 e pela NBC 16.6 aprovada pela Resolução CFC Nº 1133/2008, ou ainda prevista na Lei nº 6.404/76, incluindo as notas explicativas;

ANEXOS DE 05 A 10

4.3. Relatório da auditoria independente sobre as demonstrações contábeis, quando a legislação dispuser a respeito.

Não se aplica

#### **4.4. 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.

Aracaju, 27 de Maio de 2016



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 2016**

Nós, abaixo assinados, membros da Comissão de Tomada de Contas do CRMV-SE, tendo examinado a Prestação de Contas do Exercício/2016, 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, 16 de maio de 2017.

**VERA LÚCIA MINAN DE OLIVEIRA**  
Presidente da CTC

**SAULO MONTEIRO DE CASTRO**  
Membro da CTC

**ALCEU DANTAS DINIZ**  
Membro da CTC

## ANEXO 01

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

(Tabela 15)

<b>PREVISÃO E ARRECADAÇÃO POR NATUREZA</b>			
<b>CÓDIGO DA CONTA</b>	<b>FONTE DE RECEITA</b>	<b>PREVISÃO</b>	<b>ARRECADAÇÃO</b>
6.2.1.2.1	RECEITA CORRENTE	600.000,00	496.488,46
6.2.1.2.1.01	RECEITA TRIBUTÁRIA	25.000,00	34.790,25
6.2.1.2.1.02	RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	443.500,00	319.661,83
6.2.1.2.1.04	RECEITA DE SERVIÇOS	5.800,00	174,46
6.2.1.2.1.05	RECEITAS FINANCEIRAS	75.700,00	86.819,30
6.2.1.2.1.09	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	50.000,00	55.042,62

Fonte: Balanço Orçamentário – 2016 – Fls. 1/3 e 2/3

**ANEXO 02**

**4.2.1. Comparação entre os dois últimos exercícios**

(Tabela 16)

<b>COMPARAÇÃO ENTRE OS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS</b>					
<b>Demonstrativo Sintético da Despesa</b>					
<b>Código</b>	<b>Natureza</b>	<b>Exercício de 2015</b>		<b>Exercício de 2016</b>	
		<b>Orçado</b>	<b>Executado</b>	<b>Orçado</b>	<b>Executado</b>
6.2.2.1.1.01	DESPEZA CORRENTE	470.000,00	330.085,91	550.000,00	438.720,85
6.2.2.1.1.01.01	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	194.800,00	155.252,67	249.000,00	206.054,13
6.2.2.1.1.02	DESPEZA DE CAPITAL	120.000,00	51.143,25	50.000,00	8.255,90
6.2.2.1.1.02.01	INVESTIMENTOS	120.000,00	51.143,25	50.000,00	8.255,90

Fonte: Balanço Orçamentário – 2015 – Fl. 2/2 e Balanço Orçamentário – 2016 – Fl. 2/3 e 3/3

### ANEXO 03

#### 4.2.2. Programação orçamentária das despesas correntes e de capital

(Tabela 17)

<b>DEMONSTRAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DAS DESPESAS CORRENTES E DE CAPITAL</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>EXECUÇÃO DA DESPESA</b>	<b>FIXADO</b>	<b>EXECUTADO</b>
6.2.2.1.1.01	DESPESA CORRENTE	550.000,00	438.720,85
6.2.2.1.1.01.01	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	249.000,00	206.054,13
6.2.2.1.1.02	DESPESA DE CAPITAL	50.000,00	8.255,90
6.2.2.1.1.02.01	INVESTIMENTOS	50.000,00	8.255,90

**ANEXO 04**

**4.2.3. Execução das despesas por modalidade de contratação.**

(Tabela 18)

		2015		2016	
		Liquidado	Pago	Liquidado	Pago
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>381.229,16</b>	<b>381.229,16</b>	<b>446.976,75</b>	<b>446.976,75</b>
<b>Despesas Correntes*</b>		<b>330.085,91</b>	<b>330.085,91</b>	<b>438.720,85</b>	<b>438.720,85</b>
<b>Dispensa</b>		<b>99.692,17</b>	<b>99.692,17</b>	<b>150.816,66</b>	<b>150.816,66</b>
	6.2.2.1.1.01.02.01.001.016 - Material p/ expediente	5.561,30	5.561,30	6.890,05	6.890,05
	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	0,00	0,00	0,00	0,00
	6.2.2.1.1.01.02.01.001.024 - Material p/ Manutenção de Bens Imóveis e Instalações	758,00	758,00	0,00	0,00
	6.2.2.1.1.01.02.01.001.039 - Material p/ Manutenção de Veículos	260,00	260,00	1.285,67	1.285,67
	6.2.2.1.1.01.02.01.001.030 – Materiais para comunicações	0,00	0,00	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	8.226,00	8.226,00	10.292,33	10.292,33
	6.2.2.1.1.01.02.02.006.007 – Comunicação - PJ	354,00	354,00	354,00	354,00
	6.2.2.1.1.01.02.02.006.010- Correspondências - PJ	16.698,86	16.698,86	30.514,08	30.514,08
	6.2.2.1.1.01.02.02.006.013– Publicidade Legal - PJ	10.194,90	10.194,90	4.289,90	4.289,90
	6.2.2.1.1.01.02.02.006.020 – Manutenção e conservação de Máquinas e Equipamentos	0,00	0,00	0,00	0,00
	6.2.2.1.1.01.02.02.006.017 – Manutenção e Conservação de Bens imóveis - PJ	850,00	850,00	2.779,29	2.779,29
	6.2.2.1.1.01.02.02.006.025 – Serviços de Limpeza e Conservação - PJ	1.587,50	1.587,50	960,00	960,00
	6.2.2.1.1.01.02.02.006.030 – Serviços de Água e Esgoto - PJ	2.865,61	2.865,61	3.168,92	3.168,92
	6.2.2.1.1.01.02.02.006.031 – Serviços de Energia Elétrica - PJ	6.490,59	6.490,59	7.707,15	7.707,15
	6.2.2.1.1.01.02.02.006.034 – Fornecimento de Alimentação - PJ	0,00	0,00	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	4.285,35	4.285,35	5.120,89	5.120,89
6.2.2.1.1.01.02.02.006.056 – Festividades e Homenagens - PJ	4.956,27	4.956,27	18.412,25	18.412,25
6.2.2.1.1.01.02.02.006.060 – Homenagens de Colaboradores Eventuais - PJ	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.063 – Seguros em Geral - PJ	3.658,14	3.658,14	3.342,33	3.342,33
6.2.2.1.1.01.02.02.006.074 – Serviços Gráficos e Editoriais - PJ	4.615,00	4.615,00	4.669,00	4.669,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.076 – Serviços Técnicos Contábeis - PJ	17.932,06	17.932,06	9.173,52	9.173,52
6.2.2.1.1.01.02.02.006.092 – Passagens para o País - PJ	10.398,59	10.398,59	16.358,64	16.358,64
6.2.2.1.1.01.02.02.005.999 – Outros Serviços Prestados - PF	70,00	70,00	9.140,00	9.140,00
<b>Suprimento Fundos</b>	3.580,21	3.580,21	6.704,78	6.704,78
6.2.2.1.1.01.02.01.001.999 - Outros Materiais de Consumo	1.139,65	1.139,65	2.024,73	2.024,73
6.2.2.1.1.01.02.02.006.999 - Outros Serviços Prestados - PJ	2.440,56	2.440,56	4.680,05	4.680,05
<b>Folha</b>	155.252,67	155.252,67	206.054,13	206.054,13
6.2.2.1.1.01.01.01.001.001 - Salários	90.837,83	90.837,83	123.818,71	123.818,71
6.2.2.1.1.01.01.01.001.016 - Gratificação por Exercício de Funções	7.263,83	7.263,83	8.315,42	8.315,42
6.2.2.1.1.01.01.01.001.021 - Férias Vencidas e Proporcionais	10.749,95	10.749,95	7747,49	7747,49
6.2.2.1.1.01.01.01.001.022 - 13º Salário	8.928,53	8.928,53	11.248,56	11.248,56
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)	2.605,89	2.605,89	0,00	0,00
6.2.2.1.1.01.01.05.001.001 - Contribuições Previdenciárias - INSS Empregador	25.731,94	25.731,94	35.457,31	35.457,31
6.2.2.1.1.01.01.05.001.005 - Contribuição para PIS sobre Folha de Pagamento	1.113,84	1.113,84	1.502,48	1.502,48
6.2.2.1.1.01.01.06.001.001 - FGTS	2.951,84	2.951,84	6.946,51	6.946,51
6.2.2.1.1.01.01.07.001.001 – Auxílio Alimentação	5.069,02	5.069,02	11.017,65	11.017,65

