



**Conselho Regional de Odontologia de Santa Catarina
Diretoria**

Relatório de Gestão, Exercício 2017

Relatório de Gestão, Exercício 2017

Conselho Regional de Odontologia de Santa Catarina

Relatório de Gestão, exercício de 2017, apresentado aos órgãos de controle interno e externo, como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada, nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 127/2013, da Portaria TCU nº 175/2013 e das orientações do órgão de controle interno.

Lista de tabelas, ilustrações, abreviaturas, siglas e símbolos

CRO-SC - Conselho Regional de Odontologia de Santa Catarina

CFO - Conselho Federal de Odontologia

CD - Cirurgião-dentista

TPD - Técnico em Prótese Dentária

TSB - Técnico em Saúde Bucal

ASB - Auxiliar em Saúde Bucal

APD - Auxiliar de Prótese Dentária

CL - Clínica Odontológica

EPAO - Empresa Prestadora de Assistência Odontológica

LP - Laboratório de Prótese Dentária

EPO - Empresa de Produtos Odontológicos

FOFA (SWAT) - Força, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças

5W2H - What (o que será feito?), Why (por que será feito?), Where (onde será feito?), When (quando?), Who (por quem será feito?), How (como será feito?) e How much (quanto vai custar?)

Lista de Anexos e Apêndices

Título	Descrição
Organograma Funcional	Conforme Regimento Interno do CRO-SC
Plano de Ações 2017	Plano de Ações 2017
Relatório Anual de Atividades 2017	Relatório Anual de Atividades 2017
Comissão de Tomada de Contas do CRO-SC	Instruções Gerais sobre funcionamento da Comissão de Tomada de Contas do CRO-SC
COMPARATIVO	2016/2017
Pesquisa de Satisfação	Resumo dos resultados obtidos em 2017
Demonstrativo Financeiro	Receitas e Despesas 2017
Anexos e Apêndices	Justificativas

Sumário

2 - APRESENTAÇÃO	6
3 - VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS	7
INTRODUÇÃO SEÇÃO	7
3.1 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS	7
3.2 NORMAS	8
3.3 HISTÓRICO	8
3.4 ORGANOGRAMA	9
4 - PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL	12
4.1 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL	12
4.1.1 OBJETIVOS DO EXERCÍCIO	12
4.1.2 COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	14
4.2 RESULTADOS	15
4.3 DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO	15
4.3.1 EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA	17
4.3.2 TRANSFERÊNCIAS	19
4.3.3 RECEITAS	20
4.3.4 DESPESAS	22
4.4 DESEMPENHO OPERACIONAL	26
4.5 INDICADORES	28
5 - GOVERNANÇA	61
5.1 GOVERNANÇA	61
5.2 DIRIGENTES	61
5.3 AUDITORIA	62
5.4 APURAÇÕES	62
5.5 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	62
5.6 REMUNERAÇÕES	63
5.7 AUDITORIA INDEPENDENTE	63
6 - ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO	68
6.1 GESTÃO DE PESSOAS	68
6.1.1 ESTRUTURA DE PESSOAL	68
6.1.2 DESPESA C/ PESSOAL	71
6.1.3 GESTÃO DE RISCOS	71
6.1.4 MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA	71

6.2 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	71
6.2.1 SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	71
7 - RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	77
7.1 CANAIS DE ACESSO	77
7.2 PESQUISA SATISFAÇÃO	77
7.3 TRANSPARÊNCIA	77
7.4 ACESSIBILIDADE	78
8 - DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	82
8.1 DESEMPENHO FINANCEIRO	82
8.2 NCASP	82
8.3 APURAÇÃO CUSTOS	83
8.4 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	83
9 - CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE	103
9.1 DETERMINAÇÕES DO TCU	103
9.2 RECOMENDAÇÕES DE CONTROLE INTERNO	103
9.3 DANOS AO ERÁRIO	103
10 - OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES	104
10.1 OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES	104
11 - ANEXOS E APÊNDICES	105
11.1 ANEXOS E APÊNDICES	105
ASSINATURA(S)	108
12 - OUTROS ITENS DE INFORMAÇÃO	109
12.1 OUTROS ITENS DE INFORMAÇÃO	109

2 - APRESENTAÇÃO

Apresentação da forma como está estruturado o relatório de gestão

O Relatório de Gestão em questão será composto por 12 Sessões, conforme preconizam as normas do Tribunal de Contas da União, a saber:

1. Elementos pré-textuais (introdução);
2. Apresentação;
3. Visão geral da unidade prestadora de contas;
4. Planejamento organizacional e Resultados;
5. Governança e gestão de riscos e controles internos;
6. Áreas especiais da Gestão;
7. Relacionamento com a sociedade;
8. Desempenho financeiro e informações contábeis;
9. Conformidade da gestão e demandas de órgão de controle;
10. Outras informações relevantes;
11. Anexos e apêndices;
12. Outros itens de informação.

Principais realizações da gestão no exercício

Entre as principais ações desenvolvidas em 2017 destacam-se: a) o combate ao exercício ilegal e irregular da odontologia em todo território catarinense; b) a realização de julgamentos éticos e disciplinares; c) as ações de Desenvolvimento e Capacitação dos colaboradores internos; entre outras.

Principais dificuldades encontradas para realização dos objetivos no exercício

As principais dificuldades encontradas estão relacionadas às limitações de disponibilidade de pessoal capacitado ao trabalho.

Outras informações úteis para despertar a atenção dos usuários do relatório

Em 2017, em cumprimento a uma sentença judicial, o CRO-SC foi forçado a modificar quase por completo seu quadro de empregados, substituídos por ingressantes aprovados em Concurso Público, que estão sendo treinados/capacitados por alguns empregados remanescentes e outros empregados contratos em cargos comissionados.

3 - VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS

INTRODUÇÃO SEÇÃO

DENOMINAÇÃO COMPLETA	Conselho Regional de Odontologia de Santa Catarina		
DENOMINAÇÃO ABREVIADA	CRO-SC	CNPJ	83.930.883/0001-66
NATUREZA JURÍDICA	Autarquia Federal	CONTATO	(48) 3222-4185
CÓDIGO CNAE	84116-00		
ENDEREÇO ELETRÔNICO	crosc@crosc.org.br		
PÁGINA INTERNET	www.crosc.org.br		
ENDEREÇO POSTAL	Rua Duarte Schutel, 351		
CIDADE	Florianópolis	UF	SC
BAIRRO	Centro	CEP	88015640
INFORMAÇÕES ADICIONAIS			

3.1 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

Finalidade e competências institucionais da entidade jurisdicionada

Finalidade:

"[...] supervisão da ética profissional em toda a República, cabendo-lhes zelar e trabalhar pelo perfeito desempenho ético da odontologia e pelo prestígio e bom conceito da profissão e dos que a exercem legalmente". Art. 2º da Lei 4.324/64.

Competências:

"Art. 11. Aos conselheiros regionais compete:

- a) deliberar sobre inscrição e cancelamento, em seus quadros de profissionais registrados na forma desta lei;
- b) fiscalizar o exercício da profissão, em harmonia com os órgãos sanitários competentes;
- c) deliberar sobre assuntos atinentes à ética profissional, impondo a seus infratores as devidas penalidades;
- d) organizar o seu regimento interno, submetendo-o à aprovação do Conselho Federal;
- e) sugerir ao Conselho Federal as medidas necessárias à regularidade dos serviços e à fiscalização do exercício profissional;
- f) eleger um delegado-eleitor para a assembléia referida no art.3;
- g) dirimir dúvidas relativas à competência e âmbito das atividades profissionais, com recurso suspensivo para o Conselho Federal;
- h) expedir carteiras profissionais;
- i) promover por todos os meios ao seu alcance o perfeito desempenho técnico e moral

de odontologia, da profissão e dos que a exerçam;

j) publicar relatórios anuais de seus trabalhos e a relação dos profissionais registrados;

k) exercer os atos de jurisdição que por lei lhes sejam cometidos;

l) designar um representante em cada município de sua jurisdição;

m) submeter à aprovação do Conselho Federal o orçamento e as contas anuais."

Informações adicionais

3.2 NORMAS

Normas de criação e alteração das unidades jurisdicionadas

Lei 4.324 de 16 de abril de 1964. Decreto Lei 68.704 de 03 de junho de 1971. Lei 5.081 de 24 de agosto de 1966, Lei 6.710 de 05 de novembro de 1979. Lei 11.889 de 24 de dezembro de 2008. Lei 8.142 de 28 de dezo Itálicombro de 1990.

Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das unidades jurisdicionadas

Resolução CFO 118/2012. Resolução CFO 59/2004. Resolução CRO-SC 01/74 (Regimento Interno).

Manuais e publicações relacionadas às atividades das unidades jurisdicionadas

Resolução CFO 63/2005.

Informações adicionais

3.3 HISTÓRICO

HISTÓRICO DA ODONTOLOGIA CATARINENSE

O surgimento da Odontologia no Estado de Santa Catarina ocorreu por volta da segunda metade do século XIX, porém de forma totalmente desorganizada. Apesar da profissão ter sido regulamentada desde 1854, pelo Decreto 1.387, de 28 de abril, os profissionais graduados demoraram a chegar ao território catarinense.

Tal ausência fazia com que a profissão fosse exercida por médicos, quando a patologia envolvia procedimentos cirúrgicos, e por práticos, pessoas que atuavam sem habilitação. (ROSA, José Edú; MADEIRA, Ademar Américo; TAVARES, Telmo. Memória das Instituições

Representativas da Odontologia Catarinense: Academia Catarinense de Odontologia. Florianópolis, 2008).

Com o intuito de suprir as necessidades da sociedade, bem como de impedir a ação “desastrosa” dos práticos, os cirurgiões-dentistas habilitados, auxiliaram na fundação, em 1917, da primeira instituição de ensino superior do Estado, o “Instituto Polytechnico”, com os cursos de Odontologia, Farmácia, Comércio, Agrimensura e Pilotagem.

Posteriormente, em 1933, foi criada a primeira instituição representativa da classe, o “Syndicato dos Cirurgiões-Dentistas de Santa Catarina”. Pouco depois, em 1935, na cidade de Joinville, foi inaugurada a “Associação Odontológica de Joinville”, que anos depois passou a constituir a “Associação Profissional dos Odontologistas de Santa Catarina”, origem da então “Associação Brasileira dos Odontologistas” ABO.

Em 1962 o curso de odontologia foi incorporado pela Universidade Federal de Santa Catarina, fazendo com que a profissão ganhasse espaço no cenário nacional e, desta forma, os profissionais ocupassem definitivamente o território catarinense.

O CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE SANTA CATARINA

Criados pela Lei 4324, de 14 de abril de 1964 e, posteriormente, instituídos pelo Decreto 68704, de 03 de junho de 1971, o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Odontologia formam, em seu conjunto, uma Autarquia Federal de direito público, com autonomia administrativa e financeira.

A principal atribuição dos Conselhos de Odontologia é a supervisão da ética odontológica em todo território nacional, zelando pela boa imagem da profissão e daqueles que a exercem legalmente.

Aos Regionais compete à fiscalização e regulamentação da odontologia em suas jurisdições, para tanto o CFO legisla através de Atos Normativos (Decisões, Resoluções e Portarias), julga processos éticos disciplinares, entre outras ações. A lei 4.324, que criou o Conselho Federal e os Regionais, determinou a criação em cada capital da Federação uma Seção Regional. Desta forma, em cumprimento a legislação federal, em 25 de agosto de 1967, formalizado através da Resolução CFO nº 2 e publicada no Diário Oficial da União sob o nº 161, foi criado o Conselho Regional de Odontologia de Santa Catarina.

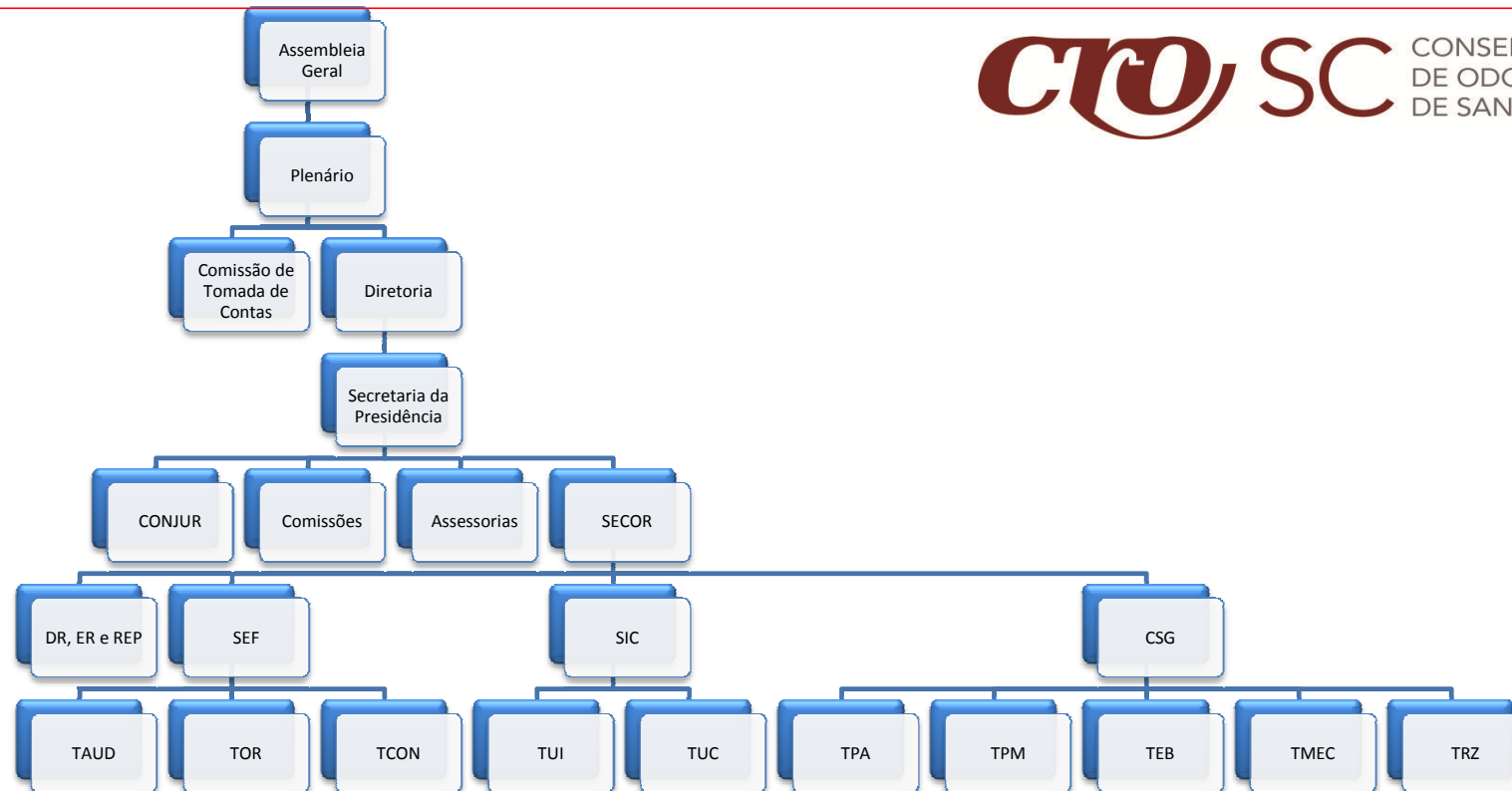
A primeira diretoria do CRO-SC foi composta pelos conselheiros: Miguel E. M. Orofino – Presidente; Juarez Philippi – Secretário; Lauro Caldeira de Andrada – Tesoureiro, com poder administrativo provisório até 21 de abril de 1968.

3.4 ORGANOGRAMA

ANEXO - Organograma Funcional - Conforme Regimento Interno do CRO-SC - Vide anexo do tópico 3.4 no final da seção

**Organograma Funcional - Conforme
Regimento Interno do CRO-SC - Anexo do
tópico 3.4**

ORGANOGRAMA FUNCIONAL



LEGENDA

DR, ER e REP	Delegacias Regionais, Escritórios de Representação e Representantes
CONJUR	Consultoria jurídica
SECOR	Seção de Coordenação
SEF	Setor Econômico e Financeiro
SIC	Setor de Inscrição e Cadastro
CSG	Setor de Serviços Gerais
TAU	Turma de Auditoria
TOR	Turma de Orçamento
TCON	Turma de Contabilidade
TUI	Turma de Inscrições
TUC	Turma de Cadastros
TPA	Turma de Protocolo e Arquivo
TPM	Turma de Pessoal e Material
TEB	Turma de Expediente e Biblioteca
TMEC	Turma de Mecanografia
TRZ	Turma de Recepção e Zeladoria

4 - PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL

4.1 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

ANEXO - Plano de Ações 2017 - Plano de Ações 2017 - Vide anexo do tópico 4.1 no final da seção

4.1.1 OBJETIVOS DO EXERCÍCIO

Visão Geral

Apresentação da técnica de planejamento estratégico adotada
5W2H e *Matriz SWOT* (FOFA)

Visão

Ser referência de gestão pública, fiscalização profissional e serviços entre os demais Conselhos Regionais de Odontologia e Conselhos Profissionais.

Missão

Atender à finalidade imposta pela Lei 4.324/64: "a supervisão da ética profissional[...], cabendo-lhes zelar e trabalhar pelo perfeito desempenho ético da odontologia e pelo prestígio e bom conceito da profissão e dos que a exercem legalmente", no Estado de Santa Catarina.

Valores

Atender aos princípios constitucionais da Administração Pública: a) Legalidade; b) Moralidade; c) Impessoalidade; d) Publicidade; e e) Eficiência.

Diagnóstico Estratégico

Análise de ambiente interno

Pontos Fortes:

- a) Boa integração e sinergia da equipe de trabalho;
- b) Profissionais competentes e capacitados atuando nos departamentos/setores;
- c) Autonomia administrativa e financeira.

Pontos Fracos:

- a) Número reduzido de colaboradores;
- b) Estrutura física limitada;
- c) Limitações de recursos financeiros.

Análise de ambiente externo

Pontos Fortes:

- a) Localização geográfica privilegiada, tendo em vista que o Estado de Santa Catarina possui mesorregiões bem desenvolvidas;
- b) Boa integração com os demais entes da odontologia catarinense (Associações, Sindicato, Universidades, etc.) e da Saúde Pública.

Pontos Fracos:

- a) Número pequeno de profissionais em atividade em Santa Catarina, comparando com os demais Estados;
- b) Procedimentos, prazos e normas estabelecidas pelo CFO (inflexibilidade).

Fatores críticos para o sucesso do planejamento estratégico

Limitações financeiras, impostas pela Lei 4.324/64, delimitando as fontes de receita em: "a) de inscrição; b) dois terço da taxa de expedição de carteiras profissionais; c) dois terços da anuidade paga pelos membros inscritos no Conselho; d) dois terços das multas aplicadas; e) doações e legados; f) subvenções oficiais; g) bens e valores adquiridos".

Elaboração da Estratégia

Identificação da estratégia atual

Atingir os objetivos e metas organizacionais estipulados pela Direção, no Plano de Ações 2016

Identificação da estratégia futura

Atingir os objetivos e metas organizacionais estipulados pela Direção, no Plano de Ações 2017

Objetivos e Metas

- Macro Objetivo:

Finalidade Legal

"A supervisão da ética profissional em toda a República, cabendo-lhes zelar e trabalhar pelo perfeito desempenho ético da odontologia e pelo prestígio e bom conceito da profissão e dos que a exercem legalmente". Art. 2 da Lei 4.324/64.

- Objetivo:

Competências Legais

"a) deliberar sobre inscrição e cancelamento, em seus quadros, de profissionais registrados na forma desta lei; b) fiscalizar o exercício da profissão, em harmonia com os órgãos sanitários competentes; c) deliberar sobre assuntos atinentes à ética profissional, impondo a seus infratores as devidas penalidades; d) organizar o seu regimento interno, submetendo-o à aprovação do Conselho Federal; e) sugerir ao Conselho Federal as medidas necessárias à regularidade dos serviços e à fiscalização do exercício profissional; f) eleger um delegado-eleitor para a assembléia referida no art 3º; g) dirimir dúvidas relativas à competência e âmbito das atividades profissionais, com recurso suspensivo para o Conselho Federal; h) expedir carteiras profissionais; i) promover por todos os meios ao seu alcance o perfeito desempenho técnico e moral de odontologia, da profissão e dos que a exerçam; j) publicar relatórios anuais de seus trabalhos e a relação dos profissionais registrados; k) exercer os atos de jurisdição que por lei lhes sejam cometidos; l) designar um representante em cada município de sua jurisdição; m) submeter à aprovação do Conselho Federal o orçamento e as contas anuais". Art. 11 da Lei 4.324/64.

- Meta:

Audiências e Julgamentos Éticos

Atender às demandas de processos éticos disciplinares, iniciados pelas ações da Fiscalização do CRO-SC.

- Meta:

Registro e Inscrição

Atender à demanda sazonal de profissionais e empresas prestadores de assistência odontológica no Estado de Santa Catarina.

- Meta:

Fiscalização

Atender às demandas sazonais apresentadas no curso do exercício, fiscalizando o exercício ilegal e irregular da Odontologia, na jurisdição do Estado de Santa Catarina.

4.1.2 COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

Introdução

As competências institucionais do CRO-SC estão dispostas na Lei 4.324/64, conforme apresenta-se a seguir.

Missão/Finalidade institucional

"[...] supervisão da ética profissional em toda a República, cabendo-lhes zelar e trabalhar pelo perfeito desempenho ético da odontologia e pelo prestígio e bom conceito da profissão e dos que a exercem legalmente". Art. 2 da Lei 4.324/64.

Competências Legais

"Art. 11. Aos conselheiros regionais compete:

- a) deliberar sobre inscrição e cancelamento, em seus quadros de profissionais registrados na forma desta lei;
- b) fiscalizar o exercício da profissão, em harmonia com os órgãos sanitários competentes;
- c) deliberar sobre assuntos atinentes à ética profissional, impondo a seus infratores as devidas penalidades;
- d) organizar o seu regimento interno, submetendo-o à aprovação do Conselho Federal;
- e) sugerir ao Conselho Federal as medidas necessárias à regularidade dos serviços e à fiscalização do exercício profissional;
- f) eleger um delegado-eleitor para a assembléia referida no art.3;
- g) dirimir dúvidas relativas à competência e âmbito das atividades profissionais, com recurso suspensivo para o Conselho Federal;
- h) expedir carteiras profissionais;
- i) promover por todos os meios ao seu alcance o perfeito desempenho técnico e moral de odontologia, da profissão e dos que a exerçam;
- j) publicar relatórios anuais de seus trabalhos e a relação dos profissionais registrados;
- k) exercer os atos de jurisdição que por lei lhes sejam cometidos;
- l) designar um representante em cada município de sua jurisdição;
- m) submeter à aprovação do Conselho Federal o orçamento e as contas anuais."

Análise crítica

4.2 RESULTADOS

ANEXO - Relatório Anual de Atividades 2017 - Relatório Anual de Atividades 2017 - Vide anexo do tópico 4.2 no final da seção

4.3 DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO

Considerando que as Receitas foram suficientes para suprir as Despesas, e a existência de transposições orçamentárias e pouca redução do orçamento inicial, pode-se reconhecer que o desempenho orçamentário, referente ao exercício 2017, foi satisfatório. Todavia, houve uma Reformulação Orçamentária em 14/11/2017 para acrescentar as rubricas Jeton, Deslocamento, Auxílio Embarque/Desembarque e Auxílio Representação conforme Decisão 05/2017 que dispõe e regulamenta a concessão de diárias e afins.

4.3.1 EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA

Conta contábil	Dotação Inicial		Suplementação		Redução		Orçado Final	
	Exercício Anterior	Exercício Atual	Exercício Anterior	Exercício Atual	Exercício Anterior	Exercício Atual	Exercício Anterior	Exercício Atual
5.2.2.1.3.01 - SUPERAVIT FINANCEIRO DE EXERCÍCIO ANTERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2.1.1 - RECEITA A REALIZAR	8.260.431,11	8.705.220,36	0,00	0,00	0,00	0,00	8.260.431,11	8.705.220,36
6.2.1.1.1 - RECEITA CORRENTE	8.245.431,11	8.705.220,36	0,00	0,00	0,00	0,00	8.245.431,11	8.705.220,36
6.2.1.1.1.02 - RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	6.653.291,06	7.626.860,55	0,00	0,00	0,00	0,00	6.653.291,06	7.626.860,55
6.2.1.1.1.02.01 - ANUIDADES	6.653.291,06	7.626.860,55	0,00	0,00	0,00	0,00	6.653.291,06	7.626.860,55
6.2.1.1.1.05 - RECEITA DE SERVIÇOS	449.722,06	484.136,83	0,00	0,00	0,00	0,00	449.722,06	484.136,83
6.2.1.1.1.05.01 - EMOLUMENTOS COM INSCRIÇÕES	303.362,16	364.514,58	0,00	0,00	0,00	0,00	303.362,16	364.514,58
6.2.1.1.1.05.02 - EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CARTEIRAS	51.359,90	49.622,25	0,00	0,00	0,00	0,00	51.359,90	49.622,25
6.2.1.1.1.05.04 - RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	95.000,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	95.000,00	70.000,00
6.2.1.1.1.06 - FINANCEIRAS	110.500,00	113.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	110.500,00	113.500,00
6.2.1.1.1.06.02 - JUROS DE MORA SOBRE ANUIDADES	38.500,00	23.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38.500,00	23.500,00
6.2.1.1.1.06.05 - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	72.000,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	72.000,00	90.000,00
6.2.1.1.1.06.05.02 - REMUNERAÇÃO DE DEP. BANC. E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	70.000,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00	90.000,00
6.2.1.1.1.08 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES	10.000,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	7.000,00
6.2.1.1.1.08.01 - RECEITAS NÃO IDENTIFICADAS	10.000,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	7.000,00

6.2.1.1.1.08.01.01 - RECEITAS NÃO IDENTIFICADAS	10.000,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	7.000,00
6.2.1.1.1.09 - RECEITA DA DÍVIDA ATIVA	1.011.314,25	473.722,98	0,00	0,00	0,00	0,00	1.011.314,25	473.722,98
6.2.1.1.1.09.01 - RECEITA DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA	861.314,25	436.722,98	0,00	0,00	0,00	0,00	861.314,25	436.722,98
6.2.1.1.1.09.01.01 - DIVIDA ATIVA FASE ADMINISTRATIVA	861.314,25	436.722,98	0,00	0,00	0,00	0,00	861.314,25	436.722,98
6.2.1.1.1.09.03 - RECEITAS DIVERSAS	150.000,00	37.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	37.000,00
6.2.2.1 - DISPONIBILIDADES DE CREDITO	8.260.431,11	8.705.220,36	425.100,00	1.112.250,00	425.100,00	1.112.250,00	8.260.431,11	8.705.220,36
6.2.2.1.1 - CRÉDITO DISPONÍVEL DA DESPESA	8.260.431,11	8.705.220,36	425.100,00	1.112.250,00	425.100,00	1.112.250,00	8.260.431,11	8.705.220,36
6.2.2.1.1.01 - CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA CORRENTE	7.201.591,21	8.026.896,91	400.100,00	1.012.250,00	0,00	802.250,00	7.601.691,21	8.236.896,91
6.2.2.1.1.01.01 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.746.622,23	1.916.474,44	347.600,00	475.300,00	0,00	132.550,00	2.094.222,23	2.259.224,44
6.2.2.1.1.01.01.01 - REMUNERAÇÃO PESSOAL	1.343.555,56	1.474.211,11	248.000,00	325.300,00	0,00	128.700,00	1.591.555,56	1.670.811,11
6.2.2.1.1.01.01.02 - ENCARGOS PATRONAIS	403.066,67	442.263,33	99.600,00	150.000,00	0,00	3.850,00	502.666,67	588.413,33
6.2.2.1.1.01.04 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	2.741.000,00	3.245.000,00	52.500,00	486.550,00	0,00	669.700,00	2.793.500,00	3.061.850,00
6.2.2.1.1.01.04.01 - BENEFÍCIOS A PESSOAL	460.000,00	510.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	460.000,00	510.000,00
6.2.2.1.1.01.04.02 - BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00
6.2.2.1.1.01.04.02.002 - OUTROS BENEFÍCIOS EVENTUAIS	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00
6.2.2.1.1.01.04.03 - OUTRAS VR PATRIM. DIMINUT. PESSOAL ENCARGOS	60.000,00	600.000,00	5.000,00	0,00	0,00	180.000,00	65.000,00	420.000,00
6.2.2.1.1.01.04.03.001 - INDENIZAÇÕES E	60.000,00	600.000,00	5.000,00	0,00	0,00	180.000,00	65.000,00	420.000,00

RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS								
6.2.2.1.1.01.04.04 - USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	2.162.000,00	2.073.000,00	47.500,00	476.550,00	0,00	489.700,00	2.209.500,00	2.059.850,00
6.2.2.1.1.01.04.04.001 - DIÁRIA CIVIL	365.000,00	365.000,00	0,00	405.100,00	0,00	75.500,00	365.000,00	694.600,00
6.2.2.1.1.01.04.04.002 - MATERIAL DE CONSUMO	260.000,00	262.000,00	12.000,00	7.100,00	0,00	8.100,00	272.000,00	261.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.003 - SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOAS FÍSICAS	90.000,00	76.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00	76.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.003.001 - REMUNERACAO DE SERVIÇOS PESSOAIS	90.000,00	76.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00	76.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.004 - SERVIÇOS - PESSOA JURÍDICA	1.447.000,00	1.370.000,00	35.500,00	64.350,00	0,00	406.100,00	1.482.500,00	1.028.250,00
6.2.2.1.1.01.04.05 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	56.000,00	59.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	56.000,00	69.000,00
6.2.2.1.1.01.05 - CONTRIBUIÇÕES	2.695.968,98	2.840.422,47	0,00	0,00	0,00	0,00	2.695.968,98	2.840.422,47
6.2.2.1.1.01.07 - SERVIÇOS BANCÁRIOS	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
6.2.2.1.1.01.09 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS CONTRIBUTIVAS	18.000,00	20.000,00	0,00	50.400,00	0,00	0,00	18.000,00	70.400,00
6.2.2.1.1.02 - CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA DE CAPITAL	1.058.839,90	678.323,45	25.000,00	100.000,00	425.100,00	310.000,00	658.739,90	468.323,45
6.2.2.1.1.02.01 - INVESTIMENTOS	1.058.839,90	678.323,45	25.000,00	100.000,00	425.100,00	310.000,00	658.739,90	468.323,45
6.2.2.1.1.02.01.03 - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	370.000,00	370.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	370.000,00	370.000,00
6.2.2.1.1.02.01.04 - AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	688.839,90	308.323,45	25.000,00	0,00	425.100,00	210.000,00	288.739,90	98.323,45

4.3.2 TRANSFERÊNCIAS

No ano de 2017 não houve transferências para o CRO-SC.

