CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014

MARÇO/2015

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014

Relatório de Gestão do exercício de 2014 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 IN TCU n° 63/2010, da DN TCU n° 127/2013, da Portaria TCU n° 175/2013 e da DN TCU nº 143/2015.

Relatório elaborado pela Assessoria Administrativa com o apoio das Gerencias do CRMV-GO.

GOIÂNIA, MARÇO/2015

LISTA DE ABREVIAÇÕES E SIGLAS

CFMV – Conselho Federal de Medicina Veterinária
CRMV-GO – Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Goiás
CRMV-BA – Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Bahia
CRMV-MT – Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Mato Grosso
CRMV-MS – Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Mato Grosso do Sul
CRMV-DF – Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Distrito Federal
ANCLIVEPA – Associação Nacional de Clínicos Veterinários de Pequenos Animais
SIF – Serviço de Inspeção Federal
SIE – Serviço de Inspeção Estadual
SIM – Serviço de Inspeção Municipal
Siscont.Net – Sistema Orçamentário de Contabilidade e de Custos
NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família
VISA – Vigilância Sanitária
CREA-GO – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Goiás
PNCEBT – Programa Nacional de Controle e Erradicação da Brucelose Tuberculose
ART's – Anotações de Responsabilidade Técnica
MAPA – Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.
AGRODEFESA –Agencia Goiana de Defesa Agropecuária
PROCON-GO – Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor

LISTA DE TABELAS, GRÁFICOS E QUADROS

Tabela 01 – Número de inscritos no CRMV-GO 20
Tabela 02 – Resultados do Setor de Fiscalização no ano de 2014..... 21
Gráfico 01 – Comparativo dos termos de fiscalização e autos de infração 21
Gráfico 02 – Comparativo dos Autos de infração emitidos no ano de 2014 21
Gráfico 03 – Quantitativo de seminários realizados nos anos de 2012 a 2014..... 23
Gráfico 04 – Quantitativo de participantes nos seminários realizados nos anos de 2012 a 2014..... 23
Tabela 03 – Comparativo da receita prevista com a arrecadada..... 29
Tabela 04 – Comparação do orçamento dos dois últimos exercícios 31
Gráfico 05 – Evolução da arrecadação do CRMV-GO 31
Tabela 05 – Despesa autorizada x realizada 32
Tabela 06 – Comparação dos últimos exercícios 32
Tabela 07 – Despesas por modalidade de contratação 33
Tabela 08 – Execução das despesas por modalidade de licitação e elemento da despesa 34
Tabela 09 – Resultado orçamentário do ano de 2014..... 38
Tabela 10 – Força de Trabalho da UJ..... 39
Tabela 11 – Qualificação da força de trabalho de acordo com a estrutura de cargos da entidade..... 40
Tabela 12 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ..... 40
Tabela 13 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária..... 41
Tabela 14 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade..... 41
Tabela 15 – Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores 42
Tabela 16 – Cargos efetivos e em comissão no quadro funcional da autarquia 43
Tabela 17 – Benefícios/auxílios concedidos aos servidores..... 43
Tabela 18 – Gratificações concedidas no exercício de 2014 44
Tabela 19 – Adicionais concedidos no exercício de 2014..... 44
Tabela 20 – Descrição de aumentos e reajustes negociados no exercício de 2014..... 45
Tabela 21 – Contratos encerrados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento. 46
Tabela 22 – Contratos Vigentes com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento 47
Tabela 23 – Balanço Patrimonial..... 50
Tabela 24 – Balanço Orçamentário 51
Tabela 25 – Balanço Financeiro 51
Tabela 26 – Variações Patrimoniais 53
Tabela 27 – Demonstração dos Fluxos de Caixa..... 54

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO 7

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA ENTIDADE 8
1.1 Identificação da entidade..... 8
1.2 Normas de criação e alteração da unidade jurisdicionada..... 8
1.3 Finalidade e competências institucionais da entidade jurisdicionada..... 8
1.4 Apresentação do organograma funcional..... 9

2. PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS..... 17
2.1 Descrição sucinta do plano de ação da entidade. 17
2.2 Informações sobre as ações adotadas pela entidade para atingir os objetivos do exercício de referência do relatório de gestão. 18

3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E AUTOCONTROLE DA GESTÃO..... 26
3.1 Estrutura de governança da entidade. 26
3.2 Relação dos principais dirigentes e membros de conselhos. 27
3.3 Remuneração paga aos administradores, membros da diretoria e de conselhos. 28
3.4 Demonstração da atuação da unidade de auditoria interna. 28
3.5 Informação sobre a estrutura e as atividades para correção dos ilícitos administrativos. 29

4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA. 29
4.1 Demonstração das receitas. 29
4.1.1 Da programação e execução orçamentária e financeira das receitas. 29
4.1.2 Da forma de partilha da receita. 30
4.1.3 Execução orçamentária comparada das receitas. 30
4.2 Demonstração das despesas..... 31
4.2.1 Da programação e execução orçamentária e financeira das despesas..... 31
4.2.2 Execução das despesas por modalidade de licitação. 33
4.2.2.1 Execução orçamentária da despesa. 33
4.2.3 Resultado orçamentário do ano de 2014. 38
4.2.4 Indicadores institucionais para medir o desempenho orçamentário e financeiro. 38
4.3 Informações sobre as transferências de recursos realizadas no exercício de referência. 38

5. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS. 39
5.1 Informações sobre a estrutura de pessoal da entidade. 39
5.1.1 Demonstração da força de trabalho a disposição da unidade jurisdicionada. 39
5.1.2 Qualificação da força de trabalho de acordo com a estrutura de cargos, idade e escolaridade..... 40
5.1.2.1 Qualificação do quadro de pessoal de acordo com a estrutura de cargos. 40
5.1.2.2 Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a idade. 41
5.1.2.3 Qualificação do quadro de pessoal segundo a escolaridade..... 41
5.1.3 Demonstração dos custos de pessoal da unidade jurisdicionada. 42
5.1.4 Informações das gratificações, adicionais, auxílio, reajustes e aumentos salariais. 43
5.1.4.1 Informações quanto aos salários no exercício de 2014. 43

5.1.4.2 Informações quanto à concessão de benefícios e auxílios. **43**
5.1.4.3 Informações quanto à concessão de gratificações. **44**
5.1.4.4 Informações quanto à concessão de adicionais. **44**
5.1.4.5 Informações quanto à concessão de aumentos e reajustes. **44**
5.2 Informações em relação a desoneração da folha de pagamento. **45**
5.2.1 Demonstração das medidas adotadas para revisão dos contratos. **45**
5.2.2 Demonstração das iniciativas e dos resultados para ressarcimento. **45**
5.2.3 Demonstrativo dos contratos (vigentes e encerrados) afetados pela desoneração. **46**

6. DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS **48**
6.1 Tratamento das determinações e recomendações exaradas em acórdãos do tcu. **48**
6.2 Tratamento das recomendações feitas pelo órgão de controle interno. **48**
6.3 Tratamento das recomendações feitas pela auditoria interna. **48**

7. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS **48**
7.1 Informações sobre depreciação, amortização e exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos da entidade. **48**
7.2 Demonstrações contábeis. **49**
7.2.1 Balanço patrimonial. **50**
7.2.2 Balanço orçamentário. **51**
7.2.3 Balanço financeiro. **51**
7.2.4 Variações patrimoniais. **53**
7.2.5 Demonstração dos fluxos de caixa. **54**

ANEXO I **55**
ANEXO II **58**

INTRODUÇÃO

O Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Goiás – CRMV-GO é uma Autarquia Federal, dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia técnica, administrativa e financeira, criada pela Lei n° 5.517, de 23 de outubro de 1968, regulamentada pelo Decreto n° 64.704, de 17 de junho de 1969, combinado com a Lei n° 5.550, de 04 de dezembro de 1968, com jurisdição no Estado de Goiás. Tem por finalidade principal a fiscalização do exercício profissional dos médicos veterinários e dos zootecnistas, bem como das empresas que exercem atividades peculiares à Medicina Veterinária e Zootecnia, nele registradas.

A atual gestão do CRMV-GO desenvolve suas atividades buscando, em todas as ações, valorizar os profissionais que integram a Medicina Veterinária e a Zootecnia goiana, além de ter sempre como objetivo maior a proteção da sociedade, realizando julgamentos e, se necessário, imputando penas aqueles profissionais que na rotina de suas atividades cometem infrações éticas. Assim as ações fiscalizatórias e aquelas orientadoras, especialmente sobre a Responsabilidade Técnica, representam as maiores prioridades de trabalho da gestão 2014-2017, o que também representa uma continuidade do serviço executado pela Gestão 2011-2014.

No ano de 2014 foi dado continuidade às atividades realizadas no exercício de 2013. Os trabalhos em conjunto com a AGRODEFESA, Vigilância Sanitária de Goiânia, principalmente, PROCON-GO e MAPA foram intensificados. Desta forma uma abordagem mais intensa aos profissionais médicos veterinários e zootecnistas e às pessoas jurídicas do segmento foi realizada.

Os resultados do Plano de Metas para o exercício de 2014 será apresentado de forma sucinta, com abordagem geral das principais atividades realizadas pelo CRMV-GO, dando destaque para a atividade fim de um conselho de classe, a fiscalização do exercício profissional.

Alguns resultados obtidos pela Seção de Fiscalização e pela Seção de Responsabilidade Técnica serão demonstrados numericamente e através de dados coletados com estas seções. Da mesma forma serão apresentados os dados financeiros e orçamentários deste Conselho, com a apresentação do balanço e variação patrimonial e Fluxo de Caixa do exercício 2014.

Este relatório objetiva demonstrar o cumprimento da função de fiscalização do exercício profissional por este Conselho, conforme legislado pela Lei n.º 5.517, de 23 de outubro de 1968, além de mostrar que as normas e princípios da administração pública são cumpridos pelo órgão.

Este documento também demonstra que o CRMV-GO executa um importante papel social: o de esclarecimento e conscientização à sociedade civil da importância do médico veterinário e zootecnista na promoção da saúde animal e humana.

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA ENTIDADE

1.1 Identificação da Entidade

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIAS – CRMV-GO
Identificação da Entidade
CNPJ: 01.665.769/0001-91
Natureza Jurídica: Autarquia
Endereço Postal: Avenida Universitária, n° 2.169, Quadra 113-A, Lote 07-E, Setor Leste Universitário, CEP: 74610-100, Goiânia – GO
Telefones da Entidade: (062) 3269-6500 Fax: (062) 3269-6503
Endereço na página da Internet: www.crmvgo.org.br
Endereço de correio eletrônico institucional: crmvgo@crmvgo.org.br

1.2 Normas de Criação e alteração da Unidade Jurisdicionada.

Lei n° 5.517, de 23 de outubro de 1968, regulamentada pelo Decreto n° 64.704, de 17 de junho de 1969.

Outras normas infra legais relacionadas à gestão e estrutura da unidade jurisdicionada

Resolução do CFMV n° 591, de 26 de junho de 1996, que aprovou e instituiu o Regimento Interno Padrão dos Conselhos Regionais de Medicina Veterinária.

1.3 Finalidade e competências institucionais da entidade jurisdicionada

Segundo a Lei n° 5.517, de 23 de outubro de 1968, compete aos Conselhos de Medicina Veterinária a fiscalização da profissão de médico veterinário, assim entendido àquele que for portador de carteira de identidade profissional expedida pelo Conselho Regional do Estado em que for atuar.

Nos termos do artigo 18 da Lei n.º 5.517/68, as atribuições Conselho Regional de Medicina Veterinária são as seguintes:

a) Organizar o seu regimento interno, submetendo-o à aprovação do CFMV;

b) Inscrever os profissionais registrados residentes em sua jurisdição e expedir as respectivas carteiras profissionais;

c) Examinar as reclamações e representações escritas acerca dos serviços de registro e das infrações desta Lei e decidir, com recursos para o CFMV;

d) Solicitar ao CFMV as medidas necessárias ao melhor rendimento das tarefas sob a sua alçada e sugerir-lhe que proponha à autoridade competente as alterações desta Lei, que julgar convenientes, principalmente as que visem a melhorar a regulamentação do exercício da profissão de médico veterinário;

e) Fiscalizar o exercício da profissão, punindo os seus infratores, bem como representando às autoridades competentes acerca de fatos que apurar e cuja solução não seja de sua alçada;

f) Funcionar como Tribunal de Honra dos profissionais, zelando pelo prestígio e bom nome da profissão;

g) Aplicar as sanções disciplinares, estabelecidas nesta Lei;

h) Promover perante o juízo da Fazenda Pública e mediante processo de executivo fiscal, a cobrança das penalidades previstas para execução da presente Lei;

i) Contratar pessoal administrativo necessário ao funcionamento do Conselho;

j) Eleger delegado-eleitor, para a reunião a que se refere o artigo 13.

1.4 Apresentação do organograma funcional com descrição sucinta das competências e das atribuições das áreas.

A estrutura administrativa básica deste Conselho tem como fundamento legal a Resolução n° 591, de 26 de junho de 1992, do Conselho Federal Medicina Veterinária, que instituiu e aprovou o Regimento Interno Padrão dos Conselhos Regionais.

No entanto, para atender as necessidades desta Autarquia e assim cumprir a sua finalidade principal, ou seja, a fiscalização do exercício profissional dos médicos veterinários e dos zootecnistas, bem como das empresas que exercem atividades peculiares à Medicina Veterinária e Zootecnia, nele registradas, fez-se necessário adequar a estrutura administrativa.

No final do exercício de 2014 este CRMV-GO apresentava o seguinte organograma:

Plenário (PL) – O Plenário do CRMV-GO é um órgão legislativo/deliberativo integrado por todos os membros efetivos deste CRMV. Tem sua composição e competência definidos pelo art. 4° da Resolução 591, de 26 de junho de 1992, do Conselho Federal de Medicina Veterinária. Compete ao Plenário:

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 no Regimento Padrão Interno, 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 às 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 a 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;

Diretoria Executiva (DE) – A Diretoria Executiva tem sua composição e competência definidos pelo art. 9° da Resolução 591, de 26 de junho de 1992, do Conselho Federal de Medicina Veterinária. É integrada pelo Presidente; Vice-Presidente; Secretário-Geral e Tesoureiro. A DE é a responsável pela execução das Resoluções do Plenário do CRMV-GO 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.

Comissão de Tomada de Contas– É órgão auxiliar do Plenário e eleita pela maioria dos seus membros efetivos, destina a examinar a prestação de contas do CRMV-GO, referente a cada mês e ao exercício findo, assim como toda e qualquer aquisição e alienação de bens móveis ou imóveis, emitindo relatório e proferindo voto para deliberação do Plenário.

Comissões Técnicas e Administrativas – As Comissões Técnicas tem a finalidade de assessorar tecnicamente o CRMV-GO, no âmbito de sua competência. Estas devem estudar, pesquisar, programar, coordenar, executar e avaliar todas as atividades pertinentes à Medicina Veterinária e à Zootecnia, para o constante desenvolvimento técnico-profissional e prestação de relevantes serviços à sociedade. No que tange às Comissões Administrativas, estas são órgãos auxiliares do CRMV-GO, instituídas pelo Presidente e tem por finalidade executar tarefas inerentes à administração da Autarquia.

Controle Interno – Esta seção tem como competência auxiliar a Diretoria Executiva (DE) do CRMV-GO na supervisão dos atos de gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, sob os aspectos da legalidade, entre outras atribuições a verificação dos processos de: compra, licitações, convênios, apoio financeiro, suprimento de fundos e adiantamento e prestação de contas dos agentes fiscais. Todas as atividades são realizadas de forma preventiva e corretiva visando a melhoria dos procedimentos administrativos.

Assessoria Jurídica–Tem por finalidade administrar e coordenar os assuntos jurídicos no âmbito da Autarquia, assessorando o Plenário, a Diretoria Executiva e os Conselheiros nas áreas de suas atribuições. Seu trabalho inclui, dentre os demais, a orientação jurídica, emissão de pareceres e o julgamento em recurso dos processos ético-profissionais. Compete defender os direitos e interesses do Conselho, analisando processos e decisões anteriores, consultando livros e manuais técnicos. Acompanhar processos em órgãos do judiciário ou da administração pública, apresentando petições.

Consultar legislação, jurisprudência e doutrinas das diversas especialidades jurídicas, estudando-as, a fim de assessorar e assistir juridicamente o CRMV-GO. Proceder à leitura de Diários Oficiais, coletando dados em que o Conselho for a parte interessada, objetivando o acompanhamento das ações e cumprimento de prazos. Participar de negociações, quando solicitado, em aspectos que envolvam interesses do Conselho, orientando quanto aos aspectos legais. Prestar e/ou obter informações pertinentes à área jurídica, contatando instituições jurídicas, públicas ou privadas, e/ou pessoas físicas. Emitir pareceres jurídicos sobre matérias de sua competência, consultando doutrinas, legislações e jurisprudências aplicáveis, a fim de resguardar, prevenir ou reivindicar direitos. Redigir contratos, convênios e acordos, seguindo padrões estabelecidos em códigos e livros técnicos, a fim de oficializar e legalizar negociações. Elaborar minutas de atas, editais e outros instrumentos pertinentes, promovendo o registro dos atos nos órgãos competentes e as publicações previstas em lei, a fim de cumprir exigências legais e/ou estatutárias; Controlar a legalidade dos processos ético-profissionais. Apreciar consultas e expedientes relacionados a direitos, obrigações, interesses e responsabilidades do CRMV-GO, emitindo parecer. Elaborar e redigir petições diversas, contestação e recursos, baseando-se em estudos de literatura específica, com a finalidade de levantar dados e defender o Conselho em causas judiciais. Analisar e elaborar deliberações, resoluções e portarias e outros atos administrativos, com assunto de interesse do CRMV-GO. Comparecer em audiências ou procedimentos concernentes, em quaisquer juízo ou tribunal, com o fim de defender os interesses do Conselho, e quando necessário, recorrer a instâncias superiores para obter ganho de causa. Executar outras atividades correlatas.