<b>Diárias</b>		<b>16.815,00</b>	<b>16.815,008</b>	<b>23.420,00</b>	<b>23.420,00</b>
	6.2.2.1.1.01.02.02.001.001 - Diárias para Empregados - no País	1.140,00	1.140,00	6.820,00	6.820,00
	6.2.2.1.1.01.02.02.003.001 - Diárias para Colaboradores Eventuais - no País	2.375,00	2.375,00	2.400,00	2.400,00
	6.2.2.1.1.01.02.02.004.001 - Diárias para Conselheiros - no País	13.300,00	13.300,00	14.200,00	14.200,00
<b>Outros</b>		<b>58.126,06</b>	<b>58.126,06</b>	<b>62.026,32</b>	<b>62.026,32</b>
	6.2.2.1.1.01.02.01.001.001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	1.241,62	1.241,62	6.439,45	6.439,45
	6.2.2.1.1.01.02.02.005.007 – Honorários Advocatícios – Ônus de Sucumbência - PF	0,00	0,00	557,14	557,14
	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	800,00	800,00	3.366,66	3.366,66
	6.2.2.1.1.01.02.02.005.034 - Jetons e Gratificações a Conselheiros - PF	23.000,00	23.000,00	31.200,00	31.200,00
	6.2.2.1.1.01.02.02.006.008- Telecomunicações Fixa - PJ	2.556,98	2.556,98	3.100,52	3.100,52
	6.2.2.1.1.01.02.02.006.009 – Telecomunicações Móvel - PJ	3.542,15	3.542,15	2.867,40	2.867,40
	6.2.2.1.1.01.02.02.006.046 – Vale-Transporte - PJ	2.473,20	2.473,20	845,45	845,45
	6.2.2.1.1.01.02.02.006.047 – Transporte de Servidores - PJ	0,00	0,00	0,00	0,00
	6.2.2.1.1.01.02.02.006.066 - Serviços Bancários - PJ	6.025,95	6.025,95	11.521,85	11.521,85
	6.2.2.1.1.01.09.02.001.001- Custas	11.142,91	11.142,91	2.127,85	2.127,85
	6.2.2.1.1.02.01.01.003.006 – Bens de Informática	7.343,25	7.343,25	0,00	0,00
<b>DEMAIS DESPESAS CORRENTES</b>		<b>3.893,05</b>	<b>3.893,05</b>	<b>521,75</b>	<b>521,75</b>
<b>FATOS GERADORES DIVERSOS</b>		<b>3.893,05</b>	<b>3.893,05</b>	<b>521,75</b>	<b>521,75</b>
<b>DEMAIS DESPESAS</b>		<b>3.893,05</b>	<b>3.893,05</b>	<b>521,75</b>	<b>521,75</b>
	6.2.2.1.1.01.09.02.002.004 - Restituições de Valores e Taxas de Exercícios Anteriores - PF e PJ	44,25	44,25	0,00	0,00
	6.2.2.1.1.01.09.02.002.099 - Indenizações, Restituições e Reposições	3.848,80	3.848,80	521,75	521,75
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>		<b>51.143,25</b>	<b>51.143,25</b>	<b>8.255,90</b>	<b>8.255,90</b>
<b>INVESTIMENTOS, AÇÕES E EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE</b>		<b>51.143,25</b>	<b>51.143,23</b>	<b>8.255,90</b>	<b>8.255,90</b>
INVESTIMENTOS		51.143,25	51.143,25	8.255,90	8.255,90
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		51.143,25	51.143,25	8.255,90	8.255,90
	6.2.2.1.1.02.01.01.003.001 - MÓVEIS E UTENSÍLIOS	840,00	840,00	700,00	700,00

6.2.2.1.1.02.01.01.003.002 - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	0,00	0,00	7.555,90	7.555,90
6.2.2.1.1.02.01.01.003.005 - VEÍCULOS	42.960,00	42.960,00	0,00	0,00
<b>Dispensa</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**ANEXO 05**  
**Comparativo da Receita**

**Período: 01/01/2016 à 31/12/2016**  
**(Tabela 19)**

<b>Receita</b>	<b>Orçado</b>	<b>Arrec. Período</b>	<b>Arrec. Exerc.</b>	<b>Diferença</b>
<b>6.2.1.2 -RECEITA REALIZADA</b>	<b>600.000,00</b>	<b>496.488,46</b>	<b>496.488,46</b>	<b>103.511,54</b>
<b>6.2.1.2.1 - RECEITAS CORRENTES</b>	<b>600.000,00</b>	<b>496.488,46</b>	<b>496.488,46</b>	<b>103.511,54</b>
<b>6.2.1.2.1.01-RECEITA TRIBUTÁRIA</b>	<b>35.000,00</b>	<b>34.790,25</b>	<b>34.790,25</b>	<b>209,75</b>
<b>6.2.1.2.1.01.02 – TAXA PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS</b>	<b>35.000,00</b>	<b>34.790,25</b>	<b>34.790,25</b>	<b>209,75</b>
<b>6.2.1.2.1.01.02.01 – TAXAS E EMOLUMENTOS</b>	<b>35.000,00</b>	<b>34.790,25</b>	<b>34.790,25</b>	<b>209,75</b>
6.2.1.2.1.01.02.01.001 – Taxas	11.900,00	11.773,50	11.773,50	126,50
6.2.1.2.1.01.02.01.002 – Emolumentos	23.100,00	23.016,75	23.016,75	83,25
<b>6.2.1.2.1.02 – RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES</b>	<b>406.810,37</b>	<b>319.661,83</b>	<b>319.661,83</b>	<b>87.148,54</b>
<b>6.2.1.2.1.02.01 - CONTRIBUIÇÕES DE INTERESSES DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS</b>	<b>406.810,37</b>	<b>319.661,83</b>	<b>319.661,83</b>	<b>87.148,54</b>
<b>6.2.1.2.1.02.01.01- ANUIDADES - PESSOAS FÍSICAS</b>	<b>224.900,00</b>	<b>185.124,15</b>	<b>185.124,15</b>	<b>39.775,85</b>
6.2.1.2.1.02.01.01.001 - Anuidades de Pessoas Físicas do Exercício	214.900,00	180.200,97	180.200,97	34.699,03
6.2.1.2.1.02.01.01.002 - Anuidades de Pessoas Físicas dos Exercícios Anteriores	10.000,00	4.923,18	4.923,18	5.076,82
<b>6.2.1.2.1.02.01.02- ANUIDADES – PESSOAS JURÍDICAS</b>	<b>181.910,37</b>	<b>134.537,68</b>	<b>134.537,68</b>	<b>47.372,69</b>
6.2.1.2.1.02.01.02.001 - Anuidades de Pessoas Jurídicas do Exercício	173.410,37	133.535,56	133.535,56	39.874,81
6.2.1.2.1.02.01.02.002 - Anuidades de Pessoas Jurídicas dos Exercícios Anteriores	8.500,00	1.002,12	1.002,12	7.497,88
<b>6.2.1.2.1.04.07 - RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS</b>	<b>5.800,00</b>	<b>174,46</b>	<b>174,46</b>	<b>5.625,54</b>
<b>6.2.1.2.1.04.07.01 - RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS</b>	<b>5.800,00</b>	<b>174,46</b>	<b>174,46</b>	<b>5.625,54</b>
6.2.1.2.1.04.07.01.006 – Recuperação de Despesas com Custos Processuais	1.300,00	174,46	174,46	1.125,54
6.2.1.2.1.04.07.01.008 - Recuperação de Despesas Custos de Cobrança	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
6.2.1.2.1.04.07.01.015 - Recuperação de Despesas com Vale-Transporte	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
6.2.1.2.1.04.07.01.099 - Outras Recuperações de Despesas	<b>5.800,00</b>	<b>174,46</b>	<b>174,46</b>	<b>5.625,54</b>
<b>6.2.1.2.1.05 - RECEITAS FINANCEIRAS</b>	<b>90.937,78</b>	<b>86.819,30</b>	<b>86.819,30</b>	<b>4.118,48</b>
<b>6.2.1.2.1.05.02 - JUROS E ENCARGOS DE MORA SOBRE BENS E SERVIÇOS</b>	<b>16.754,87</b>	<b>14.489,29</b>	<b>14.489,29</b>	<b>2.265,58</b>
<b>6.2.1.2.1.05.02.01 - JUROS DE MORA</b>	<b>16.754,87</b>	<b>14.489,29</b>	<b>14.489,29</b>	<b>2.265,58</b>
<b>6.2.1.2.1.05.02.01.001 – Juros de Mora</b>	<b>3.100,00</b>	<b>2.375,62</b>	<b>2.375,62</b>	<b>724,38</b>
<b>6.2.1.2.1.05.02.01.002 – Juros de Mora sobre Dívida Ativa - PF</b>	<b>6.154,87</b>	<b>6.154,87</b>	<b>6.154,87</b>	<b>0,00</b>
<b>6.2.1.2.1.05.02.01.003 – Juros de Mora sobre Dívida Ativa - PJ</b>	<b>7.500,00</b>	<b>5.958,80</b>	<b>5.958,80</b>	<b>1.541,20</b>

