



**Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas - 4ª Região**

# **Relatório de gestão do exercício 2015**

# Relatório de gestão do exercício 2015

## Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas - 4ª Região

Relatório de Gestão do exercício de 2015, apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Decisão Normativa TCU nº 134, de 2013, da PORTARIA-TCU Nº 90, de 16 de abril de 2014 e das orientações do órgão de controle interno.

# Sumário

<b>RELAÇÃO DE SIGLAS DO RELATÓRIO</b>	<b>3</b>
<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>4</b>
<b>1 - IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA ENTIDADE</b>	<b>6</b>
1.1 Entidade - Informações sobre a entidade	6
1.2 Normas - Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Agregadora e Agregadas	6
1.3 Competências - Finalidade e competências institucionais da entidade jurisdicionada	6
1.4 Organograma - Apresentação do organograma funcional com descrição sucinta das competências e das atribuições das áreas	7
<b>2 - PLANEJAMENTOS E RESULTADOS</b>	<b>7</b>
2.1 Plano estratégico - Descrição sucinta do planejamento estratégico ou do plano de ação da Entidade, realçando os principais objetivos estratégicos traçados para a entidade para o exercício de referência do relatório de gestão	7
2.2 Plano estratégico - Informações sobre as ações adotadas pela entidade para atingir os objetivos estratégicos do exercício de referência do relatório de gestão	13
2.3 Resultados - Demonstração e contextualização dos resultados alcançados no exercício	24
2.4 Indicadores - Indicadores utilizados pela entidade para monitorar e avaliar a gestão, acompanhar o alcance das metas, identificar os avanços e as melhorias na qualidade dos serviços prestados, identificar necessidade de correções e de mudanças de rumos, etc.	32
<b>3 - ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO</b>	<b>37</b>
3.1 Estrutura de governança da entidade	37
3.2 Auditoria	37
3.3 Informações sobre a estrutura e as atividades do sistema de correição	38
3.4 Dirigentes e membros de conselhos	38
3.5 Remuneração paga aos administradores, membros da diretoria e Conselho	39
<b>4 - INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO</b>	<b>41</b>
4.1 Demonstração da receita	41
4.2.1 Programação de Despesas Correntes e de Capital	43
4.2.2 Execução das despesas por modalidade de Contratação	44
4.2.3 Execução Orçamentária das Despesas Correntes e de Capital	45
4.2.4 Indicadores institucionais para medir o desempenho orçamentário	51
4.3 Transferências	51
<b>5. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS</b>	<b>52</b>
5.1.1 Força de trabalho	52
5.1.2 Processo de ingresso de funcionários na entidade no exercício	52
5.1.3 - Qualificação da força de trabalho de acordo com a estrutura de cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	53

5.1.4	Qualificação da força de trabalho por faixa etária	54
5.1.5	Qualificação da força de trabalho por Nível de Escolaridade	56
5.2	Desoneração da folha de pagamento	57
<b>6</b>	<b>- RECOMENDAÇÕES</b>	<b>57</b>
6.1	Recomendações TCU	57
6.2	Recomendações Internas	57
6.3	Danos Erários	58
<b>7</b>	<b>- INFORMAÇÕES CONTÁBEIS</b>	<b>58</b>
7.1	Adoção NCASP	58
7.2	Demonstrações Contábeis	58
7.3	Relatório da auditoria independente sobre as demonstrações contábeis	58
<b>8</b>	<b>- RELAÇÕES COM A SOCIEDADE</b>	<b>58</b>
8.1	Relações com a Sociedade	58
<b>9</b>	<b>- OUTRAS INFORMAÇÕES</b>	<b>59</b>
9.1	Outras informações consideradas relevantes pela entidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício	59
	<b>CONCLUSÕES</b>	<b>60</b>
	<b>ASSINATURA(S)</b>	<b>64</b>
	<b>ANEXOS</b>	<b>66</b>

## Relação de Siglas do Relatório

Conrerp/4<sup>a</sup> - Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas da 4<sup>a</sup> Região

RN - Resolução Normativa

SPF - Sistema Permanente de Fiscalização

PAF - Processo Administrativo de Fiscalização

TA - Termo de Advertência

PTA - Processo Tributário Administrativo

TIDA - Termo de Inscrição em Dívida Ativa

CIDA - Certidão de Inscrição em Dívida Ativa

AI - Auto de Infração

PF - Pessoa Física

PJ - Pessoa Jurídica

# Introdução

O ano de 2015, foi um período marcado por muitos desafios, mas também por grandes conquistas e comemorações.

Fazendo um balanço deste ano, uma vez que já chegamos a reta final da trajetória da atual Diretoria, percebemos que muito do prometido, foi cumprido. No âmbito executivo, passamos por um grande amadurecimento tanto da Diretoria Executiva quanto dos demais Conselheiros e empregados. Tal amadurecimento, em relação aos benefícios de uma boa gestão, nos trouxe o conhecimento necessário para não repetir erros e, acima de tudo, preparar o terreno para que outros possam trilhar o caminho das boas práticas da gestão pública. Estamos cada vez mais fortalecidos e preparados para intensificar as ações voltadas ao principal objetivo do Conselho: zelar pelo exercício regular e legal da profissão.

Dentre os objetivos que traçamos ano passado: 1) Desenvolver uma comunicação clara com os públicos prioritários, ampliando a visibilidade do Conselho e promovendo a imagem da organização de forma positiva; 2) Consolidar o relacionamento do Conselho com os Públicos Estratégicos; 3) Ampliar a fiscalização junto aos profissionais que exercem a profissão de forma irregular ou ilegal; e 4) Estruturar o Conselho para desenvolver sua atividade com competência - podemos dizer que tivemos êxito em todos.

Ampliamos a comunicação com os registrados e demais públicos estratégicos através do uso planejado dos nossos canais de comunicação: site, e-mail marketing, facebook e twitter. Também criamos perfis em outras mídias sociais, mais vinculadas à conteúdo, como o Issu - onde disponibilizamos nossos relatórios, prestações de contas e documentos diversos. No entanto, o marco da comunicação institucional neste ano foi o lançamento do boletim informativo ValorRP. Neste periódico divulgamos quadrimestralmente e com transparência: informações de cunho explicativo sobre o Conselho, assuntos relacionados ao mercado de trabalho, bem como os resultados e prestações de contas e demais temas que sejam relevantes ao leitor.

Demos início a um efetivo e necessário relacionamento com as Universidades. Ao nos movimentarmos no sentido de unir forças com as Faculdades de Relações Públicas da 4ª Região, percebemos o interesse das instituições em receberem o Conselho. Isso possibilitou a nossa participação nas cerimônias de colação de grau da maioria das Faculdades. Poder participar de um momento tão especial na vida do futuro relações-públicas, nos encheu de esperança e da certeza de que, assim como hoje, nossa profissão estará bem representada no futuro. Outro movimento importante no sentido de integrar os Universitários ao Conselho, foi a aproximação com os Bixos através de uma ação de boas-vindas. Se fazer presente no primeiro contato dos universitários com a Faculdade, nos deu a oportunidade de demonstrar o quanto nossa profissão é diferenciada.

No que tange a fiscalização, melhoramos os mecanismos de denúncia e investigação, bem como de controle e monitoramento do mercado. Tais investimentos nos possibilitaram intensificar a fiscalização no Rio Grande do Sul e Santa Catarina. Em 2014 instauramos 205 Processos Administrativos de Fiscalização - PAFs, oriundo de denúncias advindas da sociedade e de investigação por parte dos Agentes Fiscais. O resultado desse trabalho, juntamente com o de comunicação, foi o registro de 122 novos profissionais de 21 empresas no Conrerp 4ª Região. Esse resultado apenas demonstra que se trabalharmos com responsabilidade e dedicação, podemos transformar o Conselho em uma entidade

forte e preparada para proteger a sociedade.

Com relação ao último, mas não menos importante objetivo, melhoramos a infraestrutura do Conselho com a compra de novos equipamentos, contratamos uma consultoria de gestão de projeto e de mudança para ampliar o nosso desempenho no uso da ferramenta de gestão on-line e desenvolvemos um cansativo, mas efetivo trabalho de descrição de cargos, funções, rotinas e procedimentos que, mesmo sem estar concluído, já nos rendeu muitos benefícios. O mais importante deles, é poder visualizar e acompanhar as atividades do Conselho à distância. Tal benefício proporciona agilidade na tomada de decisão, além de promover transparência ao Sistema.

E, certamente, eu não poderíamos deixar de falar da realização do prêmio que instituímos para reconhecer a atuação dos profissionais de relações públicas da nossa região. A entrega dos primeiros troféus do Prêmio Roberto Porto Simões de Relações Públicas, em cerimônia oficial, nos possibilitou prestigiar os profissionais que se destacaram, no Rio Grande do Sul e Santa Catarina, por sua competência e relevância no mercado. Além disso, também demos um passo a mais na direção da integração da classe, ponto este que precisa ser trabalhado, cada vez mais, por nós profissionais.

O mais importante, depois de olharmos para trás e percebemos a importância deste ano, é refletirmos e concluirmos que tivemos um saldo de crescimento e aprendizado. Continuaremos na busca pela ampliação e qualificação de nossa atuação junto aos registrados, e nos comprometeremos mais ainda com a luta pela promoção de uma profissão forte, capaz de entregar à sociedade serviços de excelência.

# 1 - Identificação e Atributos da Entidade

## 1.1 Entidade - Informações sobre a entidade

DENOMINAÇÃO COMPLETA	Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas 4ª Região		
DENOMINAÇÃO ABREVIADA	CONRERP 4ª Região	CNPJ	87.380.820/0001-34
NATUREZA JURÍDICA	Autarquia Federal	CONTATO	(51) 3224-8354
CÓDIGO CNAE	84.13-2-00		
ENDEREÇO ELETRÔNICO	conrerp4@conrerp4.org.br		
PÁGINA INTERNET	www.conrerp4.org.br		
ENDEREÇO POSTAL	Av. Borges de Medeiros, 915 sala 301		
CIDADE	Porto Alegre	UF	RS
BAIRRO	CENTRO	CEP	90.240-640
INFORMAÇÕES ADICIONAIS	Edifício Alberto André		

## 1.2 Normas - Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Agregadora e Agregadas

- Anexo I - Anexo I - Anexo I - Anexo I - Anexo I - Anexo I - Anexo I - Anexo I - Anexo I
- DECRETO LEI 860.compressed.pdf
- Anexo II - Anexo II - Anexo II - Anexo II - Anexo II - Anexo II - Anexo II - Anexo II - Anexo II
- Regimento Interno RN Nº 49.compressed.pdf
- Anexo III - Anexo III - Anexo III - Anexo III - Anexo III - Anexo III - Anexo III - Anexo III
- Anexo III - Resolução Normativa 75 (2).compressed.pdf

## 1.3 Competências - Finalidade e competências institucionais da entidade jurisdicionada

O Conrerp 4ª Região é uma autarquia federal que integra o sistema CONFERP e atende aos estados de RS e SC, tendo como dever regular a profissão de Relações Públicas, fiscalizando e, se necessário, atuando aqueles profissionais que a exercem sem o registro ou sem lisura e ética. O Conrerp4 prima pelo merecido respeito à categoria e, por meio de informações, quer garantir condições justas de exercício da profissão e proteger o mercado da atuação ilegal de profissionais desqualificados.

Para tanto, zela pelos direitos dos relações-públicas, fiscaliza o cumprimento de seus deveres e busca ampliar o valor da profissão perante o mercado, garantindo ao profissional o respaldo necessário para



planejar e gerenciar os relacionamentos das organizações com os stakeholders, estabelecendo uma comunicação verdadeiramente estratégica.

## 1.4 Organograma - Apresentação do organograma funcional com descrição sucinta das competências e das atribuições das áreas

---

- Anexo IV - Anexo IV - Anexo IV - Anexo IV - Anexo IV - Organograma e Competências

## 2 - Planejamentos e Resultados

### 2.1 Plano estratégico - Descrição sucinta do planejamento estratégico ou do plano de ação da Entidade, realçando os principais objetivos estratégicos traçados para a entidade para o exercício de referência do relatório de gestão

---

#### Apresentação da técnica de planejamento estratégico adotada

O Planejamento foi desenvolvido com base em informações coletadas por meio: a) de entrevista com integrantes da gestão anterior; b) das percepções dos seis primeiros meses de trabalho da Diretoria do Conrerp 4ª Região e de seus Conselheiros, tanto no âmbito interno da organização quanto no externo; c) do levantamento e análise de e-mails de reclamações e sugestões enviados pelos Registrados; d) das percepções colhidas em conversas com funcionários; e) da análise de documentos do Conselho; e f) de pesquisas externas da área de Relações Públicas realizadas por diferentes organizações.

A Compilação deste conteúdo deu origem a Matriz Fofa do Conrerp 4ª Região, que unida a Matriz de Priorização de Públicos, deu origem as metas e objetivos estratégicos que norteiam as ações do Conrerp 4ª Região desde então.

#### Matriz Fofa

	Eixo Interno		Eixo Externo
Forças	Diretoria Executiva comprometida com o processo de mudança.	Oportunidades	A profissão de Relações Públicas está, cada vez, mais sendo reconhecida pelo mercado brasileiro (de acordo com pesquisas).
	Equipe de trabalho multidisciplinar e com boa qualificação profissional para		O Mercado do Sul está voltando seu olhar para o profissional de Relações Públicas.

	desempenhar as atividades.		
	Conselheiros comprometidos com o processo de mudança.		Apoio de entidades representativas no RS e SC podem ampliar a visibilidade do Conselho e trazer novos registrados.
	Conselho possui solidez financeira.		
<b>Fraquezas</b>	Baixo grau de relacionamento com os registrados.	<b>Ameaças</b>	Muitas pessoas dizem desconhecer a obrigatoriedade do registro de Relações Públicas.
	Baixo reconhecimento institucional.		Bacharéis de Relações Públicas não reconhecem a importância do registro, bem como não reconhecem quando atuam na área.
	Equipe de trabalho nova, com pouco conhecimento dos processos internos e da história do Conselho.		Funções privativas do RP ainda são exercidas por profissionais de outras áreas.
	Registrados apontam o Conrerp como não ativo, por não aparecer, não promover encontros, seminários, palestras...		A atuação mais efetiva na fiscalização pode ampliar a visão negativa do Conselho.
	Pouca credibilidade junto aos graduandos e profissionais de Relações Públicas.		Ao intensificar a fiscalização junto às demais áreas da Comunicação (Jornalismo e Publicidade) o Conrerp pode criar algumas inimizades.
	Alto grau de reclamações, por parte dos registrados, quanto ao desempenho do Conselho.		Pouco apoio das Faculdades de Relações Públicas
	A comunicação é fraca.		

Ao analisarmos a Matriz FOFA, podemos perceber que tanto as fraquezas quanto as ameaças podem ser minimizadas com ações de relacionamento, comunicação e gestão. As forças, mais focadas na estrutura organizacional, apontam para uma realidade positiva, administrado por um grupo gestor disposto às mudanças e a implantação de inovações, bem como para uma realidade financeira positiva. Alinhando esses dados às diversas oportunidades identificadas no mercado gaúcho e catarinense para as Relações Públicas, podemos afirmar que o cenário é mais positivo do que negativo.

No entanto, a matriz não aponta o quê, dentre as fraquezas e as ameaças, impactam mais na operação do Conselho. Por isso, visando conhecer os pontos críticos, optamos por cruzar a Matriz FOFA com os resultados da Matriz de Priorização de Públicos para, a partir daí, identificamos as prioridades de atuação do Conrep 4ª Região para os próximos três anos.

### **Públicos Estratégicos**

Os públicos considerados estratégicos para o Conrep/4ª foram definidos a partir da Matriz de Priorização de Públicos. Os dados foram obtidos a partir do escalonamento da influência dos públicos na operação do Conselho nos quesitos: desempenho econômico, desempenho estratégico e imagem e reputação. O mesmo escalonamento foi feito para a influência que o Conselho exerce nos públicos, em relação aos mesmos quesitos. O somatório das respostas resultou no seguinte mapa de públicos, apresentados por grau de importância para a realização das ações.

- Público Interno – Empregados
- Registrados PF e PJ

- Conselheiros
- Delegados RS e SC
- Coordenadores de Curso de Relações Públicas
- Professores de RP

### **Focos de atuação prioritários**

Observando a Matriz FOFA e levando em consideração a priorização dos públicos estratégicos, definimos os focos de atuação prioritários para o Conselho.

#### **Prioridade 1**

- Capacitar e engajar o Público Interno – Empregados;
- Engajar e capacitar os Conselheiros e Delegados;
- Engajar Coordenadores de Curso e Professores de Relações Públicas;
- Encantar Registrados e mostrar o valor do Conselho para as suas carreiras e empresas.

#### **Prioridade 2**

- Demonstrar aos Bacharéis de RP o valor do Conselho para a sua carreira, aumentando o número de profissionais registrados;
- Engajar graduandos de RP e trazê-los para dentro do Conselho ainda na Faculdade;
- Diminuir o número de empresas de RP não Registradas;
- Fazer parceria com as entidades representativas da área de RP.

#### **Prioridade 3**

- Desenvolver ações de aproximação com os demais públicos.

### **Visão**

Desenvolver um mandato participativo, sustentável e inovador, num processo de constante relacionamento e comunicação com os públicos prioritários.

### **Missão**

Buscar o reconhecimento, respeito e valorização do profissional, a partir da educação do exercício da atividade de Relações Públicas e do envolvimento da categoria, por meio da execução da função principal do Conselho que é coordenar, fiscalizar e disciplinar o exercício da profissão.

### **Valores**

- 1. Desenvolver uma comunicação clara com os públicos prioritários, ampliando a visibilidade do Conselho e promovendo a imagem da organização de forma positiva;
- 2. Consolidar o relacionamento do Conselho com os Públicos Estratégicos;
- 3. Ampliar a fiscalização junto aos profissionais que exercem a profissão de forma irregular ou ilegal;
- 4. Estruturar o Conselho para desenvolver sua atividade com competência.

### **Análise de ambiente interno**

O Conrerp se consolidou financeiramente nos últimos anos, gerando uma poupança significativa. No entanto, deixou de investir em infraestrutura e tecnologia, o que acarretou em um ambiente de trabalho defasado e pouco efetivo. Apesar da equipe de Conselheiros apresentar muita motivação para tocar as ações, a equipe interna é nova e inexperiente, o que torna a rotina de trabalho lenta e ineficiente. O Conselho não possui credibilidade perante os profissionais registrados, nem tampouco perante a academia e o mercado.