Assessoria de Comunicação – É responsável pela elaboração e edição das publicações do CRMV-GO, com especial atenção ao informativo Quirão. Compete a Assessoria de Comunicação a divulgação das ações, projetos e realizações do CRMV-GO. Envio de material à imprensa (*releases*). Fazer a pauta, redação e edição do informativo oficial Quirão – bimestral. Elaborar a redação e edição de boletim eletrônico semanal, bem como seu envio; atualização diária de site e redes sociais (Facebook e Twitter); assessoria a projetos e eventos, bem como sua divulgação; cobertura fotográfica nos eventos; assessoria nos projetos relacionados à publicidade do CRMV-GO; integrar a Comissão de Publicidade e Divulgação; atualização no mural e atualização de cadastro de autoridades e de imprensa (*mailing*).

Assessoria Administrativa – Tem por finalidade organizar, gerenciar e executar os trabalhos relacionados com as compras, licitações, intermediação da relação da autarquia com os serviços terceirizados, apoio de infraestrutura e nos eventos.

Assessoria Administrativo II – Tem por finalidade desenvolver atividades e prestar assessoramento em processos ou trabalhos relacionados as áreas administrativas, contábil, financeira e orçamentária. Emitir informações, analisar dados, controlar e analisar processo com vistas a assegurar o eficiente funcionamento da área de atuação.

Assessoria de Tecnologia da Informação – Tem por finalidade realizar todos os trabalhos relacionados com a área de informática do CRMV-GO como manutenção e atualização do site; controle do servidor, atualização de softwares e manutenção dos computadores.

Assessoria da Diretoria Executiva– Tem por finalidade executar atividades relativas aos membros da Diretoria Executiva, prestando-lhes serviços necessários à administração e execução do Plano de Ação da Autarquia. Compete a Assessoria da Diretoria Executiva tramitar, enviar, redigir e arquivar toda correspondência relativa à Diretoria Executiva. Elaborar pautas e Atas de Reunião da Diretoria Executiva. Elaborar agenda de eventos extrarregimentais da Diretoria Executiva. Substituir a Coordenação Administrativa em suas faltas e impedimentos. Controlar a tramitação dos processos éticos profissionais. Tramitar os processos administrativos, após as decisões das reuniões Plenárias

e da Diretoria Executiva. Providenciar o atendimento às decisões em atas das reuniões Plenárias e reuniões da Diretoria Executiva e exercer outras atividades que lhes forem delegadas pela Diretoria Executiva.

Coordenação Administrativa - Coordenar a execução de todas as atividades administrativas estabelecidas pela Diretoria Executiva, além de outros deveres e poderes delegados pela Presidência da Autarquia. Compete à coordenação a execução dos Planos de Ação da Diretoria Executiva e de todas as atividades técnicas e administrativas do CRMV-GO. Assessorar a DE nos assuntos inerentes à Autarquia, mantendo-a informada sobre os eventos que possam influir positiva ou negativamente no desempenho da Autarquia. Exercer o controle disciplinar dos funcionários, na forma do Regimento Interno Padrão da Autarquia. Supervisionar a guarda, preservação e controle dos bens patrimoniais utilizados pela Autarquia. Promover a avaliação periódica do pessoal administrativo e dos serviços prestados pelo CRMV-GO. Elaborar relatório semestral das suas atividades administrativas do CRMV-GO. Coordenar pesquisa na Internet sobre as principais bases de dados e endereços eletrônicos (*sites*) de interesse para as atividades da Autarquia. Desempenhar a função de membro suplente das Comissões Técnicas por ocasião de suas reuniões regimentais quando não houver "quórum" suficiente dos membros efetivos, evitando, assim, prorrogações desnecessárias das reuniões agendadas. Promover reuniões frequentes com o pessoal administrativo para discussão do andamento dos planos de trabalho, bem como avaliação da execução das atividades sob sua coordenação, mantendo a equipe unida e coesa em torno da missão e dos objetivos regimentais da Autarquia. Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento e a melhoria dos serviços prestados pela Autarquia.

Coordenação Técnica - Tem finalidade de prestar assistência técnica em Medicina Veterinária e em Zootecnia ao Plenário, ao Presidente, à Diretoria-Executiva, à Assessoria Jurídica, às Coordenadorias, nos assuntos de interesse do CRMV-GO. Compete colaborar na elaboração de minutas de portarias, resoluções e outros documentos relativos ao exercício profissional da Medicina Veterinária e da Zootecnia. Representar o CRMV-GO por delegação do Presidente. Elaborar pareceres técnicos conclusivos relativos ao exercício da Medicina Veterinária e/ou da Zootecnia, quando requisitados pelo Presidente. Zelar pela uniformidade de entendimento e observância das normas editadas pelo CFMV e/ou pelo CRMV-GO, bem como da legislação vigente. Participar de reuniões para as quais for convocado. Participar de comissões externas de interesse do CRMV-GO, por delegação do Presidente. Executar, segundo os critérios definidos em Lei e/ou disciplinados pelo CFMV, a fiscalização do exercício profissional da Medicina Veterinária, da Zootecnia e do exercício da Responsabilidade Técnica. Cumprir, verificar e orientar quanto à compreensão e execução das normas legais, bem como das rotinas estabelecidas pelo CFMV e pelo CRMV-GO, relativas ao exercício de atividades peculiares à Medicina Veterinária, à Zootecnia e à Responsabilidade Técnica. Zelar pela manutenção da regularidade dos atos e fatos administrativos relativos à inscrição de profissionais e ao registro de pessoas jurídicas no âmbito do CRMV-GO. Expedir Auto de Infração e Termo de Fiscalização. Analisar, avaliar e elaborar quadro estatístico sobre os resultados das fiscalizações e repassar as informações às áreas pertinentes do CRMV-GO. Executar, segundo os critérios definidos em Lei e/ou disciplinados pelo CFMV, a fiscalização das pessoas jurídicas constituídas sob qualquer das formas admitidas em Lei, registradas e/ou obrigadas a se registrarem no CRMV-GO. Prestar suporte aos fiscais quando estes estiverem em viagem e necessitarem de instruções complementares sobre pessoas jurídicas a serem fiscalizadas. Orientar e prestar informações às Delegacias e/ou Assessorias Regionais em assuntos relacionados com os serviços de sua competência. Certificar a fluência dos prazos, zelando pela regularidade e uniformidade dos procedimentos com igualdade de tratamento para as partes envolvidas. Organizar os Seminários de Responsabilidade Técnica e outros eventos técnicos. Realizar, por amostragem, "pós-fiscalização" nas empresas fiscalizadas pelos Agentes Fiscais. Coordenar a execução dos Planos de Ação da Diretoria Executiva no tocante à todas as atividades técnicas do CRMV-GO.

Assessorar a Diretoria Executiva nos assuntos inerentes à Autarquia, mantendo-a informada sobre os eventos técnicos que possam influir positiva ou negativamente no desempenho da Autarquia. Elaborar relatório mensal ao Presidente da Autarquia, das atividades técnicas do CRMV-GO. Redigir toda correspondência relativa à Coordenação Técnica. Desempenhar a função de membro suplente das Comissões Técnicas por ocasião de suas reuniões regimentais quando não houver "quórum" suficiente dos membros efetivos, evitando, assim, prorrogações desnecessárias das reuniões agendadas; prestar assistência e acompanhar o desenvolvimento das Comissões Técnicas e outros grupos de trabalho criados pela Presidência, agendando reuniões e preparando a documentação necessária, respectiva a cada reunião. Promover reuniões frequentes com o pessoal da área técnica para discussão do andamento dos planos de trabalho, bem como avaliação da execução das atividades sob sua coordenação, mantendo a equipe unida e coesa em torno da missão e dos objetivos regimentais da Autarquia. Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento e a melhoria dos serviços prestados pela Autarquia; exercer outras atividades afins.

Gerência da Seção de Contabilidade, Financeira e Pessoal - Responsável por gerenciar e executar atividades da Seção Financeira e Pessoal.

Gerência de Fiscalização - Responsável por gerenciar e executar atividades da Seção de Fiscalização.

Gerência da Assessoria Jurídica - Responsável por gerenciar e executar as atividades relacionadas à inscrição em dívida ativa dos inadimplentes do CRMV-GO.

Gerência de Atendimento - Responsável por gerenciar e auxiliar os trabalhos das Seções de Protocolo, Recepção, Registro de Pessoa Física, Registro de Pessoa Jurídica, Cobrança, Almoxarifado e Arquivo.

Contabilidade - É responsável pela escrituração do movimento financeiro, contábil da Autarquia bem como de sua execução orçamentária. Compete elaborar balancetes e relatórios mensais com os dados contábeis do Conselho. Controlar e orientar o processamento de contas a pagar e a receber, verificando sua regularidade quanto às normas estipuladas pelo Conselho e exigências fiscais. Orientar os serviços de apropriação, apuração e rateio de custos, bem como elaborar relatórios periódicos. Controlar o movimento de recursos do CRMV-GO, acompanhando a emissão de cheques, ordens de pagamentos, débitos e créditos, como também saldos em conta bancária. Elaborar relatórios sobre as situações patrimonial, econômica e financeira apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer elementos necessários ao relatório global. Coordenar o inventário físico dos bens patrimoniais, emitindo relatórios, com o objetivo de manter compatíveis os registros contábeis com o controle físico dos bens, de acordo com legislação. Controlar os saldos bancários, visando negociação com os gerentes dos bancos e as melhores taxas para aplicação dos recursos disponíveis. Manter o controle de operações financeiras realizadas ou não, tomando as medidas necessárias a cada situação. Efetuar atividades internas e externas de cobrança de valores a receber, elaborando relatórios e controles. Elaborar a programação do fluxo de caixa de curto prazo. Coordenar a elaboração da proposta de orçamento do CRMV-GO. Coordenar a elaboração de prestação de contas do CRMV-GO. Acompanhar, permanentemente, as modificações ocorridas na legislação, contábil, fiscal e tributária. Pesquisar a legislação contábil para atendimento de consultas quanto a realização de alterações no plano de contas, segundo as exigências legais e administrativas. Executar outras atividades correlatas.

Seção Financeira - Elaborar, controlar e executar a programação financeira, orçamentária e de pagamentos e efetuar pagamentos através de cheques nominais e/ou do sistema informatizado. Conferir, lançar e controlar, diariamente, o movimento financeiro e os saldos bancários em conta

corrente e aplicações. Conferir e controlar suprimentos, bem como os adiantamentos de viagens, diárias e as respectivas prestações de contas. Manter atualizadas as contas a pagar propor as medidas corretivas cabíveis, auxiliar a seção de contabilidade na realização de lançamentos das fases de despesas (empenho, liquidação e pagamento) e exercer outras atividades afins.

Seção Pessoal - Preparar informações para a elaboração da folha de pagamento, controlar os respectivos comprovantes de pagamentos dos servidores do CRMV - GO e demais prestadores de serviços. Controlar e manter atualizados os dados cadastrais e os registros funcionais dos servidores, zelando pela sua guarda e conservação. Controlar e manter atualizados o registro de frequência, o quadro de horário, a escala de férias, licenças de qualquer natureza, as concessões de salário - família, banco de horas, outros benefícios e vantagens de qualquer natureza. Manter o controle das atividades de estágios supervisionados. Executar e controlar as atividades relativas aos benefícios concedidos pelo CRMV-GO, inclusive planos de saúde e odontológico, auxílio alimentação e transporte. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos convênios relacionados com a assistência à saúde. Promover e acompanhar a realização de exames admissionais, periódicos e demissionais; executar e controlar as atividades referentes à Segurança e Medicina do Trabalho. Executar, controlar e acompanhar as atividades de admissão e dispensa de servidores. Subsidiar a Assessoria Jurídica nas ações trabalhistas e atuar como preposto, quando necessário. Realizar outros atos relativos à administração de pessoal, observando as normas legais e regulamentares. Promover permanente acompanhamento da legislação pertinente à área de pessoal, inclusive tributária, trabalhista e previdenciária relacionadas com seus serviços e exercer outras atividades afins.

Recepção - Responsável por recepcionar os profissionais, empresários e demais pessoas da sociedade que necessitarem de algum atendimento no CRMV-GO. Atendimento por telefone para encaminhamento das ligações às devidas Seções. Preparar as cartas/correspondências a serem enviadas. Emitir relatório constando o tipo de registro de cada correspondência. Verificar se os selos para cartas registradas, sedex, sedex 10, envio de AR e caixas para envio de encomendas estão em quantidade suficiente e exercer outras atividades afins.

Seção de Protocolo - Responsável por gerir de forma correta, cartas e correspondências a fim de evitar o acúmulo de massas documentais desnecessárias, e de agilizar ações dentro do CRMV-GO. Compete protocolar os documentos no sistema interno do CRMV e pesquisar quando necessário um documento via sistema. Tramitar o documento e quando necessário abrir um processo. Juntar documentos a processos já abertos.

Seção de Almoxarifado - Responsável pela guarda, controle e uso de material de expediente e outros necessários ao bom funcionamento da Autarquia. Compete proceder ao recebimento, à conferência, guarda, distribuição e controle de materiais permanentes e de consumo. Realizar o controle informatizado dos materiais de consumo e do seu respectivo saldo no estoque do CRMV-GO; Encaminhar à Assessoria Administrativa as solicitações, dentro de prazo hábil para as respectivas aquisições. Possui ainda como responsabilidade o arquivamento dos documentos referentes às pessoas físicas e jurídicas e exercer outras atividades afins.

Seção de Registro de Pessoa Física - Encarregada dos registros profissionais. Realização de registros dos profissionais (médicos veterinários e zootecnistas), registro de inscrições primárias, cancelamentos, transferências, secundárias, reativação, emissão de 2º via de médicos veterinários e zootecnistas. Emissão de certidão de regularidade e exercer outras atividades afins.

Seção de Registro de Pessoa Jurídica - Realização de registros de empresas (pessoas jurídicas), consultórios e produtores rurais, suspensão, cancelamento e reativação. Emissão de certidão de regularidade e exercer outras atividades afins.

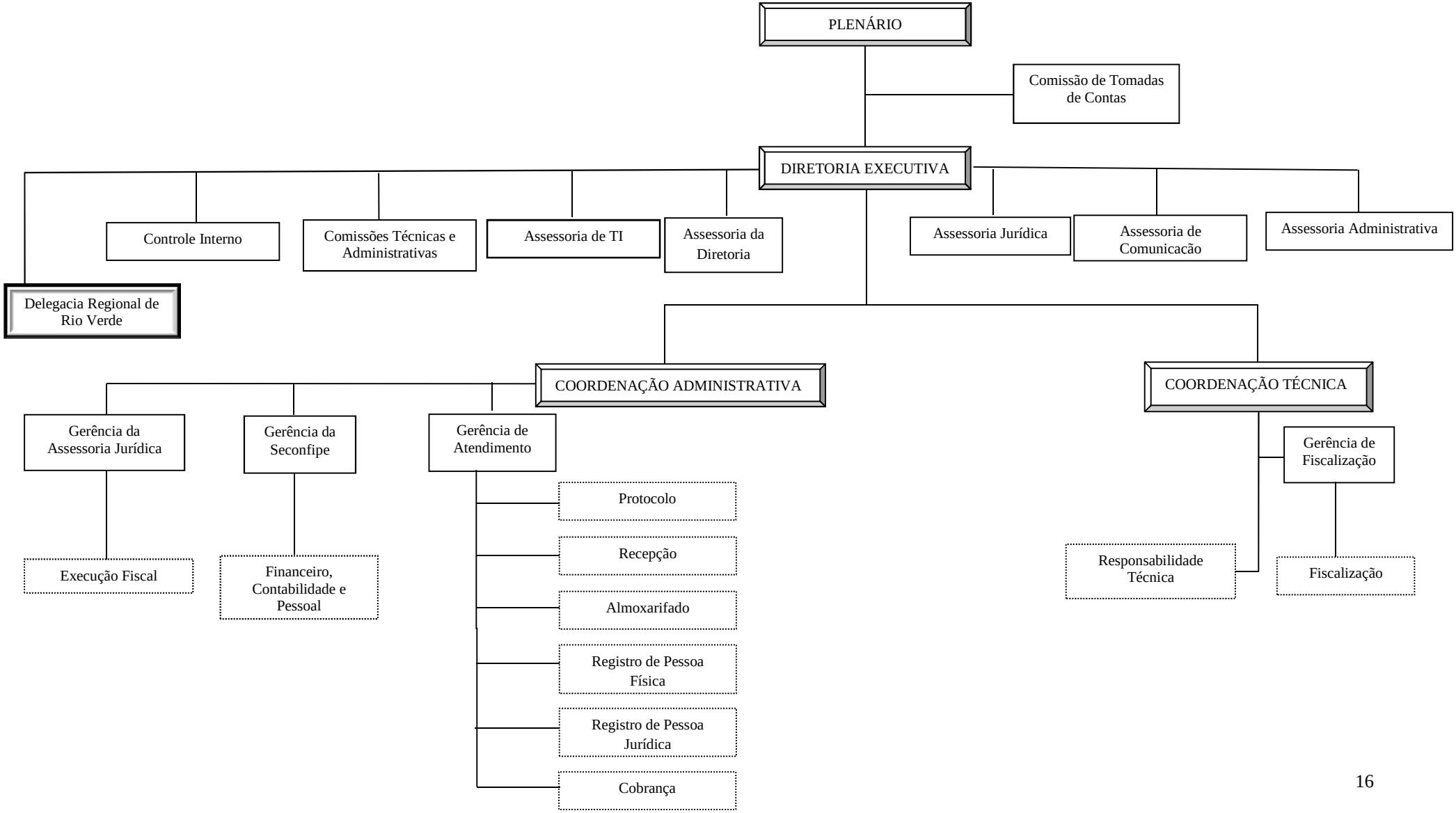
Seção de Cobrança - Emissão de boletos e notificações de cobrança a Pessoas Físicas e Jurídicas registradas no CRMV-GO. Fazer atendimento direto a usuário dando informações sobre a situação financeira de Pessoas Físicas, Jurídicas e empresas; fazer negociação de débitos de Pessoas Físicas e Jurídicas com ou sem execução. Conferir o relatório de créditos e exercer outras atividades afins.