4.3.3 RECEITAS

Conta contábil	Orçado (dotações + reformulações + transposições até 31/12)	Receita Bruta (total das receitas efetivas)	Diferença (Orçado - Arrecadado)
6.2.1.2 - 6.2.1.2 - RECEITA REALIZADA	8.705.220,36	6.878.224,43	1.826.995,93
6.2.1.2.1 - 6.2.1.2.1 - RECEITA CORRENTE	8.705.220,36	6.878.224,43	1.826.995,93
6.2.1.2.1.02 - 6.2.1.2.1.02 - RECEITAS DE CONTRIBUICOES	7.626.860,55	5.814.104,02	1.812.756,53
6.2.1.2.1.02.01 - 6.2.1.2.1.02.01 - ANUIDADES	7.626.860,55	5.814.104,02	1.812.756,53
6.2.1.2.1.02.01.01 - 6.2.1.2.1.02.01.01 - Pessoa Física	6.298.659,91	5.141.743,16	1.156.916,75
6.2.1.2.1.02.01.02 - 6.2.1.2.1.02.01.02 - Pessoa Jurídica	1.328.200,64	672.360,86	655.839,78
6.2.1.2.1.05 - 6.2.1.2.1.05 - RECEITA DE SERVICOS	484.136,83	402.823,55	81.313,28
6.2.1.2.1.05.01 - 6.2.1.2.1.05.01 - EMOLUMENTOS COM INSCRIÇÕES	364.514,58	287.943,45	76.571,13
6.2.1.2.1.05.01.01 - 6.2.1.2.1.05.01.01 - Pessoa Física	93.952,96	187.350,43	-93.397,47
6.2.1.2.1.05.01.02 - 6.2.1.2.1.05.01.02 - Pessoa Jurídica	270.561,62	100.593,02	169.968,60
6.2.1.2.1.05.02 - 6.2.1.2.1.05.02 - EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CARTEIRAS	49.622,25	45.238,74	4.383,51
6.2.1.2.1.05.02.01 - 6.2.1.2.1.05.02.01 - Pessoa Física	49.622,25	45.238,74	4.383,51
6.2.1.2.1.05.04 - 6.2.1.2.1.05.04 - RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	70.000,00	69.641,36	358,64
6.2.1.2.1.05.04.03 - 6.2.1.2.1.05.04.03 - Taxa de Credenciamento	4.000,00	2.011,28	1.988,72

de Curso de Especialização			
6.2.1.2.1.05.04.05 - 6.2.1.2.1.05.04.05 - Taxa de 1º Via de Certificado - Pessoa Jurídica	10.000,00	23.355,91	-13.355,91
6.2.1.2.1.05.04.07 - 6.2.1.2.1.05.04.07 - Multa Eleitoral	40.000,00	32.955,10	7.044,90
6.2.1.2.1.05.04.11 - 6.2.1.2.1.05.04.11 - Taxa de Registro/Inscrição de Habilitação	1.000,00	6.131,29	-5.131,29
6.2.1.2.1.05.04.12 - 6.2.1.2.1.05.04.12 - Outras Receitas de Serviços	15.000,00	5.187,78	9.812,22
6.2.1.2.1.06 - 6.2.1.2.1.06 - FINANCEIRAS	113.500,00	168.166,84	-54.666,84
6.2.1.2.1.06.02 - 6.2.1.2.1.06.02 - JUROS DE MORA SOBRE ANUIDADES	23.500,00	50.924,92	-27.424,92
6.2.1.2.1.06.02.01 - 6.2.1.2.1.06.02.01 - Pessoa Física	20.000,00	43.000,70	-23.000,70
6.2.1.2.1.06.02.02 - 6.2.1.2.1.06.02.02 - Pessoa Jurídica	3.500,00	7.924,22	-4.424,22
6.2.1.2.1.06.05 - 6.2.1.2.1.06.05 - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	90.000,00	117.241,92	-27.241,92
6.2.1.2.1.06.05.02 - 6.2.1.2.1.06.05.02 - REMUNERAÇÃO DE DEP. BANC. E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	90.000,00	117.241,92	-27.241,92
6.2.1.2.1.06.05.02.001 - 6.2.1.2.1.06.05.02.001 - Jrs e Corr Monet Poupança	90.000,00	117.241,92	-27.241,92
6.2.1.2.1.08 - 6.2.1.2.1.08 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES	7.000,00	13.248,29	-6.248,29
6.2.1.2.1.08.01 - 6.2.1.2.1.08.01 - RECEITAS NÃO IDENTIFICADAS	7.000,00	13.248,29	-6.248,29
6.2.1.2.1.08.01.01 - 6.2.1.2.1.08.01.01 - RECEITAS NÃO IDENTIFICADAS	7.000,00	13.248,29	-6.248,29
6.2.1.2.1.08.01.01.001 - 6.2.1.2.1.08.01.01.001 - Receitas não Identificadas	7.000,00	13.248,29	-6.248,29
6.2.1.2.1.09 - 6.2.1.2.1.09 - RECEITA DA DÍVIDA ATIVA	473.722,98	479.881,73	-6.158,75
6.2.1.2.1.09.01 - 6.2.1.2.1.09.01 - RECEITA DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA	436.722,98	342.463,00	94.259,98
6.2.1.2.1.09.01.01 - 6.2.1.2.1.09.01.01 - DIVIDA ATIVA FASE ADMINISTRATIVA	436.722,98	342.329,31	94.393,67

6.2.1.2.1.09.01.01.001 - 6.2.1.2.1.09.01.01.001 - Anuidades	383.090,33	271.911,51	111.178,82
6.2.1.2.1.09.01.01.002 - 6.2.1.2.1.09.01.01.002 - Multas	7.661,81	5.124,24	2.537,57
6.2.1.2.1.09.01.01.003 - 6.2.1.2.1.09.01.01.003 - Juros	45.970,84	58.975,00	-13.004,16
6.2.1.2.1.09.01.01.004 - 6.2.1.2.1.09.01.01.004 - Correção monetária sobre dívida administrativa	0,00	6.318,56	-6.318,56
6.2.1.2.1.09.01.02 - 6.2.1.2.1.09.01.02 - DIVIDA ATIVA FASE EXECUTIVA	0,00	133,69	-133,69
6.2.1.2.1.09.01.02.001 - 6.2.1.2.1.09.01.02.001 - Anuidades	0,00	133,69	-133,69
6.2.1.2.1.09.03 - 6.2.1.2.1.09.03 - RECEITAS DIVERSAS	37.000,00	137.418,73	-100.418,73
6.2.1.2.1.09.03.01 - 6.2.1.2.1.09.03.01 - Saldo de Exercícios Anteriores	30.000,00	94.065,56	-64.065,56
6.2.1.2.1.09.03.02 - 6.2.1.2.1.09.03.02 - Outras Receitas Diversas	7.000,00	43.353,17	-36.353,17

4.3.4 DESPESAS

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		Rp. não processado		Valores Pagos	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
1. Despesa de Pessoal								
6.2.2.1.1.01.01.01.001 - Salários	1.322.496,87	1.341.524,28	1.322.496,87	1.341.524,28	0,00	0,00	1.322.496,87	1.341.524,28
6.2.2.1.1.01.01.02.001 - INSS	312.307,26	362.324,30	312.307,26	362.324,30	0,00	0,00	312.307,26	362.324,30
Demais elementos do grupo	388.747,62	471.252,51	388.747,62	471.252,51	0,00	0,00	388.747,62	471.252,51
2. Juros e Encargos da Dívida								
6.2.2.1.1.01.04.01.004 - Auxílio Alimentação	259.174,00	274.926,33	259.174,00	274.926,33	0,00	0,00	259.174,00	274.926,33

6.2.2.1.1.01.04.03.001.002 - Multa do FGTS	0,00	118.986,41	0,00	118.986,41	0,00	0,00	0,00	118.986,41
6.2.2.1.1.01.04.04.001.001 - Funcionários	58.281,71	138.709,60	58.281,71	138.709,60	0,00	0,00	58.281,71	138.709,60
6.2.2.1.1.01.04.04.001.002 - Conselheiros	32.276,36	228.875,77	32.276,36	228.875,77	0,00	0,00	32.276,36	228.875,77
6.2.2.1.1.01.04.04.001.003 - Convidados	22.155,21	53.970,37	22.155,21	53.970,37	0,00	0,00	22.155,21	53.970,37
6.2.2.1.1.01.04.04.001.004 - Ajudas de Custo	44.378,29	67.326,74	44.378,29	67.326,74	0,00	0,00	44.378,29	67.326,74
6.2.2.1.1.01.04.04.002.005 - Combustíveis e Lubrificantes	41.559,49	45.065,74	41.559,49	45.065,74	0,00	0,00	41.559,49	45.065,74
6.2.2.1.1.01.04.04.003.001.003 - Bolsa Complementar Estágio	65.606,08	49.642,28	65.606,08	49.642,28	0,00	0,00	65.606,08	49.642,28
6.2.2.1.1.01.04.04.004.002 - Serviços de Energia Elétrica e Gás	48.338,69	44.479,76	48.338,69	44.479,76	0,00	0,00	48.338,69	44.479,76
6.2.2.1.1.01.04.04.004.004 - Serviços de Internet e Telefonia em Geral	111.462,17	109.919,63	111.462,17	109.919,63	0,00	0,00	111.462,17	109.919,63
6.2.2.1.1.01.04.04.004.006 - Locação de Bens Imóveis e Condomínios	57.274,03	60.317,29	57.274,03	60.317,29	0,00	0,00	57.274,03	60.317,29
6.2.2.1.1.01.04.04.004.010 - Serviços de Divulgação, Impressão, Encadernação e Fotocópias	55.838,36	72.554,78	55.838,36	72.554,78	0,00	0,00	55.838,36	72.554,78
6.2.2.1.1.01.04.04.004.013 - Despesas com Software	28.128,18	67.028,98	28.128,18	67.028,98	0,00	0,00	28.128,18	67.028,98
6.2.2.1.1.01.04.04.004.025 - Postagem de Correspondência Institucional	142.619,32	133.406,99	142.619,32	133.406,99	0,00	0,00	142.619,32	133.406,99
6.2.2.1.1.01.04.04.004.099 - Outros Serviços e Encargos	60.687,41	74.997,35	60.687,41	74.997,35	0,00	0,00	60.687,41	74.997,35
6.2.2.1.1.01.04.05.001 - Passagens Aéreas, Terrestres	22.409,36	64.902,14	22.409,36	64.902,14	0,00	0,00	22.409,36	64.902,14
Demais elementos do grupo	454.525,09	412.701,75	454.525,09	412.701,75	0,00	0,00	454.525,09	412.701,75
3. Outras Despesas Correntes								
6.2.2.1.1.01.04.01.004 - Auxílio Alimentação	259.174,00	274.926,33	259.174,00	274.926,33	0,00	0,00	259.174,00	274.926,33

6.2.2.1.1.01.04.03.001.002 - Multa do FGTS	0,00	118.986,41	0,00	118.986,41	0,00	0,00	0,00	118.986,41
6.2.2.1.1.01.04.04.001.001 - Funcionários	58.281,71	138.709,60	58.281,71	138.709,60	0,00	0,00	58.281,71	138.709,60
6.2.2.1.1.01.04.04.001.002 - Conselheiros	32.276,36	228.875,77	32.276,36	228.875,77	0,00	0,00	32.276,36	228.875,77
6.2.2.1.1.01.04.04.001.003 - Convidados	22.155,21	53.970,37	22.155,21	53.970,37	0,00	0,00	22.155,21	53.970,37
6.2.2.1.1.01.04.04.001.004 - Ajudas de Custo	44.378,29	67.326,74	44.378,29	67.326,74	0,00	0,00	44.378,29	67.326,74
6.2.2.1.1.01.04.04.002.005 - Combustíveis e Lubrificantes	41.559,49	45.065,74	41.559,49	45.065,74	0,00	0,00	41.559,49	45.065,74
6.2.2.1.1.01.04.04.003.001.003 - Bolsa Complementar Estágio	65.606,08	49.642,28	65.606,08	49.642,28	0,00	0,00	65.606,08	49.642,28
6.2.2.1.1.01.04.04.004.002 - Serviços de Energia Elétrica e Gás	48.338,69	44.479,76	48.338,69	44.479,76	0,00	0,00	48.338,69	44.479,76
6.2.2.1.1.01.04.04.004.004 - Serviços de Internet e Telefonia em Geral	111.462,17	109.919,63	111.462,17	109.919,63	0,00	0,00	111.462,17	109.919,63
6.2.2.1.1.01.04.04.004.006 - Locação de Bens Imóveis e Condomínios	57.274,03	60.317,29	57.274,03	60.317,29	0,00	0,00	57.274,03	60.317,29
6.2.2.1.1.01.04.04.004.010 - Serviços de Divulgação, Impressão, Encadernação e Fotocópias	55.838,36	72.554,78	55.838,36	72.554,78	0,00	0,00	55.838,36	72.554,78
6.2.2.1.1.01.04.04.004.013 - Despesas com Software	28.128,18	67.028,98	28.128,18	67.028,98	0,00	0,00	28.128,18	67.028,98
6.2.2.1.1.01.04.04.004.025 - Postagem de Correspondência Institucional	142.619,32	133.406,99	142.619,32	133.406,99	0,00	0,00	142.619,32	133.406,99
6.2.2.1.1.01.04.04.004.099 - Outros Serviços e Encargos	60.687,41	74.997,35	60.687,41	74.997,35	0,00	0,00	60.687,41	74.997,35
6.2.2.1.1.01.04.05.001 - Passagens Aéreas, Terrestres	22.409,36	64.902,14	22.409,36	64.902,14	0,00	0,00	22.409,36	64.902,14
Demais elementos do grupo	0,00	412.701,75	0,00	412.701,75	0,00	0,00	0,00	412.701,75
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		Rp. não processado		Valores Pagos	

	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
4. Investimentos								
Demais elementos do grupo	319.232,20	182.388,86	319.232,20	182.388,86	0,00	0,00	319.232,20	182.388,86
5. Inversões Financeiras								
Demais elementos do grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Amortização da Dívida								
Demais elementos do grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

4.4 DESEMPENHO OPERACIONAL

Introdução aos resultados alcançados

Abaixo, são apresentados os resultados obtidos em 2017, com base nos objetivos e metas planejados:

Descrição

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta

Audiências e Julgamentos Éticos

Ação

Realização de audiências de esclarecimento, instrução e Julgamentos Éticos

Descrição do Resultado

Em 2017, foram realizadas: Audiências de Esclarecimentos - 791. Audiências de Instrução e Conciliação - 382. Julgamentos - 143. Citações/Intimações/Convocações/Notificação - 4224. Ofícios - 1065. Certidão Ética - 356. Processos Éticos Instaurados - 407. Denúncias éticas - 1618. Atendimento e-mail - 4379. Pareceres Comissão de Ética - 10110

Setor Responsável

Plenário, Comissão de Ética e Procuradoria Jurídica

Valor Planejado

R\$0,00

Valor Executado

R\$0,00

Informações Adicionais

Inexiste planejamento específico para a execução desta ação. Sendo assim, os valores "planejado" e "executado" não são identificáveis

Disfunção Estrutural

Disfunção estrutural ou situacional (fraqueza)

Limitações de pessoal (humanas), relacionadas a falta de capacitação técnica, considerando que a equipe de empregados encontra-se em período de treinamento.

Fatores Contributivos

Fatores contributivos (força)

Planejamento, e organização das tarefas

Representatividade

Executado pelo CRO-SC

Tempestividade

Tempestividade (duração da ação)

12 meses. Exercício 2017

Descrição

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta

Registro e Inscrição

Ação

Instrução, análise e aprovação de inscrições; Confeção de documentos e outros

Descrição do Resultado

Em 2017, foram concedidas 1.654 novas inscrições. Destas, 831 foram de Cirurgiões dentistas, 58 de Técnicos em Prótese Dentária, 125 de Técnicos em Saúde Bucal, 366 de Auxiliares em Saúde Bucal e 37 de Auxiliares de Prótese Dentária. Além de 211 novas inscrições de Clínicas Odontológicas, 19 Laboratórios de Prótese Dentária e 7 Empresas de Produtos Odontológicos.

Foram realizadas, também, 404 novas inscrições de especialistas, além de 469 cancelamentos de inscrições.

Setor Responsável

Plenário e Setor de Atendimento e Inscrição

Valor Planejado

R\$0,00

Valor Executado

R\$0,00

Informações Adicionais

Inexiste planejamento específico para a execução desta ação. Sendo assim, os valores "planejado" e "executado" não são identificáveis

Disfunção Estrutural

Disfunção estrutural ou situacional (fraqueza)

Limitações humanas, relacionadas ao número de empregados e a falta de capacidade técnica deste, considerando estarem em período de treinamento.

Fatores Contributivos

Fatores contributivos (força)

Planejamento e organização das tarefas

Representatividade

Executado pelo CRO-SC

Tempestividade

Tempestividade (duração da ação)

12 meses. Exercício 2017

Descrição

Macro objetivo, Objetivo, ou Meta

Fiscalização

Ação

Atividades internas e externas de fiscalização do exercício ilegal e irregular da profissão

Descrição do Resultado

Em 2017, foram realizadas 5.770 fiscalizações. Destas, 3.492 de Cirurgiões-dentistas, 82 de Técnicos em Saúde Bucal, 830 de Auxiliares em Saúde Bucal, 122 de Técnicos de Prótese Dentária e 94 de Auxiliares de Prótese Dentária. Além de 491 Clínicas Odontológicas, 23 Laboratórios de Prótese Dentária e 36 Centros de Saúde Pública.

Setor Responsável

Fiscalização

Valor Planejado

R\$0,00

Valor Executado

R\$0,00

Informações Adicionais

Inexiste planejamento específico para a execução desta ação. Sendo assim, os valores "planejado" e "executado" não são identificáveis

Disfunção Estrutural

Disfunção estrutural ou situacional (fraqueza)

Limitações humanas (capacidade técnica)

Fatores Contributivos

Fatores contributivos (força)

Planejamento e organização das ações

Representatividade

Executado pelo CRO-SC

Tempestividade

Tempestividade (duração da ação)

12 meses. Exercício 2017

4.5 INDICADORES

São utilizados como indicadores de desempenho o número de inscrições, cancelamentos,

registros, bem como de fiscalizações e termos de visitas, com dados históricos dos últimos 3 anos.

Plano de Ações 2017 - Plano de Ações 2017
- Anexo do tópico 4.1

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
EXERCÍCIO 2017

1 INTRODUÇÃO.....	3
2 DEFINIÇÃO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	4
2.1 MISSÃO.....	4
2.2 VISÃO.....	4
2.3 VALORES.....	4
2.4 OBJETIVOS.....	5
2.5 METAS E INDICADORES.....	5
3 ANÁLISE.....	8
3.1 ANÁLISE SWOT (FOFA).....	8
3.2 ANÁLISE DO AMBIENTE EXTERNO.....	8
3.2.1 Ameaças.....	8
3.2.2 Oportunidades.....	9
3.3 Análise do Ambiente Interno.....	9
3.3.1 Fraquezas.....	9
3.3.2 Forças.....	9
4 FORMULAÇÃO DAS ESTRATÉGIAS E DO PLANO DE AÇÃO.....	10
4.1 ESTRATÉGIAS.....	10
4.2 PLANO DE AÇÃO.....	10
5 MONITORAMENTO E CONTROLE.....	13
5.1 Avaliação dos Indicadores.....	13
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	15
APÊNDICE A - PLANEJAMENTO TÁTICO E OPERACIONAL - ADMINISTRAÇÃO GERAL.....	16
APÊNDICE B - PLANEJAMENTO TÁTICO E OPERACIONAL – SETOR DE FISCALIZAÇÃO.....	25
APÊNDICE C – PLANEJAMENTO TÁTICO E OPERACIONAL - COMISSÃO DE ÉTICA E PROCURADORIA JURÍDICA.....	32
APÊNDICE D - PLANEJAMENTO TÁTICO E OPERACIONAL – SETOR DE ATENDIMENTO E INSCRIÇÃO.....	37
APÊNDICE E - PLANEJAMENTO TÁTICO E OPERACIONAL – SETOR ECONÔMICO E FINANCEIRO.....	42

Florianópolis,
2017.

3

4

1 INTRODUÇÃO

Trata-se do Plano de Ações do Conselho Regional de Odontologia de Santa Catarina, para o exercício de 2017.

As informações contidas no referido plano foram apresentadas pelos Conselheiros e Gerentes Departamentais, em conformidade às pesquisas realizadas junto à Classe.

A estrutura deste documento compreende: a) Definição dos Objetivos Estratégicos, apresentando Missão, Visão, Valores e Objetivos da organização, bem como as Metas para 2017; b) Análise, tanto do Ambiente Interno, quanto do Ambiente Externo; c) Formulação das Estratégias e do Plano de Ação, com as especificações/detalhamento das ações que serão adotadas para o alcance das Metas estabelecidas; d) Monitoramento e Controle, apresentação dos métodos de comparação dos resultados almejados com os indicadores de desempenho estabelecidos. Ao final, nos Apêndices deste Plano, serão apresentados os Planos Táticos e Operacionais das áreas: Administração Geral, Comissão de Ética e Procuradoria Jurídica, Fiscalização, Economia e Finanças, e Atendimento.

2 DEFINIÇÃO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

2.1 MISSÃO

Segundo Peter Drucker, "uma empresa não se define pelo seu nome, estatuto ou produto que faz; ela se define pela sua missão". A missão é razão de existir da organização e toma possíveis, claros e realistas os objetivos da empresa.

Partindo deste pressuposto, embasados na Lei 4.324 de 14 de abril de 1964, que institui o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Odontologia, pode-se definir a Missão do CRO-SC como sendo: **"zelar e trabalhar pelo perfeito desempenho ético da odontologia e pelo prestígio e bom conceito da profissão e dos que a exercem legalmente."** (Grifo nosso).

2.2 VISÃO

Segundo Oliveira, a visão representa um cenário, ou horizonte, desejado pela empresa para atuação. É a compilação de desejos que uma empresa tem a respeito de seu futuro.

Para Costa, a definição de visão é muito ampla, porém pode ser resumida em um conceito, cujo objetivo é descrever da auto-imagem da empresa: como ela se enxerga, ou melhor, a maneira pela qual ela gostaria de ser vista.

Sendo assim, pode-se definir a Visão do CRO-SC: **ser reconhecido como modelo de Gestão Pública Eficiente, sendo referência entre os demais Conselhos Regionais de Odontologia do Brasil e Autarquias Federais de Santa Catarina.**

2.3 VALORES

Segundo Paulo Vieira, "Valores Organizacionais são crenças e atitudes que dão uma personalidade à empresa, definindo uma 'ética' para a atuação das pessoas e da organização como um todo".

Considerando a natureza jurídica do CRO-SC, Autarquia Federal de Direito Público, sujeita ao crivo da lei, o Conselho tem sua finalidade no interesse público/coletivo, e devendo nortear-se pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Sendo assim, podem-se definir os Valores do CRO-SC: a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência; a valorização do ser humano e o respeito mútuo; o trabalho em equipe, o comprometimento e a responsabilidade.

2.4 OBJETIVOS

Para Chiavenato, “Objetivos Organizacionais são o fim desejado que a organização pretende atingir e que orientam o seu comportamento em relação ao futuro e ao ambiente interno e externo”.

A já mencionada Lei 4.324/64, em seu Art. 11, delibera sobre as competências dos Conselhos Regionais:

- a) **deliberar sobre inscrição e cancelamento**, em seus quadros, de profissionais registrados na forma desta lei; b) **fiscalizar o exercício da profissão**, em harmonia com os órgãos sanitários competentes; c) **deliberar sobre assuntos atinentes à ética profissional**, impondo a seus infratores as devidas penalidades; d) organizar o seu regimento interno, submetendo-o à aprovação do Conselho Federal; e) sugerir ao Conselho Federal as medidas necessárias à regularidade dos serviços e à fiscalização do exercício profissional; f) eleger um delegado-eleitor para a assembleia referida no art 3º; g) dirimir dúvidas relativas à competência e âmbito das atividades profissionais, com recurso suspensivo para o Conselho Federal; h) expedir carteiras profissionais; i) promover por todos os meios ao seu alcance o perfeito desempenho técnico e moral de odontologia, da profissão e dos que a exercem; j) publicar relatórios anuais de seus trabalhos e a relação dos profissionais registrados; k) exercer os atos de jurisdição que por lei lhes sejam cometidos; l) designar um representante em cada município de sua jurisdição; m) submeter à aprovação do Conselho Federal o orçamento e as contas anuais. (Grifo nosso).

Sendo assim, definem-se os Objetivos do CRO-SC, como: **inscrever e cancelar, em seus quadros, os profissionais da odontologia de sua jurisdição, expedindo suas carteiras profissionais; fiscalizar o exercício da profissão; julgar os processos éticos disciplinares, impondo aos infratores as devidas penalidades; representar a Odontologia Catarinense perante o Conselho Federal de Odontologia; além de administrar sua estrutura organizacional.**

2.5 METAS E INDICADORES

A Meta, por sua vez, é o Objetivo de forma quantificada. Em outras palavras, é o algo que é possível medir. Está relacionada ao Tempo/Prazo para seu alcance, ao Valor Financeiro planejado e aos Recursos Humanos e Operacionais que devem ser aplicados.

Já os Indicadores são instrumentos de gestão essenciais para medir o resultado de uma empresa. Com eles é possível acompanhar se Metas traçadas estão sendo alcançadas e qual o percentual de melhoria ou piora. São parâmetros estatísticos, que controlam/monitoram a eficácia das Metas estabelecidas.

Cabe destacar que, diferente dos aspectos trabalhados anteriormente (Missão, Visão, Valores e Objetivos Organizacionais) as Metas e os Indicadores possuem características de temporalidade e podem ser modificados segundo o interesse do gestor público.

São Metas e Indicadores do CRO-SC, para o exercício de 2017:

- a) Reduzir em 20% o tempo de concessão das inscrições e confecção das carteiras profissionais;
- i. Indicador – Tempo médio de trâmite dos processos de inscrições: 90 dias
- b) Reduzir em 30% o tempo de espera, para atendimento na Sede do CRO-SC;
- i. Indicador – Tempo médio de atendimento na Sede do CRO-SC, em 2016, como base no sistema de Gerenciamento de Atendimento: 24min e 01s
- c) Implementar projeto, para aquisição de *softwares*, que possibilitem a realização de requerimentos de inscrições *online*, por parte dos profissionais e empresas;
- i. Indicador – Sem indicador quantitativo;
- d) Atingir “Grau 4” (escala de 1 a 5) em todos os Fatores de Avaliação, da Pesquisa de Satisfação do CRO-SC, pelos serviços ofertados na Sede e Delegacia Regionais;
- i. Indicador – Média dos Graus de Avaliação, dos Fatores de Satisfação, em 2016, na Sede e Delegacias Regionais:

	Sede	Joinville	Chapecó	Criciúma	Lages	Blumenau
Atendimento Indireto (Telefone e E-mail)	4,1	3,7	4,4	4,4	4,6	4,5
Atendimento Presencial	4,5	3,7	4,6	4,5	4,6	4,7
Agilidade nos Serviços Prestados	4,1	3,5	4,4	4,5	4,3	4,4
Iluminação do Ambiente	4,5	3,9	4,5	4,5	4,5	4,2
Climatização do Ambiente	4,5	4,0	4,5	4,4	4,5	4,3
Conservação e Limpeza do Ambiente	4,5	3,9	4,6	4,5	4,5	4,4
Uniformização dos Colaboradores	4,4	3,8	4,4	4,5	4,5	4,5
Resolução dos Problemas	4,3	3,8	4,5	4,6	4,5	4,5

- e) Reduzir em 20% o tempo de apuração das denúncias;
- i. Indicador – Tempo médio atual de apuração das denúncias: 90 dias.
- f) Reduzir em 10% o tempo de tramitação de processos dentro do Setor de Fiscalização;
- i. Indicador - Tempo médio atual de conclusão dos Processos de Fiscalização: 60 dias
- g) Implementar a Fiscalização *online/Web*;
- i. Indicador – Sem indicador quantitativo.

- h) Concluir 100% dos processos pendentes no Setor de Fiscalização, referentes à gestão anterior;
- i. Indicador – Número de processos “parados” no setor: 337 processos.
- i) Fiscalizar 50% das denúncias pendentes no setor de Fiscalização;
- i. Indicador – Número de denúncias “paradas” no setor: 80 denúncias
- j) Fiscalizar 90% das denúncias recebidas no ano corrente;
- i. Indicador – Número de denúncias recebidas em 2016: 351 denúncias.
- k) Reduzir em 30% as publicidades irregulares/ilegais agressivas;
- i. Indicador – Número de publicidades irregulares/ilegais agressivas recebidas em 2016: 280 publicidades.
- l) Concluir 70% dos Processos Éticos (demanda reprimida e novos processos);
- i. Indicador – Demanda reprimida de processos éticos: 60 processos.
- ii. Indicador – Número de processos éticos em 2016: 68 processos.
- m) Implementar projeto de Eleições *online*;
- i. Indicador – Sem indicador quantitativo.
- n) Revisão e homologação do Plano de Cargos e Salários do CRO-SC;
- i. Indicador – Sem indicador quantitativo;
- o) Implementar projeto, para realocação de empregados;
- ii. Indicador – Sem indicador quantitativo.

3 ANÁLISE

Toda atividade de planejar, está relacionada à incerteza. Cabe ao administrador, entretanto, fazer com que estes riscos sejam minimizados, principalmente através de análises de fatores internos e externos.

3.1 ANÁLISE SWOT (FOFA)

Uma das principais ferramentas utilizadas para análise de ambientes pelos profissionais da Administração é a Matriz SWOT (em português, FOFA). A matriz em questão faz um levantamento de *Strengths* (Forças) e *Weaknesses* (Fraquezas), *Opportunities* (Oportunidades) e *Threats* (Ameaças), para então sugerir qual a melhor estratégia deverá ser utilizada.

Na figura abaixo, estão contempladas as estratégias, segundo as análises interna e externa.

		Análise Externa	
		Ameaças	Oportunidades
Análise Interna	Fraquezas	Desativação ou sobrevivência	Melhoria ou crescimento
	Forças	Enfrentamento ou manutenção	Aproveitamento ou desenvolvimento

3.2 ANÁLISE DO AMBIENTE EXTERNO

Apresentam-se abaixo, os principais fatores identificados como Ameaças, ou Oportunidades, no caso do CRO-SC.

3.2.1 Ameaças

As principais ameaças, que podem influenciar no alcance dos objetivos e metas organizacionais são: a) as restrições financeiras, considerando que a receita do CRO-SC limita-se basicamente do que é arrecadado nas taxas de inscrições, e dois terços das taxas de expedição de carteiras profissionais e da anuidade paga pelos membros inscritos; b) os limites

de competência legal, já que normas as normas gerais sobre procedimentos, prazos e outros são estabelecidos pelo Conselho Federal de Odontologia.

3.2.2 Oportunidades

Entre as oportunidades, destacam-se: a) considerando a natureza jurídica da organização, inexistente qualquer possibilidade de concorrência na exploração dos serviços realizados pelo CRO-SC; b) reajuste de 9,55% nos valores cobrados das anuidades para 2017, deliberado pelo Conselho Federal de Odontologia, gerando maior expectativa de arrecadação.

3.3 Análise do Ambiente Interno

Apresentam-se abaixo, os principais fatores identificados como Fraquezas, ou Forças, no caso do CRO-SC.

3.3.1 Fraquezas

As principais fraquezas são: a) discussão judicial, sobre a validade/nulidade dos contratos de trabalhos da maioria dos empregados, gerando desequilíbrio, insegurança e falta de comprometimento/responsabilidade de grande parte do corpo funcional; b) inexperience dos novos funcionários, admitidos por concurso público; c) período de transição e necessidade de modificações na estrutura organizacional.

3.3.2 Forças

Analisando o ambiente interno, quanto às forças, destacam-se: a) ampliação da força de trabalho, considerando as 26 vagas ofertadas no último concurso público; b) situação de liquidez e equilíbrio financeiro.

4 FORMULAÇÃO DAS ESTRATÉGIAS E DO PLANO DE AÇÃO

A seguir, são apresentadas as estratégias do CRO-SC, para o exercício de 2017.

4.1 ESTRATÉGIAS

Considerando a Matriz SWOT, com relação às estratégias a serem adotadas pela organização, após as análises interna e externa, em uma situação de Oportunidades (Ambiente Externo) e Fraquezas (Ambiente Interno), recomenda-se a utilização de estratégias focadas em Melhorias ou Crescimento. Dentre elas, destacam-se: a) investimento em inovação; b) ampliação de parcerias; c) expansão de atuação no mercado; e d) capacitação profissional; e) implementação de programas de incentivo e motivação do corpo funcional.

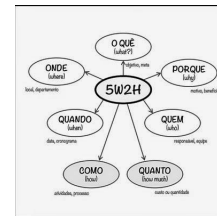
As estratégias sugeridas deverão minimizar as fraquezas internas, levantadas anteriormente: instabilidade, insegurança, e falta de comprometimento e responsabilidade do corpo funcional; inexperience de novos empregados; e necessidades de reestruturação dos processos internos e da estrutura organizacional.

4.2 PLANO DE AÇÃO

A ferramenta 5W2H foi criada por profissionais da indústria automobilística do Japão como uma ferramenta auxiliar na utilização do PDCA (do inglês: PLAN - DO - CHECK - ACT / Plan-Do-Check-Adjust), principalmente na fase de planejamento.

A ferramenta de 5W2H consiste num plano de ação para atividades pré-estabelecidas que precisam ser desenvolvidas com a maior clareza possível, além de funcionar como um mapeamento dessas atividades. O objetivo central da ferramenta 5W2H é responder a sete questões e organizá-las.

Na figura abaixo são apresentadas as etapas para estruturação do plano de ação 5W2H.



Abaixo, apresenta-se planilha de organização das Metas planejadas para 2017, segundo a ferramenta de 5W2H:

Metas	WHAT O QUE?	WHEN QUANDO?	WHY PORQUE?	HOW COMO?	WHERE ONDE?	WHO QUEM?	HOW MUCH QUANTO?
1	Reduzir em 20% o tempo de concessão das inscrições e confecção das cartelas profissionais	Até dez/2017	Maior eficiência na prestação dos serviços e satisfação dos profissionais	Contratar 2 Assistentes Administrativos Unificar os Setores de Atendimento Treinamento Controle de Prazos	Sector de Inscrição e Cadastro	Damuzia	RS 6.000,00/mês + Despesas com Serviços Arquitetônicos, Engenharia Civil e Mobiliário
2	Reduzir em 30% o tempo de espera, para atendimento na Sede do CRO-SC	Até dez/2017	Maior eficiência na prestação dos serviços e satisfação dos profissionais	Contratar 1 Assistente Administrativo Unificar os Setores de Atendimento Treinamento Monitoramento do Tempo de Atendimento	Sector de Secretaria	Damuzia	RS 3.000,00/mês + Despesas com Serviços Arquitetônicos, Engenharia Civil e Mobiliário
3	Implementar projeto, para aquisição de softwares, que possibilitem a realização de requerimentos de inscrições online, por parte dos profissionais e empresas	Até dez/2017	Maior eficiência na prestação dos serviços e satisfação dos profissionais	Realizar Pesquisa de Mercado Fazer as especificações dos serviços/produtos Encaminhar demanda à Comissão de Licitações	Administração Geral	Eduardo	Realizar Cotação de Preços
4	Ativar "Cesu 4" (escala de 1 a 5) em todos os Fatores de Avaliação, da Pesquisa de Satisfação do CRO-SC, pelos serviços ofertados na Sede e Delegacia Regional	Até dez/2017	Melhoria na qualidade do atendimento e satisfação dos profissionais	Contratar 1 Assistente Administrativo Treinamento Controle e monitoramento das avaliações	Atendimento	Damuzia	RS 3.000,00/mês
5	Reduzir em 20% o tempo de apuração das denúncias	Até dez/2017	Maior eficiência na prestação dos serviços e satisfação dos profissionais	Contratar 8 Agentes Fiscas Treinamento Controle e monitoramento dos indicadores	Fiscalização	Fabiano	RS 28.000,00/mês
6	Reduzir em 10% o tempo de tramitação de processos dentro do Sector de Fiscalização	Até dez/2017	Maior eficiência na prestação dos serviços e satisfação dos profissionais	Contratar 8 Agentes Fiscas Treinamento Controle e monitoramento dos indicadores	Fiscalização	Fabiano	Custos já lançados anteriormente
7	Implementar a Fiscalização online/WEB	Até dez/2017	Maior eficiência na prestação dos serviços e satisfação dos profissionais	Verificar as necessidades de softwares Tronar equipe de trabalho Controlar resultados	Fiscalização	Fabiano	RS 45.000,00 + RS 3.200,00/mês
8	Concluir 100% dos processos pendentes no Sector de Fiscalização, referentes à gestão anterior	Até dez/2017	Maior eficiência no desempenho das atividades	Organizar força tarefa Coordenar as atividades Monitorar os resultados	Fiscalização	Fabiano	Não mensurado
9	Fiscalizar 50% das denúncias pendentes no sector de Fiscalização	Até dez/2017	Maior eficiência no desempenho das atividades	Planejar ações fiscalizatórias Coordenar as atividades Monitorar os resultados	Fiscalização	Fabiano	Não mensurado
10	Fiscalizar 90% das denúncias recebidas no ano corrente	Até dez/2017	Maior eficiência no desempenho das atividades	Planejar as ações de fiscalização Delegar responsabilidades Controlar os resultados	Fiscalização	Fabiano	Não mensurado

11	Reduzir em 30% as publicidades irregulares/ilegais agressivas	Até dez/2017	Maior eficiência no desempenho das atividades	Planejar ações de prevenção Intensificar as fiscalizações Monitorar os resultados Contratar 2 Assistentes Administrativos	Fiscalização	Fabiano	Não mensurado
12	Concluir 70% dos Processos Éticos (demanda rejeitada e novos processos)	Até dez/2017	Maior eficiência na prestação dos serviços e satisfação dos profissionais	Treinamento Controle e monitoramento das demandas éticas Elaborar Decisão Publicar e divulgar	Comissão de Ética Procuradoria Jurídica	Kátia	RS 6.000,00/mês
13	Implementar projeto de Eleições online	Até dez/2017	Agilidade, segurança e transparência no Processo Eleitoral/ Comodidade ao profissional votante	Encaminhar Ofício ao CFO, demonstrando interesse Adquirir os softwares e licenças Dar publicidade à classe Treinamento Elaborar relatório conclusivo Solicitar audiência junto ao CFO/ANS Elaborar relatório conclusivo Solicitar audiência junto ao CFO/MEC	Administração Geral	Eduardo	Verificar Normativa do CFO, com os valores
14	Revisão e homologação do Plano de Cargos e Salários do CRO-SC	Até dez/2017	Meritocracia, equidade e isonomia salarial, além de maior eficiência e controle das atividades desenvolvidas.	Constituir comissão de reavaliação Elaborar plano de ações Homologar junto aos órgãos de controle externo	Todas as Gerências	Eduardo, Damuzia, Fabiano, Kátia e Emannelle	Não levantado
15	Implementar projeto, para realocação de empregados	Até dez/2017	Maior eficiência.	Elaborar Projeto de Realocação de empregados Implementar modificações com base na legislação vigente	Gerência Administrativa	Eduardo	Não mensurável

5 MONITORAMENTO E CONTROLE

No que tange ao monitoramento/controle do planejamento estratégico, segundo Maximiano, “consiste em acompanhar e avaliar a execução da estratégia”. O monitoramento deve ser realizado com base nos mesmos indicadores utilizados na hora de se elaborar o planejamento estratégico.