Com isso, apesar de estar financeiramente estável, o Conselho possui um baixo reconhecimento institucional e com o relacionamento com os públicos estratégicos, a dificuldade em obter novos registros é bastante pequena.

### **Análise de ambiente externo**

Há grandes oportunidades no que tange o mercado de trabalho, visto que a profissão está em alta. As entidades representativas também apontam uma boa oportunidade para estreitar relações. As ameaças ainda giram em torno do grande desconhecimento da sociedade e do mercado sobre a profissão, da grande disputa de mercado por profissionais de outras áreas da comunicação (publicidade, jornalismo e marketing) e ao baixo reconhecimento das instituições de ensino. Esses fatores contribuem para que o Conselho seja mal visto e tenha uma imagem negativa perante os registrados.

Aproveitar as oportunidades de mercado para ampliar a fiscalização, gerando necessidade de mão de obra e relevância para a profissão, pode via a aumentar a visibilidade do Conselho e, assim, ampliar sua atuação na 4ª Região.

### **Fatores críticos para o sucesso do planejamento estratégico**

1. Comprometimento dos Conselheiros;
2. Capacitação da Equipe Interna;
3. Plano de Comunicação e Relacionamento eficaz;
4. Ampliação da Fiscalização;
5. Melhoria da Gestão

### **Identificação da estratégia atual**

Nos dois primeiros anos de gestão, as ações desenvolvidas tiveram foco na melhoria da infraestrutura e processos. O objetivo era entender o funcionamento da Autarquia, que acabara de passar por uma troca total de equipe. As ações de relacionamento e comunicação foram iniciadas em 2013 e tiveram continuidade em 2015, com o objetivo de promover uma aproximação com os Públicos Prioritários, mas as ações mais efetivas foram direcionadas para a Gestão.

### **Identificação da estratégia futura**

Ao longo do ano de 2015, a Diretoria Executiva percebeu diversas fragilidades na infraestrutura e gestão do Conrerp 4ª Região, que influenciam diretamente na qualidade dos serviços prestados. Visto isso, a equipe diretiva optou por retroceder seus objetivos e voltar a focar em ações que fortaleçam a equipe interna, dando subsídios para um trabalho mais qualificado, ágil e eficiente.

Sendo assim, dentre os quatro objetivos elencados no Planejamento Estratégico, em 2015 a Diretoria optou por dar ênfase a dois:

- 1) Ampliar a fiscalização junto aos profissionais que exercem a profissão de forma irregular ou ilegal;
- 2) Estruturar o Conselho para desenvolver sua atividade com competência.

Macro-objetivos, objetivos e Metas
<b>MACRO-OBJETIVO</b>
<b>Eixo Estratégico de Comunicação</b>
Aprimorar a comunicação entre o Conselho e seus públicos estratégicos, estabelecendo fluxos, canais e processos, ampliando a visibilidade da Organização e contribuindo para a melhoria da Imagem Institucional.
<b>OBJETIVO</b>
<b>Melhorar a imagem do Conselho perante seus públicos estratégicos;</b>
<b>OBJETIVO</b>
<b>Ampliar a visibilidade do Conselho perante seus públicos estratégicos;</b>
<b>OBJETIVO</b>
<b>Diminuir os ruídos de comunicação</b>
<b>OBJETIVO</b>
<b>Ampliar a visibilidade do Conselho;</b>
<b>MACRO-OBJETIVO</b>
<b>Plano de Gestão Estratégica</b>
Fortalecer o Conrerp/4ª e dar segurança para que a equipe interna possa desenvolver suas atividades com autonomia.
<b>OBJETIVO</b>
<b>Ampliar a representatividade do Conselho na 4ª Região</b>
<b>OBJETIVO</b>
<b>Garantir a qualidade do serviço prestado ao registrado e à sociedade</b>
<b>OBJETIVO</b>
<b>Fortalecer a equipe interna</b>
<b>OBJETIVO</b>
<b>Melhorar a imagem do Conselho</b>
<b>MACRO-OBJETIVO</b>
<b>Plano Estratégico de Intensificação da Fiscalização</b>
Intensificar a fiscalização no RS e SC, visando inibir o exercício irregular ou ilegal da profissão na 4ª Região.
<b>OBJETIVO</b>
<b>Ampliar a arrecadação do Conselho</b>
<b>OBJETIVO</b>
<b>Ampliar o número de registrados PF e PJ;</b>
<b>OBJETIVO</b>
<b>Coibir o exercício irregular ou ilegal da profissão</b>
<b>MACRO-OBJETIVO</b>
<b>Plano Estratégico de Relacionamento com Universidades e Estudantes</b>
Aproximar o Conselho das Universidades e dos estudantes.
<b>OBJETIVO</b>
<b>Atuar em parceria com as faculdades, por meio dos Coordenadores de Curso de</b>

## RP

### OBJETIVO

**Entender a demanda dos professores de RP**

### OBJETIVO

**Conhecer as demandas dos alunos de RP.**

### OBJETIVO

**Buscar o registro dos professores de RP**

### MACRO-OBJETIVO

## **Plano Estratégico de Relacionamento e Valorização dos Registrados**

Desenvolver relacionamento com os Registrados PF e PJ, visando ampliar os benefícios deste público junto ao Conselho, bem como melhorar a imagem da organização.

### OBJETIVO

**Valorizar o profissional e a profissão;**

### OBJETIVO

**Gerar valor para o Registrado**

### OBJETIVO

**Conhecer as demandas dos Registrados;**

### OBJETIVO

**Melhorar a imagem institucional do Conselho;**

### OBJETIVO

**Melhorar relacionamento entre Conselho e Registrados;**

## **2.2 Plano estratégico - Informações sobre as ações adotadas pela entidade para atingir os objetivos estratégicos do exercício de referência do relatório de gestão**

### **Introdução Plano de Ação:**

Abaixo segue as ações definidas para o ano de 2015, bem como as que não foram realizadas em 2014, com base em cada eixo estratégico.

### **Objetivo / Meta: Eixo Estratégico de Comunicação**

#### **Ação:**

100 anos de RP no Brasil

#### **- Setor Responsável:**

Comunicação e Diretoria

#### **- Valor Planejado:**

0,00

#### **Descrição:**

Desenvolver Campanha 100 anos

- <b>Duração Prevista:</b> -
- <b>Informações Adicionais:</b> -

### Objetivo / Meta: Eixo Estratégico de Comunicação

<b>Ação:</b> Adequação a Lei de acesso à informação - <b>Setor Responsável:</b> Comunicação e Diretoria - <b>Valor Planejado:</b> 0,00
<b>Descrição:</b> Elaborar as normas e regras da entidade, de acordo com a legislação que entra em vigor em maio de 2015.
- <b>Duração Prevista:</b> -
- <b>Informações Adicionais:</b> -

### Objetivo / Meta: Eixo Estratégico de Comunicação

<b>Ação:</b> Ampliação da comunicação institucional com o registrado - <b>Setor Responsável:</b> Comunicação - <b>Valor Planejado:</b> 0,00
- <b>Descrição:</b> Desenvolver mecanismos e canais de comunicação com o registrado.
- <b>Duração Prevista:</b> -
- <b>Informações Adicionais:</b> -

### Objetivo / Meta: Eixo Estratégico de Comunicação

<b>Ação:</b> Atualização de Mailing <b>Setor Responsável:</b>
---



Comunicação
- <b>Valor Planejado:</b> 0,00
- <b>Descrição:</b> Atualizar o cadastro de registrados da organização, bem como o mailing de públicos relacionados ao Conselho
- <b>Duração Prevista:</b> -
- <b>Informações Adicionais:</b> -

### Objetivo / Meta: Eixo Estratégico de Comunicação

<b>Ação:</b> Campanha sede própria
- <b>Setor Responsável:</b> Comunicação
- <b>Valor Planejado:</b> 0,00
- <b>Descrição:</b> Realizar ações com vistas a divulgação da aquisição da nova sede.
- <b>Duração Prevista:</b> -
- <b>Informações Adicionais:</b> -

### Objetivo / Meta: Eixo Estratégico de Comunicação

<b>Ação:</b> Contratação de Assessora de Relações Públicas
- <b>Setor Responsável:</b> Diretoria
- <b>Valor Planejado:</b> 45.000,00
- <b>Descrição:</b> Contratar profissional habilitado para planejar e executar as ações de Comunicação e Relacionamento.
- <b>Duração Prevista:</b> -
- <b>Informações Adicionais:</b>

-

### Objetivo / Meta: Eixo Estratégico de Comunicação

**Ação:**

Desenvolver Campanha de Fiscalização ou Faça seu Registro

**- Setor Responsável:**

Comunicação e Fiscalização

**- Valor Planejado:**

0,00

**Descrição:**

Divulgar nas redes sociais e sites os benefícios de ser registrado, visando alcançar os Bacharéis.

**- Duração Prevista:**

-

**- Informações Adicionais:**

-

### Objetivo / Meta: Eixo Estratégico de Comunicação

**Ação:**

Desenvolver Campanha de Valorização da Profissão

**- Setor Responsável:**

Comunicação

**- Valor Planejado:**

0,00

**- Descrição:**

Ações com foco na valorização da profissão.

**- Duração Prevista:**

-

**- Informações Adicionais:**

-

### Objetivo / Meta: Eixo Estratégico de Comunicação

**Ação:**

Elaboração de novo site

**- Setor Responsável:**

Comunicação

**- Valor Planejado:**

0,00

**Descrição:**

Desenvolver site mais moderno e dinâmico.

**- Duração Prevista:**

-

**- Informações Adicionais:**

-

**Objetivo / Meta: Eixo Estratégico de Comunicação****- Ação:**

Imprensa

**- Setor Responsável:**

Comunicação

**- Valor Planejado:**

0,00

**- Descrição:**

Buscar mais visibilidade na imprensa, com vistas a divulgar a profissão para a sociedade.

**- Duração Prevista:**

-

**- Informações Adicionais:**

-

**Objetivo / Meta: Eixo Estratégico de Comunicação****Ação:**

Utilização do espaço de notícias do site como um blog.

**- Setor Responsável:**

Comunicação

**- Valor Planejado:**

0,00

**- Descrição:**

Desenvolver estratégia de atualização do site, de forma que o mesmo possa utilizado como canal de comunicação e fonte de informação para o Registrados.

**- Duração Prevista:**

-

**- Informações Adicionais:**

-

**Objetivo / Meta: Plano de Gestão Estratégica****Ação:**

<p>Avaliação 360° de Empregados.</p> <p><b>- Setor Responsável:</b> Secretaria-Geral</p> <p><b>- Valor Planejado:</b> 0,00</p>
<p><b>- Descrição:</b> Implantação da Avaliação 360° e de desempenho com os Empregados.</p>
<p><b>- Duração Prevista:</b> -</p>
<p><b>- Informações Adicionais:</b> -</p>

Objetivo / Meta: Plano de Gestão Estratégica
<p><b>- Ação:</b> Capacitações</p> <p><b>- Setor Responsável:</b> Secretaria-Geral</p> <p><b>- Valor Planejado:</b> 0,00</p>
<p><b>- Descrição:</b> Capacitar Conselheiros e Delegados para desempenharem suas funções com qualidade. Capacitar público interno para desempenharem suas funções com qualidade.</p>
<p><b>- Duração Prevista:</b> -</p>
<p><b>- Informações Adicionais:</b> -</p>

Objetivo / Meta: Plano de Gestão Estratégica
<p><b>Ação:</b> Manter e intensificar as ações do ano anterior.</p> <p><b>- Setor Responsável:</b> Secretaria-Geral</p> <p><b>- Valor Planejado:</b> 0,00</p>
<p><b>- Descrição:</b> -</p>
<p><b>Duração Prevista:</b> -</p>

**Informações Adicionais:**

-

**Objetivo / Meta: Plano de Gestão Estratégica****Ação:**

Nomeação de Delegados no RS e SC.

**- Setor Responsável:**

Secretaria-Geral

**- Valor Planejado:**

0,00

**- Descrição:**

Ampliação do número de Delegados no RS e SC.

**- Duração Prevista:**

-

**- Informações Adicionais:**

-

**Objetivo / Meta: Plano Estratégico de Intensificação da Fiscalização****Ação:**

Ampliação do número de registrados

**- Setor Responsável:**

Fiscalização

**- Valor Planejado:**

0,00

**- Descrição:**

Ampliar o número de profissionais registrados por meio da fiscalização.

**- Duração Prevista:**

-

**- Informações Adicionais:**

-

**Objetivo / Meta: Plano Estratégico de Intensificação da Fiscalização****- Ação:**

Controles

**- Setor Responsável:**

Fiscalização

**- Valor Planejado:**

0,00
<b>Descrição:</b> Implantação do sistema de acompanhamento de PAFs no site do Conrerp.
<b>- Duração Prevista:</b> -
<b>- Informações Adicionais:</b> -

<b>Objetivo / Meta: Plano Estratégico de Intensificação da Fiscalização</b>
<b>Ação:</b> Fiscalização In-loco
<b>- Setor Responsável:</b> Fiscalização
<b>- Valor Planejado:</b> 0,00
<b>- Descrição:</b> Iniciar a fiscalização in loco em Porto Alegre, Interior do RS e em SC.
<b>- Duração Prevista:</b> -
<b>- Informações Adicionais:</b> -

<b>Objetivo / Meta: Plano Estratégico de Intensificação da Fiscalização</b>
<b>Ação:</b> Fiscalização Órgão Públicos
<b>- Setor Responsável:</b> Fiscalização
<b>- Valor Planejado:</b> 0,00
<b>- Descrição:</b> Plano para Consulta de editais.
<b>- Duração Prevista:</b> -
<b>- Informações Adicionais:</b> -

<b>Objetivo / Meta: Plano Estratégico de Intensificação da Fiscalização</b>
---

**Ação:**

Intensificar a fiscalização no RS e SC.

**- Setor Responsável:**

Fiscalização

**- Valor Planejado:**

0,00

**- Descrição:**

-

**- Duração Prevista:**

-

**- Informações Adicionais:**

-

**Objetivo / Meta: Plano Estratégico de Intensificação da Fiscalização****- Ação:**

Monitoramento

**- Setor Responsável:**

Fiscalização

**- Valor Planejado:**

0,00

**- Descrição:**

Convênio com SCPC para consulta de CPFs.

**- Duração Prevista:**

-

**- Informações Adicionais:**

-

**Objetivo / Meta: Plano Estratégico de Relacionamento com Universidades e Estudantes****Ação:**

Destaque Acadêmica

**- Setor Responsável:**

Comunicação e Diretoria

**- Valor Planejado:**

0,00

**Descrição:**

Lançamento de Reconhecimento aos formandos em Relações Públicas (Laureados).

**Duração Prevista:**

-
<b>Informações Adicionais:</b>
-

### Objetivo / Meta: Plano Estratégico de Relacionamento com Universidades e Estudantes

**Ação:**

Presença nas Universidades

**- Setor Responsável:**

Comunicação e Diretoria

**- Valor Planejado:**

0,00

**Descrição:**

Aproximação com os ingressantes e demais universitários

**- Duração Prevista:**

-

**- Informações Adicionais:**

-

### Objetivo / Meta: Plano Estratégico de Relacionamento e Valorização dos Registrados

**Ação:**

Convênios e Parcerias

**- Setor Responsável:**

Comunicação

**- Valor Planejado:**

0,00

**- Descrição:**

Ampliar parceria com empresas para proporcionar descontos e benefícios aos associados;  
Fazer parceria com entidades representativas da área de RP para obter descontos para os registrados em eventos da área, entre outras ações.

**- Duração Prevista:**

-

**- Informações Adicionais:**

-

### Objetivo / Meta: Plano Estratégico de Relacionamento e Valorização dos Registrados



<p><b>- Ação:</b> Eventos</p> <p><b>- Setor Responsável:</b> Comunicação</p> <p><b>- Valor Planejado:</b> 0,00</p>
<p><b>- Descrição:</b> Realização de Evento de Relevância na região; Realização de encontros, eventos e cursos que possibilitem a troca de conhecimento e experiências entre os profissionais de Relações Públicas.</p>
<p><b>- Duração Prevista:</b> -</p>
<p><b>- Informações Adicionais:</b> -</p>

### Objetivo / Meta: Plano Estratégico de Relacionamento e Valorização dos Registrados

<p><b>Ação:</b> Prêmio Roberto Porto Simões</p> <p><b>- Setor Responsável:</b> Comunicação e Diretoria</p> <p><b>- Valor Planejado:</b> 0,00</p>
<p><b>Descrição:</b> Realizar o Prêmio de reconhecimento aos profissionais de Relações Públicas.</p>
<p><b>- Duração Prevista:</b> -</p>
<p><b>- Informações Adicionais:</b> -</p>

### Objetivo / Meta: Plano Estratégico de Relacionamento e Valorização dos Registrados

<p><b>Ação:</b> Visitas Instrutivas e de relacionamento</p> <p><b>- Setor Responsável:</b> Diretoria</p> <p><b>- Valor Planejado:</b> 0,00</p>
<p><b>- Descrição:</b></p>

Realizar reuniões com prefeitos das principais cidades do RS e SC;  
 Realizar reuniões com os vereadores das principais cidades do RS e SC;  
 Realizar reuniões com as principais entidades do RS e SC para divulgar a importância da profissão.

**- Duração Prevista:**

-

**- Informações Adicionais:**

-

## 2.3 Resultados - Demonstração e contextualização dos resultados alcançados no exercício

### Introdução aos resultados alcançados

Segue abaixo os resultados alcançados no período, com base no planejamento estratégico da Gestão 2013-2016.