Seção de Responsabilidade Técnica - Realizar contrato firmado entre o profissional e a empresa regularmente inscritos no Conselho Regional de Medicina Veterinária de Goiás. Distribuir as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART'S) para as pastas específicas. Encaminhar as ART'S para análise da Coordenação Técnica. Fazer baixas de ART'S. Atender os profissionais e exercer outras atividades afins.

Seção de Fiscalização - É responsável pela fiscalização do exercício da Medicina Veterinária e da Zootecnia em toda a jurisdição do CRMV-GO. Executar atividades de vistoria em estabelecimentos que estão obrigados a registro na Autarquia como firmas, associações, companhias, cooperativas, empresas de economia mista e outras cujas atividades sejam peculiares ou mesmo privativas à Medicina Veterinária e à Zootecnia, nos termos previstos nas Leis n° 5.517/68 e 5.550/68.

Delegacia Regional de Rio Verde – É uma extensão do CRMV-GO na região Sudoeste do Estado de Goiás. Esta funciona como um ponto de recolhimento de documentos e de atendimento prévio aos médicos veterinários e zootecnistas, assim como às empresas da região. Realiza as mesmas atividades das seções de RT, Registro de PJ e PF, Cobrança e Protocolo da sede do Conselho.

ORGANOGRAMA DO CRMV-GO – 2014



2. PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS

2.1 Descrição sucinta do plano de ação da Entidade, realçando os principais objetivos traçados para a entidade para o exercício de referência do relatório de gestão.

No final do exercício de 2013 a Diretoria Executiva e o corpo de Conselheiros elaboraram o Plano de Atividades para o exercício de 2014. Dentre as ações planejadas as principais realizadas foram:

a) Administração:

❖ Aquisição de equipamentos de informática.
❖ Aquisição de novos veículos para a seção de fiscalização.
❖ Continuação da capacitação de funcionários para atender às necessidades do CRMV-GO.
❖ Manutenção do informativo Quirão de modo a divulgar informações técnicas e científicas para a classe veterinária e zootecnista.
❖ Abertura da Delegacia Regional do CRMV-GO em Rio Verde.

b) Dia do Zootecnista:

❖ Realização de campanha publicitária em comemoração ao dia do zootecnista.

c) Reuniões:

❖ Realização de reuniões plenárias ordinárias mensalmente.
❖ Realização de reuniões da Diretoria Executiva e realização de reuniões com as comissões técnicas e administrativas do CRMV-GO. (atender ao art. 38 da Resolução CFMV n° 591/92; e em atendimento à convocação do Presidente do CRMV-GO e aos presidentes das comissões).
❖ Reuniões com órgãos parceiros para discussão e implementação de ações visando a melhoria das atividades fiscalizatórias do CRMV-GO.

d) Realização de eventos:

❖ Promoção de encontros com programação cultural e científica (estimular o intercâmbio técnico cultural entre os profissionais no sentido de promover uma maior unidade da classe em torno de objetivos comuns).
❖ Realização de cursos de deontologia, ética e responsabilidade técnica por meio do programa de educação continuada - atender as necessidades de reciclagem do conhecimento a fim de orientar a atuação dos médicos veterinários e zootecnistas responsáveis técnicos nas empresas.

e) Fiscalização

❖ Realização de atividades inerentes à orientação e fiscalização do exercício das atividades pertinentes aos estabelecimentos ligados diretamente ou indiretamente à produção, comercialização ou indústria animal e aos profissionais médico veterinário e zootecnista.

2.2 Informações sobre as ações adotadas pela entidade para atingir os objetivos do exercício de referência do relatório de gestão e demonstração e contextualização dos resultados alcançados no exercício, tendo por parâmetro, entre outros:

De acordo com o plano de atividades estabelecido para o exercício, relata-se, a seguir, as ações principais ações executadas no ano de 2014.

a) Administração

As metas propostas para o exercício 2014 foram cumpridas em sua maioria.

No primeiro semestre de último exercício foram adquiridos 20 (vinte) novos computadores para a área administrativa do CRMV-GO e sua delegacia em Rio Verde, além de outros suprimentos de informática que dão suporte às atividades deste Conselho.

O processo de licitação de aquisição de veículos iniciado em 2013 foi concluído no primeiro semestre de 2014. O Conselho, via pregão presencial, adquiriu 04 carros novos (marca Renault, modelo Sandero) para serem utilizados pelos fiscais do CRMV-GO. Os veículos antigos (marca Fiat, modelo Uno Mille) que eram utilizados por estes profissionais foram leiloados e geraram uma receita extra para a autarquia, diminuindo o impacto financeiro da compra dos veículos novos.

Com o objetivo de atender profissionais e estabelecimentos da região sudoeste de Goiás, considerada polo do agronegócio goiano, no dia 1º de abril de 2014, foi inaugurada a Delegacia Regional na cidade de Rio Verde – Goiás. Um imóvel foi alugado para tal fim e um funcionário concursado é responsável pelas atividades diárias desta delegacia com o apoio de um Delegado nomeado pelo Presidente do CRMV-GO, após aprovação do Plenário.

A capacitação dos servidores continuou a ser executada no ano de 2014, assim como ocorreu no exercício anterior. Os cursos *in company* realizados foram:

Curso: Redação Empresarial

Data: 18/08/2014 a 25/05/2014

Cidade: Goiânia

Quantidade de participantes: 30 servidores

Curso: Excelência no Atendimento

Data: 24/03/2014 a 28/03/2014.

Cidade: Goiânia

Quantidade de participantes: 15 servidores

E alguns cursos específicos também foram realizados:

Curso: Curso de Formação e Atualização de Pregoeiros e da Equipe de Apoio

Data: maio de 2014.

Cidade: Goiânia

Quantidade de participantes: 01 servidor

Curso: Controle Interno sob a ótica do STF

Data: 06/11/2014 a 07/11/2014

Cidade: Brasília

Quantidade de participantes: 01 servidor

b) Comunicação

O setor de comunicação do CRMV-GO é responsável pela produção de seis edições anuais de 12 páginas do jornal Quirão, pelo Informativo *on-line* semanal, além da assessoria de imprensa do Conselho, apoio a eventos, atualização do site, registro de fotos, manutenção das redes sociais e *clipagem* de notícias *on-line*, iniciada em outubro de 2014. As atividades estão sob a responsabilidade de uma jornalista.

No jornal, procura-se sempre valorizar o texto e informações relevantes para a atuação e atualização dos profissionais, como reportagens atuais e artigos científicos. O desenvolvimento do mercado de trabalho e as novas áreas que oferecem oportunidades, assim como notícias referentes à atividade profissional são assuntos constantes.

O informativo *on-line* prioriza informações da semana e notícias importantes ao cotidiano dos profissionais além de trazer a agenda de eventos do mês. Os profissionais inscritos são a prioridade da mídia, mas o boletim é também enviado semanalmente para: imprensa local, órgãos públicos, autoridades do segmento do agronegócio, representantes políticos e outros conselhos do país, além de formadores de opinião interessados no segmento, o que tem gerado um número grande de citações na imprensa e mídia espontânea, inclusive em rede nacional.

Destaque para a Operação Pet Seguro, lançada dias 11 e 12 de novembro de 2014 que teve ampla repercussão na imprensa local e nacional (com das matérias publicadas no Jornal O Popular 12/11/2014 e A Redação 11/11/2014).

Além das operações deflagradas pelo CRMV-GO, a autarquia federal foi consultada para diversas entrevistas sobre temas importantes tais como carne clandestina em Goiás - https://www.facebook.com/photo.php?fbid=750491341652973. Pragas urbanas - https://www.facebook.com/photo.php?fbid=749736578395116 e Tumores caninos - http://fontetv.redefonte.com/2014/10/08/wanderson-alves-presidente-do-crmv-tumor-de-mama-canino/.

Há também no site o *clipping* semanal de notícias – Destaques da Mídia – onde são inseridas as matérias veiculadas durante a semana e que são de interesse para os Médicos Veterinários e Zootecnistas. A clipagem é feita diariamente. Nesta clipagem é possível conferir o número de citações e matérias impressas em que o CRMV-GO foi citado, lembrando que a mídia eletrônica não é clipada diariamente pois não temos empresa contratada para este fim e as citações são resultado de busca nos veículos de comunicação feita pela Assessoria de Comunicação.

O informativo Quirão teve seu contrato renovado com a gráfica responsável por sua impressão. O novo contrato irá até novembro de 2015 e contempla seis edições com 12 páginas cada, e tiragem de 9.000 exemplares.

Além deste informativo oficial na versão impressa, o CRMV-GO tem os seguintes canais de comunicação: boletim eletrônico semanal (enviado a todos os profissionais e e-mails cadastrados), *site www.crmvgo.org.br* (com 83.259 acessos no ano de 2014) e redes sociais como Facebook (com 3.216 curtidas) e Twitter (com 1.772 seguidores). O Boletim eletrônico semanal atinge cerca de 4.000 profissionais por semana, além de autoridades, imprensa, órgãos públicos e formadores de opinião. As atualizações são feitas diariamente pela Assessoria de Comunicação do CRMV-GO.

c) Atendimento

Combate à inadimplência:

Em 2014 foi realizada a cobrança amigável das anuidades de 2009 a 2014. No segundo semestre de 2014 também foram feitas as cobranças das multas eleitorais de 2011 e 2014.

Encaminhado oficio circular nº 60/2014 com informação sobre o beneficio de desconto pela Resolução nº 1005/2012 aos profissionais e empresas com débitos ajuizados.

Número de registros efetivados em 2014

Tabela 01 – Número de inscritos no CRMV-GO, no período de 2013-2014.

Ano	Médicos Veterinários	Zootecnistas	Empresas
2003	205	135	443
2004	269	108	412
2005	320	85	375
2006	291	102	549
2007	259	101	326
2008	242	98	363
2009	336	83	347
2010	388	85	417
2011	465	73	354
2012	390	61	469
2013	430	45	502
2014	**453**	**62**	**485**

Dados coletados em 31.12.14.
Fonte: Seção de Registro do CRMV-GO

d) Fiscalização

Cumprindo a finalidade de sua criação e o atendimento das duas categorias profissionais, a Medicina Veterinária e Zootecnia, o CRMV-GO tem alcançado bons resultados com a atuação da fiscalização.

Seguem gráficos e tabelas mostrando os números de fiscalizações realizadas pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Goiás no ano de 2014.

Tabela 02 – Resultados do Setor de Fiscalização no ano de 2014

	Total	%
Municípios Goianos	**246**	**100**
Municípios Fiscalizados	246	100
Termos de Fiscalização/Termos de Constatação Emitidos	**5.720**	
Autos de Infração Emitidos	**844**	**100**
Por Falta de Registro	502	59,5
Por Falta de Responsável Técnico	342	40,5
Empresas registradas	**4.394**	

Fonte: Seção de Fiscalização do CRMV-GO

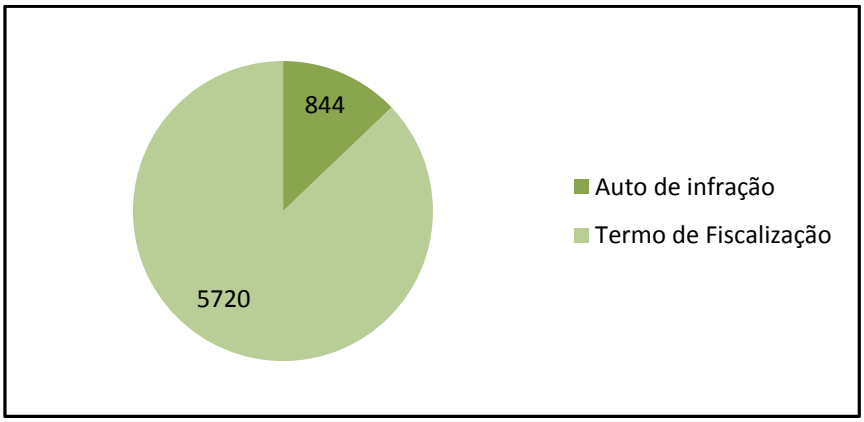


Gráfico 01 – Comparativo dos termos de fiscalização e autos de infração
Fonte: Seção de Fiscalização do CRMV-GO

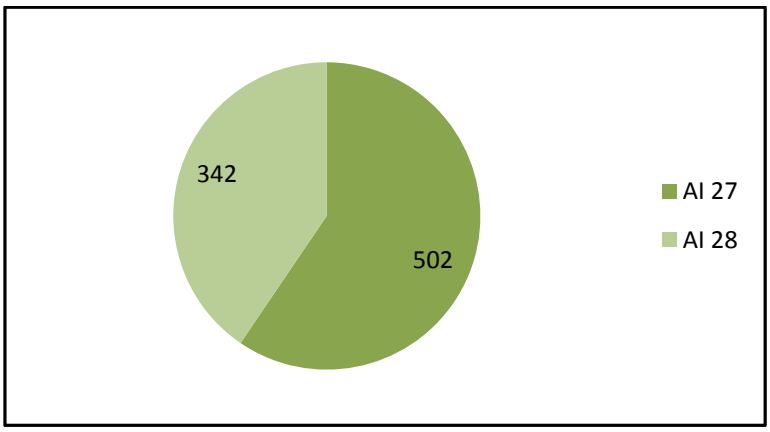


Gráfico 02 – Comparativo dos Autos de infração emitidos no ano de 2014
Onde: AI 27: Auto de infração pelo artigo 27 (falta de registro); AI 28: Auto de infração pelo artigo 28 (falta de RT).

Fonte: Seção de Fiscalização do CRMV-GO

As ações de fiscalização realizadas aos sábados ocorreram nos seguintes dias:

- 19 de julho de 2014, no município de Senador Canedo;
- 16 de agosto de 2014, no município de Bela Vista de Goiás;
- 08 de novembro de 2014, no município de Goiânia.

As ações conjuntas de fiscalização foram realizadas no município de Goiânia. Desta, além deste Conselho participaram:

- Procon Municipal e
- Vigilância Sanitária Municipal;

Foram fiscalizadas 18 empresas, todas elas sofreram algum tipo de autuação pelos órgãos participantes.

A Seção de Fiscalização do CRMV-GO participou do processo de mapeamento realizado sob a coordenação do CFMV em Brasília, nos dias 21, 22 e 23 de junho de 2014. Este mapeamento consiste na elaboração do fluxograma do processo de fiscalizar e tem por objeto padronizar a forma de atuação do Sistema CFMV/CRMVs.

Como resultado deste encontro de junho foi realizado o I Encontro Administrativo do Sistema CFMV/CRMVs no dia 24 de novembro em Brasília. Neste encontro foi definido um modelo de fluxograma padrão para a área fiscalização dos Conselhos Regionais.

O CRMV-GO, através da sua Seção de Fiscalização, criou **Encontro Regional dos Agentes Fiscais (ERAF)**. O evento foi realizado nos dias 25 e 26 de agosto, na sede do CRMV-GO com a participação dos seguintes Conselhos:

- CFMV;
- CRMV-BA;
- CRMV-DF;
- CRMV-GO;
- CRMV-MS;
- CRMV-MT;
- CRMV-RO.

Como resultado deste encontro várias ações foram propostas para melhoria da atuação dos Agentes Fiscais. Foi criada uma equipe com três representantes dos Conselhos de Goiás, Mato Grosso e Mato Grosso do Sul. Esta comissão ficou responsável pela elaboração do Manual de Procedimentos dos Agentes Fiscais. O grupo de trabalho se reuniu em dois encontros: 29 e 30 de setembro em Campo Grande; e 01 e 02 de dezembro em Cuiabá. Um terceiro ficou agendado para fevereiro de 2015 em Goiânia. Esta reunião servirá para o término do Manual.

e) Responsabilidade Técnica

Em continuidade aos trabalhos de esclarecimento e orientação aos profissionais responsáveis técnicos em 22 de outubro de 2013 foi publicada a Resolução CRMV-GO nº 484, que instituiu a obrigatoriedade de participação em seminário básico e avançado da área de atuação a cada dois anos. Os seminários e cursos técnicos possuem papel importante na atualização e aperfeiçoamento desses profissionais, sendo mantido nesse mandato o foco na responsabilidade técnica.

No ano de 2014 foram realizados 12 (doze) seminários e 01 (um) curso técnico com a participação total de 798 (setecentos e noventa e oito) profissionais. Foram abordados temas relacionados como a responsabilidade técnica e suas implicações legais e penais, o relacionamento do responsável técnico com empresário e os funcionários e as ações de fiscalização e principais irregularidades encontradas nas atividades dos responsáveis técnicos registrados no CRMV-GO, além da estrutura organizacional e atribuições do CRMV-GO.

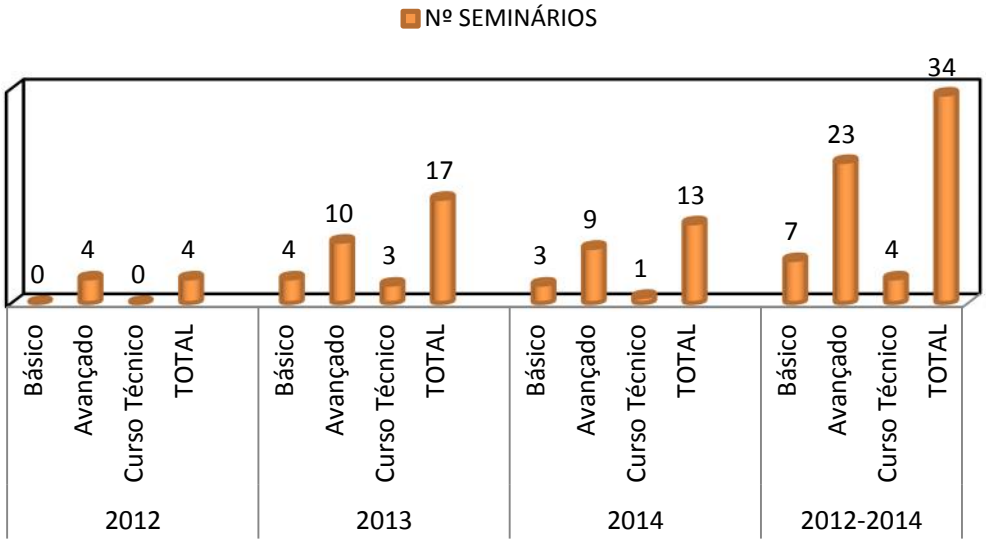
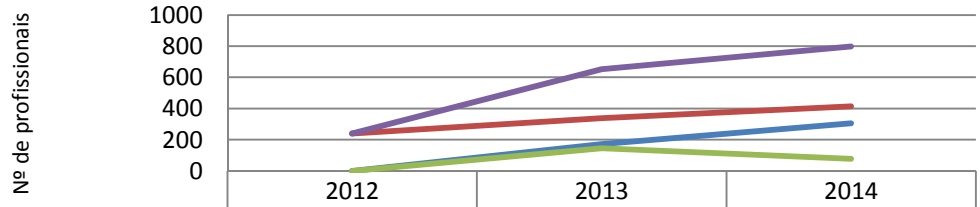


Gráfico 03 – Quantitativo de seminários realizados nos anos de 2012 a 2014
Fonte: Coordenação Técnica do CRMV-GO.