5.1 Avaliação dos Indicadores

No quadro abaixo, são apresentadas as Metas estabelecidas para 2017, associadas aos seus respectivos Indicadores de Avaliação.

	META	INDICADOR	RESULTADOS ALMEJADOS
1	Reduzir em 20% o tempo de concessão das inscrições e confecção das carteiras profissionais	Tempo médio de trâmite dos processos: 30 dias	24 dias
2	Reduzir em 30% o tempo de espera, para atendimento na Sede do CRO-SC	Tempo médio de atendimento na sede: 24m e 01s	17min
3	Implementar projeto, para aquisição de <i>softwares</i> , que possibilitem a realização de requerimentos de inscrições <i>online</i> , por parte dos profissionais e empresas	Sem indicador quantitativo	Implementação do projeto
4	Atingir “Grau 4” (escala de 1 a 5) em todos os Fatores de Avaliação, da Pesquisa de Satisfação do CRO-SC, pelos serviços ofertados na Sede e Delegacia Regionais	Verificar Título 2.5 “d”	Grau 4
5	Reduzir em 20% o tempo de apuração das denúncias	Tempo médio de apuração das denúncias: 90 dias	72 dias
6	Reduzir em 10% o tempo de tramitação de processos dentro do Setor de Fiscalização	Tempo médio de tramitação de processos dentro da Fiscalização: 60 dias	54 dias
7	Implementar a Fiscalização <i>online/Web</i>	Sem indicador quantitativo	Implementação do projeto
8	Concluir 100% dos processos pendentes no Setor de Fiscalização, referentes à gestão anterior	Número de processos pendentes no setor: 337 processos	0 processos pendentes
9	Fiscalizar 50% das denúncias pendentes no setor de Fiscalização	Número de denúncias pendentes no setor: 80 denúncias.	40 denúncias pendentes.
10	Fiscalizar 90% das denúncias recebidas no ano corrente	Número de denúncias recebidas em 2016: 350 denúncias.	260 denúncias fiscalizadas
11	Reduzir em 30% as publicidades irregulares/ilegais agressivas	Número de publicidades irregulares/ilegais agressivas em 2016: 280 publicidades.	196 publicidades agressivas

12	Concluir 70% dos Processos Éticos (demanda reprimida e novos processos)	Demanda reprimida de processos: 60 processos Quantidade estimada de processos éticos: 40% de 260 denúncias = 104 processos	115 processos éticos concluídos
13	Implementar projeto de Eleições <i>online</i>	Sem indicador quantitativo	Implementação do projeto
14	Revisão e homologação do Plano de Cargos e Salários do CRO-SC	Sem indicador quantitativo	Homologação do PCS
15	Implementar projeto, para realocação de empregados	Sem indicador quantitativo	Implementação do projeto

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Por fim, cabe destacar que toda e qualquer atividade de planejamento está imersa em um determinado grau de incerteza. É da natureza do planejamento a capacidade de prever e, sendo assim, assumir os riscos de resultados não previstos.

Estes resultados serão tanto mais concretos na medida em que a utilização dos modelos propostos se torne um processo sistemático e contínuo. Nesse sentido, o objetivo final é transformar o CRO-SC em uma organização orientada pela estratégia.

O sucesso deste plano dependerá da capacidade de se por em prática todas as recomendações apresentadas dentro do cronograma sugerido. Para tanto, os líderes devem conduzir esse processo, comunicando a estratégia e apontando a visão para onde o CRO-SC quer chegar. Assim, mobilizar todos os funcionários em torno de objetivos comuns.

Florianópolis, 17 de março de 2017.

MURILO ROSA, CD.
Presidente

CHRISTIAN CASAS, CD.
Conselheiro Secretário

AFONSO EUGENIO WUNDERLICH JUNIOR, CD.
Conselheiro Tesoureiro

Equipe de Apoio:

DANUZIA CRISTINA SABINO
Gerente de Atendimento

EMANUELLE RODRIGUES
Gerente do Setor Econômico e Financeiro

EDUARDO LAURINDO MACHADO
Gerente Administrativo

FABIANO AMORIM
Gerente da Fiscalização

KÁTIA REGINA DOS ANJOS
Gerente da Procuradoria Jurídica

APÊNDICE A - PLANEJAMENTO TÁTICO E OPERACIONAL - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Apresentam-se, a seguir, as sugestões de ações para o ano de 2017, segundo as áreas de: Gestão de Recursos Humanos, Administração de Materiais e Gestão da Informação.

1 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Considerando que CRO-SC é uma organização destinada à prestação de serviços públicos, é imprescindível que a maior parte de seus recursos esteja alocada na área de Recursos Humanos, já que não é possível oferecer serviços, sem a presença do elemento humano/subjetivo: as pessoas.

Destaca-se que o Planejamento Tático de Recursos Humanos, deve compreender as ações estratégicas da organização nos processos de: a) recrutamento e seleção de novos colaboradores; b) treinamento e desenvolvimento do corpo funcional; c) sistema de avaliação de desempenho; d) e programa de benefícios e recompensas.

1.1 Recrutamento e Seleção

Considerando as recentes ações de intervenção dos órgãos de controle externo da Administração Pública (Ministério Público do Trabalho, Tribunal de Contas da União, entre outros), norteando a necessidade pela contratação de pessoal através de Concursos Públicos, o processo de Recrutamento e Seleção de novos empregados deverá este rito processual legal.

Cabe destacar a possibilidade de recrutamento e seleção de colaboradores, para ocuparem as vagas disponíveis de estágio no CRO-SC. Diferente do que acontece com os empregados, o processo de recrutamento e seleção de estudantes/estagiários poderá ser realizado diretamente, por intermédio de agências de integração. Sendo assim, para 2017, planeja-se manter os contratos de parceria com o CIEE/SC e a LABORE, para recrutamento dos estagiários; sendo que o processo de seleção acontecerá por intermédio de análise de currículos e entrevistas.

1.2 Projeto de Realocação de Empregados

Talvez uma das principais atribuições dos Administradores em uma organização empresarial seja identificar os perfis de seus colaboradores e alocá-los nos

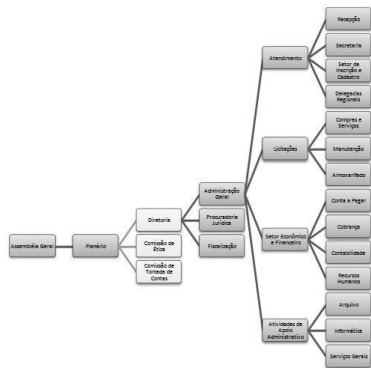
setores/departamentos mais adequados, no sentido de aproveitar ao máximo suas potencialidades.

Com este propósito, planeja-se em 2017, a realização de mudanças na estrutura do corpo funcional deste CRO-SC, em conformidade ao princípio constitucional da eficiência da máquina pública.

Um das medidas necessárias, a fim de possibilitar as modificações na estrutura funcional do CRO-SC, é a alteração do Regimento Interno do CRO-SC, já que o Regimento vigente é datado de 1967 e não reflete a realidade atual do Conselho.

Para tanto, planeja-se a constituição de uma Comissão, formada por 3 Conselheiros, para elaboração de Proposta, que depois de submetida à apreciação de uma Comissão Relatora (também constituída por 3 membros) deverá ser aprovada por maioria absoluta do Plenário do CRO-SC. Tais procedimentos, atendem o disposto no art. 177 do Regimento Interno do CRO-SC.

A fim de auxiliar a supracitada Comissão de Alteração do Regimento Interno, no que tange a estrutura organizacional do CRO-SC, apresenta-se, abaixo, sugestão de novo Organograma Funcional.



Diante do planejamento de modificação no Organograma Funcional, sugere-se a realocação de empregados, conforme Organograma de Cargos e Funções, abaixo:

1.3 Treinamento e Desenvolvimento

Naturalmente, após o processo de Recrutamento e Seleção, o colaborador deverá passar por período de capacitação, até iniciar de maneira autônoma suas atividades na organização. Esse processo de treinamento é realizado pelos funcionários que já estão em atividades nos setores. Esta prática que vem sendo realizada há tempos no CRO-SC e demonstra-se eficaz no processo de aprendizado de novos entrantes, motivo pelo qual se planeja a permanência do referido método.

Cabe destacar que o fator "Especialização", deverá ser utilizado para progressão horizontal de cargos, no Plano de Cargos e Salários do CRO-SC. Sendo assim, diante da homologação do PCS, será necessária a criação de uma Comissão de Especialização de Empregados, para deliberações gerais envolvendo o assunto, tais como: carga horária mínima, e áreas do conhecimento de afinidades aos cargos.

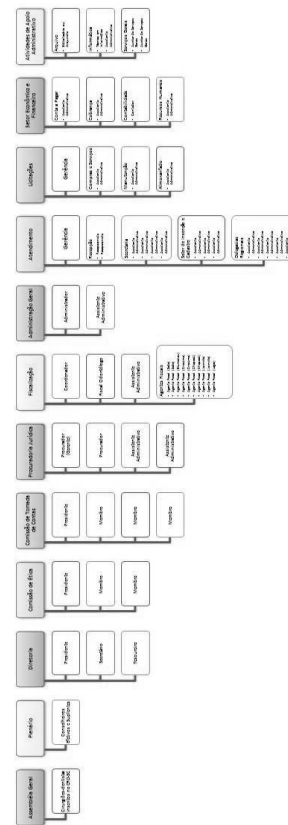
1.4 Avaliação de Desempenho

Como já antecipado, aguarda-se pela reavaliação e homologação do Plano de Cargos e Salários (PCS) do CRO-SC. O principal objetivo do Plano consiste no estabelecimento de critérios, limites, direitos e deveres, aos empregados em atividades neste Conselho. Tais normas deverão, também, nortear os métodos de Avaliação de Desempenho dos Empregados.

Para tanto, faz-se necessária a criação Comissão de Avaliação de Desempenho, composta por empregados (tanto de níveis gerenciais, quanto operacionais) e Diretores, para definição dos critérios e instrumentos a serem utilizados na avaliação individual destes.

1.5 Sistema de Remuneração e Programas de Benefícios e Recompensas

Com o PCS do CRO-SC, o Sistema de Remuneração e Recompensas estará submetido aos critérios e fatores previamente estabelecidos neste. Ao final, estima-se por maior equilíbrio e meritocracia no processo que envolve as compensações financeiras dos cargos existentes na organização.



2 GESTÃO DE MATERIAIS

Outra categoria de recurso a ser planejada, organizada e controlada em uma organização, sem causar prejuízo a suas atribuições, são os Recursos Materiais.

No caso do CRO-SC estes recursos são: materiais de escritório, limpeza, informática e alimentos; computadores e impressoras; entre outras máquinas e equipamentos.

2.1 Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos

Gerenciar o fluxo e a utilização destes materiais e equipamentos requer dedicação exclusiva. Tarefa que atualmente é de responsabilidade do Setor de Compras, sob supervisão direta do Gerente de Licitações e Contratos Administrativos. Tais atividades envolvem: controle de estoques, recebimento e distribuição de materiais, contato com fornecedores, pesquisas de mercado, etc.

Planeja-se para 2017, a criação do Setor de Licitações e Contratos Administrativos, com o propósito de monitorar e supervisionar todas as demandas por serviços e produtos do CRO-SC. Este setor englobaria as funções: Compras, Manutenção Predial e Controle de Almoxarifado.

Cabe destacar a necessidade de aquisição de sistema informatizado, para auxiliar na operacionalização destas atividades, possibilitando: o controle de estoque mínimo; a definição do prazo ideal e quantidade mais vantajosa de compra; etc.

2.2 Licitações e Contratos Administrativos

Segundo o parágrafo único, do art. 1º, da Lei 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos),

Subordinam-se ao regime desta Lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios. (não grifado no original)

Sendo assim, toda aquisição de bens e serviços neste CRO-SC deverá obedecer às normas impostas pela legislação supracitada.

Em 2017, planeja-se a reestruturação da Comissão de Licitações do CRO-SC, com o correto planejamento, organização e controle dos trabalhos, a fim de absorver as necessidades de compras da organização. Destacam-se abaixo, algumas das necessidades reprimidas de licitações:

- a) Agência de Comunicação;
- b) Digitalização;
- c) Ginástica Laboral;
- d) Manutenção Predial;
- e) Máquinas e Eletrodomésticos;
- f) Segurança e Vigilância Eletrônica;
- g) Telefonia Fixa e Móvel e Internet;

Além dos processos licitatórios supracitados, planeja-se para 2017 a realização de novas licitações, conforme especificação abaixo:

- a) Aquisição de 2 automóveis, para utilização dos fiscais:
 - i. Delegacias de Blumenau e Lages;
- b) Modificações na Estrutura Física (*layout*), para unificação dos setores de atendimento da Sede do CRO-SC;
 - i. Serviços Arquitetônicos;
 - ii. Serviços de Engenharia Civil;
 - iii. Aquisição e serviços de instalação de móveis;
- c) Aquisição de Sistemas Informatizados/Softwares;
 - i. Atendimento
 - ii. Licitações
 - iii. Central Telefônica
 - iv. Fiscalização
 - v. Nova plataforma *web*
- d) Terceirização:
 - i. Advocacia Trabalhista.

Cabe destacar, também, a necessidade de capacitação dos novos integrantes da Comissão de Licitações, principalmente no que se refere à possibilidade de elaboração de Pregões Eletrônicos, operando sistemas informatizados mais avançados. Demanda que poderá ser alvo de nova licitação, para aquisição de softwares e contratação de serviços de treinamento e capacitação.

23

Licitações, permitindo que a Comissão de Licitações realize Pregões Eletrônicos e dê celeridade os processos.

4 CALENDÁRIO DE ATENDIMENTO

Visando atender ao princípio da publicidade e garantir a perfeita organização dos recursos internos, sugere a elaboração de um Calendário de Expediente do CRO-SC, para 2017, contemplando todos os feriados e demais eventos que acarretarão o fechamento da Sede e Delegacias Regionais.

Figura 1 - Calendário 2017



3 GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Sabe-se que "Informação" é formada por "Dados" (um número, uma palavra, ou até mesmo um sinal sonoro) compilados e dotados de um "Significado". Atualmente, com o desenvolvimento em proporções gigantes da Tecnologia da Informação, a empresa que não souber administrar suas informações estará fadada ao fracasso.

Para 2017, sugere-se a implementação de sistema mais moderno e automatizado, que possibilite o controle quantitativo e qualitativo dos atendimentos realizados, incluindo: "chamador de senha" de atendimento; interface específica e interligada via *web*; cadastro de usuários e definição de restrições de acesso; emissão de relatórios gráficos periódicos; sistema de identificação de "gargalos" e "filas" no atendimento, entre outros.

Visando fomentar o processo de comunicação com os profissionais e empresas inscritos, bem como pela sociedade de maneira geral, sugere-se, também, a implementação de aplicativo *mobile*, para ser utilizado em *tablets* e *smartphones*, com as seguintes funcionalidades:

- a) Notificações Automáticas:
 - i. Notícias em destaque do *site* do CRO-SC
 - ii. Revistas *on-line*
- b) Serviços:
 - i. Atualização de Endereços
 - ii. Ouvidoria
 - iii. Pesquisa de Satisfação
 - iv. Portal Transparência
- c) Informações:
 - i. Documentos necessários para inscrições
 - ii. Endereços e telefones (Sede e Delegacias Regionais)
 - iii. Representantes
- d) Entretenimento:
 - i. Rádio *on-line*

A utilização do aplicativo objetiva um maior alcance das informações relacionadas ao CRO-SC, suprimindo-se as dificuldades de comunicação vivenciadas pela Autarquia.

Planeja-se, ainda, uma reestruturação dos sistemas informatizados utilizados no CRO-SC. Dentre as principais modificações desejadas, destacam-se os *softwares* para as áreas de:

- a) Inscrições, possibilitando que os profissionais requeiram suas inscrições *on-line*; b)

24

APÊNDICE B - PLANEJAMENTO TÁTICO E OPERACIONAL – SETOR DE FISCALIZAÇÃO

1 INTRODUÇÃO

O presente trabalho tem por objetivo apresentar proposta de Plano de Ações do setor de Fiscalização Para o Ano de 2017.

As informações foram coletadas junto a Presidência, aos Gerentes Departamentais e aos Fiscais lotados nas Delegacias de Joinville, Criciúma e Chapecó.

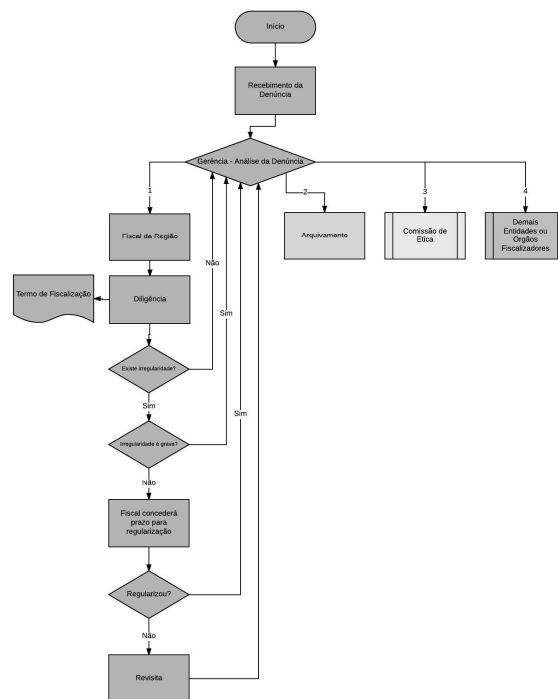
A estrutura deste documento compreende: a) Estrutura, apresentação da atual estrutura Pessoal e Física; b) Divisão do Estado, suas mesorregiões separadas por Municípios e Fiscais responsáveis; c) Delegados e Representantes Municipais, e sua importância; d) Contratação e Treinamento, porque e como fazer; e) Elaboração de Relatório da Fiscalização, qual seu objetivo; f) Fiscalização, apresentação de um novo modelo, estratégia e suas metas.

2 ESTRUTURA

2.1 Pessoal

2.1.1 Gerencia da Fiscalização

Todos os trabalhos internos e externos no setor serão apreciados pelo Gerente, além de serem distribuídos e gerenciados pelo mesmo até sua efetivação e arquivamento, conforme Fluxograma abaixo:



A Gerencia desenvolveu um sistema mais efetivo no controle das atividades administrativas internas e externas, mediante implementação de prazos para cumprimento das diligências da Fiscalização (denúncias), bem como prazo para a conclusão dos Processos e apresentação de relatórios semanais de atividades.

2.1.2 Fiscais

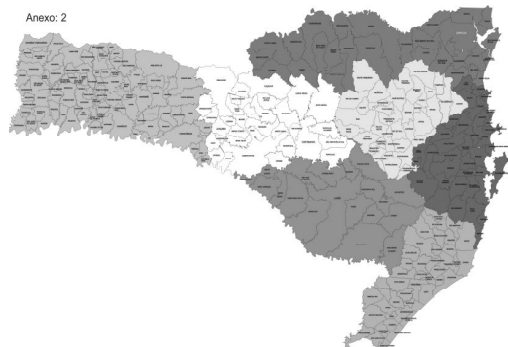
Atualmente, na região da sede em Florianópolis, compõem o quadro funcional da Fiscalização um fiscal (Fabiano), que também acumula funções de Gerente da Fiscalização, e um Auxiliar Administrativo (Sr. Agnaldo Izídio do Nascimento). Também fazem parte do corpo de funcionários do setor, três fiscais que estão alocados nas seguintes cidades: 1) fiscal Inácio Josias Bispo Junior (Delegacia de Criciúma); 2) fiscal Giorgio Finocchi Ferreira (Delegacia de Joinville); e 3) fiscal Marcelo de Souza Scapini (Delegacia de Chapecó).

2.2 Física

- Sede (Florianópolis): Veículos Cobalt e Fiesta, *Notebook e Tablet*;
- Delegacia de Chapecó: Veículo C3, *Notebook e Tablet*;
- Delegacia de Joinville: Veículo C3, *Notebook e Tablet*;
- Delegacia de Criciúma: Veículo Sandero, *Notebook e Tablet*.

3 DIVISÃO DO ESTADO

O Estado de Santa Catarina é dividido em 7 (sete) Regiões. A divisão segue o Mapa de trabalho utilizado pelo setor de Fiscalização, abaixo:



Região Sul – Com Sede na Delegacia Regional de Criciúma, sob responsabilidade do Fiscal, Inácio Josias Bispo Junior, compreende os municípios: Araranguá, Armazém, Balneário Arroio Do Silva, Balneário Gaivota, Braço Do Norte, Capivari De Baixo, Cocal Do Sul, Criciúma, Ermo, Forquilha, Garopaba, Grão Pará, Gravatal, Içara, Imarú, Imituba, Jacinto Machado, Jaguaruna, Laguna, Lauro Muller, Maracajá, Meleiro, Morro Da Fumaça, Morro Grande, Nova Veneza, Orleans, Passo De Torres, Pedras Grandes, Praia Grande, Rio Fortuna, Sangão, Santa Rosa De Lima, Santa Rosa Do Sul, São Joao Do Sul, São Ludgero, São Martinho, Siderópolis, Sombrio, Timbê Do Sul, Treviso, Treze De Maio, Tubarão, Turvo e Urussanga.

Região da Grande Florianópolis – Com Sede em Florianópolis, atualmente sob responsabilidade do Gerente da Fiscalização, Sr. Fabiano Amorim, compreende os municípios: Águas Mornas, Alfredo Wagner, Angelina, Anitapolis, Antonio Carlos, Biguaçu, Florianópolis, Governador Celso Ramos, Palhoça, Paulo Lopes, Rancho Queimado, Santo Amaro Da Imperatriz, São Bonifácio, São Jose e São Pedro De Alcântara.

Região Norte – Com Sede na Delegacia Regional de Joinville, sob responsabilidade do Fiscal Giorgio Finocchi Ferreira, compreende os municípios: Araquari, Barra Do Sul, Barra Velha, Bela Vista Do Toldo, Campo Alegre, Canoinhas, Corupá, Garuva, Guaramirim, Irineópolis, Itaiópolis, Itapoá, Jaraguá Do Sul, Joinville, Mafra, Major Vieira, Massaranduba, Monte Castelo, Papanduva, Porto União, Rio Negrinho, São Bento Do Sul, São Francisco Do Sul, São Joao Do Itaperiú, Schroeder e Três Barras.

Região do Médio Vale – Com sede na Delegacia Regional de Blumenau, atualmente sob responsabilidade do Gerente da Fiscalização, Sr. Fabiano Amorim, compreende os municípios: Agrolândia, Agronômica, Apiúna, Ascurra, Atalanta, Aurora, Balneário Camboriú, Benedito Novo, Blumenau, Bombinhas, Botuverá, Braço Do Trombudo, Brusque, Camboriú, Canelinha, Chapadão Do Lageado, Dona Emma, Doutor Pedrinho, Gaspar, Guabiruba, Ibirama, Ilhota, Imbuia, Indaial, Itajaí, Itapema, Ituporanga, José Boiteux, Laurentino, Leoberto Leal, Lontras, Luiz Alves, Major Gercino, Mirim Doce, Navegantes, Nova Trento, Penha, Petrolândia, Piçarras, Pomerode, Porto Belo, Pouso Redondo, Presidente Getúlio, Presidente Nereu, Rio Do Campo, Rio Do Oeste, Rio Do Sul, Rio Dos Cedros, Rodeio, Salete, Santa Terezinha, São Joao Batista, Taió, Tijucas, Timbó, Trombudo Central, Vidal Ramos, Vitor Meireles e Witmarsum.

Região do Meio Oeste e Oeste Catarinense – Com Sede na Delegacia Regional de Chapecó, sob responsabilidade do Fiscal, Marcelo de Souza Scapini, compreende os

municípios: Abelardo Luz, Água Doce, Águas De Chapecó, Águas Frias, Alto Bela Vista, Anchieta, Arabuta, Arroio Trinta, Arvoredo, Bandeirante, Barra Bonita, Belmonte, Bom Jesus, Bom Jesus Do Oeste, Cacador, Caibí, Calmon, Campo Erê, Capinzal, Catanduvas, Caxambu Do Sul, Chapecó, Concórdia, Cordilheira Alta, Coronel Freitas, Coronel Martins, Cunha Porã, Cunhataí, Descanso, Dionísio Cerqueira, Entre Rios, Erval Velho, Fachinal Dos Guedes, Flor Do Sertão, Formosa Do Sul, Galvão, Guaraciaba, Guarujá Do Sul, Guatambu, Herval D'oste, Ibiarê, Iomerê, Iomerê, Ipirã, Iporã Do Oeste, Ipuacu, Ipumirim, Iraceminha, Irani, Iratí, Ita, Itapiranga, Jaborá, Jardinópolis, Joaçaba, Jupia, Lacerdópolis, Lageado Grande, Lebon Regis, Lindóia Do Sul, Luzerna, Macieira, Maravilha, Marema, Matos Costa, Modelo, Mondai, Nova Erechim, Nova Itaberaba, Novo Horizonte, Ouro, Ouro Verde, Paial, Palma Sola, Palmitos, Paraíso, Passos Maia, Peritiba, Pinhalzinho, Pinheiro Preto, Piratuba, Planalto Alegre, Ponte Serrada, Presidente Castelo Branco, Princesa, Quilombo, Rio Das Antas, Riqueza, Romelândia, Saltinho, Salto Veloso, Santa Helena, Santa Terezinha Progresso, Santiago Do Sul, São Bernardino, São Carlos, São Domingos, São Joao Do Oeste, São Jose Do Cedro, São Lourenço Do Oeste, São Miguel D'oste, São Miguel Da Boa Vista, Saudades, Seara, Serra Alta, Sul Brasil, Tangara, Tigrinhos, Timbó Grande, Treze Tilias, Tunapolis, União Do Oeste, Vargeão, Vargem Bonita, Videira, Xanxerê, Xavantina, Xaxim e Zortea.

Região do Planalto Serrano – Com Sede na Delegacia de Lages, atualmente sob responsabilidade do Gerente da Fiscalização, Sr. Fabiano Amorim, compreende os municípios: Abdon Batista, Anita Garibaldi, Bocaina Do Sul, Bom Jardim Da Serra, Bom Retiro, Brunópolis, Campo Belo Do Sul, Campos Novos, Capão Alto, Celso Ramos, Cerro Negro, Correia Pinto, Curitiba, Fraiburgo, Frei Rogério, Lages, Monte Carlo, Otacilio Costa, Paineira, Palmeira, Ponte Alta, Ponte Alta Do Norte, Rio Rufino, Santa Cecília, São Cristóvão Do Sul, São Joaquim, São José Do Cerrito, Urubici, Urupema e Vargem.

Planeja-se em 2017, a realização de encontros semestrais com todos os fiscais do CRO-SC, buscando conciliar um bom andamento do setor de Fiscalização, averiguando novas demandas, onde poderão ser avaliadas as necessidades de cada Região, podendo desse modo traçar novos planos que atendam as expectativas, além de proporcionar uma troca de experiências e entrosamento entre os fiscais e a Gerência. Tais encontros acontecerão com datas previamente marcadas, na sede do CRO-SC em Florianópolis.

praxe, a suspensão das atividades, sendo no âmbito público ou privado, como uma forma de medida cautelar.

Em alguns casos, quando houver a necessidade, principalmente no atendimento de denúncias a prático, será solicitado o auxílio/apoio da Vigilância Sanitária bem como da Polícia Militar e/ou Civil.

Em 2017 a Fiscalização retomará as Diligências em Unidades de Saúde em todo o Estado, começando por aquelas que apresentaram pendências em anos anteriores.

Para 2017, serão readequados os procedimentos administrativos para viabilizar a pactuação de Termos de Ajustamento de Condutas (TAC) e o acompanhamento do cumprimento dos Termos pactuados.

O TAC foi criado visando propor um acordo entre os Profissionais e/ou Clínicas que cometerão algumas infrações éticas e o CRO-SC. Neste caso, o Profissional e/ou Clínica não acatou a nenhuma das determinações feitas pela Fiscalização ou cometeu uma infração ética considerada média ou grave, por isso é proposto tal Termo. Esse Termo tem valor pecuniário, o qual é revertido integralmente ao CRO-SC.

Todos os Processos de Fiscalização que forem finalizados serão encaminhados para a Gerência do Setor, a qual fará uma análise e decidirá se o mesmo deve ser arquivado ou revertido a Comissão de Ética para gerar um Processo Ético.

4 DELEGADOS E REPRESENTANTES MUNICIPAIS

Canal direto com o interior do estado e demais Municípios, os Delegados e Representantes Municipais recebem a informações de irregularidades no momento em que elas ocorrem, e comunicam ao Fiscal de sua Região, que está mais acessível.

5 CONTRATAÇÃO E TREINAMENTO DOS NOVOS FISCAIS

Analisando o Edital CRO-SC 05/2016, com oferta de vagas para o cargo de Fiscal em todo o Estado (Concurso Público), recentemente homologado, destaca-se a urgência na convocação dos aprovados, tendo em vista o baixo número de Fiscais em atuação, a extensão territorial do Estado de Santa Catarina e o alto número de Municípios, a ausência de Fiscais nas Delegacias de Blumenau e Lages e o número elevado de denúncias recebidas nos últimos trinta dias.

Naturalmente, após o processo de Convocação, o concursado deverá passar por período de capacitação, até iniciar de maneira autônoma suas atividades na Fiscalização. Esse processo de treinamento se dará num primeiro momento na sede do CRO-SC e posteriormente terá continuidade nas suas respectivas Delegacias, com o apoio dos Fiscais responsáveis pelas mesmas.

6 ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

Desde o início de 2014, todos os fiscais elaboraram semanalmente relatórios numéricos e descritivos, de modo a comprovar o andamento de suas atividades diárias. A partir destes relatórios será possível fazer um mapeamento da situação de Santa Catarina, focando nas regiões que carecem maior atenção da Fiscalização. Tais relatórios serão apresentados em Reunião de Diretoria no CRO-SC pelo Gerente da Fiscalização. Ressalte-se que tais relatórios serão encaminhados semanalmente via e-mail aos conselheiros e delegados do CRO.

7 FISCALIZAÇÃO

No ano de 2017 o setor ampliará seus esforços na Fiscalização, focando no atendimento de denúncias com fiscalizações "in loco", e diligências em clínicas populares e franquias.

Quando a Fiscalização se depara com situações que coloquem em risco a saúde do paciente ou do profissional mesmo ele sendo habilitado, utilizará como procedimento de

APÊNDICE C – PLANEJAMENTO TÁTICO E OPERACIONAL - COMISSÃO DE ÉTICA E PROCURADORIA JURÍDICA

1 INTRODUÇÃO

A Comissão de Ética é órgão pertencente à estrutura interna do CRO-SC, instituída no Regimento Interno da organização.

A Comissão é formada por um Conselheiro Efetivo (Presidente) e dois membros, advindos dos Conselheiros Suplentes.

2 ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Compete à Comissão de Ética do CRO-SC: analisar, instruir e concluir, todas as demandas relacionadas à Ética Odontológica que ingressam no Conselho.

Dentre as demandas, destacam-se: denúncias de pacientes; denúncias de profissionais da odontologia (CDs, TPDs, ASBs, TSBs, etc); denúncias oriundas da Fiscalização do CRO-SC; além das denúncias advindas do PROCON, Ministério Público, Vigilância Sanitária, e demais órgão de controle estatal.

3 ETAPAS DO PROCESSO ÉTICO

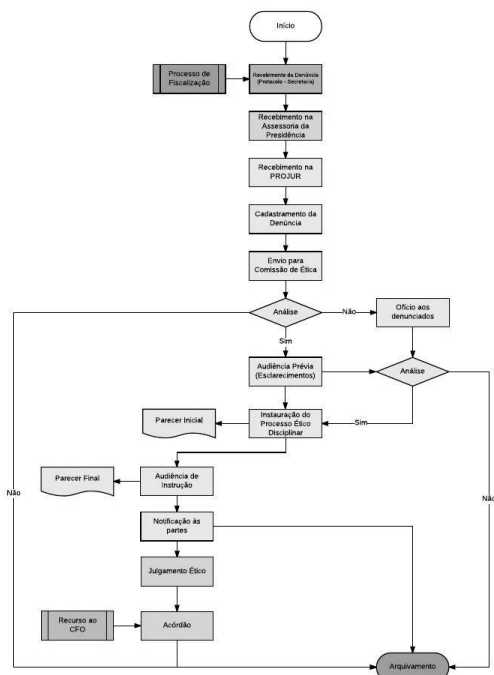
O processo ético inicia-se através do recebimento da denúncia, no Protocolo Geral. Procedimento faz com que o documento receba um número de registro no sistema interligado CFO/CRO's.