#### Resultado: Eixo Estratégico de Comunicação

**Ação:**

100 anos de RP no Brasil

**Setor Responsável:**

Comunicação e Diretoria

**Valor Planejado:**

0,00

**Resultado:**

Totalmente atingido

**Valor Executado:**

1,00

**- Descrição:**

- o - Publicação de três anúncios em jornais do RS e SC, nas datas comemorativas: aniversário do Conselho, 19 de maio; dia Interamericano das Relações Públicas, 26 de setembro e Dia Nacional das Relações Públicas, 02 de dezembro.
- o- Pique Nique no Parque da Redenção
- o- Recebemos homenagem na Câmara de Vereadores de Porto Alegre
- o- Edição comemorativa do Jantar do Dia Nacional das Relações Públicas
- o - Edição especial da Premiação Roberto Porto Simões de Relações Públicas o - Campanha nas Redes Sociais
- o- Envio de e-mail marketing aos profissionais

**- Ação:**

Adequação a Lei de acesso à informação

**Setor Responsável:**

Comunicação e Diretoria

**Valor Planejado:**

0,00

**Resultado:**

Não atingido

**Valor Executado:**

1,00

**Descrição:**

Não foi realizado.

**Ação:**

Ampliação da comunicação institucional com o registrado

**Setor Responsável:**

Comunicação

**Resultado:**

Parcialmente atingido

**Valor Planejado:**

0,00

**Valor Executado:**

1,00

**- Descrição:**

1) A implantação da nova ferramenta de gestão do Fale conosco, onde as solicitações realizadas via site são transmitidas para a Ferramenta de Gestão Podio, onde são devidamente tratadas e gerenciadas. Desde a implantação deste novo processo, a Comunicação tem 72 horas para responder as demandas geradas;

2) Contratação do assessor de RP, que garantiu maior diálogo com os registrados;

3) Criação do informativo trimestral Valor RP;

4) Atualização frequente do site com notícias e informações;

5) Criação do Prêmio Roberto Porto Simões de Relações Públicas - voltado a reconhecer profissionais de destacada atuação nos segmentos de ensino, empresas públicas, privadas e do terceiro setor;

6) Envio de e-mail marketing, de forma sistemática, para tratar de temas institucionais e parabenizar o registrado em datas relacionadas à profissão;

7) Convênios e parcerias - foram revalidados as parcerias com diferentes empresas e profissionais prestadores de serviço conveniados;

8) Realização de uma Cerimônia Oficial de Entrega de carteiras profissionais em abril - antes da implementação do novo modelo, que aguardam a produção para serem entregues aos profissionais.

**Ações não realizadas**

1) Visitas instrutivas à autoridades e chefias de empresas públicas e privadas: não realizada devido a falta de articulação política;

2) Evento de relevância na área na região; não realizado por falta de recursos financeiros.

**Ação:**

Atualização de Mailing

**Setor Responsável:**

Comunicação

**Resultado:**

Parcialmente atingido

**Valor Planejado:**

0,00

**Valor Executado:**

1,00

**Descrição:**

Para melhorar a comunicação com os registrados, foi realizada a higienização do cadastro de Registrados Pessoa Física, através de uma parceria com a CDL Porto Alegre. Essa ação foi importante, na medida em que muitos registrados trocam de endereço e não comunicam o Conselho. Para atualização de endereço eletrônico, promovemos uma campanha nas redes sociais.

Outra ação realizada foi a atualização do mailing de parceiros.

**Ação:**

Campanha sede própria

**Setor Responsável:**

**Resultado:**

Comunicação	Não atingido
<b>Valor Planejado:</b> 0,00	<b>Valor Executado:</b> 1,00
<b>Descrição:</b> Não realizada. Após pesquisa de mercado, a compra não foi autorizada.	
<b>Ação:</b> Contratação de Assessora de Relações Públicas	
<b>Setor Responsável:</b> Diretoria	<b>Resultado:</b> Totalmente atingido
<b>Valor Planejado:</b> 45.000,00	<b>Valor Executado:</b> 1,00
<b>Descrição:</b> Assessor contratado em agosto.	
<b>Ação:</b> Desenvolver Campanha de Fiscalização ou Faça seu Registro	
<b>Setor Responsável:</b> Comunicação e Fiscalização	<b>Resultado:</b> Não atingido
<b>Valor Planejado:</b> 0,00	<b>Valor Executado:</b> 1,00
<b>Descrição:</b> Não foi realizada por falta de recursos.	
<b>Ação:</b> Desenvolver Campanha de Valorização da Profissão	
<b>Setor Responsável:</b> Comunicação	<b>Resultado:</b> Totalmente atingido
<b>Valor Planejado:</b> 0,00	<b>Valor Executado:</b> 1,00
<b>Descrição:</b> Realizada campanha com apoio do Grupo de Trabalho - RP e mercado, com anúncios em jornais do RS e SC	
<b>Ação:</b> Elaboração de novo site	
<b>Setor Responsável:</b> Comunicação	<b>Resultado:</b> Não atingido
<b>Valor Planejado:</b> 0,00	<b>Valor Executado:</b> 1,00
<b>Descrição:</b> Não realizado por falta de recursos financeiros	
<b>Ação:</b> Imprensa	

<b>Setor Responsável:</b> Comunicação	<b>Resultado:</b> Parcialmente atingido
<b>Valor Planejado:</b> 0,00	<b>Valor Executado:</b> 1,00
<b>Descrição:</b> O relacionamento com a imprensa se deu por meio do envio de notas e releases.	
<b>Ação:</b> Utilização do espaço de notícias do site como um blog.	
<b>Setor Responsável:</b> Comunicação	<b>Resultado:</b> Parcialmente atingido
<b>Valor Planejado:</b> 0,00	<b>Valor Executado:</b> 1,00
<b>Descrição:</b> O site passou a receber atualização diária, de acordo com a demanda de informações relevantes para os registrados.	

## Resultado: Plano de Gestão Estratégica

<b>Ação:</b> Avaliação 360° de Empregados.	
<b>Setor Responsável:</b> Secretaria-Geral	<b>Resultado:</b> Totalmente atingido
<b>Valor Planejado:</b> 0,00	<b>Valor Executado:</b> 1,00
<b>Descrição:</b> Em janeiro de 2015 foi implantado os seguintes sistemas de avaliação de colaboradores:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Avaliação de Desempenho, com o objetivo de proporcionar os empregados e gestores uma visão geral da equipe que integra o Conselho, possibilitando o autoconhecimento e dando informações que podem auxiliar no desenvolvimento profissional de todos. Essa avaliação é feita pela Diretoria Executiva, levando em consideração o desempenho de cada empregado nos quesitos: trabalho em time; Comunicação; Liderança; Técnica Funcional; Melhoria Contínua; Gerenciamento Pessoal; e Ponderação e Solução de Problemas. Os resultados dessa avaliação são repassadas ao empresa em reuniões de feedback individual, onde o mesmo pode concordar com a avaliação, inserir novos olhares e, no final, se comprometer com a mudança.</li> <li>2. Avaliação 360°, onde líderes e liderados se autoavaliam e avaliam seus pares nos quesitos: Gentileza; Paixão/Vontade; Flexibilidade; Disponibilidade/Disposição; Integração; Colaboração; Organização; Ética; Inteligência Emocional; Proatividade; e Relacionamento. Ao final desta avaliação, cada participante recebe um relatório com a compilação de todas as avaliações feitas pelos pares.</li> </ol>	
Em Janeiro de 2014, a avaliação 360 envolveu os empregados, o Assessor Jurídico e a Diretoria. Na segunda edição da avaliação, realizada em setembro de 2014, foram contemplados os empregados, os cargos em confiança, o Assessor Jurídico, os Conselheiros que possuíam algum papel dentro da organização e a Diretoria.	

**Ação:**

Capacitações

**Setor Responsável:**

Secretaria-Geral

**Valor Planejado:**

0,00

**Resultado:**

Parcialmente atingido

**Valor Executado:**

1,00

**Descrição:**

Em 2014 foi realizado os seguintes treinamentos:

**1) Treinamento para utilização da ferramenta de gestão Podio**

Público: Empregados

Dias: 14 e 16 de maio

Horário: 8h às 11h

**2) Treinamento para utilização da ferramenta de gestão Podio**

Público: Conselheiros

Dias: 31 de maio

Horário: 9h às 12h

**3) 3º Colóquio - Fórum: atuante no controle social e eficiente no ato de julgar**

Em 24 de outubro, fiscais, conselheiros, empregados do Conrerp 4ª Região participaram do 3º Colóquio promovido por uma parceria entre a Câmara de Defesa da Sociedade, o Grupo de Assessores Jurídicos e o Grupo de Agentes Fiscais do Fórum dos Conselhos RS. O tema desta edição foi “Fórum: atuante no controle social e eficiente no ato de julgar”.

**4) 4º Seminário de Fiscalização Profissional**

O Seminário teve como tema principal a Fiscalização Integrada em Benefício da Sociedade, e possibilitou a troca de experiências entre os Conselhos, que puderam fortalecer as relações institucionais, aprofundar a compreensão sobre as atividades de fiscalização desenvolvidas pelos conselhos.

**Ação:**

Manter e intensificar as ações do ano anterior.

**Setor Responsável:**

Secretaria-Geral

**Valor Planejado:**

0,00

**Resultado:**

Parcialmente atingido

**Valor Executado:**

1,00

**Descrição:**

Algumas ações estratégicas que deveriam ter sido executadas em 2013, só foram efetivadas em 2014, como as Capacitações e Treinamentos. As demais ações foram mantidas, inclusive a intensificação das ações dos Grupos de Trabalho - GTs. A nomeação de novos delegados não foi realizada, por decisão da Diretoria Executiva.

**Ação:**

Nomeação de Delegados no RS e SC.

**Setor Responsável:**

Secretaria-Geral

**Resultado:**

Não atingido

<b>Valor Planejado:</b> 0,00	<b>Valor Executado:</b> 1,00
<b>Descrição:</b> Por decisão da Diretoria Executiva, não foram nomeados Delegados.	

### Resultado: Plano Estratégico de Intensificação da Fiscalização

<b>Ação:</b> Ampliação do número de registrados	
<b>Setor Responsável:</b> Fiscalização	<b>Resultado:</b> Não atingido
<b>Valor Planejado:</b> 0,00	<b>Valor Executado:</b> 1,00
<b>Descrição:</b> Novos registros decorrentes da fiscalização e processos em investigação para instauração de PAFsx  Novos registros de PJ decorrentes de PAFs: 2013 = 01 2014 = 20  Novos registros ou suspensão de baixa de PF, a partir de PAFs: 2013 = 16 2014 = 42 (de julho a dezembro de 2014, pois essa medição não foi realizada no primeiro semestre de 2014)	

<b>Ação:</b> Controles	
<b>Setor Responsável:</b> Fiscalização	<b>Resultado:</b> Parcialmente atingido
<b>Valor Planejado:</b> 0,00	<b>Valor Executado:</b> 1,00
<b>Descrição:</b> Devido a falta de recursos financeiros para investir em uma melhoria de sistema no site do Conrerp 4ª Região, a medida tomada para dar visibilidade ao andamento dos processos de fiscalização, foi a inclusão de um arquivo em PDF no site. Os dados são atualizados mensalmente, após as Reuniões Plenárias Ordinárias de Julgamento de PAFs <a href="http://www.conrerp4.org.br/home/show_page.php?id=5322&amp;">http://www.conrerp4.org.br/home/show_page.php?id=5322&amp;</a>	

<b>Ação:</b> Fiscalização In-loco	
<b>Setor Responsável:</b> Fiscalização	<b>Resultado:</b> Parcialmente atingido
<b>Valor Planejado:</b> 0,00	<b>Valor Executado:</b> 1,00
<b>Descrição:</b>	

Em 2013 a equipe de fiscalização realizou a primeira fiscalização *in-loco*.

**Ação:**

Fiscalização Órgão Públicos

**Setor Responsável:**

Fiscalização

**Valor Planejado:**

0,00

**Resultado:**

Não atingido

**Valor Executado:**

1,00

**Descrição:**

Devido a falta de recursos financeiros, não foi possível efetuar a compra do sistema de monitoramento de editais. O processo de impugnação de editais continua sendo realizado através de monitoramento simples, feito na internet, e de denúncias.

**Ação:**

Intensificar a fiscalização no RS e SC.

**Setor Responsável:**

Fiscalização

**Valor Planejado:**

0,00

**Resultado:**

Parcialmente atingido

**Valor Executado:**

1,00

**Descrição:**

Devido a falta de recursos financeiros, não foi possível intensificar a fiscalização em Santa Catarina.

No Rio Grande do Sul, a fiscalização foi ampliada, se comparado com o ano de 2013, e os resultados foram muito positivos.

**Ação:**

Monitoramento

**Setor Responsável:**

Fiscalização

**Valor Planejado:**

0,00

**Resultado:**

Não atingido

**Valor Executado:**

1,00

**Descrição:**

O convênio com a CDL Porto Alegre/SPC não foi concretizado porque, em reunião com a entidade, constatamos que seria necessário possuir o CPF dos fiscalizados para poder proceder com a identificação do endereço. Como não possuímos esta informação, na maior parte das vezes, esse convênio não se fez efetivo.

**Resultado: Plano Estratégico de Relacionamento com Universidades e Estudantes**

**Ação:**

Destaque Acadêmica

**Setor Responsável:**

Comunicação e Diretoria

**Valor Planejado:**

**Resultado:**

Totalmente atingido

**Valor Executado:**



0,00

1,00

**Descrição:**

A láurea Mérito Acadêmico foi entregue à sete formandos com melhor desempenho/nota nas colações de grau em que a universidade informou o nome para a confecção da placa.

**Ação:**

Presença nas Universidades

**Setor Responsável:**

Comunicação e Diretoria

**Resultado:**

Totalmente atingido

**Valor Planejado:**

0,00

**Valor Executado:**

1,00

**Descrição:**

Durante o período, o Conselho consolidou sua presença nas universidades, em formaturas, palestras e bate-papos com os estudantes.

Também, realizou a segunda edição do Encontro de coordenadores de curso de Relações Públicas Entrega de carteiras de registro profissional provisório aos bacharéis na cerimônia de colação de grau da Universidade Federal do Pampa - Unipampa - fato inédito na 4ª Região e em todo o Sistema Conferp

## Resultado: Plano Estratégico de Relacionamento e Valorização dos Registrados

**Ação:**

Convênios e Parcerias

**Setor Responsável:**

Comunicação

**Resultado:**

Totalmente atingido

**Valor Planejado:**

0,00

**Valor Executado:**

1,00

**Descrição:**

Foram revalidadas as parcerias com diferentes empresas e profissionais prestadores de serviço conveniados.

**Ação:**

Eventos

**Setor Responsável:**

Comunicação

**Resultado:**

Não atingido

**Valor Planejado:**

0,00

**Valor Executado:**

1,00

**Descrição:**

Realização de Evento de Relevância na região - Não realizado por falta de recursos financeiros; Realização de encontros, eventos e cursos que possibilitem a troca de conhecimento e experiências entre os profissionais de Relações Públicas - Não realizado por falta de recursos financeiros.

**Ação:**

Prêmio Roberto Porto Simões

**Setor Responsável:****Resultado:**

Comunicação e Diretoria	Totalmente atingido
<b>Valor Planejado:</b> 0,00	<b>Valor Executado:</b> 1,00
<b>Descrição:</b>	
<p>Prêmio Destaque Roberto Porto Simões destacou a atuação de profissionais de Relações Públicas em 2014. O reconhecimento foi concedido a quatro profissionais que atuam no mercado de relações públicas nas áreas de Ensino, Empresa Privada, Empresa Pública e Terceiro Setor.</p> <p>O Prêmio Destaque Roberto Porto Simões de Relações Públicas foi criado em 2013 e entregue em novembro do mesmo ano ao Prof. Dr. RP. Roberto José Porto Simões. Em 2014, a premiação foi aberta ao público e recebeu indicações nas quatro categorias previstas: empresa pública, empresa privada, instituição de ensino e terceiro setor.</p> <p>As indicações, por parte das organizações onde atuam os profissionais, aconteceram desde 30 de setembro ao dia 5 de novembro, no site do Conselho. Dos sete perfis inscritos, quatro foram escolhidos em Sessão Plenária Extraordinária para receber os troféus, durante o Jantar Solene, na noite do dia 27 de novembro.</p> <p>A emoção foi grande na noite que entrou para a história das Relações Públicas. Em busca do significado da premiação para quem a recebeu, convidamos as relações-públicas agraciadas com o Prêmio Roberto Porto Simões para escreverem sobre a conquista.</p> <p>Foram premiadas as seguintes profissionais:</p> <p>Cláudia Peixoto de Moura - Categoria Instituição de Ensino, indicada pela PUCRS - Porto Alegre/RS.</p> <p>Michele Onhatte - Categoria Empresa Pública, indicada pela Prefeitura Municipal - Erechim/RS.</p> <p>Monique Amaral - Categoria Empresa Privada, indicada pela Allure Experience - Porto Alegre/RS.</p> <p>Suzana Vellinho Englert - Categoria Terceiro Setor, Indicada pelo Pão dos Pobres - Porto Alegre/RS.</p>	
<b>Ação:</b>	
Visitas Instrutivas e de relacionamento	
<b>Setor Responsável:</b> Diretoria	<b>Resultado:</b> Não atingido
<b>Valor Planejado:</b> 0,00	<b>Valor Executado:</b> 0,00
<b>Descrição:</b>	
Não realizado por falta de articulação política.	

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

**Processos Administrativos de Fiscalização (PAFs) instaurados ou em Diligência para serem abertos:** Comparação dos exercícios de 2014 e 2015, compreendendo impugnações a editais de concursos públicos e de processos seletivos, fiscalização sobre pessoas físicas (PF) e jurídicas (PJ), seja por denúncia ou de ofício.

PAFs Instaurados:

2014 = 205

2015 = 99

PAFs em Diligência para serem abertos

2014 = 177

2015 = 102

**Termos de Advertência expedidos (TAs), Autos de Infração expedidos (AIs), Parecer de Conselheiro Relator, Julgamentos e Penalidades:** Comparação dos exercícios de 2014 e 2015, tanto de pessoas físicas (PF) quando de jurídicas (PJ).

Termos de Advertências expedidos e enviados:

2014 = 205

2015 = 89

Autos de Infrações expedidos e enviados:

2014 = 146

2015 = 49

PAFs distribuídos para Conselheiro relator:

2014 = 117

2015 = 0

PAFs levado a julgamento em Reuniões Plenárias:

2014 = 102

2015 = 0

PAFs julgados com imputação de penalidades:

2014 = 52

2015 = 0

**Novos registros decorrentes da fiscalização e processos em investigação para instauração de PAFs:** Comparação dos exercícios de 2014 e 2015, tanto de pessoas físicas (PF) quando de jurídicas (PJ).