	2012	2013	2014
Básico	0	171	306
Avançado	239	337	414
Curso Técnico	0	144	78
TOTAL	239	652	798

Gráfico 04 – Quantitativo de participantes nos seminários realizados nos anos de 2012 a 2014
Fonte: Coordenação Técnica do CRMV-GO.

Manual do Responsável Técnico

A importância da utilização do Manual do Responsável Técnico tem sido reforçada durante a realização dos Seminários de Responsabilidade Técnica, com o objetivo de fazer com que os profissionais conheçam e entendam a área de atuação e suas obrigações dentro das empresas, bem como da atualização e cumprimento da legislação vigente.

Para aprimoramento do mesmo, em 2014 foi revisado e atualizado as informações pertinentes para atuação profissional.

Livro de Anotações do Responsável Técnico

O Livro de Anotações do Responsável Técnico continuou sendo adotado e os fiscais do CRMV-GO acompanharam estas anotações quando em visitas às empresas. Em muitos casos foram abertos processos éticos contra os profissionais que deixaram ou fizeram de forma indevida as anotações. A utilização do livro de RT tem sido de grande ajuda na fiscalização do exercício das atividades do Responsável Técnico, além de ser utilizado pelos fiscais dos outros órgãos como instrumento conjunto de fiscalização.

Com a finalidade de aprimorar e otimizar o serviço dos profissionais, nas 05 (cinco) principais áreas de atuação, foram mantidos os livro de Anotações do Responsável Técnico.

Manual de Fiscalização

Em 2014 foi implantado um manual de padronização da fiscalização do CRMV-GO. O manual aborda como o fiscal deve se portar durante uma fiscalização, quais os procedimentos necessários quando a empresa não possui registro ou não possui responsável técnico, quais as medidas tomadas em casos de denúncias e demais informações necessárias. Esse documento foi relevante pois uniformizou o trabalho da fiscalização. Tal documento serviu de base para os serviços realizados durante as reuniões com os conselhos da região Centro-Oeste para a confecção de manual para os quatro estados, proporcionando assim padronização das atividades desenvolvidas.

f) Reuniões

O Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Goiás realizou, além de outras reuniões, 12 (doze) Reuniões Plenárias Ordinárias, 02 (duas) Sessões Plenárias Extraordinárias, 12 (doze) Sessões Especiais de Julgamentos de Processo Ético Profissional e 12 (doze) Reuniões da Diretoria Executiva.

Reunião com Comissões Técnicas

As comissões técnicas são formadas por profissionais da Medicina Veterinária e da Zootecnia, que tem por finalidade assessorar a Diretoria Executiva e o Plenário do CRMV-GO nas tomadas de decisão. As comissões técnicas são:

- Comissão de Ética Profissional
- Comissão Estadual do Ensino da Medicina Veterinária
- Comissão Estadual do Ensino da Zootecnia
- Comissão de Educação Continuada
- Comissão Estadual de Responsabilidade Técnica
- Comissão Estadual do Bem Estar Animal
- Comissão Estadual de Sanidade Animal
- Comissão Estadual de Saúde Pública
- Comissão de Publicidade e Divulgação

No transcurso do exercício de 2014 as referidas comissões técnicas realizaram 16 (dezesseis) reuniões.

Reunião com Prefeitos

A Diretoria Executiva realizou no exercício de 2014, reunião com Prefeitos e Secretários Municipais de Saúde, dos municípios de Uruana, Silvânia, Trindade e Senador Canedo, no sentido de divulgar as ações e a inclusão do médico veterinário no Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF).

O NASF é constituído por equipes compostas por profissionais de diferentes áreas da sáude, que devem atuar de maneira integrada e apoiando os profissionais das Unidades de Atenção Básica, contribuindo para a integralidade do cuidado dos usuários do Sistema Único de Saúde.

Reunião com Entidades Profissionais Regional/Nacional

Participação em reuniões, simpósios, congressos, com as lideranças de outras Entidades da Medicina Veterinária e da Zootecnia, buscando o crescimento das profissões e o intercâmbio de informações visando a discussão de problemas e o aprimoramento do exercício profissional.

Reunião com órgãos afins

- Agrodefesa, Vigilância Sanitária e Mapa – discussão sobre a responsabilidade técnica em estabelecimentos comerciais;
- Secretaria de Agricultura, Mapa, Embrapa, Comissão de Sanidade Animal, Escola de Veterinária da UFG – discutir sobre vacinação contra a febre aftosa atendendo à campanha “Goiás Livre de Aftosa”.
- Vigilância Sanitária Estadual e Municipal, Anclivepa – discutir sobre fiscalização em consultórios, clínicas veterinárias e hospitais veterinários.
- PROCON e VISA para discutir sobre ação conjunta nas clínicas veterinárias e pet shops de Goiânia.
- Reunião Agrodefesa, Vigilância Sanitária Estadual e Municipal, Emater, Sindicarnes, Ministério Público de Goiás, CREA-GO, e outras entidades afins, para discutir sobre o projeto de combate da carne clandestina.

Reunião com os Profissionais

A Diretoria-Executiva realizou no ano de 2014, encontros com profissionais de diversos segmentos da medicina veterinária e zootecnia.

- Curso padronização das ações dos Médicos Veterinários Habilitados no PNCEBT;
- III Ciclo de palestras da Zootecnia;
- Reunião com Médicos Veterinários (RTs), lojistas e laboratórios para discutir a legislação de medicamentos de controle especial. Na pauta as Instruções Normativas n° 25/2012 e 13/2014, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), que tratam da medicação de controle especial e da proibição das avermectinas.
- Seminário "Aspectos Clínicos Epidemiológicos e medidas de controle do Mormo em equídeos".

g) Processos administrativos julgados

Foram julgados 806 (oitocentos e seis) processos administrativos pelo Plenário. Estes possuíam como assunto:

- Cancelamento de registro pessoa física – 194 (cento e noventa e quatro).
- Cancelamento do registro pessoa jurídica – 136 (cento e trinta e seis).
- Suspensão do registro pessoa física – 03 (três).
- Suspensão do registro pessoa jurídica – 07 (sete).
- Cancelamento de débitos – 21 (vinte e um).
- Defesa auto de infração ao artigo 27 – 174 (cento e setenta e quatro).
- Defesa auto de infração ao artigo 28 – 101 (cento e um).
- Justificativa por ausência nas eleições – 72 (setenta e dois).
- Defesa multa eleitoral – 20 (vinte).
- Isenção do pagamento de anuidades pela Resolução CFMV 1022/2013 – 65 (sessenta e cinco).
- Apoio financeiro – 07 (sete).
- Defesa auto de infração ao artigo 1º, da Resolução CFMV 682/2001 – 03 (três).
- Defesa auto de infração ao artigo 6º, da Resolução CFMV 682/2001 – 01 (um).
- Defesa auto de infração ao artigo 8º, da Resolução CFMV 682/2001 – 02 (dois).

3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E AUTOCONTROLE DA GESTÃO

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 forma de atuação de cada instância.

No ano de 2014 começou a funcionar a Seção de Controle Interno. Esta tem como objetivo auxiliar a Diretoria Executiva no controle, gestão e padronização dos procedimentos internos do CRMV-GO. Isto garante ao Conselho que os processos tramitados em sua estrutura, independente da natureza, obedeçam as normas legais, principalmente em relação a decisões proferidas pelo TCU.

Outras unidades, tais como Auditoria Interna e Ouvidoria, não foram implantadas devido a estrutura física e funcional do CRMV-GO, que atualmente é pequena para a instalação destas outras unidades.

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.

MANDATO: 2011/2014

ROL DOS PRINCIPAIS DIRIGENTES		
Período da Gestão:	16/09/2011 A 15/09/2014	
Diretoria Executiva	**Nome**	**CRMV-GO**
Presidente	Méd. Vet. Benedito Dias de Oliveira Filho – nº 0438	
Vice-Presidente	Zoot. Elis Aparecido Bento - n° 0254/Z	
Secretário-Geral	Méd. Vet. Ingrid Bueno Atayde – nº 2.738	
Tesoureiro	Méd. Vet. Rafael Costa Vieira – n° 5.255	
Conselheiros Efetivos	**Nome**	**CRMV-GO**
	Méd. Vet. Arthur Francisco Júnior – n° 1.751	
	Méd. Vet. Cidervane Rabelo da Pascoa – n° 2.004	
	Méd. Vet. Edward Robinson Lacerda – n° 1.232	
	Zoot. Fernando José dos Santos Dias – n° 0276/Z	
	Méd. Vet. Luciano Schneider da Silva - n° 2.765	
	Méd. Vet. Olízio Claudino da Silva - n° 0547	
Conselheiros Suplentes	**Nome**	**CRMV-GO**
	Méd. Vet. Suelene Maria de Sousa – n° 2.194	
	Méd. Vet. Sibele Martins Chaves Rauh – n° 2.157	
	Méd. Vet. Marcius Ribeiro de Freitas – nº 0973	
	Méd. Vet. Valdir Cardoso Martins – n° 0949	
	Méd. Vet. Kallinka Susan Oliveira de Paula – n° 3.375	

MANDATO: 2014/2017

ROL DOS PRINCIPAIS DIRIGENTES		
Período da Gestão:	16/09/2014 A 15/09/2017	
Diretoria Executiva	**Nome**	**CRMV-GO**
Presidente	Méd. Vet. Benedito Dias de Oliveira Filho – n° 0438	
Vice-Presidente	Méd. Vet. Wanderson Alves Ferreira - n° 0524	
Secretário-Geral	Méd. Vet. Rosângela de Oliveira Alves Carvalho – n° 2.316	
Tesoureiro	Méd. Vet. Rafael Costa Vieira – n° 5.255	
Atuais Conselheiros Efetivos	**Nome**	**CRMV-GO**
	Zoot. Elis Aparecido Bento – n° 0254/Z	
	Méd. Vet. Marcius Ribeiro de Freitas – n° 0973	
	Méd. Vet. Edward Robinson Lacerda – n° 1.232	
	Méd. Vet. Ronaldo Medeiros de Azevedo – n° 1.193	
	Méd. Vet. Mércia de Oliveira Silva – n° 1.136	
	Méd. Vet. Olízio Claudino da Silva - n° 0547	

Atuais Conselheiros Suplentes	Nome	CRMV-GO
	Méd. Vet. Arthur Francisco Júnior - n° 1.751	
	Méd. Vet. Cidervane Rabelo da Pascoa – n° 2.004	
	Méd. Vet. Luciano Schneider da Silva – n° 2.765	
	Méd. Vet. Valdir Cardoso Martins – n° 0949	
	Méd. Vet. Stiwens Roberto Trevisan Orpinelli – n° 4.308	
	Méd. Vet. Ingrid Bueno Atayde - n° 2.738	

3.3 Remuneração paga aos administradores, membros da diretoria e de conselhos;

De acordo com a Lei n° 5.517, de 23 de outubro de 1968 em seu artigo 15, os Componentes do Conselho Federal e Regionais exercerão o seu mandato a título honorífico, senão vejamos:

"Art. 15 Os componentes do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Medicina Veterinária e seus suplentes são eleitos por três anos e o seu mandato exercido a título honorífico."

Tendo em vista o estabelecido na Lei n° 5.517/68, os membros de diretoria e conselheiros não fazem jus a remuneração. No entanto, os mesmos fazem jus a indenizações de verba de representação, jeton e diárias.

A verba de representação é devida aos Representantes do CRMV-GO, cujo objetivo é indenizar os gastos com a locomoção e refeição na cidade de origem, de acordo com a Resolução nº 478, de 17 de maio de 2013 deste Conselho, e Resolução n.º 1017, de 14 de dezembro de 2012 do CFMV.

O jeton tem como objetivo a concessão de gratificação de presença aos membros da Diretoria Executiva e Conselheiros por participação em reuniões plenárias ordinárias, extraordinárias e sessão especial de julgamento de Processo Ético Profissional, conforme preconiza a Resolução n.º 800, de 05 de agosto de 2005, do Conselho Federal de Medicina Veterinária, e normatizada por este Regional através da Portaria CRMV-GO n.º 002, de 13 de março de 2012.

Ainda para viabilizar o deslocamento e a participação de seus membros que residem fora da região metropolitana de Goiânia, outra indenização concedida refere-se a diárias, com a finalidade de custear as despesas com alimentação e hospedagem. Também faz jus ao ressarcimento de combustível proporcional a quilometragem percorrida, em caso de utilização do próprio veículo ou passagem, conforme previsto nas Portarias deste CRMV-GO de n° 11, de 01 de junho de 2007 e de n° 16, de 05 de abril de 2013, como também a Resolução de n° 666, de 10 de agosto de 2000 do e Resolução nº 1.068/2014 ambas do CFMV.

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

Este Conselho não possui em sua estrutura administrativa a unidade de auditoria interna. Foi implantada a seção de Controle Interno, conforme descrito no item 3.1.

A escolha do funcionário para exercer as atividades nesta recém-criada seção foi feita considerando o nível de qualificação e o perfil profissional. A servidora designada para exercer as funções do controle interno tem ampla experiência nas rotinas administrativas do CRMV-GO, pelo tempo de trabalho que possui no órgão e por ter sido lotada em várias seções deste Conselho.

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

Este Regional não dispõe de normativo próprio para tratar de ilícitos administrativos. Sendo constatado algum ilícito administrativo cometido por servidor, o fundamento normativo utilizado para sanar a questão se dá através da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, haja vista ser esta a legislação que regula a contratação dos servidores desta autarquia.

4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

4.1 Demonstração das Receitas

4.1.1 Da Programação e Execução Orçamentária e Financeira das Receitas

Este Conselho Regional possui como fontes de receitas a cobrança de taxa pela expedição de carteira profissional; taxa de substituição ou obtenção de segunda via da carteira profissional; taxa de inscrição de pessoa física, prima ou secundária; taxa de registro de pessoa jurídica; taxa de registro de título de especialista; taxa pela emissão de certificado de regularidade; taxa de anotação e renovação de responsabilidade técnica; anuidades de pessoas físicas e jurídicas; multas; e renda com a emissão de certidões.

Vale lembrar que este Regional possui receitas financeiras provenientes de aplicações em instituição financeira e cobrança de juros de mora e correção monetária, além de receitas com o recebimento de custas judicias e de honorários advocatícios, honorários estes que são repassados à advogada do CRMV-GO com os devidos descontos legais.

A programação orçamentária e financeira das receitas para o exercício de 2014 foi de R$ **4.800.000,00** (Quatro milhões e oitocentos mil reais), aprovada pelo Plenário do CRMV-GO.

A execução orçamentária e financeira do exercício de 2014 foi de **R$ 3.862.745,34** (Três milhões oitocentos e sessenta e dois mil setecentos e quarenta e cinco reais e trinta e quatro centavos), sendo distribuídos nos seguintes grupos de receita:

Tabela 03 – Comparativo da Receita Prevista com a Arrecadada

RECEITA	PREVISÃO	ARRECADAÇÃO
RECEITAS CORRENTES	**3.950.000,00**	**3.804.128,19**
6.2.1.2.1.01 - Receita Tributária	250.700,00	250.643,10
6.2.1.2.1.02 - Receitas de Contribuições	2.903.900,00	2.902.232,38
6.2.1.2.1.04 - Receitas de Serviços	31.000,00	25.526,92
6.2.1.2.1.05 - Receitas Financeiras	704.400,00	625.725,79
6.2.1.2.1.09 - Outras Receitas Correntes	60.000,00	-

RECEITAS DE CAPITAL	850.000,00	58.617,15
6.2.1.2.2.02 - Alienação de Bens	50.000,00	48.150,00
6.2.1.2.2.05 - Transferências de Capital	89.500,00	-
6.2.1.2.2.06 - Saldos de Exercícios	700.000,00	-
6.2.1.2.2.09 - Outras Receitas de Capital	10.500,00	10.467,15
TOTAL	**4.800.000,00**	**3.862.745,34**

Fonte: Seção de Contabilidade, Finanças e Pessoal do CRMV-GO.

Conforme demonstrado na tabela **03**, a receita arrecadada durante o exercício financeiro de 2014 atingiu **80,47%** do valor orçado para o período. Isso demonstra uma arrecadação menor do que a estimada no valor de **R$ 937.254,66** (novecentos e trinta e sete mil duzentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e seis centavos) que em termos percentuais equivale a **19,53%** da receita orçada.

Os resultados se devem a procedimentos mais rígidos tanto no planejamento do orçamento quanto nos procedimentos internos de cobrança. Ressalta-se que em 2014 houve eleições neste Regional, o que aumentou a arrecadação com a aplicação de multa eleitoral aos ausentes no processo eleitoral. Informa-se ainda que no segundo semestre realizou-se cobrança amigável.

Os princípios orçamentários são premissas observadas na concepção da proposta orçamentária. A programação e execução orçamentária no ano de 2014 do CRMV-GO obedecem com rigor à legislação e aos princípios contábeis e orçamentários.

4.1.2 Da Forma de Partilha da Receita (Cota Parte)

A resolução n° 664, de 10 de agosto de 2010 do Conselho Federal de Medicina Veterinária estabelece que 25% das receitas com taxas, anuidades, e multas devem ser repassados ao Conselho Federal.