<b>6.2.1.2.1.05.04 - VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS</b>	<b>14.559,18</b>	<b>14.559,18</b>	<b>14.559,18</b>	<b>0,00</b>
<b>6.2.1.2.1.05.04.01 - ATUALIZAÇÃO MONTEÁRIA</b>	<b>14.559,18</b>	<b>14.559,18</b>	<b>14.559,18</b>	<b>0,00</b>
6.2.1.2.1.05.04.01.001 - Atualização Monetária sobre Receitas	1.640,47	1.640,47	1.640,47	0,00
6.2.1.2.1.05.04.01.002 - Atualização Monetária sobre Dívida Ativa - PF	4.810,11	4.810,11	4.810,11	0,00
6.2.1.2.1.05.04.01.003 – Atualização Monetária sobre Dívida Ativa - PJ	8.108,60	8.108,60	8.108,60	0,00
<b>6.2.1.2.1.05.06 – MULTA POR MORA</b>	<b>20.767,13</b>	<b>18.914,23</b>	<b>18.914,23</b>	<b>1.852,90</b>
<b>6.2.1.2.1.05.06.01 – MULTA POR MORA</b>	<b>9.164,44</b>	<b>9.022,00</b>	<b>9.022,00</b>	<b>142,44</b>
6.2.1.2.1.05.06.01.001 – Multas por mora sobre a Receita Tributária	5.000,00	4.857,56	4.857,56	142,44
6.2.1.2.1.05.06.01.002 - Multas por mora sobre Dívida Ativa - PF	1.938,93	1.938,93	1.938,93	0,00
6.2.1.2.1.05.06.01.003 – Multas por mora sobre Dívida Ativa - PJ	2.225,51	2.225,51	2.225,51	0,00
<b>6.2.1.2.1.05.06.02 – OUTRAS MULTAS</b>	<b>11.602,69</b>	<b>9.892,23</b>	<b>9.892,23</b>	<b>1.710,46</b>
6.2.1.1.1.05.06.09.001 - Multas por Infração - PF	998,49	998,49	998,49	0,00
6.2.1.2.1.05.06.09.002 – Multas por Infração - PJ	2.200,00	489,54	489,54	1.710,46
6.2.1.2.1.05.06.02.002 – Multa Eleitoral	8.404,20	8.404,20	8.404,20	0,00
<b>6.2.1.2.1.05.09 – REMUNERAÇÃO DE DEP.BANC. E APLICAÇÕES FINANCEIRAS</b>	<b>38.856,60</b>	<b>38.856,60</b>	<b>38.856,60</b>	<b>0,00</b>
<b>6.2.1.2.1.05.09.02 – RENDIMENTOS DE APLICAÇÕES</b>	<b>38.856,60</b>	<b>38.856,60</b>	<b>38.856,60</b>	<b>0,00</b>
6.2.1.2.1.05.09.02.001 – Rendimentos sobre Aplicações e Poupança	<b>61.451,85</b>	<b>55.042,62</b>	<b>55.042,62</b>	<b>6.409,23</b>
<b>6.2.1.2.1.06 – TRANSFERÊNCIAS CORRENTES</b>	<b>61.451,85</b>	<b>55.042,62</b>	<b>55.042,62</b>	<b>6.409,23</b>
<b>6.2.1.2.1.06.01 – TRANSFERÊNCIAS INTRA GOVERNAMENTAIS</b>	<b>2.312,19</b>	<b>2.312,19</b>	<b>2.312,19</b>	<b>0,00</b>
<b>6.2.1.2.1.06.01.01.001 – Auxílios Intra Governamentais</b>	<b>2.312,19</b>	<b>2.312,19</b>	<b>2.312,19</b>	<b>0,00</b>
<b>6.2.1.2.1.09.01 – OUTRAS RECEITAS CORRENTES</b>	<b>38.856,60</b>	<b>38.856,60</b>	<b>38.856,60</b>	<b>0,00</b>
<b>6.2.1.2.1.09.01.02 - INDENIZAÇÕES E/OU RESTITUIÇÕES</b>	<b>38.856,60</b>	<b>38.856,60</b>	<b>38.856,60</b>	<b>0,00</b>
<b>6.2.1.2.1.09.01.02.001 – Indenizações e/ou Restituições</b>	<b>61.451,85</b>	<b>55.042,62</b>	<b>55.042,62</b>	<b>6.409,23</b>
<b>6.2.1.2.1.09.01.08 – DÍVIDA ATIVA</b>	<b>59.139,66</b>	<b>52.730,43</b>	<b>52.730,43</b>	<b>6.409,23</b>
6.2.1.2.1.09.01.08.001 – Dívida Ativa Administrativa – PJ	8.500,00	8.047,14	8.047,14	452,86
6.2.1.2.1.09.01.08.002 – Dívida Ativa Administrativa - PF	21.173,80	21.173,80	21.173,80	0,00
6.2.1.2.1.09.01.08.004 – Dívida Ativa de Multa de Infração – PJ	15.000,00	12.152,00	12.152,00	2.848,00
6.2.1.2.1.09.01.08.006 – Dívida Ativa Ajuizada – PJ	8.000,00	4.891,63	4.891,63	3.108,37
6.2.1.2.1.09.01.08.007 – Dívida Ativa Ajuizada - PF	5.005,47	5.005,47	5.005,47	0,00
6.2.1.2.1.09.01.08.010 – Dívida Ativa	<b>59.139,66</b>	<b>52.730,43</b>	<b>52.730,43</b>	<b>6.409,23</b>

de Multa Eleitoral				
<b>6.2.1.1.2 - RECEITAS DE CAPITAL</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>6.2.1.1.2.02 - ALIENAÇÃO DE BENS</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>6.2.1.1.2.02.01 - ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>6.2.1.1.2.02.01.01 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2.1.1.2.02.01.01.005 – VEÍCULOS	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>600.000,00</b>	<b>496.488,46</b>	<b>496.488,46</b>	<b>103.511,54</b>

Aracaju-SE, 31 de Dezembro de 2016.