Novos registros de PJ decorrentes de PAFs:

2014 = 20

2015 = 02

Novos registros ou suspensão de baixa de PF, a partir de PAFs:

2014 = 42

2015 = 02

## **INDICADORES JURÍDICOS**

### **Dados Jurídicos 2014**

10 – Pareceres Jurídicos (um a pedido do Conferp, sobre Conrerp/5ª)

71 - Processos Administrativos Tributários instaurados (PATs)

39 - Execuções Fiscais ajuizadas

561 - Petições Judiciais diversas apresentadas

39 - TIDA – Termo de Inscrição em Dívida Ativa e

39 - CIDA – Certidão de Inscrição em Dívida Ativa expedidos

47 - Acordos em cobrança/termos de confissão de dívida celebrados

### **Dados Jurídicos 2015**

09 – Pareceres Jurídicos (um a pedido do Conferp, sobre Conrerp/5ª)

90 - Processos Administrativos Tributários instaurados (PATs)

46 - Execuções Fiscais ajuizadas

726 - Petições Judiciais diversas apresentadas

59 - TIDA – Termo de Inscrição em Dívida Ativa e

59 - CIDA – Certidão de Inscrição em Dívida Ativa expedidos

30 - Acordos em cobrança/termos de confissão de dívida celebrados

## **INDICADORES DE SECRETARIA - REGISTROS**

Registro Definitivo

2014 = 122

2015 = 88

Registro Provisório

2014 = 29

2015 = 07

#### Passagem de Registro Provisório para Definitivo

2014 = 04

2015 = 05

#### Baixa Temporária

2014 = 39

2015 = 104

#### Suspensão de Baixa Temporária

2014 = 15

2015 = 32

#### Aposentadoria

2014 = 03

2015 = 15

#### Transferência da 4ª Região para outras Regiões

2014 = 04

2015 = 01

#### Transferência de outras Regiões para a 4ª Região

2014 = 05

2015 = 03

#### Registro de Pessoa Jurídica

2014 = 21

2015 = 08

#### Óbitos

2014 = 02

2015 = 04

#### Cancelamentos de Registro

2013 = 5

2014 = 2

## **INDICADORES DE COMUNICAÇÃO**

### **Fale Conosco (nov/dez)**

Número de fale conosco recebidos: 350

Quantidade por departamento:

Secretaria - 188  
Fiscalização - 21  
Diretoria - 61  
Jurídico - 19  
Relações Públicas - 61

Quantidade por categoria:

Sugestão - 16  
Informação - 298  
Reclamação - 36

### **Monitoramento de Canais de Comunicação (jan/dez)**

Número por canal: 152

Quantidade por departamento:

Secretaria - 140  
Fiscalização - 11  
Diretoria - 1  
Jurídico - 0  
Relações Públicas - 0

Quantidade por Assunto:

Registro - 36  
Aposentadoria - 2  
Baixa Temporária - 16  
Anuidades - 74  
Grupos de Trabalho - 0  
Outros - 7  
Carteira Profissional - 21

### **Participação em Formaturas:**

Estivemos presentes em sete cerimônias de colação de Grau - 7 cerimônias:

Unisc  
Univali  
UCS  
Feevale

Univantes

Unisinos

Unipampa

## 3 - Estrutura de governança e de autocontrole da gestão

### 3.1 Estrutura de governança da entidade

---

A estrutura de governança e de autocontrole do Conrerp 4ª Região é formada:

1. Corregedor do Sistema Conferp, conforme o Regimento Interno, Resolução Normativa 49 do Conferp.
2. Ouvidoria Geral do Sistema Conferp, instituída pela Portaria 139/13 do Conferp em 26 de dezembro de 2013.
3. Comissão Permanente de Tomada de Contas e Patrimônio, instituída pela Portaria 002/13 do Conrerp 4ª Região, publicada em 28 de janeiro de 2013.
4. Plenário do Conrerp 4ª Região, formado pelos conselheiros eleitos em 2012 para a gestão 2013/2016, conforme Lei nº 6.719 de 12 de novembro de 1979.
5. Diretoria Executiva do Conrerp 4ª Região, eleita no ato da posse, no dia 08 de janeiro de 2013, e formada de acordo com o previsto no Regimento Interno do Sistema Conferp, Resolução Normativa 49: Presidente, Secretária Geral e Tesoureira.

### 3.2 Auditoria

---

O órgão responsável pelo acompanhamento e fiscalização das atividades da Diretoria Executiva e demais empregados e assessores do Conselho é a Comissão Permanente de Tomada de Contas e Patrimônio - CPTCP. Esta comissão é composta de dois Conselheiros Efetivos e dois Conselheiros Suplentes.

Conforme §3º, do artigo 85 da Resolução Normativa 49 do Conferp, compete-à-CPTCP:

- I – Acompanhar e fiscalizar a execução Orçamentária do Conselho.
- II – Examinar e emitir parecer sobre os seguintes documentos do Conselho: a – proposta orçamentária; b – reformulações orçamentárias; c–prestação-de-contas.
- III – Examinar o inventário anual do Conselho, sugerindo as medidas necessárias para sua otimização, mediante relatório ou parecer sobre: a – a aquisição de bens, móveis e imóveis, e serviços; b–a-situação-patrimonial.

IV – Emitir parecer prévio sobre os documentos a serem incinerados, encaminhando a sua relação descritiva ao Plenário, para aprovação,-observando-que: a – os documentos contábeis só poderão ser incinerados após transcorridos cinco anos da data da aprovação das contas pelo TCU; b – os documentos referentes aos assuntos trabalhista, tributário e fiscal não poderão ser incinerados, bem como os livros Diário e Razão, de Registro, de Atas, e de Atos Legais e os Processos de Registro Profissional e de Julgamento Ético.

V – Exercer outras atividades ligadas à sua área de atuação por-determinação-do-Presidente.

§4º – Quando da análise do documento mencionado na alínea c do-inciso-II-do-§-anterior,-a-CPTCP:

I – Fará constar em seu parecer os fatos relevantes observados na análise dos procedimentos levados a efeito na Tesouraria-do-Conselho.

II-Concluirá-pela: a – aprovação das Contas por Regularidade Absoluta; b – aprovação das Contas com Ressalvas, apontando-as; c – pela Não Aprovação das Contas por Irregularidade Absoluta, fundamentando-as-razões-de-sua-conclusão.

§5º – Quando da análise da alínea a do inciso III do § 3º, a CPTCP emitirá parecer prévio, por solicitação do Tesoureiro, e concluirá pela aquisição ou pela não aquisição do bem ou serviço fundamentando as razões de sua conclusão.

§ 6º – Além das atribuições descritas neste artigo, a CPTCP do CONFERP será responsável pela emissão de parecer sobre as Contas dos Conselhos Regionais.

### **3.3 Informações sobre a estrutura e as atividades do sistema de correição**

---

Não Houveram.

### **3.4 Dirigentes e membros de conselhos**

---

**DIRETORIA – Gestão 2013/2016**

**Maria Amélia Maneque Cruz - Conrerp/4ª n° 2091 – PRESIDENTE**

Competências:

- a) administrar e representar legalmente os Conselhos;
- b) dar posse aos Conselheiros;
- c) convocar e presidir as reuniões dos Conselhos.
- d) constituir comissões e grupos de trabalho;
- e) distribuir aos Conselheiros, para relatar, os processos que dependam de deliberação do Plenário;
- f) admitir, promover, requisitar e dispensar funcionários, mediante indicação do Secretário-Geral;
- g) delegar poderes especiais, quando autorizados pelo Plenário;
- h) movimentar as contas bancárias, assinar e endossar cheques para depósito ou desconto,



passar recibos e dar quitação, juntamente com o Tesoureiro;

i) autorizar-despesas;

j) baixar Portarias, Avisos, Instruções e Atos Normativos de natureza administrativa e assinar e fazer cumprir as Resoluções-dos-Conselhos.

### **Vanessa Grazielle Cabral Gomes - Conrrerp/4ª n° 2761 - SECRETÁRIA GERAL**

Competências:

a) substituir os Presidentes em seus impedimentos, praticando todos os atos de suas competências;

b) secretariar as sessões dos Conselhos, organizando as pautas da matéria a ser discutida e elaborar as respectivas-atas;

c) administrar as Secretarias dos Conselhos, provendo-lhes as necessidades de pessoal, de material e de serviços;

d) propor aos Presidentes a admissão, promoção, remoção, requisição e dispensa de funcionários;

e) elaborar os relatórios anuais das atividades dos Conselhos;

f) substituir o Tesoureiro para emitir e assinar cheques e outros documentos de natureza bancária, endossar cheques para depósito ou para recebimento, efetuar pagamento, passar recibo e dar quitação, tudo juntamente-com-o-Presidente;

g) exercer outras atividades que, nas áreas de competência, lhes forem atribuídas pelos Presidentes.

**Jane de Carvalho Silva - Conrrerp/4ª n° 810 - TESOUREIRA - janeiro de 2013 a novembro de 2014**

**Márcio Paulo Ávila dos Santos Júnior - Conrrerp/4ª n° 2253 - TESOUREIRA - dezembro de 2014 a atual**

Competências:

a) substituir os Secretários-Gerais em seus impedimentos;

b) movimentar as contas bancárias, emitir e assinar cheques e outros documentos de natureza bancária, distribuir dotações, endossar cheques para depósito ou para recebimento, juntamente com os Presidentes;

c) efetuar pagamento, passar recibos e dar quitação;

d) elaborar as propostas orçamentárias para serem submetidas, pelos Presidentes, à aprovação do Plenário;

e) prestar contas, mensalmente, das despesas do Conselho;

f) elaborar, anualmente, os balanços da receita auferida e da despesa efetuada no exercício anterior, submetendo-os à aprovação do Plenário.

## **3.5 Remuneração paga aos administradores, membros da diretoria e Conselho**

---

A atuação da Diretoria Executiva, bem como dos Conselheiros é voluntária.

De acordo com a Resolução Normativa nº 49, de 22 de março de 2003, com as alterações introduzidas pelas RN 51, de 10 de janeiro de 2004, RN 61, de 15 de outubro de 2005, RN 66 de 09 de março de 2007 e RN 75, de 19 de maio de 2012, no art. 15, “é vedada a remuneração sob qualquer espécie, ressalvadas as apontadas nos §§ deste artigo, dos membros dos conselhos federal e regionais e o seu trabalho constitui interesse público relevante.

## 4 - Informações sobre a gestão

### 4.1 Demonstração da receita

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	915.450,00	368.116,81	547.333,19
6.2.1.2.1 - 6.2.1.2.1 - RECEITA CORRENTE	475.450,00	368.116,81	107.333,19
6.2.1.2.1.02 - 6.2.1.2.1.02 - RECEITAS DE CONTRIBUICOES	337.800,00	335.430,30	2.369,70
6.2.1.2.1.02.01 - 6.2.1.2.1.02.01 - RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	337.800,00	335.430,30	2.369,70
6.2.1.2.1.02.01.01 - 6.2.1.2.1.02.01.01 - ANUIDADES	337.800,00	335.430,30	2.369,70
6.2.1.2.1.02.01.01.001 - 6.2.1.2.1.02.01.01.001 - Pessoa Física	228.700,00	231.558,59	-2.858,59
6.2.1.2.1.02.01.01.002 - 6.2.1.2.1.02.01.01.002 - Pessoa Jurídica	33.100,00	26.057,87	7.042,13
6.2.1.2.1.02.01.01.003 - 6.2.1.2.1.02.01.01.003 - Pessoas Físicas- exercícios anteriores	70.000,00	72.013,84	-2.013,84
6.2.1.2.1.02.01.01.004 - 6.2.1.2.1.02.01.01.004 - Pessoas Jurídicas- exercícios anteriores	6.000,00	5.800,00	200,00
6.2.1.2.1.05 - 6.2.1.2.1.05 - RECEITA DE SERVIÇOS	57.650,00	18.780,80	38.869,20
6.2.1.2.1.05.01 - 6.2.1.2.1.05.01 - EMOLUMENTOS COM INSCRIÇÕES	15.000,00	10.303,60	4.696,40
6.2.1.2.1.05.01.01 - 6.2.1.2.1.05.01.01 - Pessoa Física	10.000,00	9.250,60	749,40
6.2.1.2.1.05.01.02 - 6.2.1.2.1.05.01.02 - Pessoa Jurídica	5.000,00	1.053,00	3.947,00
6.2.1.2.1.05.02 - 6.2.1.2.1.05.02 - EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CARTEIRAS	2.000,00	1.861,00	139,00
6.2.1.2.1.05.02.01 - 6.2.1.2.1.05.02.01 - Pessoa Física	2.000,00	1.861,00	139,00
6.2.1.2.1.05.03 - 6.2.1.2.1.05.03 - EMOLUMENTOS COM	1.000,00	534,50	465,50

EXPEDIÇÕES DE CERTIDÕES			
6.2.1.2.1.05.03.02 - 6.2.1.2.1.05.03.02 - Pessoa Física/Jurídica	1.000,00	534,50	465,50
6.2.1.2.1.05.04 - 6.2.1.2.1.05.04 - EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CERTIFICADOS	1.000,00	0,00	1.000,00
6.2.1.2.1.05.04.02 - 6.2.1.2.1.05.04.02 - Pessoa Jurídica	1.000,00	0,00	1.000,00
6.2.1.2.1.05.07 - 6.2.1.2.1.05.07 - RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	38.650,00	6.081,70	32.568,30
6.2.1.2.1.05.07.06 - 6.2.1.2.1.05.07.06 - RECEITAS DIVERSAS	38.650,00	6.081,70	32.568,30
6.2.1.2.1.06 - 6.2.1.2.1.06 - FINANCEIRAS	20.000,00	13.905,71	6.094,29
6.2.1.2.1.06.05 - 6.2.1.2.1.06.05 - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	20.000,00	13.905,71	6.094,29
6.2.1.2.1.06.05.07 - 6.2.1.2.1.06.05.07 - REMUNERAÇÃO DE DEP. BANC. E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	20.000,00	13.905,71	6.094,29
6.2.1.2.1.06.05.07.003 - 6.2.1.2.1.06.05.07.003 - Poupança	20.000,00	13.905,71	6.094,29
6.2.1.2.1.08 - 6.2.1.2.1.08 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES	60.000,00	0,00	60.000,00
6.2.1.2.1.08.01 - 6.2.1.2.1.08.01 - DÍVIDA ATIVA	60.000,00	0,00	60.000,00
6.2.1.2.1.08.01.01 - 6.2.1.2.1.08.01.01 - Tributária (Anuidades)	60.000,00	0,00	60.000,00
6.2.1.2.2 - 6.2.1.2.2 - RECEITA DE CAPITAL	440.000,00	0,00	440.000,00
6.2.1.2.2.01 - 6.2.1.2.2.01 - OPERAÇÕES DE CREDITO	200.000,00	0,00	200.000,00
6.2.1.2.2.01.01 - 6.2.1.2.2.01.01 - EMPRÉSTIMOS TOMADOS	200.000,00	0,00	200.000,00
6.2.1.2.2.01.01.02 - 6.2.1.2.2.01.01.02 - Empréstimos P/ Aquisição, Constr. e Reforma de Sede	200.000,00	0,00	200.000,00
6.2.1.2.2.05 - 6.2.1.2.2.05 - OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	240.000,00	0,00	240.000,00
6.2.1.2.2.05.01 - 6.2.1.2.2.05.01 - SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO CORRENTE	240.000,00	0,00	240.000,00
6.2.1.2.2.05.01.01 - 6.2.1.2.2.05.01.01 - SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (Superávit do Orçamento Corrente)	240.000,00	0,00	240.000,00



## 4.2.1 Programação de Despesas Correntes e de Capital

Conta contábil	Dotação Inicial		Suplementação		Redução		Orçado Final	
	Exercício Anterior	Exercício Atual	Exercício Anterior	Exercício Atual	Exercício Anterior	Exercício Atual	Exercício Anterior	Exercício Atual
6.2.2.1.1 - CRÉDITO DISPONÍVEL DA DESPESA	779.000,00	845.000,00	83.750,00	111.650,00	83.750,00	41.200,00	779.000,00	915.450,00
6.2.2.1.1.01 - CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA CORRENTE	414.000,00	480.000,00	83.750,00	111.650,00	83.750,00	27.200,00	414.000,00	564.450,00
6.2.2.1.1.01.01 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	122.700,00	177.100,00	27.100,00	38.400,00	21.000,00	9.700,00	128.800,00	205.800,00
6.2.2.1.1.01.01.01 - REMUNERAÇÃO PESSOAL	76.000,00	131.000,00	19.000,00	32.100,00	15.000,00	9.700,00	80.000,00	153.400,00
6.2.2.1.1.01.01.02 - ENCARGOS PATRONAIS	46.700,00	46.100,00	8.100,00	6.300,00	6.000,00	0,00	48.800,00	52.400,00
6.2.2.1.1.01.04 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	270.300,00	279.900,00	48.150,00	72.550,00	53.250,00	9.100,00	265.200,00	343.350,00
6.2.2.1.1.01.04.01 - BENEFÍCIOS A PESSOAL	9.500,00	27.000,00	12.000,00	9.100,00	0,00	0,00	21.500,00	36.100,00
6.2.2.1.1.01.04.03 - USO DE BENS E SERVIÇOS	105.800,00	109.400,00	18.150,00	40.250,00	10.000,00	3.100,00	113.950,00	146.550,00
6.2.2.1.1.01.04.03.001 - MATERIAL DE CONSUMO	13.000,00	15.500,00	1.600,00	1.700,00	0,00	1.000,00	14.600,00	16.200,00
6.2.2.1.1.01.04.03.004 - SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOAS FÍSICAS	76.300,00	64.400,00	0,00	6.100,00	10.000,00	1.500,00	66.300,00	69.000,00
6.2.2.1.1.01.04.03.007 - PASSAGENS	6.000,00	10.000,00	5.500,00	5.000,00	0,00	0,00	11.500,00	15.000,00
6.2.2.1.1.01.04.03.008 - HOSPEDAGENS E ALIMENTAÇÃO	6.000,00	12.000,00	9.000,00	19.000,00	0,00	0,00	15.000,00	31.000,00