Este Regional mantem conta compartilhada com o CFMV no Banco do Brasil, dessa forma, no momento do recebimento dos valores, o Conselho Federal já recebe a cota-parte automaticamente, exceto nos recebimentos dos boletos tipo 2, emitidos para recebimento de custas judiciais e honorários advocatícios, que não geram direito à cota parte para o Conselho Federal.

O valor enviado como cota-parte de 25% ao CFMV soma **R$ 1.197.027,00** (Hum milhão cento e noventa e sete mil e vinte e sete reais) no ano de 2014, enquanto o valor arrecadado por este Regional foi de **R$ 3.619.739,96** (Três milhões seiscentos e dezenove mil setecentos e trinta e nove reais e noventa e seis centavos).

4.1.3 Execução Orçamentária Comparada das Receitas (2013 - 2014)

O Orçamento para o exercício de 2013 foi aprovado pelo Plenário do CRMV-GO com valor de **R$ 4.450.000,00** (Quatro milhões quatrocentos e cinquenta mil reais), e obteve realização de **76,92%.** Já o Orçamento para o exercício de 2014, também aprovado por este Regional, previa receitas no total de **R$ 4.800.000,00** (Quatro milhões e oitocentos mil reais), com realização de **80,47%**. O que demonstra maior adequação dos procedimentos adotados para a previsão das receitas.

Tabela 04 – Comparação da execução orçamentária dos dois últimos exercícios

RECEITA	2013		2014	
	ORÇADA	ARRECADADA	ORÇADA	ARRECADADA
Receitas Correntes	4.109.000,00	3.423.256,62	3.950.000,00	3.804.128,19
Receitas de Capital	341.000,00	-	850.000,00	58.617,15
TOTAL	**4.450.000,00**	**3.423.256,62**	**4.800.000,00**	**3.862.745,34**

Fonte: Seção de Contabilidade, Finanças e Pessoal do CRMV-GO.

Analisando o orçamento e a execução dos anos de 2013 e 2014, notamos que houve um acréscimo orçamentário da ordem de **7,87%**, enquanto a arrecadação evoluiu em **12,84%**, isso porque se buscou uma maior aproximação da realização do orçamento com a previsão. Basta notar que a arrecadação de 2014 ficou mais próximo do que foi planejado para o exercício, obtendo maior percentual de realização.

A evolução da arrecadação é proveniente do aumento nos valores das anuidades, fixados em resolução pelo Conselho Federal, e a negociação na cobrança dos inadimplentes mediante cobrança amigável. Vale destacar também a evolução nos rendimentos sobre aplicações financeiras.

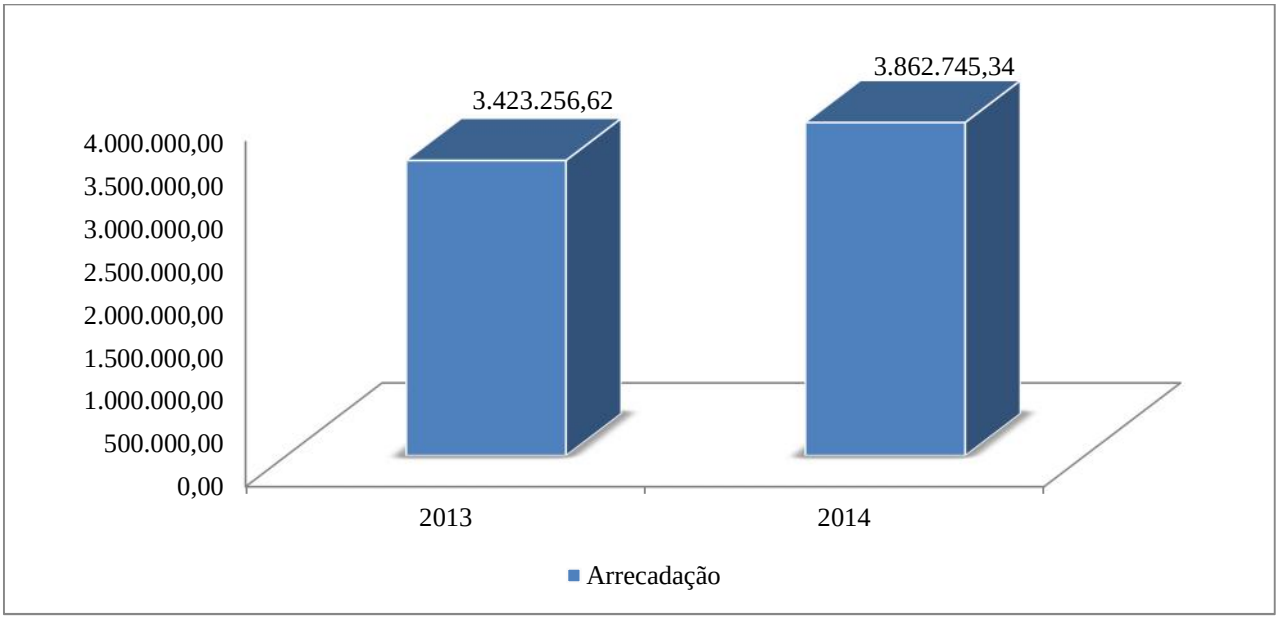


Gráfico 05 - Evolução da arrecadação do CRMV-GO
Fonte: Seção de Contabilidade, Finanças e Pessoal do CRMV-GO.

4.2 Demonstração das Despesas

4.2.1 Da Programação e Execução Orçamentária e Financeira das Despesas

A programação orçamentária e financeira das despesas fixadas para o exercício financeiro de 2014, assim como a previsão das receitas, foi aprovada pelo Pleno do CRMV-GO em **R$ 4.800.000,00** (Quatro milhões e oitocentos mil reais).

A execução orçamentária e financeira de 2014 foi de **R$ 3.782.950,38** (Três milhões setecentos e oitenta e dois mil novecentos e cinquenta reais e trinta e oito centavos), distribuídos nos seguintes grupos de despesas:

Tabela 05 - Despesa Autorizada x Despesa Realizada

DESPESA	FIXADO	EXECUTADO
DESPESAS CORRENTES	**3.825.000,00**	**3.497.959,16**
6.2.2.1.1.01.01 - Pessoal, Encargos e Benefícios	1.910.020,00	1.867.742,09
6.2.2.1.1.01.02 - Uso de Bens e Serviços	1.800.740,00	1.526.719,14
6.2.2.1.1.01.04 - Transferências Correntes	25.000,00	24.928,00
6.2.2.1.1.01.05 - Tributarias Contributivas	4.900,00	2.179,76
6.2.2.1.1.01.09 - Demais Despesas Correntes	84.340,00	76.390,17
DESPESAS DE CAPITAL	**975.000,00**	**284.991,22**
6.2.2.1.1.02.01 - Investimentos, Ações e Equipamentos e Material Permanente	975.000,00	284.991,22
TOTAL	**4.800.000,00**	**3.782.950,38**

Fonte: Seção de Contabilidade, Finanças e Pessoal do CRMV-GO.

Conforme demonstrado na tabela **05**, a despesa executada no exercício financeiro de 2014 atingiu **78,81%** do valor orçado para o período. Isso demonstra uma economia orçamentária no valor de **R$ 1.017.049,62** (Um milhão dezessete mil quarenta e nove reais e sessenta e dois centavos), que em termos percentuais equivale a **21,19%**.

No que se refere à despesa, o CRMV-GO procurou atingir metas de desperdício zero, assim como explorar ao máximo a utilização de seus materiais de consumo, através de um rígido controle de estoque e uma sistemática de compras mais elaborada. Estes fatores aliados a uma melhor negociação com os fornecedores e, obviamente, dentro dos preceitos das Leis 8.666/93, 10.520/02 e Decreto 7.892/13, permitiram alcançar a economia orçamentária demonstrada na tabela **05**.

Tabela 06 - Comparação dos Últimos Exercícios

Demonstrativo Sintético da Despesa				
Natureza	**Exercício de 2013**		**Exercício de 2014**	
	Orçado	**Executado**	**Orçado**	**Executado**
DESPESAS CORRENTES	**4.030.306,82**	**3.175.705,81**	**3.825.000,00**	**3.497.959,16**
6.2.2.1.1.01.01 - Pessoal, Encargos e Benefícios	1.635.000,00	1.419.642,81	1.910.020,00	1.867.742,09
6.2.2.1.1.01.02 - Uso de Bens e Serviços	2.238.006,82	1.625.339,50	1.800.740,00	1.526.719,14
6.2.2.1.1.01.04 - Transferências Correntes	40.000,00	39.000,00	25.000,00	24.928,00
6.2.2.1.1.01.05 - Tributarias Contributivas	5.000,00	2.066,82	4.900,00	2.179,76
6.2.2.1.1.01.09 - Demais Despesas Correntes	112.300,00	89.656,68	84.340,00	76.390,17
DESPESAS DE CAPITAL	**419.693,18**	**15.620,49**	**975.000,00**	**284.991,22**
6.2.2.1.1.02.01 - Investimentos, Ações e Equipamentos e Material Permanente	419.693,18	15.620,49	975.000,00	284.991,22
TOTAL	**4.450.000,00**	**3.191.326,30**	**4.800.000,00**	**3.782.950,38**

Fonte: Seção de Contabilidade, Finanças e Pessoal do CRMV-GO.

Comparando a realização orçamentária dos anos de 2013 e de 2014, observamos que no exercício de 2013 o CRMV-GO executou **71,72%** das despesas programadas, enquanto em 2014 a execução orçamentária atingiu **78,81%** da programação, o que demonstra evolução nas técnicas de elaboração da proposta orçamentária e sua execução.

Analisando a tabela **05** nota-se uma evolução na fixação das despesas em **7,87%**, com acréscimo total de R$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais) no orçamento, derivado principalmente do aumento na previsão das despesas de capital, pois este Regional planejou para o exercício de 2014 a troca de parte da frota de veículos utilizados na fiscalização e reforma na sede do CRMV-GO.

A execução das despesas evoluiu em **18,54%**. Tem impacto neste aumento percentual, a mudança na utilização da base de dados do sistema, pois na analise do exercício de 2013 foram consideradas executadas as despesas efetivamente pagas até o dia 31 de dezembro de 2013, enquanto que para o exercício de 2014 considera-se despesas executadas, aquelas que foram empenhadas até o dia 31 de dezembro de 2014, independente do pagamento.

Ressalto que, no exercício de 2013, **95,92%** dos empenhos foram pagos dentro do exercício. Já no exercício de 2014 o percentual foi de **95,80%**, vale informar ainda que os empenhos não pagos dentro do próprio exercício formaram os restos a pagar do exercício seguinte.

Os princípios orçamentários são premissas observadas na concepção da proposta orçamentária. A programação e execução orçamentária no ano de 2014 do CRMV-GO obedecem com rigor à legislação e aos princípios contábeis e orçamentários.

4.2.2 Execução das Despesas por Modalidade de Licitação, por Natureza e por Elementos de Despesa.

4.2.2.1 Execução Orçamentária da Despesa

Tabela 07 – Despesas por Modalidade de Contratação

Modalidade de Contratação **Modalidade de Licitação**	**Empenhado (R$)**	**Pago (R$)**
Carta Convite	245.113,48	136.280,57
Tomada de Preço	6.206,40	6.206,40
Pregão Presencial	1.135.441,89	829.073,55
Total das despesas licitadas	**1.386.761,77**	**971.560,52**
Outras Contratações		
Dispensa	92.969,54	70.632,59
Inexigibilidade	730.827,39	566.285,89
Diárias	91.462,43	90.833,78
Folha de Pagamento	1.619.726,95	1.369.158,52
Outras	639.538,65	555.398,88
Total das outras despesas	**3.174.524,96**	**2.652.309,66**
TOTAL	**4.561.286,73**	**3.623.870,18**

Fonte: Seção de Contabilidade, Finanças e Pessoal do CRMV-GO.

As informações apresentadas na tabela **07** foram retiradas do sistema contábil SISCONT.NET e demonstram que a modalidade de licitação mais utilizada por este Regional é o Pregão Presencial.

Ressaltasse que do valor total empenhado, **R$ 778.336,35** (setecentos e setenta e oito mil trezentos e trinta e seis reais e trinta e cinco centavos) foram anulados e **R$ 159.080,20** (cento e cinquenta e nove mil e oitenta reais e vinte centavos) foram inscritos como restos a pagar em 2015, sendo que deste valor **R$ 115.611,85** (cento e quinze mil seiscentos e onze reais e oitenta e cinco centavos) foram inscritos como restos a pagar não processados, ou seja, não foram liquidados em 2014.

Tabela 08 – Execução das despesas por modalidade de licitação e elemento da despesa do exercício de 2014

Relação de Empenhos - Modalidade de Licitação e Elemento da Despesa – 2014		
Carta Convite	**Valor Empenho (R$)**	**Valor Pago (R$)**
6.2.2.1.1.01.02.02.006.008 - Telecomunicações Fixa - PJ	10.000,00	7.599,63
6.2.2.1.1.01.02.02.006.012 - Outros Serviços de Comunicação - PJ	5.000,00	3.506,05
6.2.2.1.1.01.02.02.006.065 - Serviços Médico-Hospitalar, Odonto. e Lab. - PJ	230.113,48	125.174,89
TOTAL CARTA CONVITE	**245.113,48**	**136.280,57**
Tomada de Preços		
6.2.2.1.1.01.02.02.006.034 - Fornecimento de Alimentação - PJ	716,40	716,40
6.2.2.1.1.01.02.02.006.074 - Serviços Gráficos e Editoriais - PJ	5.490,00	5.490,00
TOTAL TOMADA DE PREÇOS	**6.206,40**	**6.206,40**
Pregão		
6.2.2.1.1.01.02.01.001.016 - Material de Expediente	5.999.90	5.948,30
6.2.2.1.1.01.02.01.001.024 - Material p/ Manutenção de Bens Imóveis e Instalações	430,00	430,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.001 - Consultoria e Assessoria - Jurídica e Técnica - PJ	51.500,00	18.120,10
6.2.2.1.1.01.02.02.006.009 - Telecomunicações Móvel - PJ	25.000,00	22.383,38
6.2.2.1.1.01.02.02.006.012 - Outros Serviços de Comunicação - PJ	5.000,00	4.478,55
6.2.2.1.1.01.02.02.006.020 - Manutenção e Conservação de Máq. e Equip. - PJ	13.128,00	6.970,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.025 - Serviços de Limpeza e Conservação - PJ	178.689,12	115.048,40
6.2.2.1.1.01.02.02.006.034 - Fornecimento de Alimentação - PJ	414.351,77	314.306,77
6.2.2.1.1.01.02.02.006.035 - Locação de Imóveis - PJ	9.600,00	8.800,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.047 - Transporte de Servidores - PJ	2.400,00	1.638,55
6.2.2.1.1.01.02.02.006.060 - Hospedagens de Colaboradores Eventuais - PJ	10.000,00	-
6.2.2.1.1.01.02.02.006.063 - Seguros em Geral - PJ	20.094,17	20.094,17
6.2.2.1.1.01.02.02.006.070 - Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos - PJ	31.109,56	23.514,62
6.2.2.1.1.01.02.02.006.074 - Serviços Gráficos e Editoriais - PJ	6.360,00	6.360,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.092 - Passagens para o País - PJ	100.000,00	19.201,34
6.2.2.1.1.02.01.01.003.001 - MÓVEIS E UTENSÍLIOS	29.353,45	29.353,45
6.2.2.1.1.02.01.01.003.005 - VEÍCULOS	131.600,00	131.600,00
6.2.2.1.1.02.01.01.003.006 - BENS DE INFORMÁTICA	100.825,92	100.825,92
TOTAL PREGÃO	**1.135.441,89**	**829.073,55**
Dispensa		
6.2.2.1.1.01.02.01.001.001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	441,49	287,21
6.2.2.1.1.01.02.01.001.007 - Gêneros de Alimentação	1.296,30	795,30
6.2.2.1.1.01.02.01.001.015 - Material p/ Festividade e Homenagens	1.344,80	1.344,80

6.2.2.1.1.01.02.01.001.016 - Material de Expediente	3.054,24	3.054,08
6.2.2.1.1.01.02.01.001.017 - Material de Processamento de Dados	495,00	495,00
6.2.2.1.1.01.02.01.001.021 - Material de Copa e Cozinha	1.566,40	1.566,40
6.2.2.1.1.01.02.01.001.022 - Material de Limpeza e Produtos de Higienização	3.242,33	3.069,83
6.2.2.1.1.01.02.01.001.026 - Material Elétrico e Eletrônico	453,18	453,18
6.2.2.1.1.01.02.02.005.011 - Limpeza e Conservação - PF	3.480,00	3.480,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.013 - Publicidade Legal - PJ	420,00	420,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.017 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis - PJ	2.440,00	2.359,28
6.2.2.1.1.01.02.02.006.018 - Manutenção e Conservação de Veículos - PJ	5.585,25	4.114,13
6.2.2.1.1.01.02.02.006.020 - Manutenção e Conservação de Máq. e Equip. - PJ	2.920,00	2.325,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.023 - Outros Serviços de Manutenção e Conservação - PJ	730,00	724,99
6.2.2.1.1.01.02.02.006.026 - Serviços de Vigilância Ostensiva/Monitorada - PJ	2.683,16	1.457,72
6.2.2.1.1.01.02.02.006.034 - Fornecimento de Alimentação - PJ	409,00	409,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.041 - Desenvolvimento de Software - PJ	10.182,39	9.336,33
6.2.2.1.1.01.02.02.006.047 - Transporte de Servidores - PJ	2.700,00	1.031,09
6.2.2.1.1.01.02.02.006.064 - Seleção e Treinamento - PJ	10.540,00	10.540,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.065 - Serviços Médico-Hospitalar, Odonto. e Lab. - PJ	6.870,00	4.053,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.078 - Outros Serviços Técnicos - PJ	5.000,00	5.000,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.079 - Taxa de Administração - PJ	5.480,00	5.230,25
6.2.2.1.1.02.01.01.003.002 - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	4.796,00	4.796,00
6.2.2.1.1.02.01.01.003.003 - INSTALAÇÕES	16.840,00	4.290,00
TOTAL DISPENSA	**92.969,54**	**70.632,59**
Inexigibilidade		
6.2.2.1.1.01.01.05.001.001 - Contribuições Previdenciárias - INSS Empregador	302.856,71	265.230,62
6.2.2.1.1.01.01.05.001.005 - Contribuição para PIS sobre Folha de Pagamento	19.000,00	10.193,90
6.2.2.1.1.01.01.06.001.001 - FGTS	97.731,52	84.644,67
6.2.2.1.1.01.02.02.006.010 - Correspondências - PJ	161.488,05	153.387,50
6.2.2.1.1.01.02.02.006.013 - Publicidade Legal - PJ	123.204,33	27.763,83
6.2.2.1.1.01.02.02.006.030 - Serviços de Água e Esgoto - PJ	5.000,00	4.081,28
6.2.2.1.1.01.02.02.006.031 - Serviços de Energia Elétrica - PJ	2.098,08	19.535,39
6.2.2.1.1.01.02.02.006.050 - Assinaturas de Periódicos e Anuidades - PJ	595,00	595,00
6.2.2.1.1.01.09.02.001.001 - Custas	853,70	853,70
TOTAL INEXIBILIDADE	**730.827,39**	**566.285,89**
Diárias		
6.2.2.1.1.01.02.02.001.001 - Diárias para Empregados - no País	27.180,00	27.005,00