**ANEXO 06**

**Comparativo da Despesa Paga**

**Período: 01/01/2016 à 31/12/2016**

**(Tabela 20)**

<b>Despesa</b>	<b>Orçado</b>	<b>Realiz. Período</b>	<b>Realiz. Exerc.</b>	<b>Diferença</b>
<b>6.2.2.1.1 – CRÉDITO DISPONÍVEL DA DESPESA</b>	<b>600.000,00</b>	<b>446.976,75</b>	<b>446.976,75</b>	<b>153.023,25</b>
<b>6.2.2.1.1.01 – DESPESAS CORRENTES</b>	<b>550.000,00</b>	<b>438.720,85</b>	<b>438.720,85</b>	<b>111.279,15</b>
<b>6.2.2.1.1.01.01 – PESSOAL, ENCARGOS E BENEFÍCIOS</b>	<b>249.000,00</b>	<b>206.054,13</b>	<b>206.054,13</b>	<b>42.945,87</b>
<b>6.2.2.1.1.01.01.01 - PESSOAL</b>	<b>187.500,00</b>	<b>151.130,18</b>	<b>151.130,18</b>	<b>36.369,82</b>
<b>6.2.2.1.1.01.01.01.001 - PESSOAL</b>	<b>187.500,00</b>	<b>151.130,18</b>	<b>151.130,18</b>	<b>36.369,82</b>
<b>6.2.2.1.1.01.01.01.001.001 - Salários</b>	<b>145.000,00</b>	<b>123.818,71</b>	<b>123.818,71</b>	<b>21.181,29</b>
<b>6.2.2.1.1.01.01.01.001.016 – Gratificação por Exercício de Funções</b>	<b>10.000,00</b>	<b>8.315,42</b>	<b>8.315,42</b>	<b>1.684,58</b>
<b>6.2.2.1.1.01.01.01.001.021 – Férias Vencidas e Promocionais</b>	<b>12.500,00</b>	<b>7.747,49</b>	<b>7.747,49</b>	<b>4.752,51</b>
<b>6.2.2.1.1.01.01.01.001.022 – 13º Salário</b>	<b>12.500,00</b>	<b>11.248,56</b>	<b>11.248,56</b>	<b>1.251,44</b>
<b>6.2.2.1.1.01.01.01.001.023 – Férias Abono Pecuniário</b>	<b>3.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.000,00</b>
<b>6.2.2.1.1.01.01.01.001.024 – Férias Abono Constitucional (1/3)</b>	<b>4.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.500,00</b>
<b>6.2.2.1.1.01.01.05 – ENCARGOS PATRONAIS</b>	<b>36.967,31</b>	<b>36.959,79</b>	<b>36.959,79</b>	<b>7,52</b>
<b>6.2.2.1.1.01.01.05.001 – ENCARGOS PATRONAIS – RGPS</b>	<b>36.967,31</b>	<b>36.959,79</b>	<b>36.959,79</b>	<b>7,52</b>
<b>6.2.2.1.1.01.01.05.001.001 – Contribuições Previdenciárias – INSS Empregador</b>	<b>35.457,31</b>	<b>35.457,31</b>	<b>35.457,31</b>	<b>0,00</b>
<b>6.2.2.1.1.01.01.05.001.005 – Contribuições para PIS sobre Folha de Pagamento</b>	<b>1.510,00</b>	<b>1.502,48</b>	<b>1.502,48</b>	<b>7,52</b>
<b>6.2.2.1.1.01.01.06 – ENCARGOS PATRONAIS – FGTS</b>	<b>9.532,69</b>	<b>6.946,51</b>	<b>6.946,51</b>	<b>2.586,18</b>
<b>6.2.2.1.1.01.01.06.001 – ENCARGOS PATRONAIS – FGTS</b>	<b>9.532,69</b>	<b>6.946,51</b>	<b>6.946,51</b>	<b>2.586,18</b>
<b>6.2.2.1.1.01.01.06.001.001 – FGTS</b>	<b>9.532,69</b>	<b>6.946,51</b>	<b>6.946,51</b>	<b>2.586,18</b>
<b>6.2.2.1.1.01.01.07 – BENEFÍCIOS A PESSOAL – RGPS</b>	<b>15.000,00</b>	<b>11.017,65</b>	<b>11.017,65</b>	<b>3.982,35</b>
<b>6.2.2.1.1.01.01.07.001 – BENEFÍCIOS A PESSOAL</b>	<b>15.000,00</b>	<b>11.017,65</b>	<b>11.017,65</b>	<b>3.982,35</b>
<b>6.2.2.1.1.01.01.07.001.001 – AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO</b>	<b>15.000,00</b>	<b>11.017,65</b>	<b>11.017,65</b>	<b>3.982,35</b>
<b>6.2.2.1.1.01.02 - USO DE BENS E SERVIÇOS</b>	<b>296.772,04</b>	<b>230.017,12</b>	<b>230.017,12</b>	<b>66.754,92</b>
<b>6.2.2.1.1.02.01 – MATERIAL DE CONSUMO</b>	<b>25.763,56</b>	<b>18.139,90</b>	<b>18.139,90</b>	<b>7.623,66</b>
<b>6.2.2.1.1.02.01.001 – MATERIAL DE CONSUMO</b>	<b>25.763,56</b>	<b>18.139,90</b>	<b>18.139,90</b>	<b>7.623,66</b>
<b>6.2.2.1.1.02.01.001.001 – Combustíveis e Lubrificantes Automotivos</b>	<b>7.000,00</b>	<b>6.439,45</b>	<b>6.439,45</b>	<b>560,55</b>
<b>6.2.2.1.1.02.01.001.007 - Gêneros de Alimentação</b>	<b>500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>500,00</b>
<b>6.2.2.1.1.02.01.001.016 – Material de Expediente</b>	<b>9.598,56</b>	<b>6.890,05</b>	<b>6.890,05</b>	<b>2.708,51</b>