6.2.2.1.1.01.04.03.009 - DESPESA COM LOCOMOÇÃO	4.500,00	7.500,00	2.050,00	8.450,00	0,00	600,00	6.550,00	15.350,00
6.2.2.1.1.01.04.04 - SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOAS JURÍDICAS	155.000,00	143.500,00	18.000,00	23.200,00	43.250,00	6.000,00	129.750,00	160.700,00
6.2.2.1.1.01.05 - TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	17.000,00	15.000,00	4.500,00	700,00	9.500,00	8.400,00	12.000,00	7.300,00
6.2.2.1.1.01.05.01 - TRIBUTOS	17.000,00	15.000,00	4.500,00	700,00	9.500,00	8.400,00	12.000,00	7.300,00
6.2.2.1.1.01.07 - SERVIÇOS BANCÁRIOS	4.000,00	8.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00	8.000,00
6.2.2.1.1.02 - CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA DE CAPITAL	365.000,00	365.000,00	0,00	0,00	0,00	14.000,00	365.000,00	351.000,00
6.2.2.1.1.02.01 - INVESTIMENTOS	365.000,00	365.000,00	0,00	0,00	0,00	14.000,00	365.000,00	351.000,00
6.2.2.1.1.02.01.03 - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	14.000,00	25.000,00	11.000,00
6.2.2.1.1.02.01.04 - AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	340.000,00	340.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	340.000,00	340.000,00
<b>TOTAIS:</b>	<b>779.000,00</b>	<b>845.000,00</b>	<b>83.750,00</b>	<b>111.650,00</b>	<b>83.750,00</b>	<b>41.200,00</b>	<b>779.000,00</b>	<b>915.450,00</b>

## 4.2.2 Execução das despesas por modalidade de Contratação

Modalidade de Contratação	2013	2014
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f) - TOTALIZADOR	0,00	0,00
a) Convite	81.782,42	12.910,00
b) Tomada de Preços	0,00	0,00
c) Concorrência	0,00	642,02
d) Pregão	0,00	0,00





e) Concurso	0,00	0,00
f) Consulta	0,00	0,00
2. Contratações Diretas (g+h) - TOTALIZADOR	0,00	81.452,08
g) Dispensa	40.830,77	20.726,92
h) Inexigibilidade	0,00	60.725,16
3. Regime de Execução Especial - TOTALIZADOR	0,00	0,00
i) Suprimento de Fundos	0,00	0,00
4. Pagamento de Pessoal (j+k) - TOTALIZADOR	97.265,44	252.506,05
j) Pagamento em Folha	67.352,89	199.412,65
k) Diárias	29.912,55	53.093,40
5. Outros	138.146,37	165.435,92
l) Outros	138.146,37	165.435,92
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>358.025,00</b>	<b>512.946,07</b>

### 4.2.3 Execução Orçamentária das Despesas Correntes e de Capital

Conta contábil	Orçado		Empenhado		Liquidado		Restos a pagar		Pago	
	Exercício Anterior	Exercício Atual	Exercício Anterior	Exercício Atual	Exercício Anterior	Exercício Atual	Exercício Anterior	Exercício Atual	Exercício Anterior	Exercício Atual
6.2.2.1.1.01 - CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA CORRENTE	414.000,00	564.450,00	353.309,00	512.946,07	353.309,00	512.946,07	0,00	16.504,88	353.309,00	496.441,19
6.2.2.1.1.01.01 - PESSOAL E ENCARGOS	128.800,00	205.800,00	104.121,63	199.412,65	104.121,63	199.412,65	0,00	16.004,88	104.121,63	183.407,77

SOCIAIS										
6.2.2.1.1.01.01.01 - REMUNERAÇÃO PESSOAL	80.000,00	153.400,00	67.352,89	147.506,55	67.352,89	147.506,55	0,00	11.611,43	67.352,89	135.895,12
6.2.2.1.1.01.01.01.00 1 - Salários	55.000,00	132.100,00	49.849,27	131.396,63	49.849,27	131.396,63	0,00	11.611,43	49.849,27	119.785,20
6.2.2.1.1.01.01.01.00 6 - Gratificação de Natal 13º Salário	5.000,00	10.000,00	2.859,69	9.880,56	2.859,69	9.880,56	0,00	0,00	2.859,69	9.880,56
6.2.2.1.1.01.01.01.00 7 - Abono Pecuniário de Férias	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2.2.1.1.01.01.01.00 8 - Férias e 1/3 de Férias - CF/88	1.000,00	3.800,00	0,00	3.426,80	0,00	3.426,80	0,00	0,00	0,00	3.426,80
6.2.2.1.1.01.01.01.01 2 - Indenizações Trabalhistas	15.000,00	7.500,00	14.643,93	2.802,56	14.643,93	2.802,56	0,00	0,00	14.643,93	2.802,56
6.2.2.1.1.01.01.02 - ENCARGOS PATRONAIS	48.800,00	52.400,00	36.768,74	51.906,10	36.768,74	51.906,10	0,00	4.393,45	36.768,74	47.512,65
6.2.2.1.1.01.01.02.00 1 - INSS Patronal	34.000,00	39.700,00	23.833,93	39.642,49	23.833,93	39.642,49	0,00	3.107,64	23.833,93	36.534,85
6.2.2.1.1.01.01.02.00 3 - FGTS	14.000,00	11.200,00	12.260,28	10.910,79	12.260,28	10.910,79	0,00	1.285,81	12.260,28	9.624,98
6.2.2.1.1.01.01.02.00 4 - PIS/PASEP Sobre Folha de Pagamento	800,00	1.500,00	674,53	1.352,82	674,53	1.352,82	0,00	0,00	674,53	1.352,82
6.2.2.1.1.01.04 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	265.200,00	343.350,00	231.770,97	300.397,69	231.770,97	300.397,69	0,00	500,00	231.770,97	299.897,69
6.2.2.1.1.01.04.01 - BENEFÍCIOS A PESSOAL	21.500,00	36.100,00	12.947,90	29.385,48	12.947,90	29.385,48	0,00	0,00	12.947,90	29.385,48



6.2.2.1.1.01.04.01.00 1 - Vale Transporte	7.000,00	12.000,00	4.068,64	7.709,20	4.068,64	7.709,20	0,00	0,00	4.068,64	7.709,20
6.2.2.1.1.01.04.01.00 2 - Programa de Alimentação ao Trabalhador - Pat	14.500,00	24.100,00	8.879,26	21.676,28	8.879,26	21.676,28	0,00	0,00	8.879,26	21.676,28
6.2.2.1.1.01.04.03 - USO DE BENS E SERVIÇOS	113.950,00	146.550,00	98.992,52	126.847,35	98.992,52	126.847,35	0,00	0,00	98.992,52	126.847,35
6.2.2.1.1.01.04.03.00 1 - MATERIAL DE CONSUMO	14.600,00	16.200,00	8.166,92	14.615,92	8.166,92	14.615,92	0,00	0,00	8.166,92	14.615,92
6.2.2.1.1.01.04.03.00 1.001 - Materiais de Expediente	10.000,00	9.500,00	5.388,34	9.450,62	5.388,34	9.450,62	0,00	0,00	5.388,34	9.450,62
6.2.2.1.1.01.04.03.00 1.011 - Materiais para Manutenção de Bens Móveis	500,00	1.600,00	56,00	1.555,00	56,00	1.555,00	0,00	0,00	56,00	1.555,00
6.2.2.1.1.01.04.03.00 1.012 - Materiais para Manutenção de Bens Imóveis/Instalações	500,00	1.600,00	73,00	1.525,29	73,00	1.525,29	0,00	0,00	73,00	1.525,29
6.2.2.1.1.01.04.03.00 1.013 - Material de Copa e Cozinha	2.000,00	2.500,00	1.759,43	1.828,15	1.759,43	1.828,15	0,00	0,00	1.759,43	1.828,15
6.2.2.1.1.01.04.03.00 1.016 - Materiais de Higiene, Limpeza e Conservação	1.600,00	1.000,00	890,15	256,86	890,15	256,86	0,00	0,00	890,15	256,86
6.2.2.1.1.01.04.03.00 4 - SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOAS FÍSICAS	66.300,00	69.000,00	59.892,05	59.138,03	59.892,05	59.138,03	0,00	0,00	59.892,05	59.138,03
6.2.2.1.1.01.04.03.00 4.003 - Serviços Advocatícios	60.000,00	50.000,00	55.704,69	43.890,17	55.704,69	43.890,17	0,00	0,00	55.704,69	43.890,17



6.2.2.1.1.01.04.03.00 4.018 - Serviço de Divulgação Institucional	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2.2.1.1.01.04.03.00 4.022 - Demais Serviços Profissionais	6.300,00	10.500,00	4.187,36	9.329,26	4.187,36	9.329,26	0,00	0,00	4.187,36	9.329,26
6.2.2.1.1.01.04.03.00 4.044 - Impressos Gráficos	0,00	7.000,00	0,00	5.918,60	0,00	5.918,60	0,00	0,00	0,00	5.918,60
6.2.2.1.1.01.04.03.00 7 - PASSAGENS	11.500,00	15.000,00	10.941,69	14.435,30	10.941,69	14.435,30	0,00	0,00	10.941,69	14.435,30
6.2.2.1.1.01.04.03.00 7.002 - Conselheiros	11.500,00	15.000,00	10.941,69	14.435,30	10.941,69	14.435,30	0,00	0,00	10.941,69	14.435,30
6.2.2.1.1.01.04.03.00 8 - HOSPEDAGENS E ALIMENTAÇÃO	15.000,00	31.000,00	14.996,64	23.662,60	14.996,64	23.662,60	0,00	0,00	14.996,64	23.662,60
6.2.2.1.1.01.04.03.00 8.002 - Conselheiros	15.000,00	31.000,00	14.996,64	23.662,60	14.996,64	23.662,60	0,00	0,00	14.996,64	23.662,60
6.2.2.1.1.01.04.03.00 9 - DESPESA COM LOCOMOÇÃO	6.550,00	15.350,00	4.995,22	14.995,50	4.995,22	14.995,50	0,00	0,00	4.995,22	14.995,50
6.2.2.1.1.01.04.03.00 9.002 - Conselheiros	5.500,00	13.700,00	3.974,22	13.578,37	3.974,22	13.578,37	0,00	0,00	3.974,22	13.578,37
6.2.2.1.1.01.04.03.00 9.006 - Estacionamento	1.050,00	1.650,00	1.021,00	1.417,13	1.021,00	1.417,13	0,00	0,00	1.021,00	1.417,13
6.2.2.1.1.01.04.04 - SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOAS JURÍDICAS	129.750,00	160.700,00	119.830,55	144.164,86	119.830,55	144.164,86	0,00	500,00	119.830,55	143.664,86
6.2.2.1.1.01.04.04.00 5 - Serviços de Informática	14.100,00	21.000,00	14.077,73	19.559,60	14.077,73	19.559,60	0,00	0,00	14.077,73	19.559,60



6.2.2.1.1.01.04.04.01 3 - Remuneração de Estagiários	22.500,00	14.000,00	20.030,08	13.716,04	20.030,08	13.716,04	0,00	500,00	20.030,08	13.216,04
6.2.2.1.1.01.04.04.01 6 - Festas, Recepções e Homenagens	17.000,00	27.700,00	17.000,00	27.689,77	17.000,00	27.689,77	0,00	0,00	17.000,00	27.689,77
6.2.2.1.1.01.04.04.01 8 - Serviço de Divulgação Institucional	4.500,00	5.000,00	3.925,84	4.974,78	3.925,84	4.974,78	0,00	0,00	3.925,84	4.974,78
6.2.2.1.1.01.04.04.02 2 - Demais Serviços Profissionais	15.300,00	25.000,00	15.292,55	18.710,60	15.292,55	18.710,60	0,00	0,00	15.292,55	18.710,60
6.2.2.1.1.01.04.04.02 7 - Locação de Bens Imóveis	15.000,00	18.200,00	14.625,87	18.138,30	14.625,87	18.138,30	0,00	0,00	14.625,87	18.138,30
6.2.2.1.1.01.04.04.02 8 - Condomínios	2.500,00	4.000,00	2.161,00	1.620,00	2.161,00	1.620,00	0,00	0,00	2.161,00	1.620,00
6.2.2.1.1.01.04.04.02 9 - Manutenção e Conservação Bens Móveis	500,00	1.000,00	370,00	491,80	370,00	491,80	0,00	0,00	370,00	491,80
6.2.2.1.1.01.04.04.03 0 - Manutenção e Conservação Dos Bens Imóveis	500,00	1.000,00	0,00	362,50	0,00	362,50	0,00	0,00	0,00	362,50
6.2.2.1.1.01.04.04.03 2 - Serviços de Energia Elétrica	3.000,00	3.000,00	1.996,15	2.368,84	1.996,15	2.368,84	0,00	0,00	1.996,15	2.368,84
6.2.2.1.1.01.04.04.03 5 - Postagem de Correspondência Institucional	8.350,00	15.000,00	7.291,55	12.846,15	7.291,55	12.846,15	0,00	0,00	7.291,55	12.846,15
6.2.2.1.1.01.04.04.03 6 - Serviços de Telecomunicações	9.500,00	11.500,00	8.952,37	10.776,48	8.952,37	10.776,48	0,00	0,00	8.952,37	10.776,48





6.2.2.1.1.01.04.04.04 9 - Serviços Contábeis	13.000,00	14.300,00	12.000,00	12.910,00	12.000,00	12.910,00	0,00	0,00	12.000,00	12.910,00
6.2.2.1.1.01.05 - TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	12.000,00	7.300,00	10.529,65	6.976,34	10.529,65	6.976,34	0,00	0,00	10.529,65	6.976,34
6.2.2.1.1.01.05.01 - TRIBUTOS	12.000,00	7.300,00	10.529,65	6.976,34	10.529,65	6.976,34	0,00	0,00	10.529,65	6.976,34
6.2.2.1.1.01.05.01.00 2 - Impostos e Taxas	8.000,00	5.700,00	7.586,75	5.636,22	7.586,75	5.636,22	0,00	0,00	7.586,75	5.636,22
6.2.2.1.1.01.05.01.00 3 - Despesas Judiciais	3.500,00	1.600,00	2.942,90	1.340,12	2.942,90	1.340,12	0,00	0,00	2.942,90	1.340,12
6.2.2.1.1.01.07 - SERVIÇOS BANCÁRIOS	8.000,00	8.000,00	6.886,75	6.159,39	6.886,75	6.159,39	0,00	0,00	6.886,75	6.159,39
6.2.2.1.1.01.07.01 - Taxa Sobre Serviços Bancários	8.000,00	8.000,00	6.886,75	6.159,39	6.886,75	6.159,39	0,00	0,00	6.886,75	6.159,39
6.2.2.1.1.02 - CRÉDITO DISPONÍVEL DESPEZA DE CAPITAL	365.000,00	351.000,00	4.716,00	6.111,00	4.716,00	6.111,00	0,00	0,00	4.716,00	6.111,00
6.2.2.1.1.02.01 - INVESTIMENTOS	365.000,00	351.000,00	4.716,00	6.111,00	4.716,00	6.111,00	0,00	0,00	4.716,00	6.111,00
6.2.2.1.1.02.01.03 - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	25.000,00	11.000,00	4.716,00	6.111,00	4.716,00	6.111,00	0,00	0,00	4.716,00	6.111,00
6.2.2.1.1.02.01.03.00 1 - Móveis e Utensílios	15.000,00	1.000,00	0,00	289,00	0,00	289,00	0,00	0,00	0,00	289,00
6.2.2.1.1.02.01.03.00 2 - Máquinas e Equipamentos	10.000,00	10.000,00	4.716,00	5.822,00	4.716,00	5.822,00	0,00	0,00	4.716,00	5.822,00



6.2.2.1.1.02.01.04 - AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	340.000,00	340.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2.2.1.1.02.01.04.00 1 - Edifícios	340.000,00	340.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total -	779.000,00	915.450,00	358.025,00	519.057,07	358.025,00	519.057,07	0,00	16.504,88	358.025,00	502.552,19

#### 4.2.4 Indicadores institucionais para medir o desempenho orçamentário

---

Tais indicadores não foram instituídos.

#### 4.3 Transferências

---

Não realizado no período.

## 5. Gestão de pessoas, terceirização de mão de obra e custos

### 5.1.1 Força de trabalho

---

#### Introdução

Em 2014 o Conrerp 4ª Região passou por diversas alterações de empregados durante o período coberto pelo relatório. A chamada de empregados de carreira seguiu os aprovados no Processo Seletivo Público realizado em 2013.

No período também foi criado o cargo em Comissão de Assessor de Relações Públicas.

#### Análise Crítica

A rotatividade dos funcionários impactou negativamente o desempenho das funções específicas.

#### Informações adicionais

Tipologia do cargo	Lotação autorizada	Lotação efetiva	Ingresso no exercício	Egresso no exercício
1. Provimento de Cargo Efetivo	0	22	8	6
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	13	0	0
1.2. Servidores de Carreira	0	6	4	2
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0
1.4. Estagiários	0	3	4	4
2. Provimento de Cargo em Comissão	0	1	3	1
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	1	2	1
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0
2.3. Funções Gratificadas	0	0	1	0
<b>Total:</b>	0	23	11	7

### 5.1.2 Processo de ingresso de funcionários na entidade no exercício

---

#### Introdução

Neste período tivemos o ingresso a saída de 2 empregados nos cargos de:

- 1 Assessor de Diretoria
- 1 Auxiliar Administrativo

Também tivemos o ingresso de 4 novos empregados para o cargo de:

- 1 Assessor de Diretoria
- 1 Auxiliar Administrativo
- 2 Agentes Fiscais, s Colar como Texto sem Formatação sendo que um deles era para substituição e outra para uma nova vaga.

O Cargo de Assessor de Diretoria, criado no início do exercício, foi ocupado por 2 profissionais, em períodos distintos.

As 3 vagas de estágio, uma para a Secretaria e duas para a Assessoria de Comunicação, foram ocupadas por 4 estagiários durante o período coberto pelo relatório e extintas em novembro de 2014.