6.2.2.1.1.01.02.02.003.001 - Diárias para Colaboradores Eventuais - no País	10.900,00	10.900,00
6.2.2.1.1.01.02.02.003.002 - Diárias para Colaboradores Eventuais - no Exterior	3.152,10	3.152,10
6.2.2.1.1.01.02.02.004.001 - Diárias para Conselheiros - no País	44.779,40	44.404,40
6.2.2.1.1.01.09.02.002.001 - Indenizações, Restituições e Reposições	5.450,93	5.372,28
TOTAL DIÁRIAS	**91.462,43**	**90.833,78**
Folha de Pagamento		
6.2.2.1.1.01.01.01.001.001 - Salários	1.026.891,35	959.263,25
6.2.2.1.1.01.01.01.001.014 - Gratificação por Exercício de Cargos	56.552,76	53.409,77
6.2.2.1.1.01.01.01.001.016 - Gratificação por Exercício de Funções	130.830,36	124.879,80
6.2.2.1.1.01.01.01.001.018 - Gratificação por Tempo de Serviço	87.455,44	79.763,26
6.2.2.1.1.01.01.01.001.021 - Férias Vencidas e Proporcionais	75.000,00	5.533,99
6.2.2.1.1.01.01.01.001.022 - 13º Salário	164.281,89	94.201,11
6.2.2.1.1.01.01.01.001.024 - Férias - Abono Constitucional (1/3)	33.316,13	29.664,27
6.2.2.1.1.01.01.07.001.006 - Auxílio Creche	20.000,00	12.207,19
6.2.2.1.1.01.01.07.001.999 - Outros Auxílios	10.399,02	10.235,88
6.2.2.1.1.01.01.09.001.001 - Indenizações e Restiruições Trabalhistas	15.000,00	-
TOTAL FOLHA DE PAGAMENTO	**1.619.726,95**	**1.369.158,52**
Outras		
6.2.2.1.1.01.01.01.001.014 - Gratificação por Exercício de Cargos	24.282,99	19.988,72
6.2.2.1.1.01.01.01.001.016 - Gratificação por Exercício de Funções	54.120,20	50.281,00
6.2.2.1.1.01.01.05.001.001 - Contribuições Previdenciárias - INSS Empregador	22.994,96	22.994,96
6.2.2.1.1.01.01.07.001.002 - Auxílio e Vale Transporte	10.894,20	9.873,60
6.2.2.1.1.01.02.01.001.001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	53.188,09	34.044,19
6.2.2.1.1.01.02.01.001.007 - Gêneros de Alimentação	7.610,00	3.015,10
6.2.2.1.1.01.02.01.001.016 - Material de Expediente	640,00	640,00
6.2.2.1.1.01.02.01.001.021 - Material de Copa e Cozinha	941,00	941,00
6.2.2.1.1.01.02.01.001.022 - Material de Limpeza e Produtos de Higienização	594,13	594,13
6.2.2.1.1.01.02.01.001.024 - Material p/ Manutenção de Bens Imóveis e Instalações	158,80	158,80
6.2.2.1.1.01.02.01.001.039 - Material p/ Manutenção de Veículos	818,81	818,00
6.2.2.1.1.01.02.01.001.999 - Outros Materiais de Consumo	2.200,00	1.718,04
6.2.2.1.1.01.02.02.001.001 - Diárias para Empregados - no País	8.090,00	6.515,00
6.2.2.1.1.01.02.02.003.001 - Diárias para Colaboradores Eventuais - no País	3.000,00	3.000,00
6.2.2.1.1.01.02.02.004.001 - Diárias para Conselheiros - no País	6.380,00	6.380,00
6.2.2.1.1.01.02.02.004.003 - Diárias de Diretoria - No País	1.680,00	1.680,00
6.2.2.1.1.01.02.02.005.001 - Consultoria e Assessoria - Jurídica e Técnica - PF	3.600,00	3.200,00

6.2.2.1.1.01.02.02.005.011 - Limpeza e Conservação - PF	6.000,00	5.160,00
6.2.2.1.1.01.02.02.005.022 - Serviços Técnicos Profissionais - PF	250,00	250,00
6.2.2.1.1.01.02.02.005.023 - Estagiários - PF	59.480,80	51.879,20
6.2.2.1.1.01.02.02.005.034 - Jetons e Gratificações a Conselheiros - PF	60.500,00	60.500,00
6.2.2.1.1.01.02.02.005.046 - Verba de Representação - PF	15.360,00	15.320,00
6.2.2.1.1.01.02.02.005.999 - Outros Serviços Prestados por Pessoa Física - PF	1.225,50	-
6.2.2.1.1.01.02.02.006.011 - Comunicação de Dados - PJ	30,00	30,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.013 - Publicidade Legal - PJ	11.350,00	8.800,01
6.2.2.1.1.01.02.02.006.018 - Manutenção e Conservação de Veículos - PJ	13.268,45	5.687,45
6.2.2.1.1.01.02.02.006.020 - Manutenção e Conservação de Máq. e Equip. - PJ	530,00	530,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.024 - Serviços de Apoio Admin., Técnico e Operacional - PJ	3.100,00	3.100,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.031 - Serviços de Energia Elétrica - PJ	9.856,45	9.666,72
6.2.2.1.1.01.02.02.006.034 - Fornecimento de Alimentação - PJ	3.055,00	3.055,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.037 - Locação de Máquinas e Equipamentos - PJ	525,00	525,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.041 - Desenvolvimento de Software - PJ	3.360,00	2.520,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.050 - Assinaturas de Periódicos e Anuidades - PJ	411,80	411,80
6.2.2.1.1.01.02.02.006.058 - Hospedagens de Empregados - PJ	42.950,00	21.506,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.063 - Seguros em Geral - PJ	199,98	199,98
6.2.2.1.1.01.02.02.006.064 - Seleção e Treinamento - PJ	3.600,00	3.600,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.066 - Serviços Bancários - PJ	77.818,22	76.384,52
6.2.2.1.1.01.02.02.006.070 - Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos - PJ	4.420,95	3.793,85
6.2.2.1.1.01.02.02.006.074 - Serviços Gráficos e Editoriais - PJ	19.410,00	16.260,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.100 - Taxa de Inscrição em Eventos - PJ	780,00	780,00
6.2.2.1.1.01.02.02.006.999 - Outros Serviços Prestados - PJ	1.700,00	984,97
6.2.2.1.1.01.04.01.002.001 - Auxílios - Transferência a Instituições Privadas	25.000,00	24.928,00
6.2.2.1.1.01.05.01.002.001 - IPTU	181,08	181,08
6.2.2.1.1.01.05.01.003.002 - Taxa de Licenciamento de Veículo	1.998,68	1.998,68
6.2.2.1.1.01.09.02.001.001 - Custas	50.712,57	50.528,53
6.2.2.1.1.01.09.02.002.001 - Indenizações, Restituições e Reposições	18.653,74	18.618,65
6.2.2.1.1.01.09.02.002.004 - Restituições de Valores e Tx de Exerc. Ant. - PF e PJ	1.041,40	781,05
6.2.2.1.1.02.01.01.003.001 - MÓVEIS E UTENSÍLIOS	1.136,00	1.136,00
6.2.2.1.1.02.01.01.003.006 - BENS DE INFORMÁTICA	439,85	439,85
TOTAL OUTRAS	**639.538,65**	**555.398,88**
TOTAL	**4.561.286,73**	**3.623.870,18**

Fonte: Seção de Contabilidade, Finanças e Pessoal do CRMV-GO.

4.2.3 Resultado Orçamentário do Ano de 2014

Tabela 09 – Resultado orçamentário do ano de 2014

RECEITA X DESPESA	VALOR (R$)	Δ %
1 – Receita Realizada	3.862.745,34	100
2 – Despesa Executada	3.782.950,38	97,93
SUPERÁVIT ORÇAMENTÁRIO (1-2)	**79.794,96**	**2,07**

Fonte: Seção de Contabilidade, Finanças e Pessoal do CRMV-GO.

Conforme demonstrado na tabela **09**, houve um **superávit orçamentário** de **R$ 79.794,96** (setenta e nove mil setecentos e noventa e quatro reais e noventa e seis centavos), ou seja, as receitas orçamentárias realizadas superaram as despesas executadas em **2,07%.**

O CRMV-GO teve um desempenho financeiro e orçamentário dentro das metas programadas para o exercício findo. Houve preocupação em se manter rigoroso controle nas despesas, para que estas não superassem as receitas.

4.2.4 Indicadores institucionais para medir o desempenho orçamentário e financeiro

No que diz respeito aos indicadores institucionais para mensurar o desempenho orçamentário e financeiro do CRMV-GO, ainda não foram implantados. Encontra-se em fase de implantação um software de gestão de planejamento estratégico que possibilitará, entre outras coisas, a implantação e mensuração de tais indicadores.

Ressalta-se que encontra em andamento também a padronização dos processos do sistema CFMV/CRMVs, e, nesse processo, há a previsão de indicadores para mensurar o desempenho do Regional. Tais indicadores serão implantados no exercício de 2015.

4.3 Informações sobre as transferências de recursos realizadas no exercício de referência.

No ano de 2014 foram celebrados 02 (dois) contratos de convênio pelo CRMV-GO:

O Plenário deste Regional, na 490ª Sessão Plenária Ordinária, aprovou por unanimidade a celebração de convênio com a Associação de Buiatria do Estado de Goiás e do Distrito Federal - Buiatria GO/DF.

O convênio com a Buiatria - GO/DF sob o número 03/2014 tramita no processo administrativo 9070/2013. O apoio financeiro disponibilizado foi de **R$ 10.000,00** (dez mil reais), para realização de dois eventos: IV Seminário sobre Gado Curraleiro, ocorrido nos dias 26 e 27 de maio de 2014 e; II Simpósio Buiatria GO/DF, programado para os dias 30 e 31 de agosto de 2014.

A prestação de contas foi apresentada a este Regional no dia 13 de outubro de 2014. A conveniada apresentou as devidas notas fiscais, acompanhadas dos comprovantes de pagamentos e comprovantes de embarques, quando referente a gastos com passagens aéreas. Ressaltasse que os documentos foram entregues dentro do prazo estabelecido pela Resolução 470/2011 do CRMV-GO.

Tais documentos foram analisados pelas seções de Contabilidade e Controle Interno, que emitiram pareceres a fim de auxiliar a diretoria deste Regional quanto a aceitação da prestação de contas e providências a serem tomadas. O processo encontra-se em posse de Conselheiro para análise.

O Plenário do CRMV-GO, na 491ª Sessão Plenária Ordinária, aprovou por unanimidade a celebração de convênio com a Associação Nacional de Clínicos Veterinários de Pequenos Animais - ANCLIVEPA/GO.

O convênio com a Anclivepa-GO sob o número 01/2014 tramita no processo administrativo 8870/2013. O apoio financeiro disponibilizado foi de **R$ 15.000,00** (quinze mil reais), para custeio de despesas com material de divulgação e material para os participantes e palestrantes, visando a realização do Programa Anual de Cursos, planejado para execução de 06 (seis) cursos ao longo de 2014.

O convênio tinha vigência até o dia 30 de novembro de 2014, mas sofreu aditivo prorrogando este prazo para o dia 14 de dezembro de 2014, em virtude do segundo turno das eleições.

A conveniada apresentou as devidas notas fiscais, acompanhadas de cópia dos cheques e comprovantes de embarques, quando referente a gastos com passagens aéreas. Ressalta-se que parte dos documentos foram apresentados fora do prazo, pois o convênio estipulou prazo de 30 dias após o término do evento para prestação de conta, este terminou em 13 de janeiro de 2015.

Os documentos são analisados pelas seções de Contabilidade e Controle Interno, que emitem parecer a fim de auxiliar a diretoria deste Regional quanto a aceitação da prestação de contas e providências a serem tomadas.

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

5.1 Informações sobre a estrutura de pessoal da entidade, contemplando as seguintes perspectivas:

5.1.1 Demonstrativo da força de trabalho a Disposição da Unidade Jurisdicionada:

Tabela 10 – Força de Trabalho da UJ (Situação em 31 de dezembro de 2014)

Tipologias dos Cargos	Lotação*		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos				
. Empregados Públicos Concursados	**Não há**	**30**	**01**	**01**
2. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública				
2.1. Servidores Ocupantes de Cargo em Comissão	**04**	**04**	**01**	**01**
Total de Servidores		**34**	**02**	**02**

Fonte: Seção de Contabilidade, Finanças e Pessoal do CRMV-GO.
*** Os quadros de pessoal dos conselhos de profissão não são criados por Lei. Para preenchimento de informações sobre lotação autorizada, utilizou-se como critérios a existência de Resoluções editadas pelo Conselho Regional.**

A contratação de empregados públicos efetivos se deu por meio de convocação dos candidatos dos cadastros de reserva do concurso público referente ao Edital nº 01/2013, de 21 de maio de 2013.

A nomeação do (a) servidor (a) para cargo em comissão, considerado de livre contratação e exoneração, foi feita conforme Resolução CFMV nº 904, de 11 de maio de 2009 e em conformidade com a Resolução CRMV-GO nº 488, de 1º de agosto de 2014.

5.1.2 Qualificação da força de trabalho de acordo com a estrutura de cargos, idade e escolaridade;

5.1.2.1 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada de Acordo com a Estrutura de Cargos

Tabela 11 – Qualificação da força de trabalho de acordo com a estrutura de cargos da entidade - situação apurada em 31/12/2014

Cargo	Nível Fundamental	Nível Médio	Nível Superior	Total de Empregados
1. Provimento de cargo efetivo				
Auxiliar Administrativo (a)		04	14	**18**
Agente Fiscal			07	**07**
Auxiliar de Escritório		01		**01**
Secretária			01	**01**
Contador			01	**01**
Advogada			01	**01**
Fiscal médica veterinária			01	**01**
2. Provimento de cargo em comissão				
Assessor Administrativo			01	**01**
Assessor Técnico em TI			01	**01**
Assessora de Comunicação			01	**01**
Assessora Administrativa II			01	**01**
Total por Nível de Escolaridade*		**05**	**29**	**34**

Fonte: Seção de Contabilidade, Finanças e Pessoal

Tabela 12 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro de 2014)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação*		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão				
1.1. Grupo Direção e Assessoramento Superior				
1.1.1. Empregados Públicos Concursados				
1.1.2. Servidores Ocupantes de Cargo em Comissão	**05**	**04**	**01**	**01**
2. Funções Gratificadas				
2.1. Empregados Públicos Concursados	**08**	**08**		
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	**13**	**12**	**01**	**01**

Fonte: Seção de Contabilidade, Finanças e Pessoal. Resolução CFMV nº 904, de 11 de maio de 2009; Resolução CRMV-GO nº 488, de 1º de agosto de 2014.

*** Os quadros de pessoal dos conselhos de profissão não são criados por Lei. Para preenchimento de informações sobre lotação autorizada, utilizou-se como critérios a existência de Resoluções editadas pelo Conselho Regional.**

5.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade

Tabela 13 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12/2014

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de Cargo Efetivo					
1.1. Empregados Públicos Concursados	**14**	**07**	**01**		
2. Provimento de Cargo em Comissão					
2.1. Servidores Ocupantes de Cargo em Comissão	**02**	**01**	**01**		
3. Funções Gratificadas	**02**	**02**	**02**	**02**	
4. Totais (1+2+3)	**18**	**10**	**04**	**02**	

Fonte: Seção de Contabilidade, Finanças e Pessoal do CRMV-GO.

5.1.2.3 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade

Tabela 14 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	01	02	03	04	05	06	07	08	09
1. Provimento de Cargo Efetivo									
1.1. Empregados Públicos Concursados					**03**	**18**		**01**	
2. Provimento de Cargo em Comissão									
2.1. Servidores Ocupantes de Cargo em Comissão						**03**	**01**		
3. Funções Gratificadas					**02**	**06**			
4. Totais (1+2+3)					**05**	**27**	**01**	**01**	

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; 10 - Não Classificada.

Fonte: Seção de Contabilidade, Finanças e Pessoal do CRMV-GO.