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	100,00	0,00	0,00	100,00
6.2.2.1.1.01.02.01.001.023 - Uniformes, Tecidos e Aviamentos	2.500,00	1.300,00	1.300,00	1.200,00
6.2.2.1.1.01.02.01.001.031 - Sementes, Mudas de Plantas e Insumos	465,00	0,00	0,00	465,00
6.2.2.1.1.01.02.01.001.039 – Material para Manutenção de Veículos	465,00	0,00	0,00	465,00
6.2.2.1.1.01.02.01.001.048 - Bens Móveis não Ativáveis	500,00	200,00	200,00	300,00
6.2.2.1.1.01.02.01.001.999 - Outros Materias de Consumo	2.100,00	2.024,73	2.024,73	75,27
<b>6.2.2.1.1.01.02.02 – SERVIÇOS</b>	<b>271.008,48</b>	<b>211.877,22</b>	<b>211.877,22</b>	<b>59.131,26</b>
<b>6.2.2.1.1.01.02.02.001 – DIÁRIAS DE PESSOAL NO PAÍS</b>	<b>10.000,00</b>	<b>6.820,00</b>	<b>6.820,00</b>	<b>3.180,00</b>
6.2.2.1.1.01.02.02.001.001 – Diárias para Empregados – no País	10.000,00	6.820,00	6.820,00	3.180,00
6.2.2.1.1.01.02.02.003 – DIÁRIAS DE COLABORADORES EVENTUAIS	2.500,00	2.400,00	2.400,00	100,00
6.2.2.1.1.01.02.02.003.001 – Diárias para Colaboradores Eventuais – no País	2.500,00	2.400,00	2.400,00	100,00
6.2.2.1.1.01.02.02.004 – DIÁRIAS DE CONSELHEIROS	25.000,00	14.200,00	14.200,00	10.800,00
6.2.2.1.1.01.02.02.004.001 – Diárias para Conselheiros – no País	25.000,00	14.200,00	14.200,00	10.800,00
6.2.2.1.1.01.02.02.005 – SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	64.980,00	55.953,34	55.953,34	9.026,66
6.2.2.1.1.01.02.02.005.007 – Honorários Advocatícios–Ônus de Sucumbência PF	1.000,00	794,35	794,35	205,65
6.2.2.1.1.01.02.02.005.022 – Serviços Técnicos Profissionais – PF	12.700,00	10.292,33	10.292,33	2.407,67
6.2.2.1.1.01.02.02.005.023 – Estagiários – PF	5.000,00	3.366,66	3.366,66	1.633,34
6.2.2.1.1.01.02.02.005.028 - Fornecimento de Alimentação - PF	1.160,00	1.160,00	1.160,00	0,00
6.2.2.1.1.01.02.02.005.034 – Jetons e Gratificações a Conselheiros – PF	34.400,00	31.200,00	31.200,00	3.200,00
6.2.2.1.1.01.02.02.005.047 - Passagens Aéreas, Marítimas e Terrestre - PF	220,00	0,00	0,00	220,00
6.2.2.1.1.01.02.02.005.999 – Outros Serviços Prestados por Pessoa Física – PF	10.500,00	9.140,00	9.140,00	1.360,00
<b>6.2.2.1.1.01.02.02.006 – SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA</b>	<b>168.528,48</b>	<b>132.503,88</b>	<b>132.503,88</b>	<b>36.024,60</b>
6.2.2.1.1.01.02.02.006.007 – Comunicação - PJ	2.500,00	354,00	354,00	2.146,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.008 – Telecomunicação Fixa – PJ	5.000,00	3.100,52	3.100,52	1.899,48
6.2.2.1.1.01.02.02.006.009 – Telecomunicações Móvel – PJ	8.000,00	2.867,40	2.867,40	5.132,60
6.2.2.1.1.01.02.02.006.010 – Correspondências – PJ	31.284,44	30.514,08	30.514,08	770,36
6.2.2.1.1.01.02.02.006.013 – Publicidade Legal – PJ	7.000,00	4.289,90	4.289,90	2.710,10
6.2.2.1.1.01.02.02.006.017 -	2.800,00	2.779,29	2.779,29	20,71

<b>Manutenção e Conservação de Bens Imóveis - PJ</b>				
<b>6.2.2.1.1.01.02.02.006.020 – Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos – PJ</b>	5.000,00	120,00	120,00	4.880,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.021 - Manutenção e Conservação de Software - PJ	897,00	721,50	721,50	175,50
<b>6.2.2.1.1.01.02.02.006.025 – Serviços de Limpeza e Conservação – PJ</b>	1.000,00	960,00	960,00	40,00
<b>6.2.2.1.1.01.02.02.006.030 – Serviços de Água e Esgoto – PJ</b>	3.500,00	3.168,92	3.168,92	331,08
<b>6.2.2.1.1.01.02.02.006.031 – Serviços de Energia Elétrica – PJ</b>	10.000,00	7.707,15	7.707,15	2.292,85
<b>6.2.2.1.1.01.02.02.006.037 – Locação de Máquinas e Equipamentos - PJ</b>	1.000,00	740,00	740,00	260,00
<b>6.2.2.1.1.01.02.02.006.045 – Serviços Técnicos Profissionais de T.I. - PJ</b>	5.130,00	5.120,89	5.120,89	9,11
<b>6.2.2.1.1.01.02.02.006.046 – Vale – Transporte - PJ</b>	3.500,00	845,45	845,45	2.654,55
<b>6.2.2.1.1.01.02.02.006.055 – Exposições, Congressos, Conferências e Outros – PJ</b>	200,00	0,00	0,00	200,00
<b>6.2.2.1.1.01.02.02.006.056 – Festividades e Homenagens – PJ</b>	18.420,00	18.412,25	18.412,25	7,75
<b>Honorários Advocatícios - Ônus de Sucumbencia - PJ</b>	557,14	557,14	557,14	0,00
<b>6.2.2.1.1.01.02.02.006.063 – Seguros em Geral – PJ</b>	3.500,00	3.342,33	3.342,33	157,67
<b>6.2.2.1.1.01.02.02.006.066 – Serviços Bancários – PJ</b>	11.700,00	11.521,85	11.521,85	178,15
<b>6.2.2.1.1.01.02.02.006.074 - Serviços Gráficos e Editoriais – PJ</b>	14.402,00	4.669,00	4.669,00	9.733,00
<b>6.2.2.1.1.01.02.02.006.076 – Serviços Técnicos Contábeis – PJ</b>	9.200,00	9.173,52	9.173,52	26,48
<b>6.2.2.1.1.01.02.02.006.092 – Passagens para o País – PJ</b>	18.367,90	16.358,64	16.358,64	2.009,26
<b>6.2.2.1.1.01.02.02.006.999 – Outros Serviços Prestados – PJ</b>	5.070,00	4.680,05	4.680,05	389,95
<b>6.2.2.1.1.01.05 – TRIBUTARIAS CONTRIBUTIVAS</b>	<b>1.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.500,00</b>
<b>6.2.2.1.1.01.05.01 – IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA</b>	<b>1.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.500,00</b>
<b>6.2.2.1.1.01.05.01.001 – CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS</b>	<b>1.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.500,00</b>
<b>6.2.2.1.1.01.05.01.001.001 – Obrigações Patronais sobre Serviços – PF</b>	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
<b>6.2.2.1.1.01.09 – DEMAIS DESPESAS CORRENTES</b>	<b>2.727,96</b>	<b>2.649,60</b>	<b>2.649,60</b>	<b>78,36</b>
<b>6.2.2.1.1.01.09.02 - FATOS GERADORES DIVERSOS</b>	<b>2.727,96</b>	<b>2.649,60</b>	<b>2.649,60</b>	<b>78,36</b>
<b>6.2.2.1.1.01.09.02.001 – DESPESAS JUDICIAIS</b>	<b>2.127,96</b>	<b>2.127,85</b>	<b>2.127,85</b>	<b>0,11</b>
<b>6.2.2.1.1.01.09.02.001.001 – Custas</b>	2.127,96	2.127,85	2.127,85	0,11
<b>6.2.2.1.1.01.09.02.002 - DEMAIS DESPESAS</b>	<b>600,00</b>	<b>521,75</b>	<b>521,75</b>	<b>78,25</b>
<b>6.2.2.1.1.01.09.02.002.099 - Indenizações, Restituições e Reposições</b>	600,00	521,75	521,75	78,25