Data da norma ou expediente autorizador	Título da norma ou expediente autorizador do ingresso de funcionários	Quantidade autorizada	Tipologia do cargo	Cargo	Lotação prevista
24/02/2014	Portaria 001-14 - Cria cargo em comissão altera o Plano de Cargos Carreira e Salários nomeia empregado em cargo de comissão e da outras providências	1	2.1. Cargos de Natureza Especial	Assessor de Relações Públicas	Diretoria - Assessoria de Comunicação
03/04/2014	Portaria 005-14 - Nomeia Assessor de Diretoria	1	1.2. Servidores de Carreira	Assessor de Diretoria	Secretaria
16/06/2014	Portaria 012-14 - Nomeia Agente Fiscal	1	1.2. Servidores de Carreira	Agente Fiscal	Fiscalização
03/07/2014	Portaria 014-14 - Nomeia Auxiliar Administrativo	1	1.2. Servidores de Carreira	Auxiliar Administrativo	Secretaria
28/07/2014	Portaria 017-14 - Nomeia empregado em comissão para o cargo de Assessor de RP	1	2.1. Cargos de Natureza Especial	Assessor de Relações Públicas	Diretoria - Assessoria de Comunicação
19/12/2013	Portaria_013-13_Nomeia_Empregado_Aprovado_Processo_Seletivo_Publico	1	1.2. Servidores de Carreira	Agente Fiscal	Fiscalização

### Informações adicionais

O Servidor contratado pela Portaria 013-13, tomou posse em janeiro de 2014.

## 5.1.3 - Qualificação da força de trabalho de acordo com a estrutura de cargos em Comissão e das Funções Gratificadas

Tipologia do Cargo	Lotação autorizada	Lotacao efetiva	Ingressos no exercício	Egressos no exercício
1. Cargos em Comissão	1	1	2	1
1.1. Cargos Natureza Especial	1	1	2	1
1.1.1 Cargos Natureza Especial	1	1	2	1
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0
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	0	0	0	0
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções Gratificadas	2	2	2	1
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	2	2	2	1
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
<b>Total:</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>2</b>

### 5.1.4 Qualificação da força de trabalho por faixa etária

Nome	Até 30 anos	De 31 à 40 anos	De 41 à 50 anos	De 51 à 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de Cargo Efetivo	7	5	3	1	2
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	4	4	2	1	2
1.2. Servidores de Carreira	3	1	1	0	0
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0
1.4. Estagiários	0	0	0	0	0
2. Provimento de Cargo em Comissão	1	0	0	0	0
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	1	0	0	0	0
2.3. Funções Gratificadas	0	0	0	0	0
<b>Total:</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>





### 5.1.5 Qualificação da força de trabalho por Nível de Escolaridade

Tipologia do cargo	Analfabeto	Alfabetizado sem cursos regulares	Primeiro grau incompleto	Primeiro grau	Segundo grau ou técnico	Superior	Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação	Mestrado	Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência	Não Classificada
1. Provimento de Cargo Efetivo	0	0	0	0	3	16	1	1	0	0
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0	11	1	1	0	0
1.2. Servidores de Carreira	0	0	0	0	1	4	0	0	0	0
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.4. Estagiários	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0
2. Provimento de Cargo em Comissão	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
2.3. Funções Gratificadas	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
<b>Total:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## **5.2 Desoneração da folha de pagamento**

---

Não se aplica.

# **6 - Recomendações**

## **6.1 Recomendações TCU**

---

Não há recomendações a considerar.

## **6.2 Recomendações Internas**

---

Não há recomendações a considerar.

## 6.3 Danos Erários

---

Não houveram.

# 7 - Informações Contábeis

## 7.1 Adoção NCASP

---

Pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, a NBC T 16.9, publicada pela Resoluções CFC nº 1.136/2008, estão sendo adotadas, os critérios de mensuração e reconhecimento que não estão sujeitos ao regime de depreciação, bens de uso comum que absorvam ou absorvem recursos públicos, considerados tecnicamente de vida útil indeterminada. Bem como, a NBC T 16.10, publicada pela Resolução CFC nº 1.137/2008, referente aos critérios e procedimentos para a avaliação e a mensuração de ativos e passivos integrantes do patrimônio de entidades do setor público, estão sendo seguidas.

## 7.2 Demonstrações Contábeis

---

Anexo V - Balanço Financeiro.pdf - Balanço Financeiro

Anexo VI - Balanço Orçamentário.pdf - Balanço Orçamentário

Anexo VII - Balanço Patrimonial.pdf - Balanço Patrimonial

Anexo VIII - Demonstrativo do Fluxo de Caixa.pdf - Demonstrativo do Fluxo de Caixa

Anexo IX - Demonstrativo das Variações Patrimoniais.pdf - Demonstrativo das Variações Patrimoniais

## 7.3 Relatório da auditoria independente sobre as demonstrações contábeis

---

Não há auditoria independente.

# 8 - Relações com a Sociedade

## 8.1 Relações com a Sociedade

---

O Relacionamento com a Sociedade é realizado presencialmente e por meios eletrônicos.

### Canais de acesso/atendimento:

#### Presencial

- atendimento na sede
- presença em eventos (formaturas, aulas, seminários e realização de palestras)

### Eletônicos

- atendimento telefônico
- atendimento via site/serviço fale conosco
- atendimento pelo monitoramento dos canais de comunicação (e-mails e redes sociais)

### **Canais de Acesso a informação ao cidadão:**

Site, área Acesso à Informação

## **9 - Outras informações**

### **9.1 Outras informações consideradas relevantes pela entidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício**

---

Não se aplica à entidade

# Conclusões

## Resultados da atuação frente aos objetivos traçados para o exercício

Principais dificuldades encontradas no ano de 2014:

1. Comprometimento dos Conselheiros nas diferentes ações que exigem sua participação:

- Cumprir as datas previstas para Reuniões Plenárias;
- Cumprimento do Calendário Anua do Conselho;
- Cumprimento dos prazos de envio de documentação ao Conferp;
- Falta de entendimento das suas responsabilidades perante o Conselho.

2. Alta rotatividade dos empregados selecionados pelo Processo Seletivo Público. Em um ano os Cargos de Assessor de Diretoria e Auxiliar Administrativo foram ocupados por três profissionais diferentes, em cada cargo. Esse trabalho, unido com a falta de processos e de procedimentos claros para a realização das atividades, faz com que muitos erros de execução sejam cometidos.

3. Falta de procedimentos claros, dificultando a execução rápida e eficiente das atividades;

4. Desconhecimento, tanto da Diretoria quanto da equipe, sobre as normas da Gestão Pública;

5. Infraestrutura precária que impede a execução dos serviços com excelência;

6. Necessidade de melhorias em infraestrutura - computadores, climatização e mobília.

## Principais ações a serem desenvolvidas no exercício seguinte

### PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

#### Documento revisado - novembro de 2014

#### Conrerp 4ª Região - Mandato 2013-2016

Este documento é um adendo ao Planejamento Estratégico realizado em 2013 e visa substituir as ações prioritárias que estavam previstas para serem realizadas no ano de 2015.

Esta revisão se fez necessária, pois ao longo do ano de 2014, a Diretoria Executiva percebeu diversas fragilidades na infraestrutura e gestão do Conrerp 4ª Região, que influenciam diretamente na qualidade dos serviços prestados. Visto isso, a equipe diretiva optou por retroceder seus objetivos e voltar a focar em ações que fortaleçam a equipe interna, dando subsídios para um trabalho mais qualificado, ágil e eficiente.

Sendo assim, dentre os quatro objetivos elencados no Planejamento Estratégico, em 2015 a

Diretoria optou por dar ênfase a dois:

- Ampliar a fiscalização junto aos profissionais que exercem a profissão de forma irregular ou ilegal;
- Estruturar o Conselho para desenvolver sua atividade com competência.

## **Ações Prioritárias para 2015**

### 1. Plano Estratégico de Intensificação da Fiscalização

Responsável: Maria Amália Maneque Cruz – Presidente

#### Objetivo Geral

Intensificar a fiscalização no RS e SC, visando inibir o exercício irregular ou ilegal da profissão na 4ª Região.

#### Objetivos Secundários

- Ampliar o número de registrados PF e PJ;
- Ampliar a arrecadação do Conselho;
- Coibir o exercício irregular ou ilegal da profissão;

#### Projeto e Ações

1. Definir Coordenador do SPF;
2. Implantação/assinatura de programa de controle de publicações e editais de licitações e concursos;
3. Ampliar a fiscalização, principalmente com a ajuda dos delegados e conselheiros;
4. Plano de Metas para a Fiscalização;
5. Realizar periodicamente as reuniões da Comissão Permanente de Fiscalização e da Comissão de Ética;
6. Estruturação das responsabilidades de cada Agente Fiscal;
7. Estruturar mecanismo para Monitoramento de Profissionais em Baixa Temporária;
8. Estruturar e dar continuidade ao processo de fiscalização presencial;
9. Treinamento das Agentes Fiscais;
10. Realização de Reuniões Ordinárias para análise dos PAFs;
11. Sistematizar prestação de contas sobre processo de fiscalização;
12. Campanha de Fiscalização;
13. Ampliar a orientação sobre a importância do registro profissional junto aos públicos estratégicos – Universidades e Mercado;
14. Participar efetivamente do Grupo de Agentes Fiscais – GAF, do Fórum dos Conselhos.

### 2. Plano de Gestão Estratégica

Responsável: Vanessa G. Cabral Gomes – Secretária-Geral e Márcio Paulo A. dos Santos Júnior – Tesoureiro

## Objetivo Geral

Fortalecer o Conrerp/4ª e dar segurança e autonomia à equipe interna.

## Objetivos Secundários

- Fortalecer a equipe interna;
- Garantir a qualidade do serviço prestado ao registrado e à sociedade;
- Ampliar a representatividade do Conselho na 4ª Região;
- Melhorar a imagem do Conselho.

## Projeto e Ações

### Secretaria-Geral

1. Nomeação dos Delegados de Santa Catarina;
2. Adequação a Lei de Acesso à Informação;
3. Estruturação dos principais processos e fluxos de trabalho do Conrerp 4ª Região:
  - a. Compras (Curso de Licitação)
  - b. Fiscalização
  - c. Reuniões Plenárias Ordinárias
  - d. Registro e demais atividades relacionadas
  - e. Cobrança
4. Capacitação do Público Interno;
5. Capacitação de Delegados e Conselheiros;
6. Capacitação de Público Interno;
7. Construção do Regimento Interno;
8. Relatório de Gestão.

### Tesouraria

1. Modernização da Infraestrutura do Conselho:
  - a. Compra de equipamentos;
  - b. Climatização do Ambiente;
  - c. Revisão do Plano de Internet, telefonia móvel e Hospedagem do Site;
  - d. Migração para o Google Apps;
  - e. Desenvolvimento de Programa de Gestão Financeira (Conciliação Bancária, Controle de pagamento de Anuidades)
  - f. Programa de Gestão de Boletos on-line pelo Registrado, Sistematização do envio anual de anuidades para os Registrados;
  - g. Contratação de Suporte para a ferramenta de gestão on-line
2. Revisão dos Contratos de Terceiros;
3. Desenvolvimento do Programa de Adimplência de Registrados;

4. Realizar as reuniões da CPTCP.



## Assinatura(s)

---



**JANE DE CARVALHO SILVA**

Tesoureiro

15/01/2013 00:00:00 a 01/12/2014 00:00:00

---



**MARCIO PAULO ÁVILA DOS SANTOS JÚNIOR**

Tesoureiro

---



**MARIA AMÉLIA MANEQUE CRUZ**

Presidente

---



**VANESSA GRAZIELLE CABRAL GOMES**

Secretário Geral

## Anexos

- Anexo I - Anexo I - Anexo I - Anexo I - Anexo I - Anexo I - Anexo I - Anexo I - Anexo I - Anexo I - DECRETO LEI 860.compressed.pdf
- Anexo II - Anexo II - Anexo II - Anexo II - Anexo II - Anexo II - Anexo II - Anexo II - Anexo II - Anexo II - Anexo II - Regimento Interno RN Nº 49.compressed.pdf
- Anexo III - Anexo III - Anexo III - Anexo III - Anexo III - Anexo III - Anexo III - Anexo III - Anexo III - Anexo III - Anexo III - Resolução Normativa 75 (2).compressed.pdf
- Anexo IV - Anexo IV - Anexo IV - Anexo IV - Anexo IV - Anexo IV - Organograma e Competências ◦ Anexo V - Balanço Financeiro.pdf
- Anexo VI - Balanço Orçamentário.pdf ◦ Anexo VII - Balanço Patrimonial.pdf
- Anexo VIII - Demonstrativo do Fluxo de Caixa.pdf
- Anexo IX - Demonstrativo das Variações Patrimoniais.pdf

# DECRETO-LEI Nº 860, DE 11 DE SETEMBRO DE 1969, COM AS ATERAÇÕES INTRODUZIDAS PELA LEI 6.719, DE 12 DE NOVEMBRO DE 1979



*Dispõe sobre a constituição do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Profissionais de Relações Públicas e dá outras providências.*

OS MINISTROS DA MARINHA DE GUERRA, DO EXÉRCITO E DA AERONÁUTICA MILITAR , usando das atribuições que lhes confere o artigo 1º do Ato Institucional nº 12, de 31 de agosto de 1969, combinado com o § 1º do artigo 2º do Ato Institucional -nº-5,-de-13-de-dezembro-de-1968,

## **DECRETAM:**

**Art 1º** – São criados o Conselho Federal de Profissionais de Relações Públicas – CFPRP e os Conselhos Regionais de Profissionais de Relações Públicas – CRPRP constituindo em seu conjunto uma autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia técnica, administrativa e financeira, vinculada ao Ministério do Trabalho e Previdência Social.

**Art 2º** – O Conselho Federal de Profissionais de Relações Públicas, com sede em Brasília, Distrito Federal, terá por finalidade: a)-instalar-conselhos-regionais;

- b) propugnar por uma acertada compreensão dos problemas de Relações Públicas e adequada -solução;
- c) disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de Relações Públicas;
- d) -elaborar-o-seu-regimento-interno;
- e) dirimir quaisquer dúvidas ou problemas surgidos nos Conselhos Regionais;
- f) estudar e aprovar os regimentos internos dos Conselhos Regionais;
- g) julgar, em última instância, os recursos das decisões tomadas pelos Conselhos Regionais;
- h) fixar as contribuições e emolumentos devidos pelos profissionais de Relações Públicas e pessoas jurídicas que se dediquem profissionalmente à atividade de Relações Públicas;
- i) elaborar, e alterar o Código de Ética Profissional, bem como zelar pela sua fiel execução;
- j)-fixar-contribuições;
- l)-aprovar-anualmente-as-contas-da-autarquia;

m)-promover-estudos-e-conferências-sobre-relações-públicas;

n) convocar, realizar e fiscalizar eleições para composição e renovação de seus quadros.

**Art 3º** – Os Conselhos Regionais, com sede nas Capitais dos Estados e no Distrito Federal, terão por finalidade:

a)-fazer-executar-as-diretrizes-do-Conselho-Federal;

b) disciplinar e fiscalizar, no seu âmbito de jurisdição, o exercício da profissão de Relações Públicas;

c) organizar e manter o registro de profissionais de Relações Públicas;

d) julgar as infrações e impor as penalidades definidas neste Decreto -lei;

e) expedir as carteiras profissionais indispensáveis ao exercício da profissão, as quais terão fé-pública-em-todo-o-território-nacional;

f) expedir certificados de registro de entidades que se dediquem profissionalmente à atividade-de-Relações-Públicas;

g) elaborar o seu regimento interno para estudo e aprovação do Conselho Federal;

h) convocar e realizar eleições para composição e renovação da respectiva Diretoria.

**Art 4º** – O Conselho Federal será composto de brasileiros natos e naturalizados que satisfaçam as exigências da lei e terá a seguinte constituição:

a) 7 (sete) membros efetivos, eleitos em Assembléia Geral, que por sua vez elegerão, entre si, o seu Presidente, Secretário – Geral e Tesoureiro;

b) 7 (sete) suplentes, eleitos juntamente com os membros efetivos.

**Art 5º** – A renda do Conselho Federal será constituída de:

a) 25 % da renda bruta dos Conselhos Regionais, exceto dos legados, doações ou subvenções;

b)-doações-e-legados;

c) subvenções dos Governos Federal, Estaduais e Municipais ou de outras entidades públicas -e-auxílios-de-pessoas-jurídicas-e-físicas;

d)-rendimentos-patrimoniais;

e) rendas eventuais.

**Art 6º** – Os Conselhos Regionais serão constituídos de 7 (sete) membros eleitos da mesma forma estabelecida para o Conselho Federal.

**Art 7º** – A renda dos Conselhos Regionais será constituída de:

a)-75-%-das-contribuições-estabelecidas-pelo-Conselho-Federal;

b)-rendimentos-patrimoniais;

c)-doações-e-legados;

d) subvenções e auxílios dos Governos Federal, Estaduais e Municipais, e de outras entidades-públicas-e-de-pessoas-jurídicas-e-físicas;

e)-provimento-das-multas-

aplicadas; f) rendas eventuais.

**Art 8º** – O mandato dos membros do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais é de três anos, vedada a reeleição por mais de um período consecutivo. (Redação dada pela Lei 6.719, de 12 de novembro de 1979)

**Art 9º** - Serão obrigatoriamente registrados nos Conselhos Regionais as empresas, entidades e escritórios que se dediquem profissionalmente à atividade de Relações Públicas, nos termos da Lei 5.377,

de 11 de dezembro de 1967 e de seu regulamento, aprovado pelo Decreto nº 63.283, de 26 de setembro de 1968.

**Art 10** - Os Conselhos Regionais aplicarão aos infratores dos dispositivos do Código de Ética Profissional as seguintes penalidades:

- a) multa de 5% (cinco por cento) a 50% (cinquenta por cento) do maior salário -mínimo vigente-no-País,-por-infração-de-qualquer-dispositivo;
- b) suspensão de 6 (seis) meses a 1 (um) ano ao profissional que demonstrar incapacidade técnica-no-exercício-da-profissão,-assegurada-ampla-defesa;
- c) suspensão de 1 (um) a 3 (três) anos ao profissional que no âmbito de sua atuação, for responsável -na-parte-técnica-por-falsidade.

Parágrafo único. No caso de reincidência da mesma infração praticada dentro do prazo de cinco anos após a primeira, será determinado o cancelamento do registro profissional.

**Art 11** – O provimento dos cargos de membros do Conselho Federal será feito por eleições diretas, realizadas em Assembléia Geral da classe, especialmente convocada para esse fim, só podendo votar e ser votados profissionais registrados que estejam em dia com suas obrigações -estatutárias.