5.1.3 Demonstrativo dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

Tabela 15 – Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores **Valores em R$ 1,00**

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e Vantagens Fixas (Salários, férias, horas extras e abono pecuniário)	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
			Gratificações	Gratificações por Produtividade	Adicionais (Anuênios e Quinquênios)	Indenizações (Aux. Creche, Aux. Educação, Aux. Alimentação e Diárias)	Benefícios Assistenciais e Previdenciários (Planos de Saúde e Odontológico)	Demais Despesas Variáveis (Aux. Transporte)			
Empregados Públicos Efetivos											
Exercícios	**2014**	663.151,83	*4.112,34	0,00	9.968,96	215.094,84	80.656,53	0,00	0,00	0,00	972.984,50
	2013	484.435,97	0,00	0,00	9.208,18	143.538,59	52.446,59	0,00	0,00	0,00	689.629,33
	2012	368.877,50	0,00	0,00	8.056,92	101.325,98	22.641,07	1.300,00	0,00	0,00	502.201,47
Servidores Ocupantes de Cargos em Comissão											
Exercícios	**2014**	200.855,13	0,00	0,00	0,00	53.329,06	14.156,54	0,00	0,00	0,00	268.340,73
	2013	162.092,60	300,00	0,00	4.209,85	43.560,78	9.471,76	0,00	0,00	0,00	219.634,99
	2012	70.339,18	0,00	0,00	4.061,58	6.684,00	1.486,10	85,00	0,00	0,00	82.655,86
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	**2014**	313.897,47	68.715,12	0,00	55.582,58	96.153,51	40.598,17	0,00	0,00	0,00	574.946,85
	2013	238.919,55	62.383,01	0,00	37.415,73	89.078,25	39.270,72	0,00	0,00	0,00	467.067,26
	2012	171.474,54	46.406,00	0,00	46.522,40	47.085,90	11.539,61	715,00	0,00	0,00	323.743,45

Fonte: Seção de Contabilidade, Finanças e Pessoal do CRMV-GO.

***Os empregados públicos efetivos recebem gratificação quando substituem os servidores ocupantes de funções gratificadas em períodos iguais ou superiores a 20 dias, conforme Portaria CRMV-GO 17/2013.**

5.1.4 Informações das gratificações, adicionais, auxílio, reajustes e aumentos salariais (Conforme determinação contida no Acórdão TCU n. 3438/2013-Plenário)

5.1.4.1 Informações quanto aos salários no exercício de 2014

O Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Goiás não dispõe de Plano de Cargos, Carreira e Salários. O quadro funcional é reorganizado à medida da necessidade do órgão. O quadro de servidores efetivos e comissionados no exercício de 2014 foi composto dos seguintes cargos:

Tabela 16 – Cargos efetivos e em comissão no quadro funcional da autarquia (Situação em 31/12/2014)

Cargo	Tipologia	Salário	Escolaridade exigida
Auxiliar Administrativo (a)	Efetivo	R$ 2.152,72	Ensino médio
Agente Fiscal	Efetivo	R$ 3.026,08	Ensino médio
Auxiliar de Escritório	Efetivo	R$ 3.185,07	Ensino médio
Secretária	Efetivo	R$ 3.449,42	Ensino médio
Contador	Efetivo	R$ 3.797,50	Ensino superior
Advogada	Efetivo	R$ 5.425,00	Ensino superior
Fiscal médica veterinária	Efetivo	R$ 6.061,47	Ensino superior
Assessor Administrativo	Comissionado	R$ 3.255,00	Ensino superior
Assessor Técnico em TI	Comissionado	R$ 3.797,50	Ensino superior
Assessora de Comunicação	Comissionado	R$ 4.340,00	Ensino superior
Assessora Administrativa II	Comissionado	R$ 2.100,00	Ensino superior

Fonte: Seção de Contabilidade, Finanças e Pessoal

5.1.4.2 Informações quanto à concessão de benefícios e auxílios

Os benefícios/auxílios concedidos aos servidores estão descritos no quadro abaixo:

Tabela 17 – Benefícios/auxílios concedidos aos servidores (Situação em 31/12/2014)

Benefício	Descrição	Valor
Auxílio creche	Auxílio concedido em espécie para servidores com filhos com idades de 0 a 06 anos, 11 meses e 29 dias.	R$ 399,02
Auxílio educação	Auxílio concedido em espécie para servidores com filhos com idades de 07 anos a 13 anos, 11 meses e 29 dias.	R$ 399,02
Plano de saúde	Convênio médico-hospitalar para todos os servidores e seus dependentes (cônjuges e filhos até 21 anos), em conformidade com a Legislação do Imposto de Renda. O CRMV-GO arca com 95% (noventa e cinco por cento) do custo do benefício para os servidores. Para os dependentes, o CRMV-GO arca com 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do convênio. Para os demais beneficiários, o CRMV-GO não arca com custo algum sobre o convênio.	Calculado conforme a idade e a categoria dos beneficiários.
Plano odontológico	Convênio odontológico para todos os servidores e seus dependentes (cônjuges e filhos até 21 anos), em conformidade com a Legislação do Imposto de Renda. O CRMV-GO arca com 95% (noventa e cinco por cento) do custo do benefício para os servidores. Para os dependentes, o CRMV-GO arca com 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do convênio. Para os demais beneficiários, o CRMV-GO não arca com custo algum sobre o convênio.	Calculado conforme a categoria dos beneficiários.
Bolsa Educação	O CRMV-GO assegura a concessão de até 02 (duas) bolsas simultaneamente para custear cursos de graduação e/ou pós-graduação, que sejam de interesse do Conselho, sendo que serão definidos os critérios para concessão. Ainda não foi concedido nenhum benefício dessa categoria.	A definir.

Fonte: Seção de Contabilidade, Finanças e Pessoal

5.1.4.3 Informações quanto à concessão de gratificações

As gratificações concedidas aos servidores por exercício de cargos, classificadas por níveis são detalhadas no quadro a seguir:

Tabela 18 – Gratificações concedidas no exercício de 2014

Gratificação	Descrição	Valor
Nível 1	Criada por meio da Portaria CRMV-GO nº 12/2013, de 21 de março de 2013. Conforme Portaria CRMV-GO nº 61/2013, de 28 de outubro de 2013, passou a ser concedida ao Pregoeiro Oficial do CRMV-GO.	R$ 316,68
Nível 2	Normatizada pela Portaria CRMV-GO nº 12/2013, de 21 de março de 2013. Concedida aos ocupantes dos cargos de Gerência de Contabilidade, Finanças e Pessoal, Gerência da Assessoria Jurídica e Gerência de Fiscalização. Conforme Portaria CRMV-GO nº 01/2014, de 09 de janeiro de 2014, passou a ser concedida a(o) Coordenador(a) Técnico(a) do CRMV-GO.	R$ 728,43
Nível 3	Normatizada pela Portaria CRMV-GO nº 12/2013, de 21 de março de 2013. Concedida a(o) ocupante do cargo de Assessoria da Diretoria Executiva do CRMV-GO.	R$ 1.456,86
Substituição de gestores	Normatizada pela Portaria CRMV-GO nº 17/2013 de 05 de abril de 2013. Concedida aos servidores em substituição de gerências por prazos superiores a 20 dias.	Conforme a função que estiver substituindo.

Fonte: Seção de Contabilidade, Finanças e Pessoal

5.1.4.4 Informações quanto à concessão de adicionais

Os adicionais concedidos aos servidores por tempo de serviço no exercício de 2014 foram:

Tabela 19 – Adicionais concedidos no exercício de 2014.

Adicional	Descrição	Valor
Anuênio	Foi concedido aos servidores admitidos até a data de 1º de abril de 2007. Ficou estabelecido no acordo coletivo 2007/2008 que os servidores admitidos após essa data fariam jus a quinquênio. Entretanto, a partir do acordo coletivo 2011/2011 foi extinto o pagamento de anuênios, mantendo-se os percentuais já adquiridos até a época e foi concedido quinquênio para todos os servidores,	2% ao ano até 2011. A partir dessa data foi substituído por quinquênio.
Quinquênio	Benefício incluído a partir do Acordo Coletivo 2007/2008 para os servidores contratados a partir de 01/04/2007. Contudo, foi estendido a todos os servidores com a extinção do Anuênio, no acordo coletivo 2011/2011. Os servidores que recebiam Anuênio, receberão o primeiro quinquênio a partir do quinto ano desde o último recebimento de Anuênio. O limite máximo deste benefício é de 35% do valor do salário base.	10% a cada cinco anos de contrato, até o limite máximo de 35%.

Fonte: Seção de Contabilidade, Finanças e Pessoal

5.1.4.5 Informações quanto à concessão de aumentos e reajustes

Os aumentos de salários, benefícios, gratificações e adicionais foram negociados por meio de Acordo Coletivo de Trabalho firmado entre o Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Goiás – CRMV-GO e o Sindicato dos Trabalhadores de Conselhos e Ordens de Fiscalização Profissional e Entidades Coligadas e Afins do Estado de Goiás – SINDECOF-GO e registrado no Ministério do Trabalho e Emprego

sob o nº GO000002/2015, com vigência de 1º de janeiro de 2014 a 31 de dezembro de 2014.

Os reajustes referentes ao ano de 2014 foram realizados de acordo com o quadro abaixo:

Tabela 20 – Descrição de aumentos e reajustes negociados no exercício de 2014

Descrição	Aumento/reajuste	Justificativa
Salários	8,5%	Reajuste calculado com base na correção da inflação (INPC) de 5,56% e acrescido um aumento real de 2,94%.
Gratificação de função	5,56%	Reajuste calculado com base na correção da inflação (INPC) de 5,56%.
Auxílio-Alimentação	5,56%	Reajuste calculado com base na correção da inflação (INPC) de 5,56%.
Auxílio Creche	5,56%	Reajuste calculado com base na correção da inflação (INPC) de 5,56%.
Auxílio-Educação	5,56%	Reajuste calculado com base na correção da inflação (INPC) de 5,56%.

Fonte: Seção de Contabilidade, Finanças e Pessoal.

5.2 Informações em relação a desoneração da folha de pagamento (propiciada pelo Art. 7º da Lei 12.546/2011 e pelo Art. 2º do Decreto 7.828/2012):

5.2.1 Demonstração das medidas adotadas para revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela referida desoneração, atentando para os efeitos retroativos às datas de início da desoneração, mencionadas na legislação.

As providências para revisão dos contratos com as empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento estão sendo tomadas no exercício vigente.

5.2.2 Demonstração das iniciativas e dos resultados para a obtenção administrativa do ressarcimento dos valores pagos a maior (elisão do dano) em relação aos contratos já encerrados que foram firmados com empresas beneficiadas pela desoneração.

As medidas para obtenção de ressarcimentos dos valores em relação aos contratos encerrados estão em andamento no exercício vigente.

5.2.3 Demonstrativo dos contratos (vigentes e encerrados) afetados pela desoneração, contendo, no mínimo, nome da unidade contratante, número identificador do contrato, nome da empresa contratada, CNPJ da empresa contratada, objeto e vigência do contrato, economia obtida (redução do valor contratual) com a revisão de cada contrato.

Tabela 21 – Contratos encerrados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento

Unidade Contratante:	Número do contrato:	Empresa contratada	CNPJ da empresa contratada:	Objeto do contrato:	Vigência do contrato:	Economia obtida com a revisão de cada contrato:
CRMV-GO	3551/2012	Tecnosys - Consultoria e Informática Ltda	04.651.870/0001-81	Fornecimento de serviços na área de tecnologia da informação.	01/08/2012 a 01/08/2013	Análise será feita em 2015
CRMV-GO	8230/2013	Implanta Informática Ltda.	37.994.043/0001-40	Prestação de serviços de suporte técnico e manutenção de 02 (duas) licenças de uso do módulo para o Controle de Contabilidade - SISCONT.Net.	12/12/2013 a 12/12/2014.	Análise será feita em 2015
CRMV-GO	5044/2011	Audidata Informática LTDA - EPP	02.169.910/0001-28	Cessão de direito de uso e suporte de um sistema logicial para computador, denominado "Controle Patrimonial C-PATW".	29/07/2011 a 30/01/2013	Análise será feita em 2015

Fonte: Seção de Contabilidade, Finanças e Pessoal

Tabela 22 – Contratos vigentes com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento

Unidade Contratante:	Número do contrato:	Empresa contratada	CNPJ da empresa contratada:	Objeto do contrato:	Vigência do contrato:	Economia obtida com a revisão de cada contrato:
CRMV-GO	30/2014	Implanta Informática Ltda.	37.994.043/0001-40	Prestação de serviços de suporte técnico e manutenção de 02 (duas) licenças de uso do módulo para o Controle de Contabilidade - SISCONT.Net.	A partir de 12/12/2014.	Análise será feita em 2015
CRMV-GO	003/2013	Implanta Informática Ltda.	37.994.043/0001-40	Prestação de serviços de suporte técnico e manutenção de 03 (três) licenças de uso do módulo para o Controle de Almoxarifado - SIALM e de 03 (três) licenças de uso do módulo para o Controle de Patrimônio - SISPAT.	A partir de 15/04/2013	Análise será feita em 2015
CRMV-GO	182/2013	Simeon Estratégia, Desenvolvimento e Processamento de Dados Ltda - ME	04.306.284/0001-08	Fornecimento de licenças e implantação de softwares integrados de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) e workflow, de planejamento estratégico, gestão de projetos e gestão comportamental. Prestação de serviços treinamento, consultoria em mapeamento e gestão de processos e customização. Prestação de serviços contínuos de suporte e manutenção mensal no sistema de gestão eletrônica de documentos e processos.	A partir de 28/05/2013.	Análise será feita em 2015

Fonte: Seção de Contabilidade, Finanças e Pessoal

6. DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

6.1 Tratamento das determinações e recomendações exaradas em acórdãos do TCU.

Para o exercício de 2014 não foram exaradas recomendações do Tribunal de Contas da União para que este Conselho Regional cumprisse.

6.2 Tratamento das recomendações feitas pelo órgão de controle interno.

No ano de 2014 o Conselho Federal de Medicina Veterinária que tem competência para exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária ou operacional, não realizou auditoria de caráter orientativo. As recomendações passadas na auditoria de 2013, para execução em 2014, foram acatadas e a providencias tomadas. A maioria das correções relatadas dizia respeito a ritos administrativos (cronologia, assinaturas de seções por onde tramitava o processo, local de despacho, entre outras similares) e todas as adequações foram executadas. Nesta auditoria não foi identificado nenhum comprometimento de ordem legal na condução administrativa do CRMV-GO.

6.3 Tratamento das recomendações feitas pela auditoria interna ou por entidade superior.

No ano de 2014 o Conselho Federal de Medicina Veterinária que tem competência para exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária ou operacional, não realizou auditoria neste Regional.

7. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

7.1 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 n° 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.

A escrituração contábil executada durante o exercício de 2014 foi realizada por meio de sistema computadorizado, com regularidade e atualização. Os lançamentos foram efetuados em observância às formalidades legais e técnicas, que disciplinam a matéria. A documentação contábil comprobatória dos atos e fatos administrativos foi arquivada em ordem racional e cronológica.

Ainda encontra-se em andamento o procedimento para tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos da entidade como orienta as Resoluções CFC nº 1.136/2008 e 1.137/2008.

7.2 Demonstrações Contábeis previstas pela Lei n° 4.320/64 e pela NBC 16.6 aprovada pela Resolução CFC n° 1.133/2008, ou ainda prevista na Lei n° 6.404/76, incluindo as notas explicativas;

Os Balanços Patrimoniais, Financeiros, Orçamentários e a Demonstração das Variações Patrimoniais, bem como as demais peças demonstrativas do processo, obedecem rigorosamente às instruções determinadas pelo Tribunal de Contas da União. O Demonstrativo do Resultado Econômico (D.R.E) conforme sistema computadorizado que o CRMV-GO utiliza atualmente, não dispõe deste demonstrativo contábil.

Para os Demonstrativos Financeiros do ano de 2014 não foram elaboradas Notas Explicativas. Ressalta-se ainda que essas demonstrações não passaram pelo processo de auditoria independente, tendo em vista que não há previsão legal para contratação deste serviço.

7.2.1 Balanço Patrimonial

Tabela 23 – Balanço Patrimonial (Período 01/01/2014 à 31/12/2014)

Balanço Patrimonial			**Período: 01/01/2014 à 31/12/2014** **Período Anterior: 01/01/2013 à 31/12/2013**		
ATIVO			**PASSIVO**		
Especificação	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**	**Especificação**	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
Ativo circulante	**6.912.860,35**	**5.009.437,09**	**Passivo circulante**	**151.718,09**	**106.379,66**
Caixa e equivalentes de caixa	1.866.588,48	1.662.278,80	Obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais a pagar a curto prazo	39.220,38	5.632,15
Créditos a curto prazo	4.971.977,54	3.277.734,30	Empréstimos e financiamentos a curto prazo	-	-
Demais créditos e valores de curto prazo	74.294,33	69.423,99	Fornecedores e contas a pagar a curto prazo	14.644,09	34.402,48
Investimentos e aplicações temporárias a curto prazo	-	-	Obrigações fiscais a curto prazo	9.516,80	7.250,45
Estoque	-	-	Provisões a curto prazo	-	-
Variações patrimoniais diminutivas pagas antecipadamente	-	-	Demais obrigações a curto prazo	88.336,82	59.094,58
Ativo não-circulante	**2.365.489,51**	**2.207.328,29**	**Passivo não-circulante**	**-**	**-**
Ativo realizável a longo prazo	439,85	-	Obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais a pagar a longo prazo	-	-
Estoque	439,85	-	Empréstimos e financiamentos a longo prazo	-	-
Investimentos	312,85	312,85	Fornecedores a longo prazo	-	-
Participações permanentes	312,85	312,85	Obrigações fiscais a longo prazo	-	-
Imobilizado	2.364.736,81	2.207.015,44	Provisões a longo prazo	-	-
Bens móveis	1.167.277,46	1.013.846,09	Demais obrigações a longo prazo	-	-
Bens imóveis	1.197.459,35	1.193.169,35	Resultado diferido	-	-
			Total do passivo	151.718,09	106.379,66
			Patrimônio líquido		
			Patrimônio Social e Capital Social	-	-
			Resultados acumulados	9.126.631,77	7.110.385,72
			Total do patrimônio líquido	9.126.631,77	7.110.385,72
Total	**9.278.349,86**	**7.216.765,38**	**Total**	**9.278.349,86**	**7.216.765,38**
COMPENSAÇÕES					
Saldo de Atos Potenciais Ativos			**Saldo de Atos Potenciais Passivos**		
Execução de Garantias e Contra garantias Recebidas	-	-	Execução de Garantias e Contragarantias Concedidas	-	-
Execução de Direitos Conveniados	25.000,00	-	Execução de Obrigações Conveniadas	-	-

Execução de Direitos Contratuais	-	-	Execução de Obrigações Contratuais	-	-
Execução de Outros Atos Potenciais do Ativo	-	-	Execução de Outros Atos Potenciais do Passivo	-	-
Total	**25.000,00**	**-**	**Total**	**-**	**-**

Fonte: Seção de Contabilidade, Finanças e Pessoal; Siscont.Net.