<b>6.2.2.1.1.02 – DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>50.000,00</b>	<b>8.255,90</b>	<b>8.255,90</b>	<b>41.744,10</b>
<b>6.2.2.1.1.02.01 – INVESTIMENTOS, AÇÕES E EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE</b>	<b>50.000,00</b>	<b>8.255,90</b>	<b>8.255,90</b>	<b>41.744,10</b>
<b>6.2.2.1.1.02.01.01 - INVESTIMENTOS</b>	<b>50.000,00</b>	<b>8.255,90</b>	<b>8.255,90</b>	<b>41.744,10</b>
<b>6.2.2.1.1.02.01.01.001 – BENS IMÓVEIS</b>	<b>25.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>25.000,00</b>
<b>6.2.2.1.1.02.01.01.001.005 – OBRAS EM ANDAMENTO</b>	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
<b>6.2.2.1.1.02.01.01.003 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE</b>	<b>25.000,00</b>	<b>8.255,90</b>	<b>8.255,90</b>	<b>16.744,10</b>
<b>6.2.2.1.1.02.01.01.003.001 – MÓVEIS E UTENSÍLIOS</b>	7.500,00	700,00	700,00	6.800,00
<b>6.2.2.1.1.02.01.01.003.002 – MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS</b>	10.000,00	7.555,90	7.555,90	2.444,10
<b>6.2.2.1.1.02.01.01.003.004 - UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA</b>	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
<b>6.2.2.1.1.02.01.01.003.007 – SISTEMAS DE PROCESSAMENTO DE DADOS</b>	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>600.000,00</b>	<b>446.976,75</b>	<b>446.976,75</b>	<b>153.023,25</b>

Aracaju-SE, 31 de dezembro de 2016.

**ANEXO 07**  
**Balço Orçamentário**

**Período: 01/01/2016 à 31/12/2016**

(Tabela 21)

<b>RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS</b>	<b>PREVISÃO INICIAL</b>	<b>PREVISÃO ATUALIZADA</b>	<b>RECEITAS REALIZADAS</b>	<b>SALDO</b>
RECEITAS CORRENTES	600.000,00	600.000,00	496.488,46	-103.511,54
RECEITA TRIBUTÁRIA	25.000,00	35.000,00	34.790,25	-209,75
TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	25.000,00	35.000,00	34.790,25	-209,75
TAXAS E EMOLUMENTOS	25.000,00	35.000,00	34.790,25	-209,75
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	443.500,00	406.810,37	319.661,83	-87148,54
CONTRIBUIÇÕES DE INTERESSE DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS	443.500,00	406.810,37	319.661,83	-87148,54
ANUIDADES – PESSOAS FÍSICAS	235.000,00	224.900,00	185.124,15	-39775,85
ANUIDADES – PESSOAS JURÍDICAS	208.500,00	181.910,37	134.537,68	-47372,69
RECEITAS DE SERVIÇOS	5.800,00	5.800,00	174,46	-5625,54
RECEITAS FINANCEIRA	75.700,00	90.937,78	86.819,30	-4118,48
JUROS E ENCARGOS DE MORA SOBRE BENS E SERVIÇOS	15.500,00	16.754,87	14.489,29	-2.265,58
JUROS DE MORA	15.500,00	16.754,87	14.489,29	-2.265,58
VARIACAO MONETARIA CAMBIAIS	12.500,00	14.559,18	14.559,18	0,00
ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	12.500,00	14.559,18	14.559,18	0,00
MULTA POR MORA	12.700,00	20.767,13	18.914,23	-1852,90
MULTA POR MORA	8.500,00	9.164,44	9.022,00	-142,44
OUTRAS MULTAS	4.200,00	11.602,69	9.892,23	-1.710,46
REMUNERAÇÃO DE DEP. BANC. E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	35.000,00	38.856,60	38.856,60	0,00
RENDIMENTOS DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS	35.000,00	38.856,60	38.856,60	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	50.000,00	61.451,85	55.042,62	-6.409,23
INDENIZAÇÕES E/OU RESTITUIÇÕES	1.000,00	2.312,19	2.312,19	0,00
DIVIDA ATIVA	49.000,00	59.139,66	52.730,43	-6.409,23
RECEITA DECAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
EQUIPAMENTO E MTERIAL PERMANENTE	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUB-TOTAL DAS RECEITAS</b>	<b>600.000,00</b>	<b>600.000,00</b>	<b>496.488,46</b>	<b>-103.511,54</b>
<b>DÉFICIT</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>600.000,00</b>	<b>600.000,00</b>	<b>496.488,46</b>	<b>-103.511,54</b>

<b>DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS</b>	<b>DOTAÇÃO INICIAL</b>	<b>DOTAÇÃO ATUALIZADA</b>	<b>DESPESAS EMPENHADAS</b>	<b>DESPESAS LIQUIDADAS</b>	<b>DESPESAS PAGAS</b>	<b>SALDO DOTAÇÃO</b>
DESPESAS CORRENTES	550.000,00	550.000,00	441.730,96	438.720,85	438.720,85	108.269,04
PESSOAL, ENCARGOS E BENEFÍCIOS	249.000,00	249.000,00	20.6054,13	20.6054,13	206.054,13	42.945,87
PESSOAL	187.500,00	187.500,00	151.130,18	151.130,18	151.130,18	36.369,82
ENCARGOS PATRONAIS	31.500,00	36.967,31	36.959,79	36.959,79	36.959,79	7,52
ENCARGOS PATRONAIS – FGTS	15.000,00	9.532,69	6946,51	6.946,51	6.946,51	2.586,18
BENEFÍCIOS A PESSOAL – RGPS	15.000,00	15.000,00	11.017,65	11.017,65	11.017,65	3.982,35
USO DE BENS E SERVIÇOS	279.500,00	296.772,04	233.027,23	230.017,12	230.017,12	63.744,81
MATERIAL DE CONSUMO	25.000,00	25.763,56	18.465,90	18.139,90	18.139,90	7.297,66
SERVIÇOS	254.500,00	271.008,48	214.561,33	211.877,22	211.877,22	56.447,15
TRIBUTARIAS CONTRIBUTIVAS	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00

DEMAIS DESPESAS CORRENTES	20.000,00	2.727,96	2.649,6	2.649,6	2.649,6	78,36
FATOS GERADORES DIVERSOS	20.000,00	2.727,96	2.649,6	2.649,6	2.649,6	78,36
DESPESAS DE CAPITAL	50.000,00	50.000,00	8.255,90	8.255,90	8.255,90	41.744,10
INVESTIMENTOS, AÇÕES E EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	50.000,00	50.000,00	8.255,90	8.255,90	8.255,90	41.744,10
INVESTIMENTOS	50.000,00	50.000,00	8.255,90	8.255,90	8.255,90	41.744,10
<b>SUB-TOTAL DAS DESPESAS</b>	<b>600.000,00</b>	<b>600.000,00</b>	<b>449.986,86</b>	<b>446.976,75</b>	<b>446.976,75</b>	<b>150.013,14</b>
<b>SUPERÁVIT</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>46.501,6</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-46.501,6</b>
<b>TOTAL</b>	<b>600.000,00</b>	<b>600.000,00</b>	<b>496.488,46</b>	<b>446.976,75</b>	<b>446.976,75</b>	<b>103.511,54</b>

Aracaju-SE, 31 de dezembro de 2016.