Parágrafo único. Para efeito desta Assembléia Geral os Conselhos Regionais poderão constituir mesas eleitorais que receberão os votos.

**Art 12** – Para provimento dos cargos de membros dos Conselhos Regionais aplica-se, no que couber, o disposto no artigo anterior.

**Art 13** – O Conselho Federal e os Conselhos Regionais terão quadro próprio de pessoal regulado pela CLT podendo os respectivos presidentes mediante representação ao Ministro do Trabalho e Previdência Social solicitar a requisição de servidores da administração direta ou indireta para neles servirem na forma e condições da legislação própria.

**Art 14** – A responsabilidade administrativa e financeira dos Conselhos cabe aos respectivos presidentes.

**Art 15** – Os presidentes do Conselho Federal e Conselhos Regionais dos Profissionais de Relações Públicas prestarão anualmente suas contas perante o Tribunal de Contas da União.

§ 1º A prestação de contas do Presidente do Conselho Federal será feita por intermédio da Inspeção de Finanças do Ministério do Trabalho e Previdência Social, após aprovação do Conselho. § 2º A prestação de contas dos Presidentes dos Conselhos Regionais será apresentada por intermédio do Conselho Federal e na forma da prestação de contas deste.

**Art 16** – O primeiro provimento dos cargos de Presidente, Secretário-Geral, Tesoureiro e demais Conselheiros efetivos e suplentes do Conselho Federal, com a duração de 1 (um) ano, será feito por decreto do Presidente da República mediante indicação do Ministro do Trabalho e Previdência Social.

§ 1º A escolha dos nomes que comporão o Conselho Federal será feita em lista tríplice dentre os profissionais registrados, encaminhada pela Associação Brasileira de Relações Públicas -ao-Ministro-do-Trabalho-e-Previdência-Social.

§ 2º Ao Conselho Federal assim constituído caberá, além das atribuições deste Decreto-lei, as de: a) desempenhar, enquanto não forem constituídos os Conselhos Regionais, as atribuições destes previstas no artigo 3º deste Decreto -lei, exceto as da alínea h ; b) elaborar o projeto de regulamento do presente Decreto-lei, no prazo de 120 (cento e vinte) dias,

apresentando-o ao Presidente da República, por intermédio do Ministro do Trabalho -e-Previdência-Social; c) promover, a partir de 180 (cento e oitenta) dias da publicação deste Decreto -lei, a realização das primeiras eleições para formação dos Conselhos Regionais na forma do que dispuser o regulamento, ressalvado o disposto no artigo 6º deste Decreto -lei; e d) promover as primeiras eleições do Conselho Federal 60 (sessenta) dias antes do término do seu mandato.

**Art 17** – Enquanto não estiver definitivamente constituído o Conselho Federal, o registro a que se refere a alínea “c” do artigo 3º continuará a ser feito de acordo com o regulamento aprovado pelo Decreto nº 63.283, de 26 de setembro de 1968.

**Art 18** – Durante o período de organização do Conselho Federal de Profissionais de Relações Públicas, o Ministro do Trabalho e Previdência Social ceder -lhe-á material e local-para-sede-provisória.

**Art 19.** Este Decreto-lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

*Brasília, 11 de setembro de 1969; 148º da Independência e 81º da República.*

*AUGUSTO-HAMANN-RADEMAKER-GRÜNEWALD*

*AURÉLIO -DE-LYRA-TAVARES*

*MÁRCIO -DE-SOUZA-E-MELLO*

*Jarbas G. Passarinho*

**(\*) Texto original alterado pela Lei 6.719, de 12 de novembro de 1979: “Art. 8º- Os mandatos dos membros do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais serão de 2 (dois) anos, podendo ser renovados, por mais 2 (dois) períodos consecutivos.”**

**RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 49, DE  
22 DE MARÇO DE 2003, COM AS  
ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS  
PELAS RN 51, DE 10 DE JANEIRO DE  
2004, RN 61, DE 15 DE OUTUBRO DE  
2005, RN 66 DE 09 DE MARÇO DE  
2007 E RN 75, DE 19 DE MAIO DE  
2012.**

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 49, DE 22 DE MARÇO  
DE 2003, COM AS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS  
PELAS RN 51, DE 10 DE JANEIRO DE 2004, RN 61,  
DE 15 DE OUTUBRO DE 2005, RN 66 DE 09 DE  
MARÇO DE 2007 E RN 75, DE 19 DE MAIO DE 2012.



**Contém o Regimento Interno do Conselho Federal de Profissionais de Relações Públicas.**

O Conselho Federal de Profissionais de Relações Públicas – CONFERP, no uso das atribuições que lhe confere o art. 2º, alínea “d”, do Decreto-Lei nº 860, de 11 de setembro de 1969,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Federal de Profissionais de Relações Públicas, nos termos seguintes:

**TÍTULO I**

**DA AUTARQUIA**

**CAPÍTULO I**

**DA CRIAÇÃO, DA NATUREZA E DA DENOMINAÇÃO.**



**Art. 2º** – Os Conselhos Federal e Regionais de Profissionais de Relações Públicas, criados pelo Decreto-Lei nº 860, de 11 de setembro de 1969, constituem, em seu conjunto, uma autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia técnica, administrativa e financeira.

§ 1º – A expressão Conselho Federal de Profissionais de Relações Públicas e a sigla CONFERP se equivalem para os efeitos de referência, denominação e comunicação.

§ 2º – A expressão Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas e a sigla CONRERP e seu plural, CONRERPs, se equivalem para os efeitos de referência, denominação e comunicação.

§ 3º – A expressão Sistema CONFERP é a sigla da autarquia mencionada no caput deste artigo e é utilizada sempre que se referir às atividades, funções, encargos e demais ações comuns ou em conjunto do CONFERP e dos CONRERPs.

§ 4º – Os CONRERPs são vinculados e subordinados ao CONFERP nos estritos termos do Decreto-Lei nº 860, de 11 de setembro de 1969, e deste Regimento Interno.

§ 5º – Como autarquia federal, o Sistema CONFERP utilizará em seus impressos o “Brasão da República”, nos termos de normas próprias baixadas pelo CONFERP.

## **CAPÍTULO II**

### **DA COMPETÊNCIA INSTITUCIONAL E DA FINALIDADE.**

**Art. 3º** – A coordenação, fiscalização e disciplinamento do exercício da profissão de Relações Públicas, criada pela Lei nº 5.377, de 11 de dezembro de 1967, serão exercidos, em todo o território nacional, pelo Sistema CONFERP na forma do Decreto-Lei nº 860, de 11 de setembro de 1969, das Resoluções do CONFERP e deste Regimento.

**Art. 4º** – O Conselho Federal é o órgão normativo, gestor e, em caso de julgamento dos recursos das decisões dos Conselhos Regionais, é o tribunal de instância final administrativa do Sistema CONFERP e, nos termos do art. 2º do Decreto-Lei nº 860, de 11 de setembro de 1969, tem por finalidade:

I – Instalar Conselhos Regionais mediante proposta de um de seus membros ou de CONRERP, nos termos de decisões emanadas da Diretoria-Executiva, de que trata o art. 12, inciso II, deste Regimento.

II – Propugnar por uma acertada compreensão dos problemas de Relações Públicas e sua adequada solução, especialmente quanto a:

a) fazer a interface entre os poderes constituídos com o objetivo de identificar os problemas e definir os rumos para sua solução;

b) acompanhar a graduação dos alunos dos cursos de Relações Públicas, notificando a autoridade governamental competente sobre quaisquer desvios praticados pelas Instituições de Ensino Superior, mediante representação do Conselho Regional;

c) participar de reuniões de grupos da sociedade civil organizada com o objetivo de tornar a comunicação cívica mais acessível ao cidadão brasileiro;

d) denunciar, às autoridades competentes, infrações cometidas por pessoas físicas e jurídicas, organizações públicas e privadas às normas preconizadas pela Lei nº 5.377, de 11 de dezembro de 1967, e a seu Regulamento, baixado pelo Decreto nº 63.283, de 26 de setembro de 1968. III – Disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de Relações Públicas e, para tanto:

- a) normatizar as ações dos Conselhos Regionais com o objetivo de dar -lhes uniformidade de procedimentos em todo o território nacional;
- b) acompanhar a execução das ações de fiscalização levadas a efeito pelos Conselhos Regionais, exigindo-lhes o seu fiel cumprimento;
- c) representar junto aos órgãos públicos federais, por so licitação expressa de Conselho Regional, contra os atos de organizações, públicas e privadas, de seus servidores e empregados e que interfiram na fiscalização do exercício da atividade profissional de Relações Públicas;

d) intervir nos Conselhos Regionais por determinação de autoridade superior ou por solicitação expressa de 2/3 (dois terços) de seu Plenário ou do Plenário de Conselho Regional;

e) expedir as Resoluções que se tornem necessárias para a fiel interpretação e execução deste Regimento e demais normas legais disciplinadoras do exercício da profissão.

IV – Elaborar o seu Regimento Interno, que poderá ser alterado mediante proposta subscrita por Conselheiro do Sistema CONFERP, devidamente justificada. V – Dirimir quaisquer dúvidas ou problemas surgidos nos Conselhos Regionais, observado o que dispõe o art. 65, § 2º, inciso I, deste Regimento, quanto:

- a) à aplicação das normas legais pertinentes à profissão e à fiscalização do exercício profissional;
- b) à aplicação das normas procedimentais;

VI – Estudar e aprovar os Regimentos Internos dos Conselhos Regionais, alterando o que se fizer necessário a fim de manter a unidade de procedimentos e de orientação aos membros dos colegiados dos Conselhos.

VII – Julgar, em última instância, os recursos interpostos de decisões dos Conselhos Regionais, zelando pela formação e correta aplicação da jurisprudência administrativa do Sistema CONFERP, observado o disposto no art. 65, § 2º, inciso I, deste Regimento.

VIII – Elaborar e alterar o Código de Ética Profissional, estabelecendo os procedimentos para a sua fiscalização e o julgamento das infrações cometidas pelos registrados no Sistema CONFERP.

IX – Aprovar, anualmente, as contas da autarquia em consonância com as normas baixadas pelo Tribunal de Contas da União, TCU.

X – Promover estudos e conferências sobre Relações Públicas, com recursos próprios ou conveniados, mediante:

- a) a criação de grupos de estudos, temporários ou permanentes;
- b) a realização de seminários, fóruns, workshops, congressos, programas culturais, audiências públicas e debates;
- c) a criação, produção, veiculação e promoção de pesquisas e campanhas que tenham por objetivo o aperfeiçoamento técnico e material do profissional de Relações Públicas ou do acadêmico em formação profissional na área;
- d) a publicação de matérias e textos relacionados com a profissão;
- e) a nomeação de delegado com funções de representação, orientação ou observação aos eventos apontados na alíneas a, b e c deste inciso, quando realizados no âmbito federal ou fora do

território nacional.

XI - Convocar, realizar e fiscalizar as eleições para a composição ou renovação de seus quadros, mediante instruções específicas que cuidem do processo eleitoral do Sistema CONFERP, baixadas por resolução.

XII – Fiscalizar as eleições dos Conselhos Regionais.

XIII – Servir, como órgão de consulta, ao Governo nos assuntos de Relações Públicas e indicar profissional da área para participar de quadro consultivo de órgãos ou entidades de administração pública federal, direta ou indireta, fundações e empresas públicas, quando solicitado por quem de direito. XIV – Publicar o relatório anual de seus trabalhos nos termos do que dispõem os arts.79, 80 e 104, deste Regimento.

XV – Fixar, nos termos da lei, as contribuições e emolumentos devidos pelos profissionais de Relações Públicas e pessoas jurídicas que se dediquem profissionalmente à atividade de Relações Públicas. XVI – Fixar, nos termos da lei, os valores das multas arbitradas e cobradas pelos Conselhos Regionais quando da fiscalização do exercício profissional.

**Art. 5º** – Os Conselhos Regionais são os órgãos executores das ações fiscalizatórias do Sistema CONFERP e, nos termos do art. 3º do Decreto-Lei nº 860, de 11 de setembro de 1969, têm por finalidade:

I – Fazer executar as diretrizes do Conselho Federal mediante o cumprimento, a tempo e a hora, das normas por ele baixadas.

II – Disciplinar e fiscalizar, no seu âmbito de jurisdição, o exercício da profissão de Relações Públicas mediante:

- a) a correta e eficaz aplicação das penalidades determinadas pelas resoluções do CONFERP;
- b) a expedição de resoluções e demais instrumentos legais sobre assuntos de sua competência e em harmonia com as normas baixadas pelo CONFERP;
- c) a arrecadação das anuidades, taxas, multas e demais rendimentos devidos ao Sistema;
- d) o repasse dos valores devidos ao CONFERP, nos termos da lei.

III – Organizar e manter o registro de profissionais de Relações Públicas nos termos das instruções do CONFERP.

IV – Julgar as infrações e impor as penalidades definidas por força de lei e mediante os procedimentos determinados pelo CONFERP.

V – Expedir as carteiras profissionais, indispensáveis ao exercício da profissão, e os certificados de registros de entidades e organizações que se dediquem profissionalmente à atividade de Relações Públicas, nos termos dos procedimentos do Sistema CONFERP.

VI -Elaborar o seu Regimento Interno para estudo e aprovação do Conselho Federal, em estrita obediência aos termos desta Resolução.

VII – Convocar e realizar as eleições para a composição e renovação de seus membros, nos termos do Processo Eleitoral aberto pelo CONFERP.

**Parágrafo único** : Os Conselhos Regionais exercerão, cumulativamente e no âmbito de suas jurisdições, as atribuições do Conselho Federal previstas nos incisos II, IX, X, XIII e XIV do artigo anterior.

**Art. 6º** – A responsabilidade administrativa e financeira dos Conselhos Federal e dos Regionais cabe aos respectivos presidentes, que prestarão contas perante o Tribunal de Contas da União, a teor do que dispõem os arts. 14 e 15 do Decreto-Lei nº 860, de 11 de setembro de 1969, nos termos das determinações oriundas da Corte de Contas da União.

**Art. 7º** – O exercício financeiro do Sistema CONFERP coincidirá com o ano civil.

§ 1º- Até o dia 31 de março do exercício seguinte, as contas do Sistema CONFERP, depois de examinadas pelo Plenário do Conselho Federal, estarão à disposição do TCU, nos termos de suas determinações.

§ 2º – Os Conselhos Regionais remeterão suas contas, devidamente julgadas, para análise do CONFERP até o dia 1º de março do exercício seguinte ao analisado, nos termos das instruções da Tesouraria do CONFERP, que estabelecerá, ainda, as sanções em caso de descumprimento dessa norma.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA COMPOSIÇÃO E SEDE.**

**Art. 8º** – Nos termos do art. 4º do Decreto-Lei nº 860, de 11 de setembro de 1969, os Conselhos Federal e Regionais serão constituídos de brasileiros natos ou naturalizados, registrados nos termos da lei, e obedecerão à seguinte composição:

I – 7 (sete) conselheiros efetivos, eleitos em Assembléia Geral, os quais por sua vez, escolherão entre si o Presidente, o Secretário-Geral e o Tesoureiro.

II – 7 (sete) conselheiros suplentes eleitos conjuntamente com os efetivos.

**Parágrafo único** – A eleição se dará, conforme dispõe a Lei nº 6.719, de 12 de novembro de 1979, para um mandato de três anos, mediante normas específicas baixadas por resolução do CONFERP.

**Art. 9º** – O CONFERP tem sua sede e foro em Brasília, Distrito Federal, com jurisdição em todo o território nacional.

Parágrafo único – Por motivo de conveniência administrativa ou funcional, e por deliberação de seu Plenário, o CONFERP poderá se reunir, temporariamente, em qualquer cidade do país.

**Art. 10** – Os Conselhos Regionais possuem sede e foro na capital do Estado ou do Distrito Federal de acordo com a área de jurisdição definida pelo CONFERP.

§ 1º – O Conselho Regional será identificado por número ordinal correspondente à sua ordem de instalação e a sua área de jurisdição denominar -se-á Região.

§ 2º – Por motivo de conveniência administrativa ou funcional e por deliberação de seu Plenário, o CONFERP poderá se reunir, temporariamente, em qualquer cidade de sua área de jurisdição.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS RENDAS**

**Art. 11** – Os recursos do Sistema CONFERP são públicos e, como tal, estão sujeitos aos princípios constitucionais que norteiam a cobrança de valores, o arbitramento de multas, a transparência de suas aplicações e foram assim definidos pelos arts. 5º e 7º do Decreto -Lei nº 860, de 11 de setembro de 1969:

§ 1º – A renda do Conselho Federal será constituída de:

I – 25% (vinte e cinco pontos percentuais) da renda bruta dos Conselhos Regionais, exceto dos legados, doações ou subvenções.

II – doações-e-legados.

III – subvenção dos Governos Federal, Estaduais e Municipais ou de outras entidades públicas, e de contribuições de pessoas jurídicas e físicas. IV – rendimentos patrimoniais.

V – rendas-eventuais.

§ 2º – A renda dos Conselhos Regionais será constituída de:

I – 75% (setenta e cinco pontos percentuais) das contribuições estabelecidas -pelo-Conselho-Federal. II – provimentos-das-multas-aplicadas.

III – as apontadas nos incisos II a V do § anterior.

**TÍTULO II**  
**DA ESTRUTURA FUNCIONAL**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS ÓRGÃOS DOS CONSELHOS**

**Art. 12** – Os Conselhos Federal e Regionais têm a seguinte-estrutura-funcional:

I – Órgão Deliberativo: os seus plenários, compostos pelos conselheiros -efetivos,-eleitos-na-forma-da-lei.

II – Órgão Executivo: as diretorias -executivas, eleitas na forma da lei e deste Regimento, compostas pelo Presidente, Secretário-Geral-e-Tesoureiro.

§ 1º – Os Conselhos Federal e Regionais só deliberarão com a presença mínima de metade mais um de seus conselheiros efetivos, nos termos do-art.-65-deste-Regimento. § 2º – Qualquer conselheiro suplente será convocado sempre que, por impedimento, licença ou ausência do efetivo às sessões dos Conselhos, houver necessidade de ser completado o quorum.

**Art. 13** – O conselheiro que faltar, sem motivo justificado, a 3 (três) sessões ordinárias consecutivas ou a 6 (seis) sessões ordinárias intercaladas, no período-de-1-(um)-ano,-perderá,-automaticamente,-o-mandato.