7.2.2 Balanço Orçamentário

Tabela 24 – Balanço Orçamentário
Ver Anexo I – página 55

7.2.3 Balanço Financeiro

Tabela 25 – Balanço Financeiro (Período 01/01/2014 à 31/12/2014)

Balanço financeiro		**Período: 01/01/2014 à 31/12/2014**	
Ingressos		**Dispêndios**	
Especificação	**Valores**	**Especificação**	**Valores**
Receita orçamentária	3.862.745,34	Despesa orçamentária	3.730.240,10
Receita realizada	3.862.745,34	Credito empenhado liquidado	3.667.338,53
Receitas correntes	3.804.128,19	Despesas correntes	3.394.897,31
Receita tributária	250.643,10	Pessoal, encargos e benefícios	1.867.742,09
Taxa pela prestação de serviços	250.643,10	Uso de bens e serviços	1.423.657,29
Taxas e emolumentos	250.643,10	Transferências correntes	24.928,00
Receitas de contribuições	2.902.232,38	Tributarias contributivas	2.179,76
Contribuições de interesse das categorias profissionais	2.902.232,38	Demais despesas correntes	76.390,17
Anuidades - pessoas físicas	1.351.656,2	Despesas de capital	272.441,22
Anuidades - pessoas jurídicas	1.550.576,18	Investimentos, ações e equipamentos e material permanente	272.441,22
Receitas de serviços	25.526,92	Restos a pagar não processados liquidados a pagar	62.901,57
Emolumentos com inscrição e registro	-		-
Receitas diversas de serviços	25.526,92		-
Receitas diversas de serviços	25.526,92		-
Receitas financeiras	625.725,79		-
Juros e encargos de mora sobre bens e serviços	96.190,56		-
Juros de mora	96.190,56		-

Outros encargos	-		-
Variações monetárias e cambiais	98.950,08		-
Atualização monetária	98.950,08		-
Descontos financeiros obtidos	0,06		-
Descontos financeiros obtidos	0,06		-
Multa por mora	197.366,31		-
Multas por mora	35.977,38		-
Outras multas	161.388,93		-
Remuneração de dep. banc. e aplicações financeiras	233.218,78		-
Rendimentos de aplicações financeiras	233.218,78		-
Outras receitas correntes	-		-
Outras receitas correntes	-		-
Indenizações e/ou restituições	-		-
Dívida ativa	-		-
Receitas de capital	58.617,15		-
Alienação de bens	48.150,00		-
Alienação de bens móveis	48.150,00		-
Equipamentos e material permanente	48.150,00		-
Outras receitas de capital	10.467,15		-
Indenizações e/ou restituições	10.467,15		-
Indenizações e/ou restituições	10.467,15		-
Transferências financeiras recebidas	-	Transferências financeiras concedidas	-
Recebimentos extra orçamentários	6.162.433,70	Pagamentos extra orçamentários	6.090.629,26
Saldo em espécie do exercício anterior	1.662.278,80	Saldo em espécie do exercício seguinte	1.866.588,48
Total:	**11.687.457,84**	**Total:**	**11.687.457,84**

Fonte: Seção de Contabilidade, Finanças e Pessoal; Siscont.Net.

7.2.4 Variações Patrimoniais

Tabela 26 – Variações Patrimoniais (Período: janeiro/2014 a dezembro/2014)

Variações patrimoniais		Período: janeiro/2014 a dezembro/2014	
Variações patrimoniais quantitativas	**Saldos**		**Saldos**
Variação patrimonial aumentativa	5.603.059,01	Variação patrimonial diminutiva	3.615.666,86
Impostos, taxas e contribuições de melhoria	250.643,10	Pessoal e encargos	1.900.998,99
Taxas	250.643,10	Remuneração a pessoal	1.416.985,17
Taxas pela prestação de serviços	250.643,10	Remuneração a pessoal ativo civil - abrangidos pelo RGPS	1.416.985,17
Contribuições	3.967.288,22	Encargos patronais	451.696,95
Contribuições de interesse das categorias profissionais	3.967.288,22	Encargos patronais - RGPS	346.948,50
Contribuições sociais	3.967.288,22	Encargos patronais - FGTS	104.748,50
Exploração e venda de bens, serviços e direitos	35.986,28	Benefícios a pessoal	32.316,87
Exploração de bens e direitos e prestação de serviços	35.986,28	Benefícios a pessoal - RGPS	32.316,87
Valor bruto de exploração de bens e direitos e prestação de serviços	35.986,28	Uso de bens, serviços e consumo de capital fixo	1.450.819,51
Variações patrimoniais aumentativas financeiras	838.145,59	Uso de material de consumo	62.082,85
Juros e encargos de mora	308.880,17	Consumo de material	62.082,85
Juros e encargos de mora sobre fornecimentos de bens e serviços	308.880,17	Serviços	1.388.736,66
Variações monetárias e cambiais	161.165,44	Diárias	103.036,50
Outras variações monetárias e cambiais	161.165,44	Serviços terceiros - PF	142.454,70
Descontos financeiros obtidos	0,06	Serviços terceiros - PJ	1.143.245,46
Descontos financeiros obtidos	0,06	Variações patrimoniais diminutivas financeiras	94.220,43
Outras variações patrimoniais aumentativas – financeiras	368.099,92	Descontos financeiros concedidos	94.220,43
Outras variações patrimoniais aumentativas – financeiras	368.099,92	Descontos financeiros concedidos	94.220,43
Outras variações patrimoniais aumentativas	510.995,82	Transferências e delegações concedidas	24.928,00
Diversas variações patrimoniais aumentativas	510.995,82	Transferência a instituições privadas	24.928,00
Divida ativa	510.995,82	Transferência a instituições privadas sem fins lucrativos	24.928,00
		Desvalorização e perda de ativos	66.130,00
		Redução a valor recuperável e ajuste para perdas	66.130,00
		Redução a valor recuperável de investimentos	66.130,00
		Tributarias	2.179,76
		Impostos, taxas e contribuições de melhoria	2.179,76
		Impostos, taxas e contribuições de melhoria	2.179,76

		Outras variações patrimoniais diminutivas	76.390,17
		Diversas variações patrimoniais diminutivas	76.390,17
		Variações patrimoniais diminutivas decorrentes de fatos geradores diversos	76.390,17
Total das variações ativas:	**5.603.059,01**	**Total das variações passivas:**	**3.615.666,86**
Resultado patrimonial			
Déficit do exercício	**-**	**Superávit do exercício**	**1.987.392,15**
Total	5.603.059,01	Total	5.603.059,01

Fonte: Seção de Contabilidade, Finanças e Pessoal; Siscont.Net.

7.2.5 Demonstração dos Fluxos de Caixa

Tabela 27 – Demonstração dos Fluxos de Caixa
Ver Anexo II – fls. 58

ANEXO I – Balanço Orçamentário

Tabela 24 – Balanço Orçamentário (Período: 01/01/2014 à 31/12/2014)

Balanço orçamentário			**Período: 01/01/2014 à 31/12/2014**			
Receitas orçamentárias			**Previsão inicial**	**Previsão atualizada**	**Receitas realizadas**	**Saldo**
Receitas correntes			3.950.00,00	4.050.000,00	3.804.128,19	245.871,81
Receita tributária			176.000,00	250.700,00	250.643,10	56,90
Taxas pela prestação de serviços			176.000,00	250.700,00	250.643,10	56,90
Taxas e emolumentos			176.000,00	250.700,00	250.643,10	56,90
Receitas de contribuições			2.976.000,00	2.914.900,00	2.902.232,38	12.667,62
Contribuições de interesse das categorias profissionais			2.976.000,00	2.914.900,00	2.902.232,38	12.667,62
Anuidades - pessoas físicas			1.305.000,00	1.351.800,00	1.351.656,20	143,80
Anuidades - pessoas jurídicas			1.671.000,00	1.563.100,00	1.550.576,18	12.523,82
Receita patrimonial			2.000,00	-	-	-
Receita imobiliária			2.000,00	-	-	-
Receita imobiliária			2.000,00	-	-	-
Receitas de serviços			31.000,00	31.000,00	25.526,92	5.473,08
Receitas diversas de serviços			31.000,00	31.000,00	25.526,92	5.473,08
Receitas diversas de serviços			31.000,00	31.000,00	25.526,92	5.473,08
Receitas financeiras			540.000,00	728.400,00	625.725,79	102.674,21
Juros e encargos de mora sobre bens e serviços			222.000,00	181.500,00	96.190,56	85.309,44
Juros de mora			220.000,00	179.500,00	96.190,56	83.309,44
Outros juros			1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
Outros encargos			1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
Variações monetárias e cambiais			25.000,00	99.000,00	98.950,08	49,92
Atualização monetária			25.000,00	99.000,00	98.950,08	49,92
Descontos financeiros obtidos			-	500,00	0,06	499,94
Descontos financeiros obtidos			-	500,00	0,06	499,94
Multa por mora			147.000,00	209.400,00	197.366,31	12.033,69
Multas por mora			107.000,00	47.000,00	35.977,38	11.022,62
Outras multas			40.000,00	162.400,00	161.388,93	1.011,07
Remuneração de dep. banc. E aplicações financeiras			146.000,00	238.000,00	233.218,78	4.781,22
Rendimentos de aplicações financeiras			146.000,00	238.000,00	233.218,78	4.781,22
Transferências correntes			100.000,00	-	-	-

Transferências intra governamentais			100.000,00	-	-	-
Transferências intra governamentais			100.000,00	-	-	-
Outras receitas correntes			125.000,00	125.000,00	-	125.000,00
Outras receitas correntes			125.000,00	125.000,00	-	125.000,00
Dívida ativa			125.000,00	125.000,00	-	125.000,00
Receitas de capital			850.000,00	750.000,00	58.617,15	691.382,85
Alienação de bens			-	50.000,00	48.150,00	1.850,00
Alienação de bens móveis			-	50.000,00	48.150,00	1.850,00
Equipamentos e material permanente			-	50.000,00	48.150,00	1.850,00
Transferências de capital			100.000,00	89.500,00	-	89.500,00
Transferências de capital			100.000,00	89.500,00	-	89.500,00
Transferências de capital			100.000,00	89.500,00	-	89.500,00
Saldos de exercícios			750.000,00	600.000,00	-	600.000,00
Saldos de exercícios			750.000,00	600.000,00	-	600.000,00
Outras receitas de capital			-	10.500,00	10.467,15	32,85
Indenizações e/ou restituições			-	10.500,00	10.467,15	32,85
Indenizações e/ou restituições			-	10.500,00	10.467,15	32,85
Subtotal das receitas			**4.800.000,00**	**4.800.000,00**	**3.862.745,34**	**937.254,66**
Déficit			**-**	**-**	**-**	**-**
Total			**4.800.000,00**	**4.800.000,00**	**3.862.745,34**	**937.254,66**
Despesas orçamentárias	**Dotação inicial**	**Dotação atualizada**	**Despesas empenhadas**	**Despesas liquidadas**	**Despesas pagas**	**Saldo dotação**
Despesas correntes	3.925.000,00	4.076.647,32	3.497.959,16	3.394.897,31	3.351.428,96	578.688,16
Pessoal, encargos e benefícios	1.788.000,00	1.945.020,00	1.867.742,09	1.867.742,09	1.832.365,99	77.277,91
Pessoal	1.315.000,00	1.446.800,00	1.416.985,17	1.416.985,17	1.416.985,17	29.814,83
Outras VPD variáveis - pessoal civil - RGPS	2.000,00	2.000,00	-	-	-	2.000,00
Encargos patronais	310.000,00	325.720,00	323.063,86	323.063,86	298.419,48	2.656,14
Encargos patronais – FGTS	110.000,00	115.380,00	95.376,19	95.376,19	84.644,67	20.003,81
Benefícios a pessoal – RGPS	36.000,00	40.120,00	32.316,87	31.316,87	32.316,67	7.803,13
Outras despesas com pessoal e encargo	15.000,00	15.000,00	-	-	-	15.000,00
Uso de bens e serviços	1.927.000,00	1.983.987,32	1.526.719,14	1.423.657,29	1.415.801,00	457.268,18
Material de consumo	78.000,00	87.760,00	59.998,64	59.844,36	59.373,36	27.761,36
Serviços	1.849.000,00	1.896.227,32	1.466.720,50	1.363.812,93	1.356.427,64	429.506,82
Transferências correntes	90.000,00	40.000,00	24.928,00	24.928,00	24.928,00	15.072,00
Transferências intragovernamentais	90.000,00	40.000,00	24.928,00	24.928,00	24.928,00	15.072,00

Tributárias contributivas	5.000,00	4.900,00	2.179,76	2.179,76	2.179,76	2.720,24
Impostos, taxas e contribuições de melhoria	5.000,00	4.900,00	2.179,76	2.179,76	2.179,76	2.720,24
Demais despesas correntes	115.000,00	102.740,00	76.390,17	76.390,17	76.154,21	26.349,83
Fatos geradores diversos	115.000,00	102.740,00	76.390,17	76.390,17	76.154,21	26.349,83
Despesas de capital	875.000,00	723.352,68	284.991,22	272.441,22	272.441,22	438.361,46
Investimentos, ações e equipamentos e material permanente	875.000,00	723.352,68	284.991,22	272.441,22	272.441,22	438.361,46
Investimentos	875.000,00	723.352,68	284.991,22	272.441,22	272.441,22	438.361,46
Subtotal das despesas	**4.800.000,00**	**4.800.000,00**	**3.782.950,38**	**3.667.338,53**	**3.623.870,18**	**1.017.049,62**
Superávit	**-**	**-**	**79.794,96**	**-**	**-**	**-**
Total	**4.800.000,00**	**4.800.000,00**	**3.862.745,34**	**3.667.338,53**	**3.623.870,18**	**937.254,66**

Fonte: Seção de Contabilidade, Finanças e Pessoal; Siscont.Net.

Anexo II – Demonstração dos Fluxos de Caixa

Tabela 27 – Demonstração dos Fluxos de Caixa (Período: 01/01/2014 à 31/12/2014)

Demonstração dos fluxos de caixa	**Período: 01/01/2014 à 31/12/2014**	
Fluxo de caixa das atividades das operações	**2014**	**2013**
Ingressos		
Receitas correntes	3.804.128,19	3.423.256,62
Receita tributária	250.643,10	86.125,35
Taxas pelo exercício do poder de polícia	-	86.125,35
Anotação de responsabilidade técnica	-	86.125,35
Taxa pela prestação de serviços	250.643,10	-
Taxas e emolumentos	250.643,10	-
Receitas de contribuições	2.902.232,38	2.765.619,11
Contribuições de interesse das categorias profissionais	2.902.232,38	2.765.619,11
Anuidades - pessoas físicas	1.351.656,20	1.258.736,19
Anuidades - pessoas jurídicas	1.550.576,18	1.506.882,92
Receitas de serviços	25.526,92	96.653,54
Emolumentos com inscrição e registro	-	10.897,50
Expedição de carteiras/cédula	-	23.414,92
Emolumentos com expedição de carteiras/cédulas	-	23.414,92
Emolumentos com expedição de certidões/certificados	-	47.846,51
Expedição de certidão/certificado	-	47.846,51
Receitas diversas de serviços	25.526,92	14.494,61
Receitas diversas de serviços	25.526,92	14.494,61
Receitas financeiras	625.725,79	461.431,93
Juros e encargos de mora sobre bens e serviços	96.190,56	85.613,01
Juros de mora sobre anuidades	-	69.695,91
Juros de mora	96.190,56	-
Juros de mora sobre multas de infrações	-	15.699,05
Outros encargos	-	218,05
Variações monetárias e cambiais	98.950,08	89.657,83
Atualização monetária sobre anuidades	-	72.001,82
Atualização monetária	98.950,08	-
Atualização monetária sobre multas de infrações	-	17.656,01
Descontos financeiros obtidos	0,06	-

Descontos financeiros obtidos	0,06	-
Multa por mora	197.366,31	127.975,42
Multas sobre anuidades	-	48.262,62
Multas por mora	35.977,38	-
Outras multas	161.388,93	79.712,80
Remuneração de dep. banc. e aplicações financeiras	233.218,78	158.185,67
Rendimentos de aplicações financeiras	233.218,78	158.185,67
Outras receitas correntes	-	13.426,69
Outras receitas correntes	-	13.426,69
Indenizações e/ou restituições	-	12.862,28
Dívida ativa	-	564,41
Ingressos extra orçamentários	6.162.433,70	4.960.695,51
Desembolsos		
Despesas correntes	3.3943897,31	3.203.272,20
Pessoal, encargos e benefícios	1.867.742,09	1.420.470,03
Uso de bens e serviços	1.423.657,29	1.652.078,67
Transferências correntes	24.928,00	39.000,00
Tributarias contributivas	2.179,76	2.066,82
Demais despesas correntes	76.390,17	89.656,68
Restos a pagar não processados liquidados a pagar	62.901,57	-
Desembolsos extra orçamentários	6.090.629,26	5.009.404,90
Fluxo de caixa líquido das atividades das operações	**418.133,75**	**171.275,03**
Fluxo de caixa das atividades de investimento		
Ingressos		
Receitas de capital	58.617,15	-
Alienação de bens	48.150,00	-
Alienação de bens móveis	48.150,00	-
Equipamentos e material permanente	48.150,00	-
Outras Receitas de capital	10.467,15	-
Indenizações e/ou restituições	10.467,15	-
Indenizações e/ou restituições	10.467,15	-
Desembolsos		
Despesas de capital	272.441,22	15.620,49
Investimentos, ações e equipamentos e material permanente	272.441,22	15.620,49
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento	**(213.824,07)**	**(15.620,49)**

Apuração do fluxo de caixa do período		
Geração liquida de caixa e equivalentes de caixa	**204.309,68**	**155.654,54**
Caixa e equivalentes de caixa inicial	**1.662.278,80**	**1.506.624,26**
Caixa e equivalentes de caixa final	**1.866.588,48**	**1.662.278,80**

Fonte: Seção de Contabilidade, Finanças e Pessoal; Siscont.Net.