Após o recebimento na Presidência, a denúncia é distribuída à Procuradoria Jurídica, onde é cadastrada, recebendo numeração, capa e sendo anexadas todas as informações necessárias: dados dos denunciados, denunciantes, etc. Em seguida, é encaminhada a comissão de ética para avaliação.

A Comissão de Ética recebe todo suporte e assessoria da Procuradoria Jurídica, em todas as fases do processo ético.

As demais etapas do Processo Ético podem ser visualizadas na Figura 1, abaixo, Fluxograma de Processo Ético.

Figura 1 - Fluxograma de Processo Ético Disciplinar



Etapa	Descrição	Local	Tempo (Dias)		
1	Recebimento da Denúncia (Protocolo Geral)	Secretaria	1	1	1
2	Recebimento e Distribuição	Assessoria da Presidência	7	7	7
3	Recebimento	Procuradoria Jurídica	3	3	3
4	Cadastramento	Procuradoria Jurídica	2	2	2
5	Recebimento	Comissão de Ética	3	3	2
6	Análise Inicial	Comissão de Ética	5	5	5
7	Envio de Ofício aos denunciados	Comissão de Ética	2	2	
8	Audiência de Esclarecimentos	Comissão de Ética	60	60	
9	Análise	Comissão de Ética	5	5	
10	Instauração do Processo Ético	Comissão de Ética	2	2	
11	Elaboração do Parecer Inicial	Comissão de Ética	2	30	
12	Audiência de Instrução	Comissão de Ética	2	60	
13	Elaboração do Parecer Final	Comissão de Ética		30	
14	Notificação às Partes	Comissão de Ética		2	
15	Julgamento Ético	Plenário		90	
16	Acórdão	Plenário		30	
17	Arquivamento	Arquivo		2	
			23	90	336

Cabe destacar que o Processo Ético inicia-se com a elaboração do Parecer Inicial: relato dos fatos apresentados pelas partes, com alusão dos indícios de infração ao Código de Ética Odontológica, onde são citados todos os artigos do referido código e as possíveis infrações praticadas.

Já o Parecer Final é composto de um relato de todos os fatos apresentados pelas partes, depoimentos, laudos, exames, concluindo com a configuração ou não da infração ao Código de Ética Odontológica. Nele são citados todos os artigos do Código com as infrações praticadas.

Após a emissão do Parecer Final, as partes são notificadas com prazo para apresentação das Razões Finais (15 dias). O processo segue para sessão de Julgamento, realizado pelo Plenário do CRO-SC. Nesta sessão participarão todos os Conselheiros Efetivos, inclusive o Presidente da Comissão de Ética, que caso tenha emitido o Parecer Final fica impedido de relatar o processo na sessão de Julgamento.

A instrução processual termina geralmente com a ouvida das partes e conclusão de perícia quando necessário, após é emitido parecer final, com a conclusão do processo ético.

5 TIPOS DE AUDIÊNCIAS

Durante o Processo Ético Disciplinar, podemos observar dois tipos distintos de audiências: Audiência de Esclarecimento e Audiência de Instrução. Abaixo, apresentam-se as principais características e ambas as modalidades de audiências, para sua perfeita distinção. Audiência de esclarecimento: não tem previsão no Código de Processo Ético. É feita na tentativa de buscar informações detalhadas sobre o ocorrido e propor sempre uma composição entre as partes. Esta audiência, em muitas oportunidades, evita a instauração de Processo Ético, pois tem grande possibilidade de composição amigável. O prazo desta audiência varia entre 15min e 30 min.

Audiência de instrução: tem previsão no Código De Processo Ético. Somente é realizada após emissão do Parecer Inicial e instauração do Processo Ético. Nela se ouvem as partes e testemunhas, determinam-se as perícias, nomeiam-se os defensores dativos, e tudo que for necessário para devida instrução do processo. O prazo desta audiência varia entre 30min e 60min, podendo se estender de acordo com o número de testemunhas e participantes na lide.

6 CÂMARAS ÉTICAS

As Câmaras Éticas têm a mesma função da Comissão de Ética e podem ser criadas, quantas forem necessárias, visando a otimização do Processo Ético, principalmente em regiões distantes da Sede (Florianópolis). Em todas as Delegacias Regionais do CRO-SC temos Câmaras Éticas constituídas.

7 ESTRATÉGIAS PARA 2017

Considerando os objetivos estabelecidos pelo Plano de Ações 2017, relacionadas à Comissão de Ética, apresentam-se (Quadro abaixo) as estratégias planejadas, para alcance das metas estabelecidas.

Quadro 1 – Estratégias

Metas	Descrição	Estratégias
Atender 70% dos Processos Éticos existentes na Comissão	Atualmente, existe uma demanda reprimida de 60 processos.	Elaborar força tarefa, para agilizar a conclusão dos processos, nas filas/gargalos: Elaboração de Pareceres Inicial e Final, Acórdãos, bem como no agendamento e realização de Audiências de Esclarecimentos e Instrução. Realocação temporária de pessoal, para auxiliar nas etapas de

		Elaboração de Pareceres Inicial e Final. Criação de novas Câmaras Éticas.
Atender 70% das novas demandas éticas	A expectativa de novos processos, considerando inclusive a intensificação do trabalho na Fiscalização é de 104 processos.	Excluir etapa de "Recebimento e Distribuição", na ASPRE. Contratação de novo Assistente Administrativo, na Função de Assistente Jurídico, para auxiliar na elaboração dos pareceres. Desenvolver ações preventivas: Estimular os acordos, em Audiências de Esclarecimentos; Intensificar a pactuação de Termos de Ajustamento de Conduitas; Realizar Campanhas Publicitárias de Orientação Ética.

8 CONSIDERAÇÕES GERAIS

Doravante, após este breve esboço de como funcionam na prática as demandas éticas, deve-se ponderar que o Processo Ético Disciplinar é uma espécie de Processo Administrativo, portanto tem que observar os Princípios Constitucionais, principalmente os princípios do Contraditório e Ampla Defesa.

É necessário atentar-se aos prazos regimentais, previstos no Código de Processo Ético e demais legislações pertinentes. Sendo assim, há necessidade de acompanhamento constante e direto da Procuradoria Jurídica.

Destaca-se, ainda, que o processo ético é sigiloso; portanto não pode ser comentado ou divulgado com qualquer pessoa que não faça parte do corpo de Conselheiros (que estejam analisando a demanda), sob pena de condenação judicial e a pagamento de indenizações por danos morais.

Por fim, ressalta-se que a Procuradoria Jurídica estará sempre à disposição dos membros da Comissão de Ética, assessorando nas demandas do Processo Ético Disciplinar, desde as primeiras etapas até sua conclusão.

APÊNDICE D - PLANEJAMENTO TÁTICO E OPERACIONAL – SETOR DE ATENDIMENTO E INSCRIÇÃO

1 INTRODUÇÃO

Apresentam-se, a seguir, as sugestões de ações para o ano de 2017, visando a melhoria no atendimento aos profissionais da área odontológica.

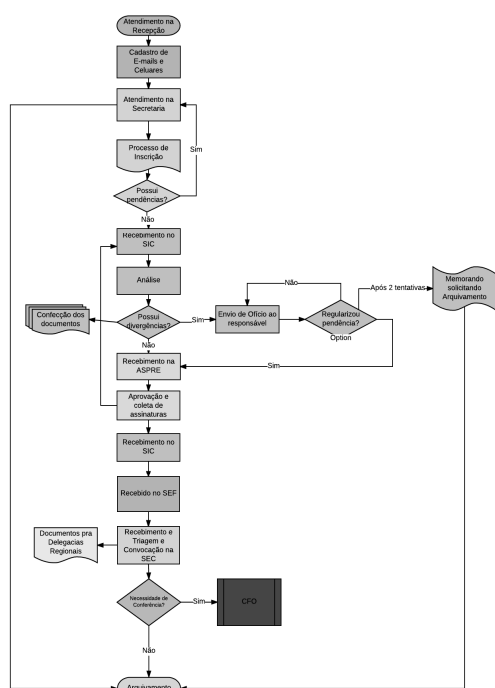
2 ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

O Setor de Inscrição e Cadastro é o responsável pela confecção de documentos de identificação profissional, como: carteiras (formato cédula) e certificado de empresa; registros de diplomas; além de emitir certidões e declarações, conforme a necessidade pessoal e profissional dos interessados. Entre as atividades desenvolvidas pelo setor, também, esta a análise e instrução dos processos administrativos de inscrições e cancelamentos para aprovação em Reunião Plenária Ordinária.

Como é feito	Para que serve	Resultado final
Nesse Setor todos os documentos profissionais são montados manualmente de forma célere e diligente, com auxílio do sistema informatizado de cadastros, etiquetas e carimbos.	Estes documentos são essenciais para o pleno exercício dos profissionais (CD, TPD, TSB, ASB e APD) e para o exercício regular das empresas odontológicas. Todos os documentos de pessoa física e jurídica confeccionados no âmbito dos Conselhos Regionais têm fé pública, portanto, além de terem utilidade funcional, também servem como identificação pessoal.	Com o documento em mãos, o profissional/empresa pode atuar legalmente em sua jurisdição e, consequentemente, comprovar sua condição de inscrito no CRO-SC.

Além de prestar atendimento a diversos profissionais da área da odontologia e demais interessados, sanando dúvidas relativas aos procedimentos administrativos, no âmbito dos Conselhos Regionais de Odontologia.

Figura 1 - Fluxograma de Processo Administrativo



Como é feito	Para que serve	Resultado final
Por meio de telefone ou e-mail e presencial, encaminhamos todas as respostas aos profissionais e interessados, orientando com base na legislação, atos normativos e experiências adquiridas no exercício diário desse Setor.	O profissional, bem orientado, encaminha corretamente a documentação necessária, consequentemente, os procedimentos de inscrição e cadastro são realizados com maior agilidade.	A satisfação do profissional é o resultado final dessa empreitada, pois nosso único interesse é o esclarecimento e celeridade do processo administrativo, conforme preconiza a própria Lei do Processo Administrativo Federal.

3 ETAPAS DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

O processo de inscrição inicia-se através do requerimento formal do interessado e apresentação dos documentos de identificação pessoal e escolaridade, podendo ser realizado na sede, ou nas delegacias regionais, localizadas nas cidades de Lages, Criciúma, Blumenau, Joinville e Chapecô. Onde o colaborador/atendente, transfere as informações que estão contidas nos documentos apresentados para o sistema interligado CFO/CRO's.

Após a montagem dos processos físicos, os mesmos são encaminhados ao setor de Inscrição e Cadastro para posterior análise.

- 1) Atendimento na recepção: o profissional é identificado e encaminhado ao setor de Secretaria;
- 2) Atendimento na Secretaria: é realizada a inscrição e juntada de documentação;
- 3) Montagem de processo: a documentação recebe capa, protocolo e todas as páginas são numeradas. Somente após a juntada de todos os documentos exigidos e comprovação do pagamento das taxas, se dá por encerrada a montagem do processo;
- 4) Recebimento no SIC: o setor de inscrição e cadastro recebe diariamente processos físicos de inscrição de ASB, TSB, TPD, APD, CD, EPAO, LB, EPO, Especialidade e Projetos de Cursos;
- 5) Análise: o setor de inscrição e cadastro analisa os processos administrativos de registro e cancelamento de inscrição. Onde, entre conferência dos documentos anexados na montagem dos processos e sua aprovação em plenário existe um tempo de espera pelo requerente de aproximadamente 90 dias. Nos processos em que se encontram divergências, é encaminhado ofício, informando e solicitando providências no prazo de 30, e reiterado quando necessário. Os processos, cujo interessado não atende as exigências é indeferido e arquivado, sendo o interessado comunicado imediatamente através de ofício. Nos processos em consonância com o que preceitua as normatizações vigentes, é atribuído um número de registro e posteriormente é confeccionado o documento de identificação do solicitante.

4 ESTRATÉGIAS PARA 2017

Considerando os objetivos estabelecidos pelo Plano de Ações 2017, relacionadas ao atendimento, apresentam-se (Quadro abaixo) as estratégias planejadas, para alcance das metas estabelecidas.

Quadro - Estratégias

Metas	Descrição	Estratégias
Diminuir em 50% o tempo de espera para aprovação da inscrição	Em média são analisados aproximadamente 2.300 novas processos.	Iniciar o planejamento de unificação entre os setores de Secretaria e Setor de Inscrição e Cadastro. Com a unificação dos setores, para o setor geral de atendimento, reduzira o tempo de espera por parte do interessado para obter o registro de sua inscrição, pois o número de colaboradores será maior para todas as funções que são desenvolvidas pelos respectivos setores.

		Modificação do Layout do setor de Secretaria: o setor de secretaria acomodará os colaboradores do setor de Secretaria e Setor de Inscrição e Cadastro.
Diminuir em 50% o tempo de espera, para atendimento na Sede	O tempo médio de espera para atendimento na sede é de 24 min e 01s.	Aplicar treinamento interno de nivelamento. Neste treinamento, deverá ser abordado os conhecimentos específicos e atribuições de ambos setores e aplicar um rodízio de papéis, onde os colaboradores desenvolvem as atividades nas diferentes áreas dos setores, para assim conhecerem sua rotina. Tornando-se capacitados para exercer as habilidades dos outros colaboradores. Além, de nos casos inesperados e/ou de urgência, ou falta de um colaborador, o outro poderá assumir o posto o que reduzirá visivelmente o tempo de espera do interessado.
Attingir "Grau 4" em todos os Fatores de Avaliação, da Pesquisa de Satisfação, na Delegacia Regional de Joinville	Atualmente a média do grau de satisfação é 3,7	Aplicar treinamento, voltado para o atendimento ao público, secretariado e redação. Verificação <i>in loco</i> da estrutura física, para posterior ajuste/reforma se necessário.

APÊNDICE E - PLANEJAMENTO TÁTICO E OPERACIONAL – SETOR ECONÔMICO E FINANCEIRO

1 INTRODUÇÃO

O planejamento estratégico deve estar disperso em todas as áreas da organização e deve englobar todos os recursos disponíveis, sejam eles: humanos, matérias, tecnológico e financeiros.

2 RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros ganham destaque no processo de planejamento estratégico e devem ser utilizados como limitadores das ações a serem executadas.

Planejar é sempre uma tarefa cercada por incertezas, já que até o mais perfeito planejamento não poderá certificar o sucesso em 100%. Planejar é imaginar, ou seja, antever e antecipar situações futuras que a organização poderá enfrentar. Com as finanças, não é diferente.

No caso do Conselho Regional de Odontologia de Santa Catarina (CRO-SC), utilizou-se os 3 (três) últimos anos (2014 – 2016) para projetar as receitas e despesas em 2017, conforme Proposta Orçamentária Exercício 2017, aprovada pela Gestão 2015/2017, segue abaixo:

Dados Fornecidos pelo CRO-MATRIZ

01. Total de inscritos em atividade:

CD's	11.307	
EPAO - CS até 50.000	1.345	
EPAO - CS 50.000 a 200.000	142	
EPAO - acima 200.000 a 500.000	11	
EPAO - acima 500.000 a 1.000.000	0	
EPAO - acima 1.000.000 a 2.000.000	1	
EPAO - acima 2.000.000 a 10.000.000	2	
EPAO - acima de 10.000.000	3	
TFD	1.009	
LB - CS até 50.000	129	
LB - CS 50.000 a 200.000	8	
LB - acima 200.000 a 500.000	0	
LB - acima 500.000 a 1.000.000	0	
LB - acima 1.000.000 a 2.000.000	0	
LB - acima 2.000.000 a 10.000.000	0	
LB - acima de 10.000.000	0	
TSB	1.444	
ASB	3.264	
APD	510	
EPO - CS até 50.000	32	
EPO - CS 50.000 a 200.000	9	
EPO - acima 200.000 a 500.000	2	
EPO - acima 500.000 a 1.000.000	1	
EPO - acima 1.000.000 a 2.000.000	0	
EPO - acima 2.000.000 a 10.000.000	0	
EPO - acima de 10.000.000	1	
TOTAL:	19.220	

02. Inscrições efetuadas em:

CD's	2014	2015
EPAO - CS até 50.000	482	653
EPAO - CS 50.000 a 200.000	24	108
EPAO - acima 200.000 a 500.000	0	22
EPAO - acima 500.000 a 1.000.000	0	0
EPAO - acima 1.000.000 a 2.000.000	0	0
EPAO - acima 2.000.000 a 10.000.000	0	0
EPAO - acima de 10.000.000	0	0
TFD	53	74
LB - CS até 50.000	20	8
LB - CS 50.000 a 200.000	2	1
LB - acima 200.000 a 500.000	0	0
LB - acima 500.000 a 1.000.000	0	0
LB - acima 1.000.000 a 2.000.000	0	0
LB - acima 2.000.000 a 10.000.000	0	0
LB - acima de 10.000.000	0	0
TSB	174	194
ASB	306	372
APD	77	45
EPO - CS até 50.000	4	2
EPO - CS 50.000 a 200.000	0	0
EPO - acima 200.000 a 500.000	1	0
EPO - acima 500.000 a 1.000.000	0	0
EPO - acima 1.000.000 a 2.000.000	0	0
EPO - acima 2.000.000 a 10.000.000	0	0
EPO - acima de 10.000.000	0	0

03. Número de devedores de 2015:

CD's	1.212
EPAO - CS até 50.000	83
EPAO - CS 50.000 a 200.000	25
EPAO - acima 200.000 a 500.000	38
EPAO - acima 500.000 a 1.000.000	64
EPAO - acima 1.000.000 a 2.000.000	0
EPAO - acima 2.000.000 a 10.000.000	0
EPAO - acima de 10.000.000	0
TFD	289
LB - CS até 50.000	28
LB - CS 50.000 a 200.000	0
LB - acima 200.000 a 500.000	0
LB - acima 500.000 a 1.000.000	0
LB - acima 1.000.000 a 2.000.000	0
LB - acima 2.000.000 a 10.000.000	0
LB - acima de 10.000.000	0
TSB	294
ASB	949
APD	218
EPO - CS até 50.000	13
EPO - CS 50.000 a 200.000	0
EPO - acima 200.000 a 500.000	0
EPO - acima 500.000 a 1.000.000	0
EPO - acima 1.000.000 a 2.000.000	0
EPO - acima 2.000.000 a 10.000.000	0
EPO - acima de 10.000.000	0
TOTAL:	3.213

04. Total lançado no livro de dívida ativa, de 2011 a 2015, em Reais (R\$)

CD's	1.562.767,51
EPAO - CS até 50.000	118.964,64
EPAO - CS 50.000 a 200.000	38.836,64
EPAO - acima 200.000 a 500.000	50.703,56
EPAO - acima 500.000 a 1.000.000	73.850,41
EPAO - acima 1.000.000 a 2.000.000	0,00
EPAO - acima 2.000.000 a 10.000.000	0,00
EPAO - acima de 10.000.000	0,00
TFD	363.293,11
LB - CS até 50.000	13.553,20
LB - CS 50.000 a 200.000	0,00
LB - acima 200.000 a 500.000	0,00
LB - acima 500.000 a 1.000.000	0,00
LB - acima 1.000.000 a 2.000.000	0,00
LB - acima 2.000.000 a 10.000.000	0,00
LB - acima de 10.000.000	0,00
TSB	79.955,74
ASB	180.946,80
APD	29.867,97
EPO - CS até 50.000	21.316,08
EPO - CS 50.000 a 200.000	0,00
EPO - acima 200.000 a 500.000	0,00
EPO - acima 500.000 a 1.000.000	0,00
EPO - acima 1.000.000 a 2.000.000	0,00
EPO - acima 2.000.000 a 10.000.000	0,00
EPO - acima de 10.000.000	0,00
TOTAL:	2.583.935,56

5.2.2.1.5.04.00.02	MATERIAS DE CONSUMO	Valor estimado	R\$ 202.000,00
5.2.2.1.5.04.00.03	ARTIGOS DE EXPEDIENTE		R\$ 36.000,00
5.2.2.1.5.04.00.04	ARTIGOS DE MATERIAL PARA HIGIENE		R\$ 19.000,00
5.2.2.1.5.04.00.05	MATERIAS PARA CONSERVACAO DE BENS MOVEIS		R\$ 40.000,00
5.2.2.1.5.04.00.06	MATERIAS PARA ACABAMENTO E EMBALAGEM		R\$ 1.000,00
5.2.2.1.5.04.00.07	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES		R\$ 48.000,00
5.2.2.1.5.04.00.08	GENEIOS DE ALIMENTACAO		R\$ 47.000,00
5.2.2.1.5.04.00.09	MATERIAS PARA CONSERVACAO DE BENS MOVEIS / INSTALACOES		R\$ 20.000,00
5.2.2.1.5.04.00.10	VEICULOS, INFERNOES, CALÇADOS, BOLA DE GAMA, COZINHA, BANHO ETC		R\$ 20.000,00
5.2.2.1.5.04.00.11	MATERIAS PARA FOTOGRAFIA, FILMAGENS, AUDIO E RADIOGRAFIA		R\$ 1.000,00
5.2.2.1.5.04.00.12	MATERIAS ELETRICAS E DE TELEFONIA EM GERAL		R\$ 1.000,00
5.2.2.1.5.04.00.13	MATERIAL DE COPA E COZINHA		R\$ 3.000,00
5.2.2.1.5.04.00.14	MATERIAL DE VACINACAO		R\$ 1.000,00
5.2.2.1.5.04.00.15	CARTERIAS E MATERIAS DE IDENTIFICACAO PROFISSIONAL		R\$ 1.000,00
5.2.2.1.5.04.00.16	RENS MOVEIS NÃO ATIVAVES		R\$ 1.000,00
5.2.2.1.5.04.00.17	PREMIOS, CONCORDACOES, MEDALHAS, TROFEUS, ETC		R\$ 70.000,00
5.2.2.1.5.04.00.18	MATERIAS DE DISTRIBUICAO E DISTRIBUICAO ORBITAL		R\$ 1.000,00
5.2.2.1.5.04.00.19	OUTROS MATERIAS		R\$ 7.000,00
5.2.2.1.5.04.00.20	SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA		R\$ 78.000,00
5.2.2.1.5.04.00.21	RENUMERACAO DE SERVIDOS PESSOAIS	Valor estimado	R\$ 19.000,00
5.2.2.1.5.04.00.22	RENUMERACAO DE SERVIDOS PESSOAIS		R\$ 1.000,00
5.2.2.1.5.04.00.23	PREMIOS SOBRE SERVIDOS PESSOAIS		R\$ 1.000,00
5.2.2.1.5.04.00.24	BOLSA COMPLEMENTAR ESTADO		R\$ 70.000,00
5.2.2.1.5.04.00.25	SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	Valor estimado	R\$ 1.370.000,00
5.2.2.1.5.04.00.26	ASSINATURAS DE JORNAIS E PERIODICOS		R\$ 1.000,00
5.2.2.1.5.04.00.27	SERVICOS DE ENERGIA ELÉTRICA E GAS		R\$ 40.000,00
5.2.2.1.5.04.00.28	SERVICOS DE ALUGUELO E HIGIENE		R\$ 20.000,00
5.2.2.1.5.04.00.29	SERVICOS DE INTERNET E TELEFONIA EM GERAL		R\$ 102.000,00
5.2.2.1.5.04.00.30	FRETES E CARRIOTOS		R\$ 2.000,00
5.2.2.1.5.04.00.31	LOCACAO DE BENS MOVEIS E CONDOMINIOS		R\$ 52.000,00
5.2.2.1.5.04.00.32	LOCACAO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAS PERMANENTES		R\$ 0,00
5.2.2.1.5.04.00.33	REPAROS, ADAPTAÇÕES E CONSERVAÇÕES DE BENS MOVEIS E MOVEIS		R\$ 80.000,00
5.2.2.1.5.04.00.34	SEGUROS EM GERAL		R\$ 120.000,00
5.2.2.1.5.04.00.35	SERVICOS DE EMALUACAO, IMPRESSAO, ENCADERNACAO E EMBOCALAMENTO		R\$ 120.000,00
5.2.2.1.5.04.00.36	CONGRESSOS, CONVENCIOES, CONGRESSOS E SIMPOSIOS		R\$ 100.000,00
5.2.2.1.5.04.00.37	DESPESAS MUDAS DE FRENTE PAGAMENTO		R\$ 20.000,00
5.2.2.1.5.04.00.38	DESPESAS COM SOFTWARE		R\$ 80.000,00
5.2.2.1.5.04.00.39	SERVICOS DE MEDICINA DO TRABALHO		R\$ 1.000,00
5.2.2.1.5.04.00.40	SERVICOS DOMESTICOS		R\$ 1.000,00
5.2.2.1.5.04.00.41	FESTIVIDADES, RECEPCOES E HOSPEDAGENS		R\$ 20.000,00
5.2.2.1.5.04.00.42	INDENIZACOES, RESCISOES E REPOSICOES		R\$ 10.000,00
5.2.2.1.5.04.00.43	CURSOS E TREINAMENTOS		R\$ 20.000,00
5.2.2.1.5.04.00.44	SERVICOS DE ASSESSORIA CONTABIL		R\$ 10.000,00
5.2.2.1.5.04.00.45	SERVICOS DE ASSESSORIA JURIDICA		R\$ 20.000,00
5.2.2.1.5.04.00.46	SERVICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA DE COMUNICACAO		R\$ 120.000,00
5.2.2.1.5.04.00.47	SERVICOS DE INFORMATICA		R\$ 2.000,00
5.2.2.1.5.04.00.48	SERVICOS DE SEGURANCA PESSOAL PREVENTIVA		R\$ 10.000,00
5.2.2.1.5.04.00.49	FORNECIMENTO DE CORRESPONDENCIA DE COBRANCA		R\$ 1.000,00
5.2.2.1.5.04.00.50	FORNECIMENTO DE CORRESPONDENCIA INSTITUCIONAL		R\$ 100.000,00
5.2.2.1.5.04.00.51	DESPESAS COM ALUGUELO		R\$ 1.000,00
5.2.2.1.5.04.00.52	SERVICOS DE MICROFILMAGEM DE DOCUMENTOS		R\$ 60.000,00
5.2.2.1.5.04.00.53	DESPESAS COM ELEICOES		R\$ 1.000,00
5.2.2.1.5.04.00.54	DESPESAS JUDICIAIS		R\$ 1.000,00
5.2.2.1.5.04.00.55	OUTROS SERVICIOS E BANCARIOS		R\$ 100.000,00
5.2.2.1.5.04.00.56	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	Valor estimado	R\$ 50.000,00
5.2.2.1.5.04.00.57	PASSAGENS AEREAS, TERRESTRES		R\$ 50.000,00
5.2.2.1.5.04.00.58	LOCACAO DE VEICULOS (TAXI, VAN)		R\$ 1.000,00
5.2.2.1.5.04.00.59	OUTRAS DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		R\$ 2.000,00
5.2.2.1.5.04.00.60	CONTRIBUICOES		R\$ 2.800.422,47
5.2.2.1.5.04.00.61	COTA PARTE DO CPO	Valor estimado	R\$ 2.800.422,47
5.2.2.1.5.04.00.62	VARIACOES PATRIMONIAIS OBRIGATORIAS FINANCEIRAS		R\$ 0,00
5.2.2.1.5.04.00.63	JUROS SOBRE EMPRESTIMOS	Valor estimado	R\$ 0,00
5.2.2.1.5.04.00.64	ATUALIZACAO MONETARIA SOBRE EMPRESTIMOS	Valor estimado	R\$ 0,00
5.2.2.1.5.04.00.65	SERVICOS BANCARIOS		R\$ 0,00

5.2.2.1.5.07.01	TAXA SOBRE SERVICIOS BANCARIOS	Valor estimado	R\$ 5.000,00
5.2.2.1.5.07.02	DESPESAS COM COBRANCA	Valor estimado	R\$ 0,00
5.2.2.1.5.08	TRANSFERENCIAS CORRENTES		R\$ 0,00
5.2.2.1.5.09	SUBVENCOES		R\$ 0,00
5.2.2.1.5.10	OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUICOES	Valor estimado	R\$ 20.000,00
5.2.2.1.5.11	I P T U		R\$ 1.000,00
5.2.2.1.5.12	I P V A		R\$ 7.000,00
5.2.2.1.5.13	IMPOSTOS, TAXAS E PEDAGOGOS		R\$ 12.000,00
5.2.2.1.5.14	SENTENÇAS JUDICIAIS	Valor estimado	R\$ 0,00
5.2.2.1.5.15	SENTENÇAS JUDICIAIS		R\$ 0,00
5.2.2.1.5.16	DEMAS DESPESAS CORRENTES		R\$ 0,00
5.2.2.1.5.17	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES		R\$ 0,00
5.2.2.1.5.18	DOTACAO INICIAL DESPESA CAPITAL		R\$ 0,00
5.2.2.1.5.19	INVESTIMENTOS		R\$ 0,00
5.2.2.1.5.20	OBRAS E INSTALACOES	Valor estimado	R\$ 309.322,45
5.2.2.1.5.20.01	OBRAS E INSTALACOES	Previdido	R\$ 309.322,45
5.2.2.1.5.20.02	Despesas com estudos e projetos, aquisicao de terrenos necessarios a realizacao de obras (Paragrafo 4º do artigo 17 da Lei 4320/64), inicio, planejamento e calculado de obras, Pagamento de pessoal temporario não pertencentes ao quadro de entidades e necessaria a realizacao das mesmas, pagamento de obras concluidas, indenizacoes que sejam incorporadas ao patrimonio da entidade, locacao de obras, compartilhamento de condicoes locais, etc.		
5.2.2.1.5.21	TITULOS E ACOES		R\$ 0,00
5.2.2.1.5.21.01	TITULOS DE RENDA	Previdido	R\$ 0,00
5.2.2.1.5.21.02	ACOES	Previdido	R\$ 0,00
5.2.2.1.5.21.03	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	Valor estimado	R\$ 370.000,00
5.2.2.1.5.21.04	VEICULOS		R\$ 100.000,00
5.2.2.1.5.21.05	MAQUINAS, MOTORES E APARELHOS		R\$ 100.000,00
5.2.2.1.5.21.06	INSIGNIAS, FOLHAS, BRASEIS E BANDEIRAS		R\$ 5.000,00
5.2.2.1.5.21.07	MOBILIARIOS EM GERAL E UTENSILIOS DE ESCRITORIO		R\$ 100.000,00
5.2.2.1.5.21.08	UTENSILIOS DE COPA E COZINHA		R\$ 5.000,00
5.2.2.1.5.21.09	OBJETOS HISTORICOS, OBRAS DE ARTE, ETC		R\$ 5.000,00
5.2.2.1.5.21.10	BIBLIOTECA, FITOTECA E VIDEOTECA		R\$ 5.000,00
5.2.2.1.5.21.11	ADQUISICAO DE IMOVEIS	Valor estimado	R\$ 0,00
5.2.2.1.5.21.12	Estudo e projeto necessarios a realizacao de obras		
5.2.2.1.5.21.13	EDIFICIOS		R\$ 0,00
5.2.2.1.5.21.14	TERRENIOS		R\$ 0,00
5.2.2.1.5.21.15	INTERVIL	Previdido	R\$ 0,00
5.2.2.1.5.21.16	MARCAS E PATENTES		R\$ 0,00
5.2.2.1.5.21.17	INVESTICOES FINANCEIRAS		R\$ 0,00
5.2.2.1.5.21.18	AMORTIZACAO DA DIVIDA		R\$ 0,00
5.2.2.1.5.21.19	AMORTIZACAO DE EMPRESTIMOS	Previdido	R\$ 0,00
5.2.2.1.5.21.20	EMPRESTIMOS PARA DESPESAS DE OUTRO		R\$ 0,00
5.2.2.1.5.21.21	EMPRESTIMOS PARA AQUISICAO CONST. E REPOUCAO DE SEDE		R\$ 0,00
5.2.2.1.5.21.22	OUTRAS AMORTIZACOES		R\$ 0,00
5.2.2.1.5.21.23	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES		R\$ 0,00

5.2.2.1.5.24	OUTRAS DESPESAS CAPITAL		
5.2.2.1.5.24.01	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		
5.2.2.1.5.24.01.01	OUTRAS TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		R\$ 0,00
5.2.2.1.5.24.02	RESERVA DE CONTINGENCIA		
5.2.2.1.5.24.02.01	RESERVA DE CONTINGENCIA		R\$ 0,00

Floresópolis (SC), 10 de outubro de 2016.

Assinatura do responsável pelo preenchimento

Assinatura do Presidente

**Relatório Anual de Atividades 2017 -
Relatório Anual de Atividades 2017 -
Anexo do tópico 4.2**



CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE SANTA CATARINA

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES

Exercício 2017

Aprovado pela 666ª Reunião Ordinária de Plenário do CRO-SC
Gestão 2017-2019

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	4
1 ACESSORIA DA DIRETORIA	5
1.1 GERÊNCIA GERAL.....	5
1.1.1 Planejamento Estratégico	5
1.1.2 Serviços Gerais.....	6
1.1.3.1 Arte Final.....	7
1.1.3.2 Sistemas.....	7
1.1.3.3 Sistema VPN	7
1.1.3.4 Sistemas Auxiliares	7
1.1.3.5 SOS Backup	7
1.1.3.6 SNEP	7
1.1.3.6 Servidor	8
1.1.3.7 Configuração de Computadores.....	8
1.1.3.9 Rádio CRO-SC online	8
1.1.3.10 capacitação	9
1.1.3.11 Portal da Transparência.....	9
1.1.3.12 Atividades de Rotina	9
3 SETOR ECONÔMICO E FINANCEIRO	12
3.1 ÁREAS DESENVOLVIDAS NO SETOR ECONÔMICO E FINANCEIRO	12
3.4.1 Dados - Recursos Humanos.....	15
3.5 ATIVIDADES DA CONTABILIDADE	15
3.5.1 Dados Contábeis.....	16
3.6 COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS	16
3.7 CURSOS E SEMINÁRIOS:.....	18
4 SETOR DE FISCALIZAÇÃO	19
4.1 INTRODUÇÃO.....	19
4.2 FISCALIZAÇÕES <i>IN LOCO</i>	19
4.3 ATENDIMENTO PRESENCIAL.....	19
4.4 ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS DE FISCALIZAÇÃO	19
4.6 COORDENAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO.....	20
4.7 FISCAIS	20
4.8.1 Facebook.....	21
5 SETOR DE ATENDIMENTO E INSCRIÇÃO.....	23

4

5.1 ATENDIMENTO AO PÚBLICO E COLABORADORES.....	24
5.2 CONFEÇÃO DE DOCUMENTOS.....	24
5.3 CONFEÇÃO DE CERTIDÕES E DECLARAÇÕES.....	26
5.4 PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE INSCRIÇÃO E CANCELAMENTO	26
5.5 FLUXOGRAMA	27
5.6 DEMAIS ATIVIDADES DIÁRIAS	28
5.7 DADOS ESTATÍSTICOS.....	29
5.7.1 Inscrições Deferidas em Plenário	29
5.7.2 Inscrições Ativas	29
5.7.3 Classificação das Inscrição Ativas	30
5.7.4 Registro de Especialidades	30
5.7.5 Registro de Habilitações.....	31
1.7.6 Cancelamentos.....	31
5.8 ATIVIDADES DA COBRANÇA	33
5.9 SETOR DE RECEPÇÃO	38
5.9.1 Relatório De Atividades	38
5.9.2 Atendimento Presencial.....	38
5.9.3 Sistema de Controle de Atendimento	39
5.9.4 Atendimento Telefônico.....	39
5.9.5 Controle de Câmeras	39
5.9.6 Cadastro de Entrada e Saída de Documentos	39
5.9.7 Avaliação de Desempenho	39
6 SETOR DE LICITAÇÃO	55
6.1 INTRODUÇÃO.....	55
6.2 RELATÓRIO DE ATIVIDADES.....	55
6.2.1 Atendimento (Formal e Informal):	55
6.2.2 Atividades Internas:.....	55

INTRODUÇÃO

O Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Odontologia constituem – em conjunto – uma Autarquia Federal, criados pela Lei nº 4.324 de 14 de abril de 1964, “sendo cada um deles dotado de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa e financeira”, e tendo como objetivos “a supervisão da ética profissional em toda a República, cabendo-lhes zelar e trabalhar pelo perfeito desempenho ético da odontologia e pelo prestígio e bom conceito da profissão e dos que a exercem legalmente”.