**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	496.488,46	473.775,41	Despesa Orçamentária	449.986,86	381.229,16
RECEITA REALIZADA	496.488,46	473.775,41	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADADO	0,00	381.229,16
RECEITAS CORRENTES	496.488,46	425.725,41	DESPESAS CORRENTES	438.720,85	0,00
RECEITA TRIBUTÁRIA	34.790,25	23.129,25	PESSOAL, ENCARGOS E BENEFÍCIOS	206.054,13	0,00
TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA		0,00	USO DE BENS E SERVIÇOS	230.017,12	0,00
ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA		0,00	DEMAIS DESPESAS CORRENTES	2.649,60	0,00
TAXA PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	34.790,25	23.129,25	DESPESAS DE CAPITAL	8.255,90	0,00
OUTRAS TAXAS	0,00	0,00	INVESTIMENTOS, AÇÕES E QUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	8.255,90	0,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	319.661,83	295.629,08	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADADO	0,00	381.229,16
CONTRIBUIÇÃO DE INTERESSE DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS	319.661,83	295.629,08	DESPESAS CORRENTES	0,00	330.085,91
ANUIDADES – PESSOAS FÍSICAS	185.124,15	161.240,63	PESSOAL, ENCARGOS E BENEFÍCIOS	0,00	155.252,67
ANUIDADES – PESSOAS JURÍDICAS	134.537,68	134.388,45	USO DE BENS E SERVIÇOS	0,00	159.797,28
RECEITAS DE SERVIÇOS	174,46	3.414,39	DEMAIS DESPESAS CORRENTES	0,00	15.035,96
EMOLUMENTOS COM INSCRIÇÃO E REGISTRO	0,00	0,00	DESPESAS DE CAPITAL	0,00	51.143,25
EMOLUMENTOS COM INSCRIÇÃO E REGISTRO	0,00	0,00	INVESTIMENTOS, AÇÕES E EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	51.143,25
EXPEDIÇÃO DE CARTEIRAS/CÉDULA	0,00	0,00	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS A PAGAR	0,00	0,00
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÃO DE CARTEIRAS/CÉDULAS	0,00	0,00	Transferências Financeiras Concedidas	0,00	0,00
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÃO DE CERTIDÕES/CERTIFICADOS	0,00	0,00	Pagamentos Extraorçamentários	252.010,93	578.140,57
EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO /CERTIFICADOS	0,00	0,00	Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados	0,00	0,00

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXER. ANTERIOR	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXER. ANTERIOR
RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	174,46	3.414,39	Pagamentos de Restos a Pagar Processados	0,00	0,00
RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	174,46	3.414,39	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	16.134,37	0,00
RECEITAS FINANCEIRAS	86.819,30	63.976,39	Outros Pagamentos Extraorçamentários	235.876,56	0,00
JUROS E ENCARGOS DE MORA SOBRE BENS E SERVIÇOS	14.489,29	12.126,27	Saldo em espécie para o Exercício Seguinte	488.043,49	430.679,41
JUROS DE MORA SOBRE ANUIDADES	0,00	0,00	Caixa e Equivalente de Caixa	488.043,49	0,00
JUROS DE MORA	14.489,29	12.126,27	Depósitos. Rest. Vlr's Vinculados	0,00	0,00
OUTROS JUROS	0,00	0,00			
VARIAÇÕES MONETRÁRIAS E CAMBIAIS	14.559,18	10.737,07			
ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA SOBRE ANUIDADES	0,00	0,00			
OUTRAS ATUALIZAÇÕES MONETÁRIAS	0,00	0,00			
MULTA POR MORA	18.914,23	8.240,83			
MULTA SOBRE ANUIDADES	9.022,00	6.603,06			
OUTRAS MULTAS	9.892,23	1.637,77			
REMUNERAÇÃO DE DEP. BANC. E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	38.856,60	32.872,22			
RENDIMENTOS DE APLICAÇÕES	38.856,60	32.872,22			
TRANSFERENCIAS CORRENTES	0,00	3.250,00			
TRANSFERENCIAS INTRA GOVERNAMENTAIS	0,00	3.250,00			
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	55.042,62	39.576,30			
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	55.042,62	39.576,30			
IDENIZAÇÕES E /OU RESTITUIÇÕES	2.312,19	283,56			
DÍVIDA ATIVA	52.730,43	39.292,74			
RECEITA DE CAPITAL	0,00	48.050,00			
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	48.050,00			
Transferências Financeiras Recebidas					
Recebimentos Extraorçamentários	262.873,41	579.342,16			
Saldo em espécie do Exercício Anterior	430.679,41	336.931,57			
<b>Total</b>	<b>1.190.041,28</b>	<b>1.390.049,14</b>		<b>1.190.041,28</b>	<b>1.390.049,14</b>

Aracaju-SE, 31 de dezembro de 2016.

## ANEXO 09

## Balança Patrimonial

Período: 01/01/2016 à 31/12/2016

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

(Tabela 23)

ATIVO			PASSIVO		
Especificações	Exercício Atual	Exercício Anterior	Especificações	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>ATIVO CIRCULANTE</b>	<b>2.518.378,38</b>	<b>2.114.438,95</b>	<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>	<b>21.440,05</b>	<b>13.728,70</b>
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	488.043,49	430.679,41	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	1.6019,17	10.727,68
CREDITOS A CURTO PRAZO	2.030.334,49	1.683.618,12	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO	0,00	0,00
DEMAIS CREDITOS E VALORES DE CURTO PRAZO	0,40	141,42	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	0,00	0,00
INVESTIMENTOS E APLICACOES TEMPORARIAS A CURTO PRAZO	0,00	0,00	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	1.420,40	1.052,71
ESTOQUE	0,00	0,00	PROVISÕES A CURTO PRAZO	0,00	0,00
VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE	0,00	0,00	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	4.000,48	1.948,31
<b>ATIVO NÃO-CIRCULANTE</b>	<b>266.320,19</b>	<b>313.405,30</b>	<b>PASSIVO NÃO-CIRCULANTE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
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	266.320,19	313.405,30	FORNECEDORES A LONGO PRAZO	0,00	0,00
BENS MÓVEIS	155054,93	146799,03	OBRIGAÇÕES FISCAIS A LONGO PRAZO	0,00	0,00
BENS IMÓVEIS	318254,22	318254,22	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 AMORTIZAÇÃO	206.988,96	151.647,9	RESULTADO DIFERIDO	0,00	0,00

ACUMULADAS					
INTANGÍVEIS	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>TOTAL DO PASSIVO</b>	21.440,05	13.728,70

Página 1/2

ATIVO			PASSIVO		
Especificações	Exercício Atual	Exercício Anterior	Especificações	Exercício Atual	Exercício Anterior
			<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>		
			ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
			Patrimônio Social e Capital Social	0,00	0,00
			Resultados Acumulados	2.763.258,52	2.414.115,55
			TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2.763.258,52	2.414.115,55
<b>TOTAL</b>	<b>2.784.698,57</b>	<b>2.427.844,25</b>	<b>TOTAL</b>	<b>2784698,57</b>	<b>2427844,25</b>
ATIVO FINANCEIRO	<b>2.784.698,57</b>	<b>2.427.844,25</b>	Passivo Financeiro	24.450,16	13.728,70
ATIVO PERMANENTE	0,00	0,00	Passivo Permanente	0,00	0,00
<b>SALDO PATRIMONIAL</b>				<b>2.760.248,41</b>	<b>2.414.115,55</b>
Compensações					
ESPECIFICAÇÕES	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÕES	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>Saldo do Atos Potenciais Ativos</b>			<b>Saldo do Atos Potenciais Passivos</b>		
Execução de garantias e Contragarantias Recebidas	0,00	0,00	Execução de garantias e Contragarantias Concedidas	0,00	0,00
Execução de Direitos Conveniados	0,00	0,00	Execução de Obrigações Conveniadas	0,00	0,00
Execução de Direitos Contratuais	0,00	0,00	Execução de Obrigações Contratuais	0,00	0,00
Execução de Outros Atos Potenciais do Ativo	0,00	0,00	Execução de Outros Atos Potenciais do Passivo	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Quadro de Supravit / Déficit Financeiro					
			<b>Exercício Atual</b>	<b>Exercício Anterior</b>	
Supravit Financeiro			<b>2.760.248,41</b>	<b>2.414.115,55</b>	

Aracaju-SE, 31 de dezembro de 2016.