A referida Lei, em seu Art. 11 “d”, delegou aos Conselhos Regionais a competência para organização e elaboração dos seus regimentos internos, sendo somente necessário submetê-los ao CFO, para homologação. Desta forma, através da Resolução do Conselho Regional de Odontologia de Santa Catarina nº 01/74, em 02 de janeiro do mesmo ano, foi instituído e aprovado o Regimento Interno do CRO-SC.

O relatório em questão representa um completo diagrama das atividades e funções desenvolvidas pelos diversos órgãos de apoio executivo do CRO-SC, sendo uma ferramenta de gestão indispensável, para poder avaliar os resultados alcançados no período e compará-los com os objetivos e metas planejados.

A seguir, apresenta-se o relatório anual de atividades do Conselho Regional de Odontologia de Santa Catarina, referente a 2017, conforme a departamentalização da autarquia.

1 ASSESSORIA DA DIRETORIA

A Assessoria da Diretoria é responsável pelo assessoramento direto e executivo à Diretoria, ao Plenário, às Comissões, e Representações, com atividades de planejamento, organização e controle de calendários de compromissos dos órgãos deliberativos, executando – ainda - tarefas relacionadas ao encaminhamento das deliberações/decisões tomadas pelo Plenário, pela Diretoria. Tais atividades compreendem: a elaboração de Pautas, Atas, Atos Normativos, Ofícios, Memorandos; além da Organização Física das Reuniões.

Em 2017 foram realizadas 38 Reuniões da Diretoria, 10 Reuniões Ordinárias do Plenário, uma Reunião Extraordinária do Plenário; além de duas Assembleias-Generais.

1.1 GERÊNCIA GERAL

Em meados de março de 2017, quando da mudança na gestão deste CRO-SC, as funções exercidas no âmbito da antiga Supervisão Administrativa foram incorporadas pela Assessoria da Diretoria, criando-se, para tanto, uma Gerência Geral do Conselho.

As funções exercidas no âmbito da Gerência Geral estão relacionadas ao controle administrativo em toda Autarquia, sendo que – para facilitar este controle e a organização dos trabalhos – foram criadas subgerências em Setores/Departamentos-chaves do CRO-SC, tais como: Procuradoria Jurídica, Fiscalização, Licitação e Contratos Administrativos, Comunicação, Atendimento e Inscrição e Setor Econômico e Financeiro.

Para o exercício do controle sobre as subgerências, a Gerência Geral utiliza-se da análise de relatórios periódicos, que semanalmente são apresentados à Diretoria do CRO-SC.

Além das funções relacionadas ao controle, destacam as atividades de assessoramento técnico, na área de Planejamento Estratégico.

1.1.1 Planejamento Estratégico

Sendo James A. Stoner, o Planejamento Estratégico caracteriza-se como sendo o “processo de planejamento formalizado e de longo alcance empregado para se definir os objetivos organizacionais”.

Os objetivos do CRO-SC estão previamente definidos na Lei 4.324/64, no art. 2º: “zelar e trabalhar pelo perfeito desempenho ético da odontologia e pelo prestígio e bom conceito da profissão e dos que a exercem legalmente”; bem como suas atribuições, que

estão dispostas no art. 11 da mesma lei, como: fiscalizar o exercício profissional em sua jurisdição, julgar os processos éticos disciplinares, conceder inscrição e registro aos profissionais em atividades, etc. Sendo assim o processo de planejamento na organização ganha caráter tático e operacional, de definição de estratégias e rotas de ações específicas para alcance dos objetivos globais.

Em 2017, constatado o desinteresse da gestão anterior (vencida nas Eleições, com término do mandato em 16 de março de 2017), a elaboração e aprovação do Plano de Ações 2017 aconteceu somente no final do mês de março. Na oportunidade, coube à Gerência Geral controlar todo o processo de Planejamento, Organização, Direção e Controle das atividades envolvendo a elaboração do referido Plano.

Por fim, cabe à Gerência Geral, de maneira direta, Planejar, Organizar e Controlar as atividades desenvolvidas na área de Serviços Gerais e, também, no Setor de Informática.

1.1.2 Serviços Gerais

No que tange à área de Serviços Gerais, destacam-se as atividades:

- a) Efetuar o serviço de limpeza, higiene em geral, das instalações da instituição;
- b) Zelar pela conservação e economia do material de limpeza, utensílios e equipamentos, bem como pela segurança do prédio;
- c) Solicitar, em tempo hábil, por escrito, os materiais e produtos necessários para a execução de seu trabalho, sempre que necessário;
- d) Fazer, providenciar e servir chá, café, água, lanches e outros alimentos em reuniões;
- e) Colaborar na organização, limpeza e conservação da copa, conforme orientações recebidas;
- f) Manter o controle de materiais e equipamentos pertinente às suas atribuições;
- g) Participar de reuniões, programas de capacitação e desenvolvimento, e demais eventos promovidos pelo CRO-SC, ou de interesse da instituição;
- h) Auxiliar na organização de materiais, utilizados nos eventos promovidos, ou apoiados pelo CRO-SC;
- i) Executar outras atividades relacionadas ao cargo.

1.1.3 Setor de Informática

Acerca da Gestão da Informações, apresentam-se – abaixo – as principais rotinas desenvolvidas pelo Setor de Informática, no curso de 2017.

1.1.3.1 Arte Final

Elaboração da arte de *banners*, bem como a transformação de imagens, para uso no Site. Além da transferência e disponibilização de *midias*, para *download* no Site do CRO-SC.

1.1.3.2 Sistemas

Suporte aos sistemas instalados na sede e delegacias do CRO-SC, atualização de antivírus e verificação em todos os computadores. Suporte aos Cursos de Especialização no sistema informatizado do CFO.

1.1.3.3 Sistema VPN

Renovação dos Certificados de uso e licença do Sistema do CFO via VPN (linha virtual privada) nas Delegacias Regionais e na sede em Florianópolis. Instalação do mesmo sistema nos notebooks usados pela fiscalização e outros usados nos eventos e Câmara de Ética no interior do estado. Instalação da VPN para o sistema de especialização e suporte aos cursos.

1.1.3.4 Sistemas Auxiliares

Suporte e fornecimento de dados para implantação do sistema do Controle de Fiscalização. Atualização de dados dos inscritos (Pessoa Física e Pessoa Jurídica) para os sistemas da Fiscalização e Procuradoria Jurídica. Monitoramento remoto aos computadores das Delegacias. Manutenção do sistema de ponto dos servidores até setembro, quando foi transferido para o Setor de Recursos Humanos.

1.1.3.5 SOS Backup

Configuração e armazenamento de dados dos computadores da sede em HDs externos através do programa SOS Backup. Atualização da versão do programa. Realização de backups diários do servidor.

1.1.3.5 SNEP

Suporte na instalação do Novo Sistema de Telefonia Digital – SNEP.

1.1.3.6 Servidor

Gerenciamento do servidor IBM System Windows Server 2012, com 5 Máquinas Virtuais.

1.1.3.7 Configuração de Computadores

a) All In One

Configuração e montagem de 14 computadores *All In One Core I5* da marca “DELL”, adquiridos pelo CRO-SC.

b) Notebook

Configuração e montagem de 07 *Notebooks Core I5* de 14” da marca “DELL”, adquiridos pelo CRO-SC.

c) Desktop

Configuração e montagem de 01 *Desktop Core I5* da marca “Pauta”, adquirido pelo CRO-SC.

1.1.3.8 Softwares

Aquisição de *Softwares*:

- a) *Office 365* - Aquisição e configuração de 9 licenças anuais do *Microsoft Office 365 Business*.
- b) *Office Home and Business* - Aquisição e configuração de 22 licenças perpétuas do *Office Home and Business 2016 ESD*.

Antivírus:

- a) Aquisição e configuração de licença anual do *antivírus Kaspersky Endpoint Security for Business* com gerenciador para 01 Servidor e 9 estações de usuário.

Windows 10:

- a) Aquisição e configuração de 22 licenças do Sistema Operacional *Windows 10*.

1.1.3.9 Rádio CRO-SC online

Manutenção da programação, gravação dos *spots* de informações da Rádio CRO online.

1.1.3.10 capacitação

Participação no curso de *Marketing Digital "Rotinas e Dinâmicas de Atualização de Canais Digitais"*, com carga horária de 8 horas, promovido pela ASCOP.

1.1.3.11 Portal da Transparência

Configuração e manutenção do Portal da Transparência deste Conselho, incluído resposta ao Questionário de Monitoramento do Acórdão TCU 96/2016-P.

1.1.3.12 Atividades de Rotina

No Sistema do CFO

- a) Digitação de atualização de endereços (1216);
- b) Coleta via telefone ou internet de endereços inconsistentes no sistema;
- c) Auditorias solicitadas pelo CFO;
- d) Emissão de relatórios, banco de dados e etiquetas (42).

Na Internet

- a) Contato com suporte da Internet;
- b) Manutenção do site do CRO/SC;
- c) Coleta de relatórios;
- d) Pesquisas diversas;
- e) Inserção de anúncios no site (3375);
- f) Análise de demandas recebidas pelo contato do site (1218).

Outros

- a) Confeção de ofícios;
- b) Suporte técnico e operacional aos usuários da área de tecnologia e informação do CRO;
- c) Digitação/operação do sistema de cartão ponto magnético até setembro;
- d) Contato com suporte de hardware;
- e) Montagem de processos para aquisição de equipamentos de informática (computadores, impressoras e demais periféricos);
- f) Suporte físico e lógico da rede interna de interligação dos computadores;
- g) Instalação e manutenção de programas nos computadores;

2 PROCURADORIA JURÍDICA

A Procuradoria Jurídica (PROJUR) do CRO-SC é o setor responsável pelo assessoramento jurídico da instituição, pelo acompanhamento e controle dos processos judiciais e administrativos em que CRO-SC figura como parte ou interessado. Sua atuação é essencialmente preventiva, tendo em vista o suporte legal que esta oferece a todos os setores e comissões do CRO-SC, na qualidade de órgão consultivo, com o fim de evitar possíveis ações judiciais.

Realiza-se, ainda, na condição consultiva, orientação aos inscritos nas diversas áreas jurídicas, entre elas podemos citar os problemas relacionados a tratamentos executados em pacientes, sejam na esfera administrativa ou judicial, informações tributárias, previdenciárias, dúvidas pertinentes à publicidade odontológica, etc.

As consultas dirigidas à PROJUR são respondidas das mais diversas formas, telefone, *e-mail*, pareceres, ofício e, até mesmo, através de contato direto nas dependências do CRO-SC.

Em 2017 observou-se um contencioso bastante numeroso, considerando o número expressivo de execuções fiscais, além das demais ações ordinárias e mandamentais que também tramitam junto a Justiça Federal, bem como a existência de algumas precatórias na Justiça Comum e alguns recursos nos órgãos judiciais superiores como TRF 4ª, STJ, STF e MPT. Destaca-se que todo o acompanhamento é realizado exclusivamente pela PROJUR, que mantém a Diretoria informada de todos os andamentos.

Além, a Diretoria do CRO-SC possui assessoramento direto da PROJUR, em todas as áreas, sendo que todas as orientações são prestadas, inicialmente, de forma verbal, ficando a critério, conveniência e interesse da presidência que as mesmas sejam transformadas em pareceres escritos.

Os demais setores do CRO-SC também são assessorados pela PROJUR, por intermédio de pareceres jurídicos, tendo em vista a necessidade de embasamento legal para a realização de diferentes atividades desenvolvidas pelo Conselho, tais como: transferência do inscrito, dispensa do pagamento de anuidades e multas, cancelamento de inscrição e débitos, licitações, procedência de recursos, contratação de funcionários, atuação da fiscalização, etc.

As Comissões de Ética, por seu turno, têm assessoramento direto da PROJUR, em todas as fases do processo administrativo disciplinar, especialmente na confecção de pareceres e na realização de audiências e julgamentos.

A PROJUR também auxilia nas audiências realizadas nas Delegacias Regionais, onde a foram instituídas Câmaras de Instrução Ética. Por vezes, também, esteve envolvida em palestras orientativas à Classe, acerca do Código de Ética Odontológico.

Em 2017 foram realizados(as):

- a) 111 Audiências de Esclarecimentos;
- b) 161 Audiências de Instrução e Conciliação;
- c) 29 Julgamentos;
- d) 1083 Citações/Intimações/Convocações/Notificação;
- e) 56 Ofícios;
- f) 19 Certidões Éticas;
- g) 161 Processos Éticos Instaurados;
- h) 325 Denúncias Éticas;
- i) 1321 *E-mails* respondidos;
- j) 255 Pareceres da Comissão de Ética; e
- k) 39 Termos de Ajuste de Conduta.

3 SETOR ECONÔMICO E FINANCEIRO

O Setor Econômico e Financeiro (SEF) é responsável pela execução orçamentária e financeira, bem como o controle e execução das verbas.

Tem sua responsabilidade também pelos pagamentos e recebimentos do CRO-SC e suas respectivas prestações de contas.

Compete, também ao SEF os itens que seguem:

- a) Contas a pagar: Administração prática de contas a pagar e negociação com seus credores;
- b) Contas a receber: Administração e controle de contas a receber e área de cobrança;
- c) Sistema administrativo de controle do patrimônio;
- d) Estrutura e avaliação das demonstrações financeiras e contábeis;
- e) Administrar o patrimônio, fundos e rendas sob a supervisão e fiscalização dos membros da Diretoria;
- f) Realizar despesas devidamente autorizadas pela Diretoria e aprovada pelo Tesoureiro;
- g) Realizar e fiscalizar a contabilidade;
- h) Realizar e apresentar Relatório anual de prestação de contas à Diretoria e Assembleia geral;
- i) Exercer outras atividades peculiares ao cargo ou que lhe venham a ser atribuídas;
- j) Emissão de cheques, obrigações e demais documentos financeiros juntamente com as assinaturas do Presidente e Tesoureiro para pagamento das despesas, contas e obrigações do Conselho;
- k) Zelar pela conservação e boa aplicação de todos os bens do conselho e
- l) Guardar sob sua responsabilidade todos os livros, documentos e valores da tesoureira, sempre atualizados.

3.1 ÁREAS DESENVOLVIDAS NO SETOR ECONÔMICO E FINANCEIRO

- a) Setor Pessoal (Recursos Humanos);
- b) Contábil;
- c) Contas a Pagar;

- d) Almoxarifado das Cédulas/Carteiras (até abril de 2017);
- e) Arquivo;
- f) Atendimento aos Funcionários e ao Público em geral;
- g) Administração de Contratos (até setembro de 2017);
- h) Controle do Imobilizado; e
- i) Controle Portal de Transparência (até agosto de 2017).

3.2 ATIVIDADES DE "CONTAS A PAGAR"

- a) Recebimento das contas a pagar;
- b) Verificar extrato bancário;
- c) Separar pagamentos;
- d) Confeção de guias DARF, ISS e INSS para pagamento dos encargos sobre NF;
- e) Emissão de Cheques;
- f) Cópias dos cheques, após assinatura;
- g) Lançamento de títulos e transferências no gerenciador financeiro do Banco do Brasil;
- h) Lançamentos dos pagamentos do gerenciador financeiro no programa Contas;
- i) Impressão de comprovantes de Títulos e transferências no gerenciador financeiro;
- j) Montagem (impressão, recorte e colagem) dos processos financeiros;
- k) Organizar os pagamentos na pasta por data;
- l) Protocolo dos processos financeiros;
- m) Pagamentos dos Fornecedores, Estagiários e Funcionários;
- n) Relatórios para controle financeiro;
- o) Controle dos Relatórios de viagens;
- p) Documentos Portal de Transparência;
- q) Emissão e controle do Fundo Rotativo da Sede e Delegacias Regionais;
- r) Efetuar reunião com a Comissão de Tomada de Contas para apresentar os documentos a serem analisados; e
- s) Arquivar atas das reuniões com a Comissão de Tomada de Contas.

3.3 DADOS CONTAS A PAGAR

- a) Cheques emitidos para pagamentos - 567
- b) Lançamentos no gerenciador financeiro (incluído débito automático) - 2303

3.4 ATIVIDADES DOS RECURSOS HUMANOS

- a) Contratação de funcionário;
- b) Rescisão de funcionário;
- c) Arquivo e controle das fichas com os documentos dos funcionários e ex-funcionários;
- d) Arquivo dos processos judiciais trabalhistas;
- e) Folha de pagamento dos funcionários (tabelas Unimed, diárias, horas extras, descontos, vale transporte, auxílio maternidade, auxílio doença, acidente de trabalhos, gratificações, cálculo, envio eletrônico para o banco, impressão e entrega dos recibos);
- f) Solicitação estagiários, contratos, fatura e recibos entregues ao contas a pagar;
- g) Confeção das guias de recolhimentos de impostos sobre a folha de pagamento;
- h) Confeção das férias dos funcionários;
- i) Confeção do adiantamento do 13º salário dos funcionários;
- j) Solicitação de vale alimentação/refeição para os funcionários;
- k) Solicitação de vale transporte para os funcionários;
- l) Confeção/entrega de arquivo das Declarações anuais DIRF e RAIS;
- m) Confeção/entrega de arquivo dos CAGED's na contratação e saída de funcionários;
- n) Entrega do rendimento anual para os funcionários;
- o) Atualização da Carteira de Trabalho dos funcionários;
- p) Relações sindicais nas homologações, rescisões e admissões;
- q) Arquivo dos documentos relacionados ao SEAUF e ao Ministério do Trabalho;
- r) Contribuição Sindical, gerar arquivo, elaborar tabela, envio ao SEAUF por correio e e-mail;

- s) Exposição no mural e envio ao SEAUF mensalmente da cópia da guia e comprovante de pagamento do INSS dos funcionários do CRO-SC;
- t) Elaboração da Proposta Salarial e Vale Alimentação/Vale Refeição;
- u) Confeção de Carteiras Cédulas para Funcionários e Conselheiros;
- v) Provisão das Férias;
- w) Controle e Documentos Portal de Transparência.

3.4.1 Dados - Recursos Humanos

- a) 37 Contratações de Funcionários;
- b) 23 Rescisões de Funcionários;
- c) 6 Confeções de Carteiras/Cédulas, para os Funcionários;
- d) 10 Confeções de Carteiras/Cédulas, para membros da Diretoria e Conselheiros.

3.5 ATIVIDADES DA CONTABILIDADE

- a) Lançamentos contábeis diários das Despesas e Receitas do CRO-SC;
- b) Lançamentos contábeis da Dívida Ativa do CRO-SC;
- c) Confeção e análise prévia da Proposta Orçamentária do ano seguinte;
- d) Arquivo dos processos de Receita encaminhados pela contabilidade do CFO;
- e) Confeção e arquivo dos extratos bancários com as devidas conciliações bancárias;
- f) Análise da montagem dos processos de despesas e receitas do CRO-SC;
- g) Arquivo dos processos contábeis com os devidos documentos referentes às despesas e receitas do CRO-SC;
- h) Arquivar Licitações/Leilões do CRO-SC;
- i) Arquivo dos documentos referente ao Imobilizado e veículos do CRO-SC;
- j) Lançamentos no Sistema SISPAT dos Bens Móveis e Imóveis referente ao Patrimônio do CRO-SC;
- k) Colocação de Placas nos Bens Móveis;
- l) Acompanhar os contratos realizados pelo o CRO-SC;
- m) Preenchimento e envio de declarações acessórias;
- n) Documentos no Portal de Transparência.

3.5.1 Dados Contábeis

- a) 2063 Empenhos emitidos com despesas classificadas;
- b) 826 Reavaliação e Importação dos Bens Móveis;
- c) 04 Termos de Doação;
- d) 02 Termos de Descarte.

3.6 COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS

É a Comissão de Tomada de Contas que analisa todos os processos financeiros e orçamentários do Conselho, bem como suas receitas e despesas.

Os procedimentos realizados são:

- a) verificar o Balancete Trimestral das Contas do CRO-SC;
- b) analisar aleatoriamente os processos financeiros, na forma de amostragem;
- c) verificar a emissão dos empenhos, a classificação das despesas e os documentos comprobatórios;
- d) verificar os valores referentes à execução das receitas e das despesas de acordo com a previsão orçamentária; e
- e) comparar os saldos das contas do Disponível apresentados nos Demonstrativos Contábeis com os Relatórios de Conciliação Bancária.

A composição da Comissão de Tomada de Contas período 17/03/2017 até 16/03/2018 teve como Presidente da Comissão o Cirurgião Dentista Leonardo Carpeggiani e seus respectivos membros Eduardo Varela Parente, Guilherme Dalsasso e Nestor Miguel de Souza Filho.

Realizaram as seguintes reuniões em 2017:

- a) 20/04/2017 – análise das Contas dos dias 17 a 31 de março de 2017;
- b) 23/06/2017 – análise das Contas do mês de abril de 2017;
- c) 21/07/2017 – análise das Contas do mês de maio de 2017;
- d) 18/08/2017 – análise das Contas do mês de junho de 2017;
- e) 22/09/2017 – análise das Contas do mês de julho de 2017;
- f) 20/10/2017 – análise das Contas do mês de agosto de 2017;
- g) 17/11/2017 – análise das Contas do mês de setembro de 2017;
- h) 08/12/2017 – análise das Contas do mês de outubro de 2017;

Apresentaram o parecer que: após examinar o Balancete das Contas e por amostragem os processos contábeis de receitas e despesas dos referidos períodos mencionados acima, entendeu-se que os mesmos estavam em concordância com os documentos apresentados e verificados pela comissão. Todavia, na Reunião de 20/04/2017 houve um destaque sobre os processos de despesas analisados e já aprovados pela Gestão 2016/2017, nos quais seguem: a) as despesas mensais utilizadas para pagamento de 02 jovens aprendizes em torno de R\$ 2.400,00 são atividades que poderiam ser executadas por estagiários que reduziria consideravelmente as despesas deste Conselho. b) sugere-se verificar a necessidade de um funcionário para exercer apenas a função de motorista, tendo em vista que a prestação de serviços terceirizados para esta atividade possui um custo menor, uma vez que não demanda tempo integral, e por possuir apenas esta função, o funcionário fica parado sem prestar serviços na maioria do período. c) verificou-se que a empresa Khronos possui em um mês 3 pagamentos, referente a despesas de rastreamento veicular e vigilância predial. Recomenda-se unificar os contratos e efetuar apenas um pagamento mensal. d) o pagamento para a empresa Net Florianópolis em torno de R\$ 370,00 mensais deve ser revisto, uma vez que se trata apenas de assinatura de TV e internet para a sede deste Conselho, pois existem outras empresas no mercado que prestam o mesmo serviço e atendem a demanda do CRO, porém o custo é abaixo do pago atualmente. e) atualmente o CRO-SC possui 8 contas bancárias em três bancos, Caixa Econômica Federal, Bradesco e Banco do Brasil. Acredita-se ser necessário rever a obrigatoriedade de todas essas contas, verificando se é possível unificar e diminuir a quantidade, uma vez que irá auxiliar no controle e transparência das contas bancárias. f) a telefonia mereceu destaque tendo em vista ser analisado que em um único mês o dispêndio aconteceu em torno de R\$ 7.500,00, no qual esta comissão entendeu ser um valor exagerado em relação ao serviço fornecido. g) a prestação de serviços de ginástica laboral para os funcionários é de R\$ 901,00 mensais, no qual não foi encontrada a informação que o serviço esta sendo executado conforme o contrato, e totaliza o valor anual de R\$ 10.812,00, ultrapassando o limite da Lei 8.666/1993, que estipula o valor de R\$ 8.000,00 anual para as despesas executadas. Até o presente momento não foi apresentado a esta comissão um processo licitatório ou de dispensa para esta prestação de serviço, desta forma, solicita-se analisar esse pagamento, para que esteja em conformidade com a lei. h) verificou-se que as 5 Delegacias Regionais possuem uma despesa mensal total em torno de R\$ 28.000,00, e desta forma sugere-se que seja verificado a possibilidade de possuir "Delegacias Virtuais",

diminuindo consideravelmente os custos deste conselho. i) nas despesas analisadas encontraram-se pagamentos para almoços e jantares, nos quais esta comissão acredita ser totalmente desnecessária e fora da finalidade que é este Conselho. j) verificou-se que o condomínio pago para a sala própria do conselho no Edifício Trajanus está em desacordo com o mercado, pois para apenas uma sala, a despesa gera em torno de R\$ 1.000,00 mensais. k) após todas as análises processuais e das despesas ocorridas nos três primeiros meses do corrente ano, conclui-se a necessidade de esta Comissão possuir reuniões mensais, e não trimestrais como já aprovadas anteriormente, tendo em vista que a amostragem dos processos analisados serão mais eficazes na apreciação, uma vez que demandará menos processos e mais tempo para análise. Lembramos que, todas as ressalvas mencionadas acima foram para auxiliar esta gestão nos procedimentos de despesas.

3.7 CURSOS E SEMINÁRIOS:

- A funcionária Ingrid participou do Curso "eSocial Sistema Senior / RAIS e DIRF", realizado pela Sins Serviços, Informática e Sistemas Ltda, com a finalidade de reciclar, aperfeiçoar e instruir os funcionários sobre as mudanças e novidades dos assuntos em questão;
- A funcionária Ingrid também participou do Curso de Capacitação Virtual sobre o Relatório de Gestão TCU;
- O funcionário Olavo participou do Seminário de Práticas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- O funcionário Olavo participou do Curso de Redação Oficial;

3.8 ATIVIDADES DO ALMOXARIFADO – ATÉ ABRIL DE 2017:

- Solicitação e recebimento de determinados materiais do CFO via sistema e ofício;
- Armazenar os certificados e cédulas no cofre do CRO-SC;
- Baixa no controle de entrada e saída de materiais;
- Entrega de materiais ao Setor de Inscrição e Cadastro.

4 SETOR DE FISCALIZAÇÃO

4.1 INTRODUÇÃO

Inicialmente, de forma descritiva, apresentaremos as atividades desenvolvidas pelo Setor de Fiscalização no ano de 2016. A demonstração numérica segue em anexo ao presente relatório.

4.2 FISCALIZAÇÕES *IN LOCO*

Na ocasião das fiscalizações são lavrados termos de visita ou fiscalização, dependendo do caso constatado. Estes termos são protocolados via Sistema do CFO e cadastrados no Sistema Intellibr.

4.3 ATENDIMENTO PRESENCIAL

Foram atendidos na sede do CRO-SC, vários profissionais da área odontológica, com objetivo de sanar dúvidas relacionadas, principalmente, a questões publicitárias, como também, nos esclarecimentos atinentes as irregularidades apontadas pelos fiscais em suas diligências.

4.4 ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS DE FISCALIZAÇÃO

Desde o início de 2014, todos os fiscais elaboraram semanalmente relatórios numéricos e descritivos, de modo a comprovar o andamento de suas atividades diárias. A partir destes relatórios foi possível fazer um mapeamento da situação do estado, focando nas regiões que carecem maior atenção da Fiscalização. Tais relatórios foram apresentados em Reunião de Diretoria no CRO-SC pelo coordenador da Fiscalização e/ou supervisor administrativo do CRO-SC. Ressalte-se que tais relatórios são encaminhados semanalmente via e-mail aos conselheiros e delegados do CRO.

4.5 CONTATOS POR E-MAIL

Foram recebidas várias manifestações dos profissionais autuados, encaminhadas através de E-MAIL. Dentre elas destacamos: comprovação de regularização de publicidade por intermédio de fotografias; solicitações de prorrogação de prazos; consultas e questões sobre publicidade em geral, etc. Todas as manifestações foram respondidas pelos respectivos fiscais responsáveis por cada caso.

São recebidas, também, através de encaminhamento pelo Setor da Ouvidoria, dúvidas frequentes a respeito de publicidades, solicitando posicionamentos se as mesmas estão em conformidade com o Código de Ética Odontológica, sendo que, neste caso, as demandas são respondidas pela funcionária Fernanda.

4.6 COORDENAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO

Todos os trabalhos internos e externos no setor são apreciados pelo Coordenador da Fiscalização, além de serem distribuídos e gerenciados pelo mesmo até sua efetivação e arquivamento.

A Fiscalização desenvolveu um sistema mais efetivo no controle das atividades administrativas internas e externas, mediante apresentação de relatório.

4.7 FISCAIS

Atualmente, na região da sede em Florianópolis, compõem o quadro funcional da Fiscalização um fiscal (Fabiano), que também atua em algumas regiões do estado (Lages e Blumenau). Também fazem parte do corpo de funcionários do setor três fiscais que estão alocados nas seguintes cidades: 1) fiscal Inácio (delegacias Criciúma e Lages); 2) fiscal Giorgio (delegacia Joinville); 3) fiscal Marcelo (delegacias Chapecó e Meio Oeste).

No ano de 2016, o setor ampliou seus esforços na fiscalização, focando nos laboratórios de prótese e técnicos em prótese dentária, tendo um bom retorno. Ressalta-se que as mais diversas denúncias recebidas, quando detalhadas devidamente (com endereço, nome do denunciado, cujo objeto é relativo à competência do conselho, etc.) receberam uma atenção especial, com fiscalização "in loco" na maioria dos casos.

Quando a Fiscalização se depara com situações que colocam em risco a saúde do paciente, mesmo com profissionais habilitados no local, utiliza como procedimento de praxe, a suspensão das atividades, como uma forma de medida cautelar.

Em alguns municípios foi solicitado o auxílio da Vigilância Sanitária, que acompanhou os fiscais em algumas fiscalizações.

4.8 APLICATIVO INTELLIBR VIA TABLET

No ano de 2016, a fim de obter um resultado mais célere e efetivo das fiscalizações realizadas, o CRO-SC iniciou a instalação de aplicativo via tablet para o auxílio dos fiscais em campo, como também, para o melhor acompanhamento e controle

das fiscalizações pela sede. Atualmente o aplicativo está em fase de implantação, necessitando alguns ajustes.

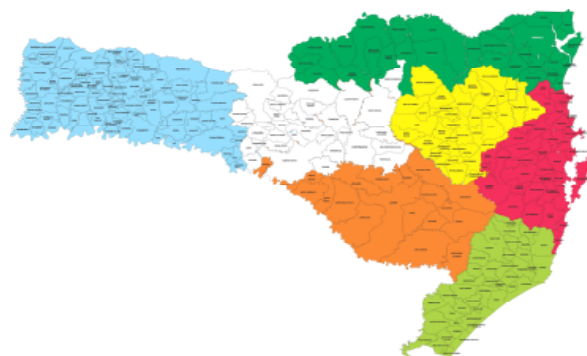
4.8.1 Facebook

Com o objetivo de coibir na internet o número de anúncios publicitários odontológicos irregulares, ampliado em virtude da ascensão das redes sociais, a Fiscalização criou um perfil no *Facebook*.

TABELA QUANTITATIVA

ATIVIDADES	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	TOTAL
Profissionais e Empresas Inscritas													
Categoria													
Clínicas Odontológicas	0	35	39	28	41	59	31	30	8	33	9	8	494
Cirurgiões-dentistas	0	347	384	273	351	436	251	313	100	226	114	44	3492
Técnicos em Saúde Bucal	0	12	14	6	7	16	13	17	4	5	5	0	82
Auxiliares em Saúde Bucal	0	28	56	18	25	38	25	45	10	7	7	5	830
Técnicos em Prótese Dentária	0	30	73	45	67	55	13	50	19	48	12	14	122
Auxiliares de Prótese Dentária	0	8	42	18	22	37	2	22	9	27	8	10	94
Laboratórios de Prótese Dentária	0	3	16	10	14	8	2	5	3	10	4	3	23
Centros de Saúde	0	7	0	2	3	0	6	1	9	0	0	0	36
TOTAL	0	470	624	400	530	649	343	483	162	356	159	84	5173
Profissionais e Empresas Não Inscritas													
Todas categorias	0	42	111	76	61	69	36	61	27	47	20	12	562
TOTAL	0	42	111	76	61	69	36	61	27	47	20	12	597
TOTAL	0	512	735	476	591	718	379	544	189	403	179	96	5770

CONTROLE DE FISCALIZAÇÕES POR REGIÕES



5 SETOR DE ATENDIMENTO E INSCRIÇÃO

O Setor de Atendimento e Inscrição foi criado no primeiro semestre deste ano, após a junção do Setor de Secretaria, o Setor de Inscrição e Cadastro e o Setor de Cobrança.

Atualmente o Setor de Atendimento e Inscrição é composto por 05 (cinco) colaboradores, alocados na Sede em Florianópolis, e 05 (cinco) colaboradores distribuídos unitariamente entre as delegacias regionais situadas nas cidades de Joinville, Criciúma, Chapecó, Blumenau e Lages, cujas atividades descrevemos abaixo:

Os colaboradores, em suas atividades laborais são responsáveis pelas inscrições e cancelamentos de pessoa jurídica, desde o requerimento, passando pela análise inicial do processo de inscrição até sua conclusão. Análise de alterações contratuais das empresas já inscritas, elaboração de ofícios, certidões de regularidade e certificados de registro e inscrição.

Responsável pelos requerimento e registros de inscrições de pessoa física, cancelamentos por encerramento de atividades, e por transferência para outros Estados. E pelas tramitações e orientações referentes aos processos de cursos de especialização, autorizações de cursos técnicos; procedimentos de remissão.

Responsável, ainda, por toda confecção de documentos de identificação profissional, e registros de processos de especialidades.

Responsável também, após a recepção e cadastros dos processos de inscrição nas diversas categorias, a montagem e preparação destes processos, para que tramitem junto aos demais setores deste Conselho.

Além do cadastro e da montagem dos processos, este setor é incumbido de finalizar as inscrições, realizando a entrega dos documentos confeccionados no Setor de Inscrição e Cadastro, bem como, a distribuição dos mesmos às Delegacias Regionais. Para tanto, são realizados muitos procedimentos formais, como a confecção e emissão de ofícios do Setor desta Autarquia Federal.

Outra atividade realizada, e que seria interessante mencionarmos, diz respeito ao controle de todos os processos de inscrições por transferência e secundárias a qual requer a confecção de ofícios, destinados a outros Regionais, e até mesmo aos profissionais, assim como a emissão das autorizações para o exercício desses profissionais no Estado de Santa Catarina.

O Setor de Atendimento e Inscrição é o responsável pela emissão dos "malotes" ao Conselho Federal de Odontologia (CFO).

Os colaboradores, que exercem suas atividades no interior são responsáveis pela inclusão dos processos de fiscalização no sistema IntelleBR e encaminhamento ao Setor de Fiscalização da Sede deste Conselho.

Todos os colaboradores da Sede e Delegacias Regionais, desempenham as atividades atreladas a cobrança das anuidades dos profissionais inscritos nesta Autarquia.

5.1 ATENDIMENTO AO PÚBLICO E COLABORADORES

O Setor de Atendimento e Inscrição presta atendimento a diversos profissionais da área da odontologia e demais interessados, sanando dúvidas relativas aos procedimentos administrativos, no âmbito dos Conselhos Regionais de Odontologia.

Tais questionamentos estão relacionados às certidões exigidas por órgãos públicos; a documentação necessária para inscrição das pessoas físicas e jurídicas; além de informações referentes a credenciamentos, reconhecimentos e autorizações de cursos livres, técnicos e cursos de pós-graduação.

COMO É FEITO	PARA QUE SERVE	RESULTADO FINAL
Por meio de telefone ou e-mail, encaminhamos todas as respostas aos profissionais e interessados, orientando com base na legislação, atos normativos e experiências adquiridas no exercício diário desse Setor.	O profissional, bem orientado, encaminha corretamente a documentação necessária, consequentemente, os procedimentos de inscrição e cadastro são realizados com maior agilidade.	A satisfação do profissional é o resultado final dessa empreitada, pois nosso único interesse é o esclarecimento e celeridade do processo administrativo, conforme preconiza a própria Lei do Processo Administrativo Federal.

5.2 CONFEÇÃO DE DOCUMENTOS

O Setor de Atendimento e Inscrição confecciona a documentação que habilita os profissionais da odontologia ao exercício legal no Estado de Santa Catarina.

Dentre a documentação confeccionada podemos destacar:

Pessoa física: registro e averbações diversas nos diplomas e certificados dos profissionais; a emissão de carteira (formato cédula) para: TPD – Técnico em Prótese Dentária, TSB – Técnico em Saúde Bucal, ASB – Auxiliar em Saúde Bucal e APD – Auxiliar em Prótese Dentária;

Em abril de 2016, o Conselho Federal de Odontologia através do ofício 1384/2016, informou que o fornecimento das carteiras profissionais, em policarbonato, para os cirurgiões-dentistas, foi temporariamente suspenso, a despeito das ações preventivas e tempestivas adotadas pelo CFO. Somente em agosto deste ano, a diretoria deste Conselho autorizou a emissão das cédulas no formato de papel moeda para os profissionais que aguardavam a emissão da carteira em policarbonato que se encontram suspensas até a presente data, e dos novos inscritos na categoria de cirurgião-dentista.

Pessoa jurídica: emissão de certificado de registro para as empresas: EPAO – Entidade Prestadora de Assistência Odontológica, EPO – Empresa de Produtos Odontológicos, LB – Laboratório de Prótese Dentária.

Sendo confeccionados no ano de 2017, aproximadamente 4.212 documentos de Pessoa Física e aproximadamente 237 documentos referentes aos processos de inscrição de Pessoa Jurídica.

COMO É FEITO	PARA QUE SERVE	RESULTADO FINAL
Nesse Setor todos os documentos profissionais são montados manualmente de forma célere e diligente, com auxílio do sistema informatizado de cadastros, etiquetas e carimbos.	Estes documentos são essenciais para o pleno exercício dos profissionais (CD, TPD, TSB, ASB e APD) e para o exercício regular das empresas odontológicas. Todos os documentos de pessoa física e jurídica confeccionados no âmbito dos Conselhos Regionais têm fé pública, portanto, além de terem utilidade funcional, também servem como identificação pessoal.	Com o documento em mãos, o profissional/empresa pode atuar legalmente em sua jurisdição e, conseqüentemente, comprovar sua condição de inscrito no CRO-SC.

5.3 CONFEÇÃO DE CERTIDÕES E DECLARAÇÕES

Também são confeccionadas diversas certidões e declarações profissionais pertinentes ao exercício regular de suas funções laborais.

Tais certidões são exigidas principalmente pelas Vigilâncias Sanitárias dos municípios para expedição de alvará de funcionamento, como também, pelos Cartórios para registro de empresas, entre outros.

Mesmo com a disponibilidade de emissão, via *internet*, das certidões de regularidade e das certidões para Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, neste ano de 2017 foi realizada a confecção de 288 certidões manuais, sendo 88 (oitenta e oito) certidões a mais se compararmos ao exercício de 2016.

COMO É FEITO	PARA QUE SERVE	RESULTADO FINAL
Após recolhidas às informações financeiras e éticas nos setores competentes, confeccionamos a certidão desejada pelo interessado enviando-a via SEDEX, caso residente de outro município, ou convocamos por meio de telefone para retirada na sede do CRO-SC.	A certidão e/ou declaração serve para informar a situação cadastral, financeira ou ética do profissional perante esse Regional, tratando-se de um direito constitucional. Tal documento é exigido por diversos Órgãos públicos (licitações, alvarás, etc.) e por particulares interessados em ter conhecimento da situação funcional do inscrito.	A confecção da certidão em um curto período confere aos interessados a tranquilidade suficiente para resolução das suas pendências perante outros Órgãos ou empresas.

5.4 PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE INSCRIÇÃO E CANCELAMENTO

Todos os processos administrativos de inscrição, seja pessoa física ou jurídica, antes de serem pautados na Sessão Plenária para aprovação dos Conselheiros, são analisados pelo Setor de Atendimento deste Regional, que confere sua regularidade.

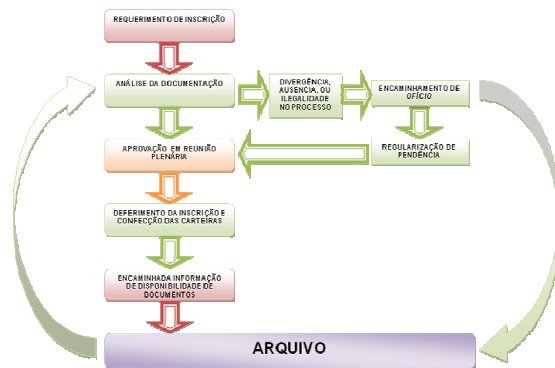
Constatada qualquer divergência nos processos administrativos, solicitamos ao profissional ou responsável administrativo pela empresa - por intermédio de ofício - a regularização das mesmas.

Estando o processo de inscrição devidamente de acordo com a legislação e atos normativos do CFO/CRO, o instruímos para aprovação em Sessão Plenária. Esse Setor também redige, quando necessário, os pareceres para aprovação em Sessão Plenária.

COMO É FEITO	PARA QUE SERVE	RESULTADO FINAL
Os processos chegam ao SIC para análise. É feita a conferência dos processos, para constatar se todos têm os documentos necessários e se os mesmos têm validade.	Após a análise, os processos vão para deferimento em Sessão Plenária, para que os Conselheiros referendam a regularidade da documentação. Com essa tramitação é reduzida significativamente a duração do procedimento, corrigindo os eventuais erros rapidamente.	O resultado é a inscrição do profissional ou da empresa em tempo hábil.

5.5 FLUXOGRAMA

Visando facilitar a compreensão dos trâmites internos dos processos do CRO-SC, apresenta-se – abaixo – um fluxograma simplificado de processo de inscrição principal, para a categoria de cirurgião-dentista.



5.6 DEMAIS ATIVIDADES DIÁRIAS

Demonstramos abaixo algumas tarefas rotineiras, não contempladas nos itens anteriores:

- Análise dos pedidos de dispensa de anuidades e atualização cadastral dos CD's militares;
- Alteração e Atualização cadastral de Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas;
- Processamento dos números de inscrição de todos os profissionais aprovados;
- Elaboração da Pauta de Processos para Sessão Plenária;
- Procedimentos Administrativos referentes à remissão dos profissionais aptos;
- Procedimentos de inscrição dos formandos (10 universidades);
- Registro das especialidades: inscrição no livro de Especialistas (gerando livro e folha do CRO) e inclusão das especialidades no Sistema Interligado de Cadastros;
- Orientações e encaminhamentos referentes aos cursos *lato sensu* (especialização odontológica) ministrados no Estado de Santa Catarina;
- Digitação e destruição dos documentos de identificação inutilizados pelo CRO-SC;

5.7 DADOS ESTATÍSTICOS

Com intuito de quantificarmos as principais atividades desenvolvidas no setor, apresentamos – a seguir – dados estatísticos que evidenciam as demandas por inscrições e cancelamentos, durante o andamento desse ano de 2017, comparando com o ano anterior.

5.7.1 Inscrições Deferidas em Plenário

INSCRIÇÕES	2016	2017
CD	689	831
TPD	25	58
TSB	131	125
ASB	416	366
APD	59	37
EPAO	40	211
EPO	0	7
LB	9	19
TOTAL	1.369	1.654

Os acréscimos obtidos estão relacionados às inscrições das categorias de cirurgião-dentista, técnico em prótese dentária, empresas prestadoras de assistência odontológica, empresas que comercializam os produtos odontológicos e os laboratórios.

5.7.2 Inscrições Ativas

INSCRIÇÕES ATIVAS	2016	2017
CD	11.411	11.952
TPD	1.019	1.055
TSB	1.465	1.559
ASB	3.309	3.596
APD	514	533
EPAO	1.544	1.765
EPO	46	50
LB	142	159
TOTAL	19.450	20.669

ODONTOLOGIA EM SAUDE COLETIVA	41
ODONTOLOGIA DO ESPORTE	01
ODONTOLOGIA DO TRABALHO	41
TOTAL	5.971

5.7.5 Registro de Habilitações

Atualmente contamos com 162 profissionais habilitados:

HABILITAÇÕES	ATÉ 2017
ACUPUNTURA	6
ANELGESIA RELATIVA OU SEDACAO CONSCIENTE COM OXIDO NITROSO	119
FITOTERAPIA	01
HOMEOPATIA	04
LASERTERAPIA	16
ODONTOLOGIA ANTROPOSOFICA	01
ODONTOLOGIA HOSPITALAR	08
TERAPIA FLORAL	03
HIPNOSE	01
OZONIOTERAPIA	03
TOTAL	162

1.7.6 Cancelamentos

Ao longo deste ano de 2017, foram tramitados e deferidos 469 processos de cancelamentos, conforme demonstrado abaixo:

CANCELAMENTOS	2016	2017
CD	311	278
EPAO	19	46
TPD	32	22
LB	01	05
TSB	42	30
ASB	132	71
APD	21	16
EPO	03	01
TOTAL	561	469

5.7.3 Classificação das Inscrição Ativas

CATEGORIA	REMIDO	PRINCIPAL	SECUNDARIA	TRANSFERENCIA	PROVISORIA
CD	264	7904	550	3017	537
TPD	38	915	7	103	2
TSB	0	1545	8	27	0
ASB	05	3589	6	60	2
APD	02	526	3	6	0
TOTAL	309	14479	574	3213	541

5.7.4 Registro de Especialidades

Demonstrativo do total de especialistas registrados até 2017:

ESPECIALIDADES	2017
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCO MAXILO FACIAIS	238
DENTISTICA RESTAURADORA	146
ENDODONTIA	742
ODONTOPEDIATRIA	340
PERIODONTIA	404
PROTESE DENTARIA	588
IMPLANTODONTIA	1084
ESTOMATOLOGIA	31
DENTISTICA	171
ORTODONTIA	1.326
RADIOLOGIA	130
DISFUNCAO TEMPORO-MANDIBULAR E DOR-OROFACIAL	87
ODONTOLOGIA LEGAL	26
ODONTOLOGIA P/ PACIENTES C/ NECESSIDADES ESPECIAIS	23
ODONTOGERIATRIA	25
ORTOPEDIA FUNCIONAL DOS MAXILARES	44
ORTODONTIA E ORTOPEDIA FACIAL	337
PATOLOGIA ORAL E MAXILO FACIAL	15
PROTESE BUCO MAXILO FACIAL	01
HOMEOPATIA	04
ACUPUNTURA	07
RADIOLOGIA ODONTOLOGICA E IMAGINOLOGIA	119

Constatou-se que pelo terceiro ano consecutivo, houve diminuição nos requerimentos de cancelamento deferidos neste Conselho.

a) Cancelamento de inscrição na categoria de cirurgião-dentista

MOTIVO DO CANCELAMENTO - CD	2016	2017
TRANSFERENCIA	89	88
FALECIMENTO	17	03
ENCERRAMENTO	151	127
SUSPENSAO TEMPORARIA	06	05
CADUCIDADE	44	49
TRANSFERENCIA PROVISORIA	4	02
CASSAÇÃO	0	01
CANCELADO	0	01
NUMERO DE INSCRIÇÃO INVALIDO	0	01
TOTAL	311	277

b) Cancelamento de inscrição na categoria de Técnico em Prótese Dentária

MOTIVO DO CANCELAMENTO - TPD	2016	2017
TRANSFERENCIA	03	02
FALECIMENTO	09	0
ENCERRAMENTO	20	20
TOTAL	31	22

c) Cancelamento de inscrição na categoria de Técnico em Saúde Bucal

MOTIVO DO CANCELAMENTO - TSB	2016	2017
TRANSFERENCIA	02	01
ENCERRAMENTO	40	29
TOTAL	42	30

d) Cancelamento de inscrição na categoria de Auxiliar em Saúde Bucal

CANCELAMENTO - ASB	2016	2017
TRANSFERENCIA	03	07
FALECIMENTO	08	0
ENCERRAMENTO	120	63
NUMERO DE INSCRICAO INVALIDO	01	01
TOTAL	132	70

e) Cancelamento de inscrição na categoria de Auxiliar de Prótese Dentária

MOTIVO DO CANCELAMENTO - APD	2016	2017
TRANSFERENCIA	00	01
FALECIMENTO	01	0
ENCERRAMENTO	20	15
NUMERO DE INSCRICAO INVALIDO	0	0
TOTAL	21	16

5.8 ATIVIDADES DA COBRANÇA

O Setor de Atendimento e Inscrição, através da cobrança, todo início do ano, no mês de janeiro, faz a arrecadação pelo Conselho Federal de Odontologia, que envia para os profissionais a anuidade do ano corrente. No decorrer do ano, existe a cobrança do ano corrente e a cobrança dos anos anteriores pelo CRO-SC.

Quando o profissional, por algum motivo, não recebe o boleto, o mesmo solicita por telefone, e-mail ou pessoalmente uma segunda via que pode ser emitida pela sede do CRO-SC ou por suas delegacias regionais.

Abaixo, destacamos as principais atividades relacionadas à cobrança:

- Lista de inadimplentes dividida por mesorregião entre o setor de cobrança e as Delegacias Regionais;
- Cobrança e atendimento através do contato telefônico, pessoalmente e através do e-mail; c) Envio dos boletos por correspondência, e-mail;

d) Acompanhamento de profissionais em parcelamento que solicitaram cancelamento da inscrição por encerramento de suas atividades ou por motivo de transferência para outra jurisdição;

e) Vistos financeiros (organizar a ficha financeira, incluir e excluir valores, verificar se o inscrito se encontra quite, em parcelamento ou em débito);

f) Solicitação de dívida ativa, impressão dos livros e envio de ofício de cobrança;

g) Emissão de ofício e guia de publicações e pena pecuniária;

h) Emissão de ofício com resposta para profissionais de solicitação de isenção de débitos;

i) Baixa das taxas de formandos no ato da inscrição;

j) Controle dos relatórios semanais e mensais da sede e delegacias do CRO-SC referente à cobrança;

k) Controle e lançamento de pagamentos efetuados com o cartão de débito/crédito;

ESTATÍSTICAS DA COBRANÇA EM 2017

(Controle de arrecadação anual)

EVOLUÇÃO COBRANÇA - SEF 2017	
JAN	R\$1.066.671,79
FEV	R\$1.244.246,34
MAR	R\$492.159,67
ABR	R\$392.854,40
MAI	R\$360.072,17
JUN	R\$199.066,77
JUL	R\$135.734,30
AGO	R\$227.033,42
SET	R\$142.126,40
OUT	R\$126.286,03
NOV	R\$100.906,12
DEZ	R\$228.139,38

TOTAL SEM 1/3 DO CFO R\$4.715.296,79

PERCENTUAL DE INADIMPLENTES DO CRO-SC

(Todas as categorias de acordo com os dados de sistema CFOXCRO)

EXERCÍCIO 2016	CD	EPAO	TPD	LB	TSB	ASB	APD	EPO	TOTAL
INSCRITOS	11.121	1.495	997	138	1.434	3.230	496	43	18.954
DEBITO	1.270	267	335	30	333	1.064	248	14	3.561
PERCENTUAL	11.4%	17.9%	33.6%	21.7%	23.2%	32.9%	50.0%	32.6%	18.8%

EXERCÍCIO 2017	CD	EPAO	TPD	LB	TSB	ASB	APD	EPO	TOTAL
INSCRITOS	11.952	1.706	997	157	1.559	3596	533	50	20608
DEBITO	1.756	332	335	39	428	1218	268	18	4431
PERCENTUAL	14.7%	19.5%	35.3%	24.8%	27.5%	33.9%	50.3%	36.0%	21.5%

RANKING NACIONAL DA COBRANÇA

(De acordo com os dados do sistema CFO x CRO, ref. anuidade de 2017)

POSICÃO	ESTADO	QUANT. DE PROFISSIONAIS QUITES	PERCENTUAL DE ADIMPLENTE
1º	Espirito Santo	8.118	79%
2º	Rio Grande do Sul	25.193	78%
3º	Santa Catarina	16.324	78%
4º	Minas Gerais	45.520	77%
5º	Paraná	24.218	76%

a) Categoria de Cirurgião-dentista:

POSICÃO	ESTADO	QUANT. DE PROFISSIONAIS QUITES	PERCENTUAL DE ADIMPLENTE
1º	Espirito Santo	8.118	79%
2º	Rio Grande do Sul	25.193	78%

3º	Santa Catarina	16.324	78%
4º	Minas Gerais	45.520	77%
5º	Paraná	24.218	76%

b) Categoria de Técnico em Saúde Bucal:

POSICÃO	ESTADO	QUANT. DE PROFISSIONAIS QUITES	PERCENTUAL DE ADIMPLENTE
1º	Paraíba	581	77%
2º	Espirito Santo	220	76%
3º	Rio Grande do Norte	646	78%
4º	Minas Gerais	3.006	73%
5º	Paraná	24.218	72%
6º	Santa Catarina	1.132	72%

c) Categoria de Auxiliar em Saúde Bucal:

POSICÃO	ESTADO	QUANT. DE PROFISSIONAIS QUITES	PERCENTUAL DE ADIMPLENTE
1º	Minas Gerais	9603	74%
2º	Espirito Santo	1996	69%
3º	Rio Grande do Sul	5253	66%
4º	Santa Catarina	2.394	66%
5º	Mato Grosso	940	62%

d) Categoria de Técnico em Prótese Dentária:

POSICÃO	ESTADO	QUANT. DE PROFISSIONAIS QUITES	PERCENTUAL DE ADIMPLENTE
1º	Santa Catarina	692	65%
2º	Paraná	823	64%
3º	Espirito Santo	222	62%
4º	Minas Gerais	1470	60%
5º	Mato Grosso	151	60%

e) Categoria de Auxiliar de Prótese Dentária:

POSIÇÃO	ESTADO	QUANT. DE PROFISSIONAIS QUITES	PERCENTUAL DE ADIMPLENTE
1º	Minas Gerais	387	61%
2º	Mato Grosso	29	63%
3º	Rio Grande do Sul	78	60%
4º	Santa Catarina	268	50%
5º	Piauí	25	48%

f) Categoria de Entidade Prestadora de Assistência Odontológica:

POSIÇÃO	ESTADO	QUANT. DE PROFISSIONAIS QUITES	PERCENTUAL DE ADIMPLENTE
1º	Tocantins	718	86%
2º	Espirito Santo	89	85%
3º	Paraná	2.237	83%
4º	Rio Grande do Norte	2.315	83%
6º	Santa Catarina	1.735	81%

g) Categoria de Entidade Prestadora de Assistência Odontológica:

POSIÇÃO	ESTADO	QUANT. DE PROFISSIONAIS QUITES	PERCENTUAL DE ADIMPLENTE
1º	Espirito Santo	718	86%
2º	Roraima	89	85%
3º	Paraná	2.237	83%
4º	Rio Grande do Sul	2.315	83%
5º	Goiás	1.067	82%
6º	Santa Catarina	1.735	81%

h) Categoria de Empresa de Produtos Odontológicos:

POSIÇÃO	ESTADO	QUANT. DE PROFISSIONAIS QUITES	PERCENTUAL DE ADIMPLENTE
1º	Maranhão	15	93%

2º	Distrito Federal	17	85%
3º	Alagoas	5	83%
4º	Tocantins	5	83%
5º	Mato Grosso	13	81%
6º	Goiás	24	80%
8º	Mato Grosso do Sul	3	75%
9º	Pernambuco	12	75%
10º	Espirito Santo	23	71%
11º	Paraná	89	71%
12º	Bahia	7	70%
13º	Rio Grande do Sul	59	69%
14º	Amazonas	4	66%
15º	Rio Grande do Norte	8	66%
16º	Minas Gerais	77	65%
16º	Santa Catarina	50	64%

5.9 SETOR DE RECEPÇÃO

5.9.1 Relatório De Atividades

Apresentamos a seguir, todas as atividades diárias, referentes ao atendimento externo e demais afazeres internos desta recepção.

5.9.2 Atendimento Presencial

Durante o último ano foi realizado o atendimento presencial de diversos profissionais da odontologia, dentre eles dentistas, auxiliares e técnicos, e do público em geral. Todas as atividades diárias, referentes ao atendimento externo, ocorridas nesta recepção, tiveram como intuito a qualidade e o bom atendimento ao profissional.

Este processo de atendimento presencial consiste em fazer um primeiro contato com o profissional, cadastrá-lo no sistema de controle de atendimento e em seguida encaminhá-lo ao setor responsável.

5.9.3 Sistema de Controle de Atendimento

O atual banco de dados é um formulário de controle da administração que deve ser atualizado toda vez que um atendimento ao profissional é realizado. Nele são inseridas as informações iniciais como nome completo da pessoa a ser atendida, contato (geralmente e-mail), departamento, profissional que atenderá e a finalidade da visita. Além disso, são registrados os horários de entrada e saída. Esse sistema, quando alimentado corretamente, armazena esses dados com a finalidade de agilizar os atendimentos posteriores deste profissional caso este retorne ao Conselho, gerar indicadores de desempenho que orientem a administração nas decisões de melhoria deste setor.

5.9.4 Atendimento Telefônico

As ligações chegam diretamente a central telefônica da recepção do CRO-SC através de um sistema informatizado. A recepção realiza uma triagem para conhecimento do objetivo da ligação e em seguida direcioná-la ao setor responsável.

5.9.5 Controle de Câmeras

O controle de câmeras permite identificar quem entra no prédio e assim nos prepararmos em tempo hábil para efetuar o atendimento e, também, para segurança do CRO-SC. Através das câmeras a recepção tem visualização das principais áreas do Conselho e localização de funcionários.

5.9.6 Cadastro de Entrada e Saída de Documentos

A recepção cadastra o envio de correspondências e atualização do movimento destas no sistema intranet disponível no site do CRO-SC.

Responsável, pelo cadastro de todas as correspondências destinadas a este Conselho, sejam elas recebidas através do CORREIOS, e-mail ou entregue em mãos. Após o registro de entrada destas correspondências, estas são encaminhadas aos respectivos setores responsáveis pela tramitação dos pedidos.

5.9.7 Avaliação de Desempenho

Avaliar o desempenho individual dos colaboradores é talvez um dos maiores desafios das organizações pertencentes à Administração Pública. Desde 2013, é realizado um trabalho de análise e controle de relatórios de atividades desenvolvidas por diversos

setores. O trabalho que envolve a elaboração dos relatórios nem sempre são avaliados de maneira positiva pelos empregados, considerando que foram incorporadas novas rotinas diárias de preenchimento de formulários e envio de informações, sempre executadas pelos funcionários.

Por outro lado, é relevante mencionar que são estas informações coletadas nos relatórios gerenciais que possibilitam ajustes nas ações estratégicas do Conselho, auxiliando no processo de tomada de decisões.

Em 2017, as principais ferramentas de Avaliação de Desempenho utilizadas foram os Relatórios de Gestão do Atendimento e de Pesquisa de Satisfação.

No quadro, abaixo, são apresentadas as informações relacionadas ao controle de atendimento, tanto na Sede, quanto nas Delegacias Regionais, durante o exercício de 2016:

Gestão do Atendimento

Categoria	Nº de atendimento
TPD	98
APD	41
TSB	192
ASB	390
CD	2320
CRO - SC	3041

Unidade de atendimento	Nº de atendimento	Tempo médio do atendimento
Florianópolis	1865	
Joinville	166	
Chapeco	410	00:22:40 h
Blumenau	249	
Criciúma	475	
Lages	151	
CRO - SC	3316	

Observa-se na tabela acima que a maior parte dos atendimentos realizados no CRO-SC, em 2017 aconteceu na Sede, em Florianópolis: 1865 atendimentos. Já a Delegacia

Sede (Florianópolis)	Sem avaliação	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 3	Nota 4
Sede (Florianópolis)	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5
Sede (Florianópolis)	Nota 3	Nota 5	Nota 5	Nota 2	Nota 2	Nota 2
Sede (Florianópolis)	Nota 4	Nota 5	Nota 3	Nota 5	Nota 5	Nota 5
Sede (Florianópolis)	Nota 4	Nota 3	Nota 2	Nota 4	Nota 4	Nota 4
Sede (Florianópolis)	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5
Sede (Florianópolis)	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5
Sede (Florianópolis)	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5
Sede (Florianópolis)	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5
Sede (Florianópolis)	Nota 5	Nota 3	Nota 3	Nota 5	Nota 5	Nota 4
Delegacia Regional de Joinville	Nota 4	Nota 4	Nota 4	Nota 4	Nota 4	Nota 4
Delegacia Regional de Criciúma	Nota 3	Nota 3	Nota 4	Nota 4	Nota 4	Nota 4
Delegacia Regional de Criciúma	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 4	Nota 4	Nota 4
Delegacia Regional de Chapecó	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5
Delegacia Regional de Joinville	Nota 3	Nota 1	Nota 2	Nota 4	Nota 4	Nota 4
Delegacia Regional de Joinville	Nota 3	Nota 4	Nota 5	Sem avaliação	Nota 4	Nota 4
Delegacia Regional de Lages	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5
Sede (Florianópolis)	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5
Delegacia Regional de Criciúma	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5
Delegacia Regional de Blumenau	Nota 4	Nota 4	Nota 4	Nota 4	Nota 4	Nota 4
Delegacia Regional de Blumenau	Nota 1	Nota 1	Nota 1	Nota 1	Nota 1	Nota 1
Delegacia Regional de Blumenau	Nota 4	Nota 4	Nota 4	Nota 4	Nota 4	Nota 4
Sede (Florianópolis)	Nota 3	Nota 3	Nota 3	Nota 3	Nota 3	Nota 4
Sede (Florianópolis)	Nota 4	Nota 1	Nota 1	Nota 4	Nota 4	Nota 4

Regional de Lages possui a menor quantidade de profissionais atendidos no ano: somente 151 atendimentos.

Outro indicador de Avaliação de Desempenho utilizado pelo CRO-SC é a Pesquisa de Satisfação. Neste indicador, de característica externa (controle exercido pela sociedade perante a Administração), os profissionais atendidos na Sede e Delegacias Regionais avaliam os serviços ofertados, segundo os seguintes critérios: Atendimento Indireto (Telefone e E-mail); Atendimento Presencial; Agilidade nos Serviços Prestados; Iluminação do Ambiente; Climatização do Ambiente; Conservação e Limpeza do Ambiente; Uniformização dos Colaboradores; e Resolução dos Problemas. No quadro, abaixo, apresentam-se as informações referente à Pesquisa de Satisfação, durante o ano de 2017:

Delegacia Regional de Chapecó	Nota 4	Nota 4	Nota 3	Nota 4	Nota 4	Nota 4
Delegacia Regional de Chapecó	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 4	Nota 4	Nota 4
Sede (Florianópolis)	Nota 3	Nota 3	Nota 3	Nota 4	Nota 4	Nota 4
Delegacia Regional de Blumenau	Nota 2	Nota 2	Nota 2	Nota 3	Nota 3	Nota 3
Delegacia Regional de Criciúma	Nota 1	Nota 1	Nota 1	Nota 4	Nota 4	Nota 2
Sede (Florianópolis)	Nota 4	Nota 3	Nota 2	Nota 5	Nota 5	Nota 3
Sede (Florianópolis)	Nota 4	Nota 4	Nota 4	Nota 4	Nota 4	Nota 4
Sede (Florianópolis)	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5
Delegacia Regional de Criciúma	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5
Sede (Florianópolis)	Nota 4	Nota 4	Nota 4	Nota 4	Nota 4	Nota 4
Sede (Florianópolis)	Nota 3	Sem avaliação	Sem avaliação	Sem avaliação	Sem avaliação	Sem avaliação
Delegacia Regional de Blumenau	Nota 3	Nota 4	Nota 1	Nota 4	Nota 4	Nota 4
Sede (Florianópolis)	Nota 5	Nota 5	Nota 3	Nota 5	Nota 5	Nota 5
Delegacia Regional de Joinville	Nota 3	Nota 3	Nota 1	Nota 1	Nota 3	Nota 3
Delegacia Regional de Blumenau	Nota 5	Nota 5	Nota 4	Nota 4	Nota 4	Nota 5
Sede (Florianópolis)	Nota 4	Nota 4	Nota 4	Nota 3	Nota 3	Nota 4
Delegacia Regional de Chapecó	Nota 4	Nota 4	Nota 3	Nota 4	Nota 4	Nota 4
Sede (Florianópolis)	Nota 1	Sem avaliação	Nota 1	Sem avaliação	Sem avaliação	Sem avaliação
Delegacia Regional de Chapecó	Nota 5	Nota 5	Nota 4	Nota 4	Nota 4	Nota 4
Sede (Florianópolis)	Nota 3	Nota 3	Nota 3	Nota 3	Nota 3	Nota 3
Delegacia Regional de Criciúma	Nota 4	Nota 5	Nota 5	Nota 4	Nota 4	Nota 4
Delegacia Regional de Chapecó	Nota 5	Nota 4	Nota 5	Nota 4	Nota 4	Nota 4
Delegacia Regional de Lages	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5
Delegacia Regional de Blumenau	Nota 4	Nota 5	Nota 4	Nota 5	Nota 5	Nota 5

PESQUISA DE SATISFAÇÃO - AVALIAÇÃO

Unidade de atendimento	Avalie nossos serviços, com base nos fatores indicados abaixo: [Atendimento Indireto (Telefone e E-mail)]	Avalie nossos serviços, com base nos fatores indicados abaixo: [Atendimento Presencial]	Avalie nossos serviços, com base nos fatores indicados abaixo: [Agilidade nos Serviços Prestados]	Avalie nossos serviços, com base nos fatores indicados abaixo: [Iluminação do Ambiente]	Avalie nossos serviços, com base nos fatores indicados abaixo: [Climatização do Ambiente]	Avalie nossos serviços, com base nos fatores indicados abaixo: [Conservação e Limpeza do Ambiente]
Sede (Florianópolis)	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5
Sede (Florianópolis)	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5
Sede (Florianópolis)	Nota 3	Nota 4	Nota 4	Nota 4	Nota 4	Sem avaliação
Sede (Florianópolis)	Nota 3	Nota 4	Nota 1	Nota 3	Nota 3	Nota 3
Sede (Florianópolis)	Nota 4	Nota 4	Nota 4	Nota 4	Nota 4	Nota 4
Sede (Florianópolis)	Nota 4	Nota 5	Nota 4	Nota 4	Nota 4	Nota 4
Sede (Florianópolis)	Nota 4	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5
Sede (Florianópolis)	Nota 1	Nota 4	Nota 1	Nota 4	Nota 4	Nota 4
Sede (Florianópolis)	Nota 3	Nota 3	Nota 1	Nota 4	Nota 3	Nota 3
Sede (Florianópolis)	Sem avaliação	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5
Sede (Florianópolis)	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5
Sede (Florianópolis)	Nota 5	Nota 5	Nota 4	Nota 5	Nota 5	Nota 5
Sede (Florianópolis)	Nota 3	Nota 3	Nota 1	Nota 4	Nota 4	Nota 4
Sede (Florianópolis)	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Nota 5	Sem avaliação
Sede (Florianópolis)	Nota 4	Nota 1	Nota 4	Nota 4	Nota 4	Nota 4
Sede (Florianópolis)	Nota 5	Nota 5	Nota 4	Nota 4	Nota 4	Nota 4

PESQUISA DE SATISFAÇÃO - MÉDIA POR REGIÃO E MÉDIA GERAL							
Unidade de atendimento	Avalie nossos serviços, com base nos fatores abaixo: (Atendimento Indireto (Telefone e E-mail))	Avalie nossos serviços, com base nos fatores indicados abaixo: (Atendimento Presencial)	Avalie nossos serviços, com base nos fatores indicados nos Serviços Prestados)	Avalie nossos serviços, com base nos fatores indicados abaixo: (Iluminação do Ambiente)	Avalie nossos serviços, com base nos fatores indicados abaixo: (Climatização do Ambiente)	Avalie nossos serviços, com base nos fatores indicados abaixo: (Conservação e Limpeza do Ambiente)	MÉDIA POR REGIÃO
Florianópolis	Média 4,1	Média 4,2	Média 4	Média 4,3	Média 4,3	Média 4,4	4,2
Jouville	Média 4,1	Média 4,2	Média 4	Média 4,3	Média 4,3	Média 4,4	4,4
Chapico	Média 4,1	Média 4,2	Média 4	Média 4,3	Média 4,3	Média 4,4	4,2
Blumenau	Média 4,1	Média 4,2	Média 3,9	Média 4,3	Média 4,3	Média 4,4	4,2
Crezuma	Média 4,1	Média 4,2	Média 4	Média 4,3	Média 4,3	Média 4,4	4,2
Lages	Média 4,1	Média 4,2	Média 3,9	Média 4,3	Média 4,3	Média 4,3	4,2
MÉDIA GERAL	4,1	4,2	3,9	4,3	4,3	4,4	4,2

Na análise, destacam-se, positivamente, as Delegacias Regionais e a Sede, com avaliação geral na pesquisa: < 4 (escala 1≤5). Entre os Fatores de Avaliação, houve equilíbrio, com uma pequena variação: entre 4,2 e 4,4 (escala 1≤5).