Página 2/2

**ANEXO 10**  
**Variações Patrimoniais**

**Período: 01/01/2016 à 31/12/2016**

<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS</b>					
	<b>Exercício Atual</b>	<b>Exercício Anterior</b>		<b>Exercício Atual</b>	<b>Exercício Anterior</b>
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	861.732,24	586.141,42	VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	512.589,27	523.658,82
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	50.207,25	24.261,75	PESSOAL E ENCARGOS	206.054,13	155.252,67
TAXAS	50.207,25	24.261,75	REMUNERAÇÃO A PESSOAL	151.130,18	120.386,03
TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	50.207,25	24.261,75	REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL – ABRANGIDOS PELO RGPS	151.130,18	120.386,03
CONTRIBUIÇÕES	518.825,65	464.302,30	ENCARGOS PATRONAIS	43.906,30	29.797,03
CONTRIBUIÇÕES DE INTERESSE DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS	518.825,65	464.302,30	ENCARGOS PATRONAIS - RGPS	36.959,79	26.845,78
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	518.825,65	464.302,30	ENCARGOS PATRONAIS - FGTS	6.946,51	2.951,84
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS	-791,75	5.844,81	BENEFÍCIOS A PESSOAL	11.017,65	5.069,02
EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	-791,75	5.844,81	BENEFÍCIOS A PESSOAL - RGPS	11.017,65	5.069,02
VALOR BRUTO DE EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	-791,75	5.844,81	USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	285.358,13	311.445,23
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	274.419,41	91.449,00	USO DE MATERIAL DE CONSUMO	18.139,90	8.960,57
JUROS E ENCARGOS DE MORA	30.576,22	18.746,78	CONSUMO DE MATERIAL	18.139,90	8.960,57
JUROS E ENCARGOS DE MORA SOBRE FORNECIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	30.576,22	18.746,78	SERVIÇOS	211.877,22	150.836,71
OUTROS JUROS E ENCARGOS DE MORA	0,00	0,00	DIÁRIAS	23.420,00	16.815,00
VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS	31.319,09	18.146,23	SERVIÇOS TERCEIROS - PF	55.953,34	32.096,00
OUTRAS VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS	31.319,09	18.146,23	SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	132.503,88	101.925,71
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS	212.524,10	54.555,99	DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO EXAUSTÃO	55.341,01	151.647,95
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS	212.524,10	54.555,99	DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO EXAUSTÃO	55.341,01	151.647,95
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	0,00	0,00	DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS	0,00	21.113,00
TRANSFERÊNCIAS INTRA GOVERNAMENTAIS	0,00	0,00	REDUÇÃO A VALOR RECUPERAVEL E AJUSTE PAA PERDAS	0,00	21.113,00
TRANSFERÊNCIAS INTRA GOVERNAMENTAIS	0,00	0,00	REDUÇÃO A VALOR REUCPERAVEL DE INVESTIMENTOS	0,00	21.113,00
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAS			OUTRAS VARIAÇÕES		

AUMENTATIVAS	19.071,68	283,56	PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	21.177,01	35.847,92
INDENIZACOES E RESTITUIÇÕES	2.312,19	283,56	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	21.177,01	35.847,92
DIVIDA ATIVA	16.759,49	0,00	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	21.177,01	35.847,92
<b>Total das Variações Ativas:</b>	<b>861.732,24</b>	<b>586.141,42</b>	<b>Total das Variações Passivas:</b>	<b>512.589,27</b>	<b>523.658,82</b>
<b>RESULTADO PATRIMONIAL</b>					
<b>Déficit do Exercício</b>		<b>0,00</b>	<b>Superávit do Exercício</b>	<b>349.142,97</b>	<b>62.482,60</b>
	<b>Exercício Atual</b>	<b>Exercício Anterior</b>		<b>Exercício Atual</b>	<b>Exercício Anterior</b>
<b>Total</b>	<b>861.732,24</b>	<b>586.141,42</b>	<b>Total</b>	<b>861.732,24</b>	<b>586.141,42</b>

(Tabela 24)

Aracaju-SE, 31 de dezembro de 2016.

**ANEXO 11**  
**Demonstração dos Fluxos de Caixa**

**Período: 01/01/2016 à 31/12/2016**

**(Tabela 25)**

	<b>Exercício Atual</b>	<b>Exercício anterior</b>
<b>FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES</b>		
<b>INGRESSOS</b>		
RECEITA CORRENTE	496.488,46	425.725,41
RECEITA TRIBUTÁRIA	34.790,25	23.129,25
TAXA PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	34.790,25	23.129,25
TAXAS E EMOLUMENTOS	34.790,25	23.129,25
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	319.661,83	295.629,08
CONTRIBUIÇÕES DE INTE. DAS CATEG. PROFISSIONAIS	319.661,83	295.629,08
ANUIDADE – PESSOA FISICA	185.124,15	161.240,63
ANUIDADE – PESSOA JURÍDICA	134.537,68	134.388,45
RECEITAS DE SERVIÇOS	174,46	3.414,39
RECEITAS DIVERSAS DESERVIÇOS	174,46	3.414,39
RECEITAS FINANCEIRAS	86.819,30	63.976,39
JUROS E ENCARGOS DEMORA SOBRE BENS E SERVIÇOS	14.489,29	12.126,27
JUROS DE MORA	14.489,29	12.126,27
VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS	14.559,18	10.737,07
MATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	14.559,18	10.737,07
MULTA POR MORA	18.914,23	8.240,83
MULTA POR MORA	9.022,00	6.603,06
OUTRAS MULTAS	9.892,23	1.637,77
REMUNERAÇÃO DE DEP. BANC. E APLIC. FINANCEIRAS	38.856,60	32.872,22
RENDIMENTO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS	38.856,60	32.872,22
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRA GOVERNAMENTAIS	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	55.042,62	39.576,30
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	55.042,62	39.576,30
IDENIZAÇÕES E/OU RESTITUIÇÕES	2.312,19	283,56
DIVIDA ATIVA	52.730,43	39.292,74
INGRESSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS	0,00	575.086,06
OUTROS INGRESSOS	259.863,30	0,00
<b>DESEMBOLSOS</b>		
<b>CREDITO EMPENHADO – PAGO</b>	<b>446.976,75</b>	<b>0,00</b>
DESPESAS CORRENTES	438.720,85	0,00
PESSOAL, ENCARGOS E BENEFÍCIOS	206.054,13	0,00
USO DE BENS E SERVIÇOS	230.017,12	0,00
DEMAIS DESPESAS CORRENTES	2.649,60	0,00
DESPESAS CORRENTES	0,00	330.085,91
PESSOAL, ENCARGOS E BENEFÍCIOS	0,00	155.252,67
USO DE BENS E SERVIÇOS	0,00	159.797,28
DEMAIS DESPESAS CORRENTES	0,00	15.035,96
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS A PAGAR	0,00	0,00
DESEMBOLSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS	0,00	578.140,57
OUTROS DESEMBOLSOS	252.010,93	0,00
<b>FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES</b>	<b>65.619,68</b>	<b>96.841,06</b>
<b>FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</b>		
<b>INGRESSOS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	48.050,00
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	0,00	48.050,00
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	48.050,00
<b>DESEMBOLSOS</b>		
<b>Crédito Empenhado Pago</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
INVESTIMENTOS, AÇÕES E EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	8.255,90	0,00
<b>Crédito Empenhado Liquidado</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
INVESTIMENTOS, AÇÕES E EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	51.143,25
<b>FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</b>	<b>-8.255,90</b>	<b>-3.193,25</b>
<b>FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO</b>		
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	0,00	0,00

<b>INGRESSOS</b>	0,00	0,00
<b>DESEMBOLSOS</b>		
<b>FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO</b>	0,00	0,00
APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO		
<b>GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA</b>	57.364,08	93.747,84
<b>CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL</b>	430.679,41	336.931,57
<b>CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA FINAL</b>	488.043,49	430.679,41