Sobre a quantidade de participações, destacam-se a Sede (Florianópolis), com o maior número de respostas: 233 participações, e a Delegacia Regional de Lages, com o menor número de respondentes: 13 respostas.

6 SETOR DE LICITAÇÃO

6.1 INTRODUÇÃO

Este relatório tem como função expor as atividades desenvolvidas pelo Setor de Licitações do Conselho Regional de Odontologia de Santa Catarina, durante o ano de 2017.

O relatório será apresentado na seguinte distribuição: Relatório de Atividades, que será apresentado com todas as atividades desenvolvidas pelo setor em questão durante o último ano e a relação dos procedimentos realizados durante o ano corrente.

6.2 RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Apresentamos abaixo, todas as atividades diárias, referente aos procedimentos administrativos internos bem como destacamos o atendimento aos fornecedores, este, podendo ser internamente – com a visita de fornecedores – bem como externo com fornecedores e demais atribuições do setor na Sede.

6.2.1 Atendimento (Formal e Informal):

Durante o ano de 2017, o setor de Licitações tem como responsabilidade realizar orçamentos de aquisições que se fazem necessárias, de produtos ou serviços dentro da organização, através de contato com os fornecedores, sendo também responsável pelo controle de almoxarifado, ou seja, entrada e saída dos materiais de expediente da sede, e neste ano possui uma outra função que é participar e cotar os preços dos produtos/serviços que estão abrangidos no processo licitatório.

Iniciando dentro do setor em questão, a parte de Gestão de Contratos Administrativos, que terá como uma das responsabilidades o acompanhamento da execução dos contratos celebrados neste CROSC.

A seguir serão especificadas as atividades relacionadas do setor da parte interna e externa da sede:

5.2.2 Atividades Internas:

- Elaboração da Requisição de Solicitação de Bens/Serviços;
- Recebimento da Requisição de Solicitação de Bens/Serviços;
- Cadastro das demandas recebidas na ferramenta de Gerenciamento de Projetos – TRELLO -
- Envio das solicitações para dotação orçamentária, no setor Econômico Financeiro;
- Autorização do Tesoureiro para início do processo;

- Pesquisa de preços no mercado para os itens solicitados;
- Pesquisa de preços no Painel de Preços e no site comprasgovernamentais.gov;
- Montagem dos processos de compras para avaliação na Comissão de Licitações;
- Encaminhamento dos processos para a procuradoria Jurídica;
- Aguarda-se parecer definindo a modalidade de compras;
- Processo de aquisição iniciado conforme parecer;
- Envio de pedido ao fornecedor;
- Acompanhamento do pedido;
- Acompanhamento de entrega;
- Recebimento e avaliação de Mercadorias;
- Separação e entrega de materiais aos setores solicitantes;
- Envio de materiais para as Delegacias Regionais;
- Organização de materiais almoxarifado;
- Acompanhamento de prestadores de serviços para realização de orçamento nas dependências do CRO-SC;
- Acompanhamento de realização de serviços nas dependências do CRO-SC;
- Finaliza o processo administrativo e encaminha-se para o SEF para pagamento, com o ateste do Gestor de Contratos na respectiva NF;
- Esclarecimento de dúvidas funcionários/setores;
- Elaboração de pedido para compras de materiais já licitados;
- Participação dos pregões presenciais;
- Publicações referentes ao processo licitatório e demais demandas do CRO-SC.
- Avaliação dos contratos administrativos firmados pelo CRO-SC.

5.2.3 Atividades Externas:

- Orçamentos;
- Compras;
- Visitas a fornecedores para conhecimento e avaliação da qualidade de material a ser adquirido;
- Busca de materiais no fornecedor;
- Compra de passagens rodoviárias;
- Busca de materiais no almoxarifado fora da sede;
- Armazenagem de materiais no almoxarifado fora da sede.

É o relatório.

Florianópolis, 28 de março de 2018.


CHRISTIAN CASAS, CD.
Secretário

**Despesas Totais por Modalidade de
Contratação.pdf - Despesas Totais por
Modalidade de Contratação - Anexo do
tópico 4.3.4**

Despesas por Modalidade de Licitação

Modalidade Contratação	Despesa Empenhada						Despesa Paga					
	2017			2016			2017			2016		
	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%
1. Modalidade de Licitação (a+h)												
a) Convite	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0
b) Tomada de Preços	0	0,00	0	174	373.691,08	6,39	0	0,00	0	174	373.691,08	6,39
c) Concorrência	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0
d) Pregão	107	307.216,24	4,69	24	152.943,31	2,62	107	307.216,24	4,69	24	152.943,31	2,62
e) Concurso	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0
f) Consulta	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0
	107	307.216,24	4,7	198	526.634,39	9,0	107	307.216,24	4,7	198	526.634,39	9,0
2. Contratações Diretas (i+j)												
i) Dispensa	375	325.739,22	4,97	7	51.739,50	0,89	375	325.739,22	4,97	7	51.739,50	0,89
j) Inexigibilidade	317	283.879,41	4,33	89	331.796,96	5,68	317	283.879,41	4,33	89	331.796,96	5,68
	692	609.618,63	9,3	96	383.536,46	6,6	692	609.618,63	9,3	96	383.536,46	6,6
3. Regime de Execução Especial												
k) Suprimento de Fundos	67	15.317,90	0,23	62	12.576,24	0,22	67	15.317,90	0,23	62	12.576,24	0,22
	67	15.317,90	0,2	62	12.576,24	0,2	67	15.317,90	0,2	62	12.576,24	0,2
4. Pagamento de Pessoal (l+m)												
l) Pagamento em Folha	267	2.610.686,03	39,86	127	2.343.478,80	40,10	267	2.610.686,03	39,86	127	2.343.478,80	40,10
m) Diárias	690	519.431,49	7,93	258	157.467,57	2,69	690	519.431,49	7,93	258	157.467,57	2,69
	957	3.130.117,52	47,8	385	2.500.946,37	42,8	957	3.130.117,52	47,8	385	2.500.946,37	42,8
5. Total												
	1823	4.062.270,29	62,02	741	3.423.693,46	58,58	1823	4.062.270,29	62,02	741	3.423.693,46	58,58
6. Total Geral												
	2223	6.549.621,14	100	934	5.844.671,59	100	2223	6.549.621,14	100	934	5.844.671,59	100

5 - GOVERNANÇA

5.1 GOVERNANÇA

A Governança, que tem como característica a Legitimidade do poder na instituição, é exercida, segundo o Regimento Interno, pelo seguintes Órgãos e Cargos: 1. Assembléia Geral (maioria relativa dos cirurgiões-dentistas inscritos no CRO-SC); 2. Plenário (5 Conselheiros Efetivos e 5 Conselheiros Suplentes, eleitos para o biênio em questão); 3.1 Diretoria (Presidente, Secretário e Tesoureiro); e 3.2 Comissão de Tomada de Contas (Presidente e membros).

5.2 DIRIGENTES

Dirigente:	AFONSO EUGÊNIO WUNDERLICH JUNIOR
CPF:	561.314.379-04
Cargo:	TESOUREIRO
Registro Profissional:	2969
Entidade:	CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE SANTA CATARINA
Processo de escolha de dirigentes e exigências quanto ao perfil:	Eleição entre os Conselheiros
Ato de designação:	Termo de Posse nº 167
Data do Ato de designação:	17/03/2017
Data inicial do mandato:	17/03/2017
Data final do mandato:	16/03/2018
Informações adicionais	Ata da 654ª Reunião Ordinária do Plenário
Dirigente:	MURILO ROSA
CPF:	416.404.629-53
Cargo:	PRESIDENTE
Registro Profissional:	1515
Entidade:	CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE SANTA CATARINA
Processo de escolha de dirigentes e exigências quanto ao perfil:	Eleição entre os Conselheiros
Ato de designação:	Termo de Posse nº 166
Data do Ato de designação:	17/03/2017
Data inicial do mandato:	17/03/2017
Data final do mandato:	16/03/2018

Informações adicionais Ata da 654ª Reunião Ordinária do Plenário

Dirigente: CHRISTIAN CASAS

CPF: 058.843.809-09

Cargo: SECRETÁRIO

Registro Profissional: 11382

Entidade: CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE SANTA CATARINA

Processo de escolha de dirigentes e exigências quanto ao perfil: Eleição entre os Conselheiros

Ato de designação: Termo de Posse nº 165

Data do Ato de designação: 17/03/2017

Data inicial do mandato: 17/03/2017

Data final do mandato: 16/03/2018

Informações adicionais Ata da 654ª Reunião Ordinária do Plenário

5.3 AUDITORIA

Em 2017, foram realizados 09 encontros da Comissão de Tomada de Contas do CRO-SC, não ocorrendo a auditoria independente, realizada pelo Conselho Federal de Odontologia. Em 13/01/2017 a 08/12/2017 a Comissão de Tomadas de Contas reuniram-se e deliberaram que todos os processos analisados não necessitavam de recomendações, desta forma, todas as contas avaliadas neste período encontram-se de acordo. Todavia, na primeira reunião da Comissão Gestão 2017/2019 foi destacado alguns pontos específicos sobre as despesas realizadas nos anos anteriores.

5.4 APURAÇÕES

Não foi apurada qualquer irregularidade e, deste modo, não houve atividade de correção.

5.5 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

ANEXO - Comissão de Tomada de Contas do CRO-SC - Instruções Gerais sobre funcionamento da Comissão de Tomada de Contas do CRO-SC - Vide anexo do tópico 5.5 no final da seção

5.6 REMUNERAÇÕES

Segundo o Art. 9º, Parágrafo único, da Lei 4.324/64, "o mandato dos membros dos Conselhos Regionais será meramente honorífico exigida como requisito para eleição a qualidade de cirurgião-dentista devidamente legalizado, de nacionalidade brasileira." Sendo assim, os membros integrantes dos órgãos deliberativos não recebem remuneração alguma.

5.7 AUDITORIA INDEPENDENTE

Anualmente, por intermédio do controle exercício pelo Conselho Federal de Odontologia junto aos Conselhos Regionais, são realizadas Auditorias Independentes no CRO-SC.

**Comissão de Tomada de Contas do CRO-
SC - Instruções Gerais sobre
funcionamento da Comissão de Tomada
de Contas do CRO-SC - Anexo do tópico
5.5**

COMISSÃO TOMADA DE CONTAS

1 ESTRUTURA DA COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS

Para a Gestão Março 2017/2019 a Comissão de Tomada de Contas possui como membros:

Presidente: LEONARDO CARPEGGIANI

Membros: EDUARDO VARELA PARENTE;
GUILHERME DALSASSO;
NESTOR MIGUEL DE SOUZA FILHO.

2 REGULAMENTAÇÃO

2.1 Regimento Interno

Segundo o Capítulo VI do Regimento Interno do CRO-SC:

- É um órgão assessor do Plenário de caráter consultivo e fiscal;
- Compete emitir o parecer, para consideração e julgamento do Plenário, nos balancetes e processos de tomada de contas do CROSC;

Para a emissão do parecer deve-se fazer REFERÊNCIA dos resultados das seguintes verificações:

- Recebimento das rendas integrantes da receita;
- Regularidade das doações;
- Regularidade das aquisições, alienações e baixas de bens patrimoniais;
- Regularidade na transferência dos recursos da receita do CFO, arrecadada por intermédio do CRO-SC;
- Regularidade dos documentos comprobatórios das despesas pagas.
- Requisitar ao Presidente todos os elementos que julgar necessários para o completo e perfeito desempenho de suas atribuições, inclusive assessoramento técnico;
- Serão lavradas atas dos trabalhos das reuniões da Comissão de Tomada de Contas.

2.2 Consolidação das Normas

Segundo a Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontologia a Prestação de Contas deve conter um rol dos responsáveis, dentre estes os membros da Comissão da Tomada de Contas, e também uma manifestação da comissão.

2.3 Demais Normas Regulamentadoras

Nas Normas Brasileiras de Contabilidade, na NBC T 16 – APLICADAS AO SETOR PÚBLICO, em sua NBC T 16.6 – DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS, apresenta-se o Balanço Financeiro como a movimentação de disponibilidades da entidade no período a que se refere, evidenciando:

- A receita orçamentária arrecadada;
- A despesa orçamentária paga;
- Os recebimentos e os pagamentos extra-orçamentários;
- O saldo inicial e o saldo final das disponibilidades.

Segundo a Resolução do Conselho Federal de Contabilidade nº 1.268 de 2009, a análise da consistência do BALANÇO FINANCEIRO tem por objetivo VERIFICAR a ocorrência das seguintes situações:

- A existência de valores registrados como “outros ingressos” na Receita ou “outros dispêndios” na Despesa;
- Determinar se os valores referentes à execução da receita e despesa guardam consistência com os do Balanço Orçamentário;
- Verificar se o saldo de disponibilidade está compatível com o apresentado no Balancete e nos relatórios de conciliação bancária.

3 PROCEDIMENTOS

- a) Na reunião a Comissão de Tomada de Contas verifica-se o todos os documentos relativos as Despesas e Receitas, que compõe o Balancete das contas do CRO-SC;
- b) É analisado de maneira aleatória os processos financeiros trimestrais, sendo desta forma por meio de uma amostragem;
- c) Dentre esta análise verifica-se a emissão de empenhos, a classificação das despesas, os documentos comprobatórios e a montagem dos processos contábeis;
- d) Verifica os valores referentes à execução da receita e despesa com os da previsão, para analisar a existência de saldo anteriormente orçado;
- e) Deve ser comparado os saldos do Disponível apresentados nos Demonstrativos Contábeis com os que os relatórios de conciliação bancária evidenciam;
- f) Avaliação da situação patrimonial da entidade, ressaltando os aspectos de confiabilidade das informações e a aderência às normas em vigor.

4 COMPETÊNCIAS

É a comissão que analisa e aprova todos os processos financeiros e orçamentários do Conselho, bem como suas receitas e despesas. Todos os trabalhos desta comissão são orientados pela assessoria financeira e contábil do próprio Conselho.

A tarefa dos membros da CTC exige grande atenção, uma vez que, as atividades desta comissão não são peculiares ao Odontologista, porém é do seu trabalho que emerge a tranquilidade necessária aos demais Conselheiros.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A reunião da Comissão de Tomada de Contas trata de atividades e de procedimentos para evidenciar, analisar, avaliar os levantamentos e comprovações da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos existentes, com vistas a assistir à administração da entidade no cumprimento de seus objetivos.

6 - ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

6.1 GESTÃO DE PESSOAS

A Administração de Recursos Humanos no CRO-SC passou a existir de forma efetiva a partir de 2013, com a designação de uma funcionária específica para a área. A partir do ano de 2017, devido ao concurso público realizado no final do ano de 2016, existem duas funcionárias para a função de RH/Departamento Pessoal (Isso se deve a grande demanda de serviço e ao treinamento da funcionária concursada), que atualmente trabalham em conjunto com as Gerências/Assessorias e a Diretoria, no desenvolvimento das tarefas, rotinas e políticas de RH do Conselho.

6.1.1 ESTRUTURA DE PESSOAL

Força de trabalho da UPC

Introdução

As funções desempenhadas são em prol da Classe Odontológica, seguindo as Normas da Resolução CFO 63/2005 e Resolução CRO-SC 01/74 (Regimento Interno). No final de 2017, o CRO-SC tinha em seu quadro institucional 47 funcionários e 3 estagiários, tendo alocados 36 funcionários na Sede e 11 funcionários nas Delegacias Regionais de Blumenau, Chapecó, Criciúma, Joinville e Lages, e todos os estagiários na Sede. No final do referido ano, o quadro finalizou com 50 colaboradores.

Análise Crítica

As Delegacias auxiliam com a descentralização da força de trabalho, pois atendem aos profissionais que não conseguem se deslocar até a Sede. Já os estagiários dão suporte/apoio aos funcionários da Sede onde a demanda de trabalho é maior.

Informações adicionais

O CRO-SC possui em sua estrutura os Setores competentes para atendimento da classe odontológica, são eles: Recepção, Atendimento e Inscrição, Fiscalização, Projur, Econômico e Financeiro, Assessoria da Presidência, Informática, Arquivo, Contratos e Licitações e Ouvidoria.

Tipologia do cargo	Lotação autorizada	Lotação efetiva	Ingresso no exercício	Egresso no exercício
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	32	32	31	4
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Membros de poder e agentes políticos	32	32	31	4
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	32	32	31	4
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício	0	0	0	0

provisório				
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	15	15	6	19
4. Total de Servidores (1+2+3)	47	47	37	23

Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologia do cargo	Área Meio	Área Fim
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	30	2
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0
1.2. Membros de poder e agentes políticos	30	2
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	30	2
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	11	4
4. Total de Servidores (1+2+3)	41	6

Detalhamento da estrutura da UPC

Introdução

Os cargos em comissão, as funções de confiança, são exercidos, preferencialmente, associados à posse de qualificações adequadas e experiência para exercer tais atividades. As funções gratificadas se destinam a atender a encargos de chefia, assessoramento, secretariado, e a outros determinados pelo Presidente do CRO-SC, e para tal, deve o respectivo funcionário possuir experiência concernente à área das atribuições da função.

Análise Crítica

Denota-se que as qualificações exigidas vão variar de uma função para outra, todavia pode-se avaliar vários itens relacionados a qualificação de um funcionário, tais como: experiência no ramo, grau de escolaridade, boa dicção, bom relacionamento, entre outros.

Informações adicionais

Observação item 2.1: além dos servidores de carreira com função gratificada, existem mais 04 servidores que ocupam cargo em comissão e também possuem função gratificada; tivemos 07 egressos no exercício em relação a servidores sem vínculo com função gratificada.

Tipologia do cargo	Lotação	Lotação	Ingresso no	Egresso no
--------------------	---------	---------	-------------	------------

	autorizada	efetiva	exercício	exercício
1. Cargos em Comissão	6	6	6	1
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	6	6	6	1
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	0	0	0
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	0	0	0	0
1.2.4. Sem Vínculo	6	6	6	1
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções Gratificadas	3	3	3	0
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	3	3	3	0
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2):	9	9	9	1

Análise Crítica

Quantidade de servidores frente às necessidades da unidade

Os funcionários e estagiários atualmente conseguem atender as necessidades do Conselho Regional, porém com o aumento da demanda de serviço, sente-se a necessidade de aumentar a estrutura e o quadro da instituição para melhor distribuir as funções e atender aos profissionais.

Avaliação da distribuição da força de trabalho entre a área meio e área fim

Pode-se dizer que com o número de funcionários que temos e de acordo com as suas qualificações, a força de trabalho entre as áreas é bem distribuída, entretanto poderia ter um aumento no quadro de funcionários destinados para a área meio.

Avaliação do número de servidores em cargos comissionados frente a não comissionados

Acreditamos que os cargos comissionados devem ser exceções e não maioria, devido às responsabilidades impostas pelo cargo.

Impactos da aposentadoria sobre a força de trabalho disponível

No ano de 2017, não tivemos funcionários aposentados no CRO-SC, sendo assim, não temos noção real dos impactos que ela pode nos trazer, todavia, essa realidade já não está tão distante. Entende-se que isso pode diminuir o número de funcionários e consequentemente a força de trabalho, e mesmo que se tenha reposição da vaga, precisa-se de tempo para treinamento de pessoa para substituição, além dos gastos com a rescisão do aposentado.

Afastamentos que reduzem a força de trabalho e impactos nas atividades desenvolvidas

No ano passado tivemos 06 afastamentos: 01 licença maternidade e 05 auxílios doença. É fato que esses afastamentos modificam a rotina do ambiente, mas é necessário se adaptar aos acontecimentos e contar com a força de trabalho disponível no momento, além de entender a situação atual dos afastados e dar apoio e incentivo para que retornem ao ambiente de trabalho.

6.1.2 DESPESA C/ PESSOAL

ANEXO - COMPARATIVO - 2016/2017 - Vide anexo do tópico 6.1.2 no final da seção

6.1.3 GESTÃO DE RISCOS

O CRO-SC oferece a Ginástica Laboral aos seus colaboradores com o objetivo de minimizar alguns riscos, tais como: doenças laborais, sedentarismo, tensões, fadiga e afastamentos. Essa iniciativa pode proporcionar melhor condicionamento físico, melhorar a autoestima, aumento da produtividade e benefícios fisiológicos.

6.1.4 MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA

Não houve contratação temporária no ano de 2017.

6.2 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Devido ao concurso público realizado no final do ano de 2016, o CRO-SC passou a ter dois funcionários no setor de Tecnologia e Informação. As principais funções desenvolvidas por eles são: administração dos sistemas em utilização na Autarquia; planejamento e controle operacional de dados e informações da organização; suporte na área de TI; entre outras.

6.2.1 SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

INTRODUÇÃO

Descrição sucinta do Plano Estratégico/Diretor de TI (PDTI)

Conforme o Plano de Ações 2017, em relação a gestão da informação, foram sugeridas algumas implantações, tais como: sistemas mais modernos e automatizados, que possibilitam o controle quantitativo e qualitativo dos atendimentos realizados; implementação de aplicativo mobile para ser utilizado em tablets e smartphones, visando fomentar o processo de comunicação com os profissionais e empresas inscritas, bem como pela sociedade de maneira geral; reestruturação dos sistemas informatizados utilizados no CRO-SC (softwares para as áreas de inscrições e licitações).

Atividades do Comitê Gestor de TI

Atualmente não existe Comitê Gestor de TI.

Processos de gerenciamento de serviços TI implementados

INFRAESTRUTURA:

Servidor máster com 5 (cinco) servidores virtuais, a saber: Servidor administrador de acessos; Servidor de arquivos; Servidor de impressoras; Servidor gerenciador de internet e servidor telefonia.

2 (dois) servidores de internet e VPN.;

47 computadores;

20 impressoras.

MÉTODO UTILIZADO:

Servidor máster utilizado para viabilizar acesso aos usuários, equipamentos, ligações telefônicas e internet.

Medidas tomadas para mitigar dependência tecnológica de empresas terceirizadas

Aquisição de equipamentos próprios;

Treinamento e capacitação profissional.

SISTEMAS EM PRODUÇÃO

Sistema:	CERTSIGN (SEF-PROJUR)
Objetivo:	Certificação Digital
Responsável técnico:	Silvio Ribeiro
Responsável da área de negócio:	PROJUR E SEF
Criticidade para a unidade:	Acesso legal a órgãos públicos com agilidade e segurança
Principais funcionalidades:	Acesso legal aos sistemas de órgãos públicos
Tipo de Manutenção:	
Informações adicionais:	

Sistema:	CONTAS (SEF)
Objetivo:	Controle dos pagamentos e fornecedores do CRO-SC
Responsável técnico:	Emanuelle Rodrigues
Responsável da área de negócio:	Emanuelle Rodrigues
Criticidade para a unidade:	Controle, agilidade e segurança
Principais funcionalidades:	Armazenamento dos fornecedores, pagamentos e emissão de cheques.
Tipo de Manutenção:	
Informações adicionais:	

Sistema:	GERENCIADOR FINANCEIRO (SEF)
Objetivo:	Controle bancário
Responsável técnico:	Emanuelle Rodrigues
Responsável da área de negócio:	Emanuelle Rodrigues
Criticidade para a unidade:	Controle por meio digital das contas bancárias do CRO-SC
Principais funcionalidades:	Movimentação das contas correntes, verificação de saldos e extratos bancários, pagamentos, etc.
Tipo de Manutenção:	
Informações adicionais:	

Sistema:	IMPLANTA (SEF)
Objetivo:	Controle Contábil, Patrimonial, Relatório de Gestão e Portal de Transparência
Responsável técnico:	SEF e Silvio Ribeiro
Responsável da área de negócio:	Emanuelle Rodrigues, Olavo Arantes e Silvio Ribeiro
Criticidade para a unidade:	Controle e geração de relatórios que proporcionam agilidade e segurança
Principais funcionalidades:	Empenho, liquidação, pagamentos e demonstrações contábeis dos processos financeiros; Registros de aquisições e baixas de bens móveis e imóveis; Preenchimento do Relatório de Gestão CFO e TCU; e Manutenção do Portal de Transparência.
Tipo de Manutenção:	
Informações adicionais:	

Sistema:	INTELI BR (ÉTICA)
Objetivo:	Controle de processos éticos e execuções fiscais do CRO-SC
Responsável técnico:	PROJUR
Responsável da área de negócio:	Kátia Regina dos Anjos
Criticidade para a unidade:	Controle, agilidade e segurança
Principais funcionalidades:	Monitoramento dos processos éticos em trâmite no CRO-SC.
Tipo de Manutenção:	
Informações adicionais:	

Sistema:	INTELI BR (FISCALIZAÇÃO)
Objetivo:	Controle de diligências da Fiscalização
Responsável técnico:	Fiscalização e Delegacias Regionais de Joinville, Criciúma e Chapecó.

Responsável da área de negócio:	Fabiano Amorim
Criticidade para a unidade:	Controle, agilidade e segurança.
Principais funcionalidades:	Registro de informações sobre diligências e monitoramento estatístico de atividades desenvolvidas pelos fiscais.
Tipo de Manutenção:	
Informações adicionais:	

Sistema:	PGREP e WPE (RH)
-----------------	-------------------------

Objetivo:	Controle do registro de ponto dos colaboradores para atender legislação trabalhista.
Responsável técnico:	Elisa Trindade
Responsável da área de negócio:	Elisa Trindade
Criticidade para a unidade:	Controle de registro de ponto dos colaboradores.
Principais funcionalidades:	Cadastramento dos colaboradores no ponto biométrico, coleta de informações, acompanhamento e controle diário/mensal. Emissão de relatórios de ponto.
Tipo de Manutenção:	
Informações adicionais:	

Sistema:	SENIOR/RUBI (RH)
-----------------	-------------------------

Objetivo:	Folha de pagamento e registro de colaboradores
Responsável técnico:	Elisa Trindade e Ingrid Corrêa
Responsável da área de negócio:	Elisa Trindade e Ingrid Corrêa
Criticidade para a unidade:	Geração de relatórios e arquivos de pagamentos, encargos, além de proporcionar controle, agilidade e segurança.
Principais funcionalidades:	Registro de colaboradores, emissão de folha de pagamento, admissão/demissão de colaboradores, subsidiar dados para recolhimento de tributos trabalhistas.
Tipo de Manutenção:	
Informações adicionais:	

PROJETOS DE TI

Análise crítica sobre os Projetos de TI

Os projetos ainda estão em fase de estudo e análise de viabilidade.

Avaliação de Riscos à continuidade do projeto

Informações adicionais

COMPARATIVO - 2016/2017 - Anexo do tópico 6.1.2

Despesas com pessoal

Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade

	2016	2017
Remuneração Funcionários (anuênio, gratificações, adicionais, licença maternidade, gratificação de natal 13º salário, férias, abono, horas extras)	R\$ 1.553.962,30	R\$ 1.602.894,40
Indenizações (Auxílio Alimentação)	R\$ 259.174,00	R\$ 274.926,33
Benefícios Assistenciais e Previdenciários (Assistência Médica)	R\$ 23.682,07	R\$ 30.921,54
Demais Despesas Variáveis (vale transporte, multas rescisórias, INSS, FGTS e PIS)	R\$ 507.857,55	R\$ 620.155,33
Decisões Judiciais (Indenizações Trabalhistas e multa do FGTS)	R\$ 44.853,35	R\$ 144.837,65
TOTAL	R\$ 2.389.529,10	R\$ 2.673.735,10

7 - RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

7.1 CANAIS DE ACESSO

Site: www.crosc.org.br

Telefone: (48) 3222-4185

E-mail: crosc@crosc.org.br

WhatsApp: (48) 98816-3529

Facebook: pt-br.facebook.com/crosc

Ouvidoria: www.crosc.org.br/ouvidoria

Portal da Transparência: <http://cro-sc.implanta.net.br/portaltransparencia/>

7.2 PESQUISA SATISFAÇÃO

ANEXO - Pesquisa de Satisfação - Resumo dos resultados obtidos em 2017 - Vide anexo do tópico 7.2 no final da seção

7.3 TRANSPARÊNCIA

Introdução

O CRO-SC disponibiliza em seu site, link abaixo, todas as publicações legais pertinentes suas atividades.

Endereço do portal da transparência

<http://cro-sc.implanta.net.br/portaltransparencia/>

Informações disponíveis ao Cidadão

As informações disponibilizadas são divididas segundo os tópicos:

1. Estrutura Orgacionais;
2. Gestão, Reuniões e Atas;
3. Execução Orçamentária;
4. Licitações, Contratos e Convênios;
5. Diárias e Passagens;

6. Quadro de Pessoal;
7. Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);
8. Registre Seu Pedido.

Análise crítica

7.4 ACESSIBILIDADE

Tanto à Sede, em Florianópolis, quanto suas Delegacias Regionais, em Joinville, Chapecó, Criciúma, Lages e Blumenau, têm sua estrutura física adaptada às necessidades dos portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida, atendido à legislação vigente.

**Pesquisa de Satisfação - Resumo dos
resultados obtidos em 2017 - Anexo do
tópico 7.2**

PESQUISA DE SATISFAÇÃO - MÉDIA POR REGIÃO E MÉDIA GERAL							
Unidade de atendimento	Avalie nossos serviços, com base nos fatores indicados abaixo: [Atendimento Indireto (Telefone e E-mail)]	Avalie nossos serviços, com base nos fatores indicados abaixo: [Atendimento Presencial]	Avalie nossos serviços, com base nos fatores indicados abaixo: [Agilidade nos Serviços Prestados]	Avalie nossos serviços, com base nos fatores indicados abaixo: [Iluminação do Ambiente]	Avalie nossos serviços, com base nos fatores indicados abaixo: [Climatização do Ambiente]	Avalie nossos serviços, com base nos fatores indicados abaixo: [Conservação e Limpeza do Ambiente]	MÉDIA POR REGIÃO
Florianópolis	Média 4,1	Média 4,2	Média 4	Média 4,3	Média 4,3	Média 4,4	4,2
Joinville	Média 4,1	Média 4,2	Média 3,9	Média 4,3	Média 4,3	Média 4,4	4,4
Chapeco	Média 4,1	Média 4,2	Média 4	Média 4,3	Média 4,3	Média 4,4	4,2
Blumenau	Média 4,1	Média 4,2	Média 3,9	Média 4,3	Média 4,3	Média 4,4	4,2
Criciúma	Média 4,1	Média 4,2	Média 4	Média 4,3	Média 4,3	Média 4,4	4,2
Lages	Média 4,1	Média 4,2	Média 3,9	Média 4,3	Média 4,3	Média 4,3	4,2
MÉDIA GERAL	4,1	4,2	3,9	4,3	4,3	4,4	4,2

Na análise, destacam-se, positivamente, as Delegacias Regionais e a Sede, com avaliação geral na pesquisa: < 4 (escala $1 \leq 5$). Entre os Fatores de Avaliação, houve equilíbrio, com uma pequena variação: entre 4,2 e 4,4 (escala $1 \leq 5$).

Sobre a quantidade de participações, destacam-se a Sede (Florianópolis), com o maior número de respostas: 233 participações, e a Delegacia Regional de Lages, com o menor número de respondentes: 13 respostas.

8 - DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

8.1 DESEMPENHO FINANCEIRO

ANEXO - Demonstrativo Financeiro - Receitas e Despesas 2017 - Vide anexo do tópico 8.1 no final da seção

8.2 NCASP

Conselho adotou as normas NCASP no exercício? **Parcialmente**

Justificativa

Embora não tenha executada a avaliação e o ajuste ao valor justo em 2017, tampouco a depreciação, ficou decidido e está sendo adotado todo o procedimento para 2018.

A motivação da não adoção nos anos anteriores está pautado na falta de condições operacionais em todo o sistema. Foi programado e executada em 2017 a instalação e a maturação e treinamentos do sistema de Contabilidade e os procedimentos patrimoniais. O ano de 2017 foi no sentido ajustes e lançamentos patrimoniais básicos. No tocante ao Patrimônio, foi levantado todo o acervo, cadastrado no sistema, faltando realizar as baixas, e executar novo inventário, para posterior ajuste ao valor justo, e logo após a depreciação. No que se refere a Dívida Ativa, foi ativada, sendo reconhecido os valores no balanço da entidade, sendo controlado contabilmente.

Metodologia adotada para estimar a vida útil econômica de um ativo

Metodologia de cálculo da depreciação, amortização e exaustão

Taxas utilizadas para os cálculos

Metodologia adotada para realizar a avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido

Impacto da utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado no exercício

Informações adicionais

8.3 APURAÇÃO CUSTOS

Atualmente o CRO-SC possui sua sistemática de apuração de custos apresentada na dotação orçamentária, todavia não possui um centro de custos específico para cada tipo de despesa realizada.

8.4 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Nome	Descrição
Balanço Financeiro.pdf	Balanço Financeiro
Balanço Orçamentário.pdf	Balanço Orçamentário
Balanço Patrimonial.pdf	Balanço Patrimonial
Demonstrativo do Fluxo de Caixa.pdf	Demonstrativo do Fluxo de Caixa
Demonstrativo das Variações Patrimoniais.pdf	Demonstrativo das Variações Patrimoniais

ANEXO - Balanço Financeiro.pdf - Balanço Financeiro - Vide anexo do tópico 8.4 no final da seção

ANEXO - Balanço Orçamentário.pdf - Balanço Orçamentário - Vide anexo do tópico 8.4 no final da seção

ANEXO - Balanço Patrimonial.pdf - Balanço Patrimonial - Vide anexo do tópico 8.4 no final da seção

ANEXO - Demonstrativo do Fluxo de Caixa.pdf - Demonstrativo do Fluxo de Caixa - Vide anexo do tópico 8.4 no final da seção

ANEXO - Demonstrativo das Variações Patrimoniais.pdf - Demonstrativo das Variações Patrimoniais - Vide anexo do tópico 8.4 no final da seção

Demonstrativo Financeiro - Receitas e Despesas 2017 - Anexo do t3pico 8.1

DEMONSTRATIVO FINANCEIRO DO CRO-SC -2017							
MESES	2015		2016		2017		
	Receita	Despesa	Receita	Despesa	Receita	Despesa	
JANEIRO	R\$ 570.261,56	R\$ 156.460,19	R\$ 539.310,62	R\$ 210.211,32	R\$ 1.066.671,79	R\$ 271.366,86	
FEVEREIRO	R\$ 640.361,97	R\$ 256.616,90	R\$ 706.315,40	R\$ 251.505,36	R\$ 1.244.246,34	R\$ 368.812,33	
MARÇO	R\$ 635.207,99	R\$ 253.011,71	R\$ 745.127,90	R\$ 296.965,31	R\$ 492.159,67	R\$ 396.824,62	
ABRIL	R\$ 655.658,11	R\$ 269.413,45	R\$ 823.779,16	R\$ 250.373,61	R\$ 392.854,40	R\$ 314.508,12	
MAIO	R\$ 240.294,55	R\$ 249.849,20	R\$ 280.252,38	R\$ 280.214,68	R\$ 360.072,17	R\$ 275.500,26	
JUNHO	R\$ 140.680,19	R\$ 260.410,04	R\$ 173.562,20	R\$ 287.781,20	R\$ 199.066,77	R\$ 451.600,35	
JULHO	R\$ 128.873,52	R\$ 307.480,39	R\$ 132.804,34	R\$ 519.491,55	R\$ 135.734,30	R\$ 237.851,38	
AGOSTO	R\$ 82.065,81	R\$ 220.169,20	R\$ 172.270,34	R\$ 230.536,52	R\$ 227.033,42	R\$ 355.158,80	
SETEMBRO	R\$ 101.141,11	R\$ 298.358,14	R\$ 99.755,19	R\$ 325.846,08	R\$ 142.126,40	R\$ 375.525,59	
OUTUBRO	R\$ 103.239,39	R\$ 296.415,39	R\$ 168.505,92	R\$ 403.844,88	R\$ 126.286,03	R\$ 444.789,50	
NOVEMBRO	R\$ 74.020,67	R\$ 238.155,09	R\$ 102.289,65	R\$ 300.835,41	R\$ 100.906,12	R\$ 506.064,59	
DEZEMBRO	R\$ 101.234,00	R\$ 367.240,60	R\$ 128.605,42	R\$ 499.321,91	R\$ 228.139,38	R\$ 527.086,48	
TOTAL	R\$ 3.473.038,87	R\$ 3.173.580,30	R\$ 4.072.578,52	R\$ 3.856.927,83	R\$ 4.715.296,79	R\$ 4.525.088,88	
MÉDIAS MENSAIS					2016	2017	
Média Mensal das Receitas					R\$ 339.381,54	R\$ 392.941,40	
Média Mensal das Despesas					R\$ 321.410,65	R\$ 377.090,74	
CONTAS BANCÁRIAS CRO-SC						SALDOS	
Saldo Conta Corrente 28529-3 (BRADESCO)						R\$ 635.921,99	
Saldo Conta Corrente 71.148-9 (BANCO DO BRASIL)						R\$ 92.005,52	
Saldo Conta Corrente 18481-0 (BANCO DO BRASIL)						R\$ 398,27	
Saldo Conta Aplicação CDB / RDB 18481-0 (BANCO DO BRASIL)						R\$ 829.063,20	
<i>Saldo TOTAL da conta 1848-0</i>						R\$ 829.461,47	
Saldo Conta Poupança 13285-3 (CAIXA ECONÔMICA FEDERAL)						R\$ 27.416,14	
SALDO GERAL DAS CONTAS BANCÁRIAS DO CRO-SC						R\$ 1.584.805,12	
CONTAS BANCÁRIAS CFO						SALDOS	
Saldo Conta Arrecação Anuidades 2216-0 com 1/3 CFO (Bradesco/RJ) em 31/12/2017						R\$ 17.265,12	
SALDO GERAL						R\$ 17.265,12	

Fonte: Setor Econômico Financeiro - Atualizado em 31/12/2017

Balanço Financeiro.pdf - Balanço Financeiro - Anexo do tópico 8.4

Balanco Financeiro

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária	6.878.224,43	6.521.996,59	Despesa Orçamentária	6.549.621,14	5.844.671,59
RECEITA REALIZADA	6.878.224,43	6.521.996,59	CREDITO EMPENHADO – PAGO	6.549.621,14	5.844.671,59
RECEITA CORRENTE	6.878.224,43	6.521.996,59	DESPEZA CORRENTE	6.367.232,28	5.525.439,39
RECEITAS DE CONTRIBUICOES	5.814.104,02	5.049.765,51	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.596.184,93	1.553.962,49
ANUIDADES	5.814.104,02	5.049.765,51	ENCARGOS PATRONAIS	578.916,16	469.589,26
RECEITA DE SERVICOS	402.823,55	343.684,02	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	2.017.811,91	1.504.713,75
EMOLUMENTOS COM INSCRIÇÕES	287.943,45	241.997,31	CONTRIBUIÇÕES	2.139.413,87	1.989.079,12
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CARTEIRAS	45.238,74	30.432,60	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS CONTRIBUTIVAS	34.905,41	8.094,77
RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	69.641,36	71.254,11	DESPEZA DE CAPITAL	182.388,86	319.232,20
FINANCEIRAS	168.166,84	403.946,31	INVESTIMENTOS	182.388,86	319.232,20
JUROS DE MORA SOBRE ANUIDADES	50.924,92	159.013,25			
ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	117.241,92	244.933,06			
REMUNERAÇÃO DE DEP. BANC. E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	117.241,92	244.933,06			
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	13.248,29	11.285,83			
RECEITAS NÃO IDENTIFICADAS	13.248,29	11.285,83			
RECEITAS NÃO IDENTIFICADAS	13.248,29	11.285,83			
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA	479.881,73	713.314,92			
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA	342.463,00	632.048,71			

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
DIVIDA ATIVA FASE ADMINISTRATIVA	342.329,31	622.275,57			
DIVIDA ATIVA FASE EXECUTIVA	133,69	9.773,14			
RECEITAS DIVERSAS	137.418,73	81.266,21			
Transferências Financeiras Recebidas			Transferências Financeiras Concedidas		
Recebimentos Extraorçamentários	2.425.943,27	2.095.394,74	Pagamentos Extraorçamentários	2.521.573,05	2.047.330,08
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados			Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados		
Inscrição de Restos a Pagar Processados			Pagamentos de Restos a Pagar Processados		
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados			Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		
Outros Recebimentos Extraorçamentários	2.425.943,27	2.095.394,74	Outros Pagamentos Extraorçamentários	2.521.573,05	2.047.330,08
Saldo em espécie do Exercício Anterior	1.376.780,70	697.560,58	Saldo em espécie para o Exercício Seguinte	1.620.466,24	1.376.780,70
Caixa e Equivalente de Caixa	1.376.780,70	697.560,58	Caixa e Equivalente de Caixa	1.602.070,24	1.376.780,70
Depósitos. Rest. Vlr Vinculados			Depósitos. Rest. Vlr Vinculados	18.396,00	
Total:	10.680.948,40	9.314.951,91		10.691.660,43	9.268.782,37

Florianópolis-SC, 31 de dezembro de 2017

Olavo Coelho Arantes
 Contador
 CRCSC 30.763/O-7
 030.742.449-92

Murilo Rosa
 Presidente
 416.404.629-53

Balanço Orçamentário.pdf - Balanço Orçamentário - Anexo do tópico 8.4

Balanco Orçamentário

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITA CORRENTE	8.705.220,36	8.705.220,36	6.878.224,43	-1.826.995,93
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	7.626.860,55	7.626.860,55	5.814.104,02	-1.812.756,53
ANUIDADES	7.626.860,55	7.626.860,55	5.814.104,02	-1.812.756,53
RECEITA DE SERVIÇOS	484.136,83	484.136,83	402.823,55	-81.313,28
EMOLUMENTOS COM INSCRIÇÕES	364.514,58	364.514,58	287.943,45	-76.571,13
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CARTEIRAS	49.622,25	49.622,25	45.238,74	-4.383,51
RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	70.000,00	70.000,00	69.641,36	-358,64
FINANCEIRAS	113.500,00	113.500,00	168.166,84	54.666,84
JUROS DE MORA SOBRE ANUIDADES	23.500,00	23.500,00	50.924,92	27.424,92
ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	90.000,00	90.000,00	117.241,92	27.241,92
REMUNERAÇÃO DE DEP. BANC. E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	90.000,00	90.000,00	117.241,92	27.241,92
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	7.000,00	7.000,00	13.248,29	6.248,29
RECEITAS NÃO IDENTIFICADAS	7.000,00	7.000,00	13.248,29	6.248,29
RECEITAS NÃO IDENTIFICADAS	7.000,00	7.000,00	13.248,29	6.248,29
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA	473.722,98	473.722,98	479.881,73	6.158,75
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA	436.722,98	436.722,98	342.463,00	-94.259,98
DÍVIDA ATIVA FASE ADMINISTRATIVA	436.722,98	436.722,98	342.329,31	-94.393,67
DÍVIDA ATIVA FASE EXECUTIVA	0,00	0,00	133,69	133,69
RECEITAS DIVERSAS	37.000,00	37.000,00	137.418,73	100.418,73
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS			PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
SUB-TOTAL DAS RECEITAS			8.705.220,36	8.705.220,36	6.878.224,43	-1.826.995,93
DÉFICIT			0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL			8.705.220,36	8.705.220,36	6.878.224,43	-1.826.995,93
DESpesas ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA CORRENTE	8.026.896,91	8.236.896,91	6.367.232,28	6.367.232,28	6.367.232,28	1.869.664,63
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.916.474,44	2.259.224,44	2.175.101,09	2.175.101,09	2.175.101,09	84.123,35
REMUNERAÇÃO PESSOAL	1.474.211,11	1.670.811,11	1.596.184,93	1.596.184,93	1.596.184,93	74.626,18
ENCARGOS PATRONAIS	442.263,33	588.413,33	578.916,16	578.916,16	578.916,16	9.497,17
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	3.245.000,00	3.061.850,00	2.017.811,91	2.017.811,91	2.017.811,91	1.044.038,09
BENEFÍCIOS A PESSOAL	510.000,00	510.000,00	337.328,91	337.328,91	337.328,91	172.671,09
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
OUTRAS VR PATRIM. DIMINUT. PESSOAL ENCARGOS	600.000,00	420.000,00	144.837,65	144.837,65	144.837,65	275.162,35
USO DE BENS, SERVICOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	2.073.000,00	2.059.850,00	1.470.743,21	1.470.743,21	1.470.743,21	589.106,79
PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	59.000,00	69.000,00	64.902,14	64.902,14	64.902,14	4.097,86
CONTRIBUIÇÕES	2.840.422,47	2.840.422,47	2.139.413,87	2.139.413,87	2.139.413,87	701.008,60
SERVIÇOS BANCÁRIOS	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS CONTRIBUTIVAS	20.000,00	70.400,00	34.905,41	34.905,41	34.905,41	35.494,59
CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA DE CAPITAL	678.323,45	468.323,45	182.388,86	182.388,86	182.388,86	285.934,59
INVESTIMENTOS	678.323,45	468.323,45	182.388,86	182.388,86	182.388,86	285.934,59
EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	370.000,00	370.000,00	182.388,86	182.388,86	182.388,86	187.611,14
AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	308.323,45	98.323,45	0,00	0,00	0,00	98.323,45
SUB-TOTAL DAS DESPESAS	8.705.220,36	8.705.220,36	6.549.621,14	6.549.621,14	6.549.621,14	2.155.599,22
SUPERÁVIT	0,00	0,00	328.603,29	0,00	0,00	-328.603,29
TOTAL	8.705.220,36	8.705.220,36	6.878.224,43	6.549.621,14	6.549.621,14	1.826.995,93

DESpesas	ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESpesas EMPENHADAS	DESpesas LIQUIDADAS	DESpesas PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
----------	---------------	--------------------	-----------------------	------------------------	------------------------	-------------------	------------------

Florianópolis-SC, 31 de dezembro de 2017

Olavo Coelho Arantes
Contador
CRCSC 30.763/O-7
030.742.449-92

Murilo Rosa
Presidente
416.404.629-53

Balanço Patrimonial.pdf - Balanço Patrimonial - Anexo do tópico 8.4

Balço Patrimonial

Período Anterior: 01/01/2016 à 31/12/2016

ATIVO			PASSIVO		
Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior	Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE	6.143.181,83	1.374.569,54	PASSIVO CIRCULANTE	54.264,77	63.590,11
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	1.602.070,24	1.376.780,70	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	922,83	13.147,88
CRÉDITOS A CURTO PRAZO	4.496.219,27	14.984,23	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO	0,00	0,00
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	44.892,32	12.773,07	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	0,00	0,00
INVESTIMENTOS TEMPORÁRIOS	0,00	0,00	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	0,00	0,00
ESTOQUES	0,00	0,00	OBRIGAÇÕES DE REPARTIÇÃO A OUTROS ENTES	0,00	0,00
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE	0,00	0,00	PROVISÕES A CURTO PRAZO	53.112,49	33.396,47
	0,00	0,00	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	229,45	83.838,70
ATIVO NÃO-CIRCULANTE	3.550.284,90	3.367.896,04	PASSIVO NÃO-CIRCULANTE	0,00	0,00
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	0,00	0,00	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A LONGO PRAZO	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A LONGO PRAZO	0,00	0,00
IMOBILIZADO	3.550.284,90	3.367.896,04	FORNECEDORES A LONGO PRAZO	0,00	0,00
BENS MÓVEIS	1.408.186,34	1.225.797,48	OBRIGAÇÕES FISCAIS A LONGO PRAZO	0,00	0,00
BENS IMÓVEIS	2.142.096,37	2.142.096,37	PROVISÕES A LONGO PRAZO	0,00	0,00
TÍTULOS E AÇÕES	2,19	2,19	DEMAIS OBRIGAÇÕES A LONGO PRAZO	0,00	0,00
INTANGÍVEL	0,00	0,00	RESULTADO DIFERIDO	0,00	0,00
			TOTAL DO PASSIVO	54.264,77	63.590,11

PATRIMÔNIO LÍQUIDO					
			Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
			Patrimônio Social e Capital Social	2.875.564,95	2.875.564,95
			Ajuste de avaliação Patrimonial	0,00	0,00
			Demais Reservas	0,00	0,00
			Resultados Acumulados	6.763.637,01	1.803.310,52
			TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	9.639.201,96	4.678.875,47
TOTAL	9.693.466,73	4.742.465,58	TOTAL	9.693.466,73	4.742.465,58
ATIVO FINANCEIRO	1.632.329,59	1.376.780,70	PASSIVO FINANCEIRO	1.152,28	96.986,58
ATIVO PERMANENTE	8.061.137,14	3.365.684,88	PASSIVO PERMANENTE	53.112,49	33.396,47
SALDO PATRIMONIAL				9.639.201,96	4.678.875,47

Compensações

ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Saldo do Atos Potenciais Ativos			Saldo do Atos Potenciais Passivos		
Execução de Garantias e Contragarantias Recebidas	0,00	0,00	Execução de Garantias e Contragarantias Concedidas	0,00	0,00
Execução de Direitos Conveniados	0,00	0,00	Execução de Obrigações Conveniadas	0,00	0,00
Execução de Direitos Contratuais	0,00	0,00	Execução de Obrigações Contratuais	0,00	0,00
Execução de Outros Atos Potenciais do Ativo	0,00	0,00	Execução de Outros Atos Potenciais do Passivo	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	TOTAL	0,00	0,00

Quadro do Superávit/Déficit Financeiro

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Superávit Financeiro	1.631.177,31	1.279.794,12

Florianópolis-SC, 31 de dezembro de 2017

Olavo Coelho Arantes
Contador
CRCSC 30.763/O-7
030.742.449-92

Murilo Rosa
Presidente
416.404.629-53

**Demonstrativo das Variações
Patrimoniais.pdf - Demonstrativo das
Variações Patrimoniais - Anexo do tópico
8.4**

Variações Patrimoniais

VARIACIONES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS					
	Exercício Atual	Exercício Anterior		Exercício Atual	Exercício Anterior
VARIACAO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	8.072.725,36	6.507.012,36	VARIACAO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	6.425.432,62	5.525.439,39
CONTRIBUIÇÕES	7.049.575,65	5.049.765,51	PESSOAL E ENCARGOS	2.715.467,99	2.389.529,46
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	7.049.575,65	5.049.765,51	REMUNERACAO DE PESSOAL	1.635.261,47	1.553.962,49
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	7.049.575,65	5.049.765,51	REMUNERACAO A PESSOAL - RPPS	1.635.261,47	1.553.962,49
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS	398.557,98	328.701,35	ENCARGOS PATRONAIS	711.070,46	469.589,26
EXPLORAÇÃO DE BENS DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	398.557,98	328.701,35	ENCARGOS PATRONAIS - RPPS	711.070,46	469.589,26
VALOR BRUTO DE EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	398.557,98	328.701,35	BENEFÍCIOS A PESSOAL	337.328,91	321.124,36
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	168.166,84	403.946,31	BENEFÍCIOS A PESSOAL - RPPS	337.328,91	321.124,36
JUROS E ENCARGOS DE MORA	50.924,92	159.013,25	OUTRAS VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS	31.807,15	44.853,35
JUROS E ENCARGOS DE MORA SOBRE FORNECIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	50.924,92	159.013,25	INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	31.807,15	44.853,35
OUTRAS VARIACOES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS	117.241,92	244.933,06	USO DE BENS, SERVICOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	1.535.645,35	1.138.736,04
MULTAS SOBRE ANUIDADES	117.241,92	244.933,06	USO DE MATERIAL DE CONSUMO	123.277,87	133.137,76
OUTRAS VARIACOES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	456.424,89	724.599,19	CONSUMO DE MATERIAL	123.277,87	133.137,76
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA A CLASSIFICAR	12.240,77	11.285,83	SERVIÇOS	1.412.367,48	1.005.598,28
RECEITAS NÃO IDENTIFICADAS	12.240,77	11.285,83	DIÁRIAS CIVIL	518.534,68	157.091,57
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA	297.970,67	632.047,15	SERVICOS TERCEIROS - PESSOAS FÍSICAS	114.544,42	94.865,44
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA	297.970,67	632.047,15	SERVICOS TERCEIROS - PESSOAS JURÍDICAS	779.288,38	753.641,27
REVERSÃO DE PROVISÕES E AJUSTES DE PERDAS	1.040,37	0,00	TRIBUTARIAS	2.174.319,28	1.997.173,89
REVERSÃO DE PROVISÕES	1.040,37	0,00	IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	34.905,41	8.094,77
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	145.173,08	81.266,21	IMPOSTOS	34.905,41	8.094,77
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	145.173,08	81.266,21	CONTRIBUICOES	2.139.413,87	1.989.079,12
			CONTRIBUICOES	2.139.413,87	1.989.079,12
Total das Variações Ativas :	8.072.725,36	6.507.012,36	Total das Variações Passivas :	6.425.432,62	5.525.439,39
RESULTADO PATRIMONIAL					

	Exercício Atual	Exercício Anterior		Exercício Atual	Exercício Anterior
Déficit do Exercício			Superávit do Exercício	1.647.292,74	981.572,97
Total	8.072.725,36	6.507.012,36	Total	8.072.725,36	6.507.012,36

Florianópolis-SC, 31 de dezembro de 2017

Olavo Coelho Arantes
Contador
CRCSC 30.763/O-7
030.742.449-92

Murilo Rosa
Presidente

416.404.629-53

**Variações Patrimoniais Qualitativas
(decorrentes da execução orçamentária)**

VARIAÇÕES ATIVAS	Exercício Atual	Exercício Anterior	VARIAÇÕES PASSIVAS	Exercício Atual	Exercício Anterior
INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	182.388,86	0,00	INCORPORAÇÃO DE PASSIVO	0,00	0,00
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVO	0,00	0,00	DESINCORPORAÇÃO DE ATIVO	0,00	0,00

**Demonstrativo do Fluxo de Caixa.pdf -
Demonstrativo do Fluxo de Caixa - Anexo
do t3pico 8.4**

Demonstração dos Fluxos de Caixa

	Exercício Atual	Exercício Anterior
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES		
INGRESSOS		
RECEITA CORRENTE	6.878.224,43	6.521.996,59
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	5.814.104,02	5.049.765,51
ANUIDADES	5.814.104,02	5.049.765,51
RECEITA DE SERVIÇOS	402.823,55	343.684,02
EMOLUMENTOS COM INSCRIÇÕES	287.943,45	241.997,31
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CARTEIRAS	45.238,74	30.432,60
RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	69.641,36	71.254,11
FINANCEIRAS	168.166,84	403.946,31
JUROS DE MORA SOBRE ANUIDADES	50.924,92	159.013,25
ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	117.241,92	244.933,06
REMUNERAÇÃO DE DEP. BANC. E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	117.241,92	244.933,06
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	13.248,29	11.285,83
RECEITAS NÃO IDENTIFICADAS	13.248,29	11.285,83
RECEITAS NÃO IDENTIFICADAS	13.248,29	11.285,83
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA	479.881,73	713.314,92
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA	342.463,00	632.048,71
DÍVIDA ATIVA FASE ADMINISTRATIVA	342.329,31	622.275,57
DÍVIDA ATIVA FASE EXECUTIVA	133,69	9.773,14
RECEITAS DIVERSAS	137.418,73	81.266,21
OUTROS INGRESSOS	2.425.943,27	2.095.394,74
DESEMBOLSOS		
CREDITO EMPENHADO – PAGO	6.549.621,14	5.844.671,59
DESPEZA CORRENTE	6.367.232,28	5.525.439,39
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.596.184,93	1.553.962,49
ENCARGOS PATRONAIS	578.916,16	469.589,26
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	2.017.811,91	1.504.713,75
CONTRIBUIÇÕES	2.139.413,87	1.989.079,12
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS CONTRIBUTIVAS	34.905,41	8.094,77
DESPEZA DE CAPITAL	182.388,86	319.232,20
INVESTIMENTOS	182.388,86	319.232,20
OUTROS DESEMBOLSOS	2.521.573,05	2.047.330,08
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	415.362,37	1.044.621,86
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
INGRESSOS		
DESEMBOLSOS		
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	0,00	0,00
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
INGRESSOS		
DESEMBOLSOS		
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	0,00	0,00
APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO		

GERAÇÃO LIQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	415.362,37	1.044.621,86
--	------------	--------------

CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	1.376.780,70	697.560,58
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA FINAL	1.792.143,07	1.376.780,70

Florianópolis-SC, 31 de dezembro de 2017

Olavo Coelho Arantes

Contador

CR CSC 30.763/O-7

030.742.449-92

Murilo Rosa

Presidente

416.404.629-53

9 - CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

9.1 DETERMINAÇÕES DO TCU

Não houve determinações e recomendações por meio de acórdãos do TCU para o CRO-SC.

9.2 RECOMENDAÇÕES DE CONTROLE INTERNO

O CRO-SC não possui recomendações da Comissão de Tomada de Contas para o exercício do ano de 2017, apenas destaque em algumas despesas realizadas nas gestões passadas e que não devem ocorrer no futuro.

9.3 DANOS AO ERÁRIO

O CRO-SC não teve dano ao erário no exercício do ano de 2017.

10 - OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

10.1 OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

Não há outras informações.

11 - ANEXOS E APÊNDICES

11.1 ANEXOS E APÊNDICES

ANEXO - Anexos e Apêndices - Justificativas - Vide anexo do tópico 11.1 no final da seção

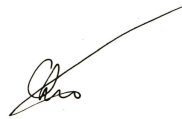
Anexos e Apêndices - Justificativas - Anexo do tópico 11.1

Não possui documentos adicionais a serem anexados.

Assinatura(s)



AFONSO EUGENIO WUNDERLICH JUNIOR
TESOUREIRO
17/03/2017 a 16/03/2018



CHRISTIAN CASAS
SECRETÁRIO
17/03/2017 a 16/03/2018



MURILO ROSA
PRESIDENTE
17/03/2017 a 16/03/2018

12 - OUTROS ITENS DE INFORMAÇÃO

12.1 OUTROS ITENS DE INFORMAÇÃO

ANEXO - Parecer ou Relatório da Unidade de Auditoria Interna - Vide anexo do tópico 12.1 no final da seção

ANEXO - Parecer de Colegiado - Vide anexo do tópico 12.1 no final da seção

ANEXO - Rol de Responsáveis - Vide anexo do tópico 12.1 no final da seção

ANEXO - Relatório de Instância ou Área de Correição - Vide anexo do tópico 12.1 no final da seção

ANEXO - Relatório de auditor independente - Vide anexo do tópico 12.1 no final da seção

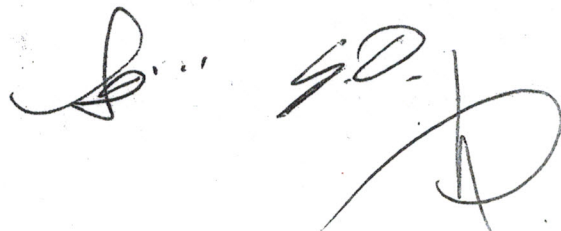
Parecer de Colegiado - Anexo do t3pico

12.1

Não se aplica.

Parecer ou Relatório da Unidade de Auditoria Interna - Anexo do tópico 12.1

1. **Ata número 01. Ata da Primeira Reunião da Comissão de Tomada de Contas do CRO-**
2 **SC, Gestão 2017-2018.** Aos vinte dias do mês de abril de dois mil e dezessete, às nove
3 horas, na sede do Conselho Regional de Odontologia de Santa Catarina, em
4 Florianópolis, iniciou-se a primeira reunião da Comissão de Tomada de Contas, sob a
5 presidência do Cirurgião-Dentista Leonardo Carpeggiani, com a participação do
6 Cirurgião Dentista Eduardo Parente, membro da comissão, e do Cirurgião Dentista
7 Guilherme Dalsasso, membro da comissão, tendo como ordem do dia a apreciação dos
8 seguintes itens: **I) Leitura, Análise e Aprovação do Balancete das Contas do período**
9 **de 17 de março à 31 de março de 2017, e II) Assuntos Diversos.** Após verificação da
10 existência de quorum regimental, o Presidente declarou a legalidade da reunião e deu
11 prosseguimento à mesma. **Item I) Leitura, Análise e Aprovação do Balancete das**
12 **Contas do período de 17 de março à 31 de março de 2017:** após examinar o Balancete
13 das Contas do período de 17 de março à 31 de março de 2017 e por amostragem os
14 processos contábeis de receitas e despesas das contas do referido período entendeu-
15 se que o os mesmos estavam em concordância com os documentos apresentados e
16 verificados por esta comissão. Na sequência dos trabalhos deu-se por aprovada as
17 Contas do período de 17 de março à 31 de março de 2017 que serão submetidas ao
18 Plenário do CRO-SC para aprovação e posteriormente encaminhados ao CFO em
19 cumprimento ao regime interno. **Item II) Assuntos Diversos:** Dentre os processos de
20 despesas analisados e já aprovados pela Gestão 2016/2017 foram verificados alguns
21 pontos que merecem destaques, nos quais seguem: a) as despesas mensais utilizadas
22 para pagamento de 02 jovens aprendizes em torno de R\$ 2.400,00 são atividades que
23 poderiam ser executadas por estagiários que reduziria consideravelmente as despesas
24 deste Conselho b) sugere-se verificar a necessidade de um funcionário para exercer
25 apenas a função de motorista, tendo em vista que a prestação de serviços
26 terceirizados para esta atividade possui um custo menor, uma vez que não demanda
27 tempo integral, e por possuir apenas esta função, o funcionário fica parado sem
28 prestar serviços na maioria do período. c) verificou-se que a empresa Khronos possui
29 em um mês 3 pagamentos, referente as despesas de rastreamento veicular e vigilância
30 predial. Recomenda-se unificar os contratos e efetuar apenas um pagamento mensal.
31 d) o pagamento para a empresa Net Florianópolis em torno de R\$ 370,00 mensais deve
32 ser revisto, uma vez que se trata apenas de assinatura de TV e internet para a sede
33 deste Conselho, pois existem outras empresas no mercado que prestam o mesmo
34 serviço e atendem a demanda do CRO, porém o custo é abaixo do pago atualmente. e)
35 atualmente o CRO-SC possui 8 contas bancárias em três bancos, Caixa Econômica
36 Federal, Bradesco e Banco do Brasil. Acredita-se ser necessário rever a obrigatoriedade
37 de todas essas contas, verificando se é possível unificar e diminuir a quantidade, uma
38 vez que irá auxiliar no controle e transparência das contas bancárias. f) a telefonia
39 mereceu destaque tendo em vista ser analisado que em um único mês o dispêndio
40 aconteceu em torno de R\$ 7.500,00, no qual esta comissão entendeu ser um valor
41 exagerado em relação ao serviço fornecido. g) a prestação de serviços de ginástica
42 laboral para os funcionários é de R\$ 901,00 mensais, no qual não foi encontrada a
43 informação que o serviço esta sendo executado conforme o contrato, e totaliza o valor
44 anual de R\$ 10.812,00, ultrapassando o limite da Lei 8.666/1993, que estipula o valor
45 de R\$ 8.000,00 anual para as despesas executadas. Até o presente momento não foi



46 apresentado a esta comissão uma processo licitatório ou de dispensa para esta
47 prestação de serviço, desta forma, solicita-se analisar esse pagamento, para que esteja
48 em conformidade com a lei. h) verificou-se que as 5 Delegacias Regionais possuem
49 uma despesa mensal total em torno de R\$ 28.000,00, e desta forma sugere-se que seja
50 verificado a possibilidade de possuir "Delegacias Virtuais", diminuindo
51 consideravelmente os custos deste conselho. i) nas despesas analisadas encontraram-
52 se pagamentos para almoços e jantares, nos quais esta comissão acredita ser
53 totalmente desnecessária e fora da finalidade que é este Conselho. j) verificou-se que
54 o condomínio pago para a sala própria do conselho no Edifício Trajanus está em
55 desacordo com o mercado, pois para apenas uma sala, a despesa gera em torno de R\$
56 1.000,00 mensais. k) após todas as análises processuais e das despesas ocorridas nos
57 três primeiros meses do corrente ano, conclui-se a necessidade de esta Comissão
58 possuir reuniões mensais, e não trimestrais como já aprovadas anteriormente, tendo
59 em vista que a amostragem dos processos analisados serão mais eficazes na
60 apreciação, uma vez que demandará menos processos e mais tempo para análise.
61 Lembramos que, todas as ressalvas mencionadas acima foram para auxiliar esta gestão
62 nos procedimentos de despesas. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada
63 às onze horas e cinquenta minutos. Eu, Leonardo Carpeggiani, Presidente da Comissão,
64 lavrei a presente ata que, depois de lida e aprovada, será assinada por todos os
65 presentes. Florianópolis, 20 de abril de 2017.

66 Leonardo Carpeggiani

67 Presidente da Comissão de Tomada de Contas

68 Eduardo Parente

69 Membro da Comissão de Tomada de Contas

70 Guilherme Dalsasso

71 Membro da Comissão de Tomada de Contas

72 Nestor Miguel de Souza Filho **AUSENTE**

73 Membro da Comissão de Tomada de Contas

Relatório de auditor independente - Anexo do tópico 12.1

Até o presente momento o Conselho Regional de Odontologia de Santa Catarina não recebeu ofício do Conselho Federal de Odontologia (Auditor Independente) referente à realização da Auditoria relativa à gestão do exercício de 2017.

Relatório de Instância ou Área de Correição - Anexo do tópico 12.1

Não se aplica.

Rol de Responsáveis - Anexo do tópico 12.1

5.2 DIRIGENTES

Dirigente:	AFONSO EUGÊNIO WUNDERLICH JUNIOR
CPF:	561.314.379-04
Cargo:	TESOUREIRO
Registro Profissional:	2969
Entidade:	CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE SANTA CATARINA
Processo de escolha de dirigentes e exigências quanto ao perfil:	Eleição entre os Conselheiros
Ato de designação:	Termo de Posse nº 167
Data do Ato de designação:	17/03/2017
Data inicial do mandato:	17/03/2017
Data final do mandato:	16/03/2018
Informações adicionais	Ata da 654ª Reunião Ordinária do Plenário
Dirigente:	MURILO ROSA
CPF:	416.404.629-53
Cargo:	PRESIDENTE
Registro Profissional:	1515
Entidade:	CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE SANTA CATARINA
Processo de escolha de dirigentes e exigências quanto ao perfil:	Eleição entre os Conselheiros
Ato de designação:	Termo de Posse nº 166
Data do Ato de designação:	17/03/2017
Data inicial do mandato:	17/03/2017
Data final do mandato:	16/03/2018
Informações adicionais	Ata da 654ª Reunião Ordinária do Plenário
Dirigente:	CHRISTIAN CASAS
CPF:	058.843.809-09
Cargo:	SECRETÁRIO
Registro Profissional:	11382
Entidade:	CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE SANTA CATARINA
Processo de escolha de dirigentes e exigências quanto ao perfil:	Eleição entre os Conselheiros
Ato de designação:	Termo de Posse nº 165
Data do Ato de designação:	17/03/2017

Data inicial do mandato: 17/03/2017

Data final do mandato: 16/03/2018

Informações adicionais Ata da 654ª Reunião Ordinária do Plenário