**Parágrafo único** – Na hipótese deste artigo, o suplente convocado exercerá o mandato até o final, em caráter efetivo.

**Art. 14** – Os Conselheiros do Sistema CONFERP poderão ser licenciados, a pedido, por deliberação dos respectivos Plenários, por motivo de saúde ou de doença em pessoa de sua família, ou outro impedimento de força maior.

§ 1º – A licença de que trata este artigo poderá ser concedida pelo prazo máximo de 6 (seis) meses, prorrogável por igual período, cabendo ao Presidente do respectivo Conselho convocar, imediatamente, um suplente.

§ 2º – Terminado o prazo da licença ou de sua prorrogação e se o conselheiro recusar a reassumir suas funções, aplicar-se-á o disposto no parágrafo único do artigo anterior.

**Art. 15** - É vedada a remuneração sob qualquer espécie, ressalvadas as apontadas nos §§ deste artigo, dos membros dos Conselhos Federal e Regionais e o seu trabalho constitui interesse-público-relevante.

§ 1º – As despesas relativas a traslado, hospedagem, alimentação, locomoção e estacionamento, ligações telefônicas, correios e as demais realizadas por conselheiro, quando no exercício de seu cargo ou em missão formalmente determinada, serão de responsabilidade do Conselho respectivo, nos termos de instrução das diretorias executivas.

§ 2º – As despesas de que trata o § anterior serão realizadas mediante autorização prévia das diretorias executivas e de acordo com o que dispuser o orçamento anual de cada Conselho.

§ 3º – O ressarcimento de despesas autorizadas somente se dará nos termos de instrução das diretorias executivas e, em estrita obediência, às normas contábeis.

## **CAPÍTULO II**

### **DO ÓRGÃO DO CONFERP**

**Art. 16** – O Conselho Federal, além do disposto no art. 12 deste Regimento, tem em sua estrutura funcional o Órgão Consultivo, formado pelos Presidentes dos Conselhos Regionais, com o objetivo de fornecer, ao Plenário, subsídios para a tomada de decisões.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 17** – É da competência do Órgão Deliberativo dos Conselhos Federal e Regionais cumprir e fazer cumprir, respectivamente, as atribuições definidas em lei e neste Regimento.

**Art. 18** – É da competência dos Conselheiros dos Órgãos Executivos -dos-Conselhos:

I- Aos-Presidentes:

- a) administrar e representar legalmente os Conselhos;
- b) dar posse aos Conselheiros;
- c) convocar e presidir as reuniões dos Conselhos.
- d) constituir comissões e grupos de trabalho;
- e) distribuir aos Conselheiros, para relatar, os processos que dependam de deliberação do Plenário;
- f) admitir, promover, requisitar e dispensar funcionários, mediante indicação do Secretário -Geral;
- g) delegar poderes especiais, quando autorizados pelo Plenário;
- h) movimentar as contas bancárias, assinar e endossar cheques para depósito ou desconto, passar recibos e dar quitação, juntamente com o Tesoureiro;
- i) autorizar-despesas;
- j) baixar Portarias, Avisos, Instruções e Atos Normativos de natureza administrativa e assinar e fazer cumprir as Resoluções-dos-Conselhos.

II-Aos-Secretários-Gerais:

- a) substituir os Presidentes em seus impedimentos, praticando todos os atos de suas competências;

- b) secretariar as sessões dos Conselhos, organizando as pautas da matéria a ser discutida e elaborar as respectivas atas;
- c) administrar as Secretarias dos Conselhos, provendo-lhes as necessidades de pessoal, de material e de serviços;
- d) propor aos Presidentes a admissão, promoção, remoção, requisição e dispensa de funcionários;
- e) elaborar os relatórios anuais das atividades dos Conselhos;
- f) substituir o Tesoureiro para emitir e assinar cheques e outros documentos de natureza bancária, endossar cheques para depósito ou para recebimento, efetuar pagamento, passar recibo e dar quitação, tudo juntamente-com-o-Presidente;
- g) exercer outras atividades que, nas áreas de competência, lhes forem atribuídas pelos Presidentes.

### III–Aos-Tesoueiros:

- a) substituir os Secretários-Gerais em seus impedimentos;
- b) movimentar as contas bancárias, emitir e assinar cheques e outros documentos de natureza bancária, distribuir dotações, endossar cheques para depósito ou para recebimento, juntamente com os Presidentes;
- c) efetuar pagamento, passar recibos e dar quitação;
- d) elaborar as propostas orçamentárias para serem submetidas, pelos Presidentes, à aprovação do Plenário;
- e) prestar contas, mensalmente, das despesas do Conselho;
- f) elaborar, anualmente, os balanços da receita auferida e da despesa efetuada no exercício anterior, submetendo-os à aprovação do Plenário.

### **Art. 19** – O Órgão Consultivo tem por competência:

- I – Servir de consultoria ao Plenário do CONFERP quando de sua tomada de decisão para a aprovação de projeto de resolução.
- II – Sugerir novos procedimentos a serem adotados pelo Sistema CONFERP quanto ao processo de fiscalização do exercício profissional com-o-objetivo-de-aprimorá-lo-e-torná-lo-mais-eficaz.
- III – Opinar sobre as normas que serão baixadas por resolução pelo Conselho Federal, a teor do que dispõe os artigos 20 a 23 deste Regimento.

### **Art. 20** – O Órgão Consultivo reunir -se-á, pelos menos, duas vezes ao ano, mediante calendário estabelecido pela Secretaria-Geral-do-CONFERP.

§ 1º – Quando da convocação dos Presidentes dos CONRERPs para a reunião do Órgão Consultivo, a Secretaria-Geral remeterá a pauta da reunião -até-10-(dez)-dias-da-data-de-sua-realização.

§ 2º – Nas reuniões do Órgão Consultivo, cada CONRERP poderá se fazer representar com qualquer número de conselheiros, assessores e registrados, que poderão se manife star nos termos do art.19-

deste-Regimento.

**§ 3º** – (Revogado pela RN 51/04, de 10 de janeiro de 2004) (\*).

**Art. 21** – A Reunião do Órgão Consultivo poderá ocorrer juntamente com as reuniões ordinárias, extraordinárias e de julgamento do Conselho Federal, de que tratam os arts. 40, 41 e 44 deste Regimento.

**Art. 22** – A consulta sobre projeto de resolução poderá ser feita aos Conselhos Regionais por meio de correio, inclusive eletrônico, e fax, desde que obedecido o prazo de que trata o § 1º do art. -20-deste-Regimento.

**Parágrafo único** – Transcorrido o prazo dado ao Conselho Regional para opinar sobre projeto de resolução e não tendo chegada ao CONFERP a sua expressa manifestação, será considerada satisfeita a exigência de que trata o art. 75, § 3º, deste Regimento Interno.

**Art. 23** – A manifestação dos Presidentes dos Conselhos Regionais, apresentada em reunião do Órgão Consultivo ou por consulta, tem por objetivo orientar o Plenário do CONFERP para a tomada de decisão e não poderá ser computada na soma dos votos dos Conselheiros Federais.

### TÍTULO III

#### DA ORGANIZAÇÃO E METODOLOGIA E AÇÃO

##### CAPÍTULO I

##### DA ORGANIZAÇÃO – SEÇÃO I – DOS ÓRGÃOS DE APOIO

**Art. 24** – São Órgãos de Apoio do Conselho Federal e dos Conselhos -Regionais:

I – – Secretaria-Executiva.

II – Assessoria Contábil.

III – Assessoria Jurídica.

**§ 1º** – Os Conselhos Regionais manterão, ainda, o Serviço Permanente de Fiscalização, nos termos da RN 46/02, de 24 de agosto-de-2002.

**§ 2º** – Os Presidentes poderão baixar portaria, com vigência coincidente ao período de seus mandatos, instituindo assessorias necessárias ao bom andamento dos trabalhos dos Conselhos.

**Art. 25** – A Secretaria-Executiva é o órgão executor das ações operacionais dos Conselhos e subordina -se ao Secretário-Geral.

**Art. 26** - A Secretaria-Executiva terá sua lotação determinada pela Diretoria -Executiva, mediante proposta do Secretário-Geral, a quem competirá, também, a sugestão dos valores pagos a título de salário ou prestação de serviços.

**Art. 27** - O Assistente da Diretoria-Executiva será o chefe da Secretaria-Executiva-e-terá-as-seguintes-atribuições:

I – Assistir a administração dos Conselhos, cuidando do patrimônio e das aplicações financeiras, nos estritos termos das normas baixadas pela-Diretoria-Executiva.

II – Orientar os Conselheiros quanto à aplicação das rotinas operacionais -do-Sistema-CONFERP.

III – Assessorar os Conselheiros quanto à formulação de pareceres administrativos e sobre assuntos das rotinas operacionais da autarquia.



IV – Assessorar a Diretoria-Executiva nas reuniões de que trata o art. -39-deste-Regimento-Interno.

V – Controlar os prazos dos autos de processos em tramitação nos Conselhos, informando ao Secretário-Geral sobre o andamento dos mesmos.

VI – Executar outras atribuições designadas pela Diretoria -Executiva.

**Art. 28** – A Assessoria Contábil, formalizada nos termos do art. 31 deste Regimento, será a encarregada dos serviços contábeis da autarquia e de prestar assessoria financeira ao Sistema CONFERP, com as seguintes atribuições:

I – Proceder os lançamentos contábeis e sua competente escrituração, -nos-termos-das-normas-baixadas-pelo-CONFERP.

II – Elaborar e assinar, dentro do prazo determinado pela Diretoria-Executiva,os-documentos-relativos-a:

- a) balancetes mensais, reformulação orçamentária, balancetes trimestrais;
- b) balanço de encerramento do exercício, com o competente parecer;
- c) previsão orçamentária;
- d) informação dos valores arrecadados;
- e) cálculos para atualização de débitos, cobrança de mora e juros;
- f) controle de fluxo de caixa;
- g) controle do fundo rotativo de caixa ou suprimentos de fundos, destinado a cobrir despesas de pequeno valor;
- h) pareceres técnicos para os Conselheiros, de ofício ou quando solicitada;
- i) informações prévias à Diretoria -Executiva sobre situações de risco que a autarquia pode atravessar, com a indicação de como superar o problema.

III – Exercer outras atribuições designadas pela Diretoria-Executiva, dentro de sua área de competência.

**Art. 29** – À Assessoria Contábil do CONFERP, além das atribuições -descritas-no-artigo-anterior,- compete:

I – Prestar esclarecimentos, orientar e instruir os Conselhos Regionais sobre as normas aplicáveis na escrituração contábil -do-Sistema-CONFERP.

II – Fiscalizar as contas dos Conselhos Regionais, por determinação-da-Diretoria-Executiva.

III – assessorar os Conselheiros quando do julgamento das contas do Sistema e à Diretoria-Executiva quanto às normas emanadas pelo Tribunal de Contas da União.

**Art. 30** – À Assessoria Contábil dos CONRERPs, além das atribuições descritas no inciso II do art. 28 deste Regimento, compete:

I – Informar, mensalmente, ao CONFERP o repasse da cota parte a ele devida, nos termos de instrução da sua Diretoria-Executiva.

II – Alertar a Assessoria Contábil do CONFERP sobre possíveis situações de risco que o seu CONRERP venha a apresentar.

**Art. 31** – A Assessoria Contábil é formalizada mediante aprovação das Diretorias-Executivas de Contador ou Técnico em Contabilidade, devidamente inscrito no CRC, indicado pelos Tesoureiros dos Conselhos.

**Art. 32** - A Assessoria Jurídica é formalizada mediante aprovação das Diretorias-Executivas de advogado, devidamente inscrito na OAB, indicado pelos Secretários-Gerais dos Conselhos, e tem-as-seguintes-atribuições:

I – Representar os Conselhos em ações administrativas e naquelas que tramitam em juízo, nos mandatos que lhe forem outorgados.

II – Elaborar pareceres prévios e que envolvam questão de direito, para subsidiar os Conselheiros quando da elaboração de seus-relatórios.

III – Elaborar pareceres prévios e que envolvam questões de direito, nos contratos, convênios e acordos que serão firmados pelos Presidentes.

**Art. 33** – Compete à Assessoria Jurídica do CONFERP, além das atribuições descritas nos incisos do artigo anterior, orientar os Conselhos Regionais quanto à aplicação das normas preconizadas pelas resoluções do CONFERP.

**Art. 34** – As Assessorias Contábil e Jurídica podem ser formadas por empregados ou profissionais autônomos, nos termos da legislação em vigor.

## SEÇÃO II

### DO CORREGEDOR DO CONFERP

**Art. 35** – O Corregedor do CONFERP é o encarregado dos serviços de correção junto aos Conselhos Regionais e tem as seguintes-atribuições:

I – Acompanhar a aplicação das normas do Sistema CONFERP pelos Órgãos dos Conselhos Regionais, com o objetivo de aferir-a-fidelidade-de-suas-execuções.

II – Orientar os funcionários dos Conselhos Regionais, esclarecendo-suas-dúvidas.

III – Elaborar relatório pormenorizado sobre os fatos encontrados, as orientações passadas e as conclusões de seu trabalho, que será apreciado na Reunião de Julgamento de que trata o art. 44, deste Regimento.

**Art. 36** – O Corregedor será nomeado mediante portaria baixada pelo Presidente do CONFERP, após a aprovação de seu nome pelo Plenário.

**Art. 37** - A nomeação do Corregedor, de que trata o artigo anterior, poderá recair em qualquer profissional de Relações Públicas, podendo inclusive estar no exercício de mandato de Conselheiro Federal ou Regional, efetivos ou suplentes, excetuando-se membros das Diretorias-Executivas. (\*\*\*) (Redação dada pela RN Nº 66, DE 09 DE MARÇO DE 2007 ).

**Parágrafo único** – Ocorrendo o previsto no caput deste artigo o Conselheiro nomeado Corregedor exercerá sua função até o final de seu mandato, aplicando-se-lhe o disposto no art. 15 deste Regimento Interno.

**Art. 38** – O Corregedor visitará os CONRERPs, segundo escala da Secretaria-Geral do CONFERP, aonde participará de suas reuniões, auditará os livros, registros e autos de processos, e acompanhará um dia da rotina de trabalho dos Conselhos Regionais.

**Parágrafo único** – A Secretaria-Geral baixará normas para a aplicação do disposto neste artigo e as submeterá à aprovação da Diretoria -Executiva.

## CAPÍTULO II

### METODOLOGIA E AÇÃO

#### SEÇÃO I

#### DAS REUNIÕES DOS CONSELHOS

**Art. 39** - O Plenário do Conselho Federal executará as atribuições definidas no art. 4º, deste Regimento Interno, mediante a realização de Reuniões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes, Especiais -e-de-Julgamento.

**Parágrafo único** – Os Plenários dos Conselhos Regionais executarão as atribuições definidas no art. 5º, deste Regimento, mediante a realização de reuniões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes e Especiais.

**Art. 40** – Reuniões Ordinárias são aquelas realizadas mensalmente, com o objetivo de apreciação de matérias relativas à rotina -dos-Conselhos.

§ 1º – O Secretário-Geral apresentará, na última Reunião Ordinária do ano o calendário anual das Reuniões Ordinárias do ano seguinte, -para-aprovação-pelo-Plenário.

§ 2º – Nos Conselhos Regionais, a Reunião Ordinária: I – Será realizada duas vezes ao mês e II – Substitui a Reunião de Julgamento, privativa do Conselho Federal.

**Art. 41** - Reuniões Extraordinárias são aquelas que se realizam fora -dos-critérios-estabelecidos-para-as-Reuniões-Ordinárias.

**Parágrafo único** – Os Presidentes dos Conselhos convocarão Reunião-Extraordinária: I-De-ofício.

II – A requerimento de um dos membros da Diretoria-Executiva.

III – A requerimento de quatro Conselheiros.

**Art. 42** – Reuniões Solenes são aquelas destinadas à posse dos Conselheiros Eleitos.

**Art. 43** – Reuniões Especiais são aquelas que se realizam para comemorações ou homenagens, bem como as destinadas à exposição de assuntos de interesse da Categoria Profissional e nas quais não haja deliberação por-parte-dos-Plenários.

**Parágrafo único** – A realização de uma Reunião Especial está subordinada à sua prévia aprovação pelo Plenário e poderá ser realizada com qualquer número de Conselheiros e não se aplica para sua realização o disposto no § 1º do art. 12 deste Regimento.

**Art. 44** – Reuniões de Julgamento são aquelas que se realizam -para-apreciação-de:

- I – Processos, em grau de recursos, oriundos dos CONRERPs.
- II – Parecer do Corregedor do Conselho Federal.
- III- Processos de competência originária, referentes à apreciação das contas do Sistema CONFERP.

**Art. 45** – As reuniões são públicas, exceto a da Comissão Permanente de Ética de que trata o art. 84, § 3º, item I, deste Regimento, e delas poderá participar, com direito a voz, profissional registrado no Sistema CONFERP, em-dia-com-suas-obrigações-estatutárias-e-sociais.

**Parágrafo único:** Os Conselhos manterão Livro de Presença, sob a guarda e responsabilidade das Secretarias-Gerais, onde serão comprovadas as presenças em suas reuniões, mediante a assinatura dos participantes.

**Art. 46** – A Reunião Ordinária desenvolve-se da seguinte maneira:

Primeira-Parte:Expediente

I–Abertura

II–Apreciação-da-ata-da-reunião-anterior

III–Leitura-das-correspondências-recebidas.

IV–Apresentação-de-proposições-diversas-Inscrição-de-expositores.

Segunda-parte-Ordem-do-Dia:

I–Distribuição-de-processos—designação-de-relator.

II–Apreciação-do-voto-do-relator

III–Apreciação de proposições inscritas na primeira parte.

IV–Assuntos relacionados em Pauta pelo Secretário-Geral.

V–Expediente-da-Diretoria-Executiva.

VI–Encerramento.

§ 1º – Os Conselhos Regionais incluirão o disposto no art. 53, a seguir -descrito,na-pauta-das-suas-Reuniões-Ordinárias.

§ 2º – As Reuniões Ordinárias do CONFERP poderão ser realizadas por teleconferência e reunião por telefone vedada sua realização, por esses sistemas,-pelos-Conselhos-Regionais,

§ 3º – Ocorrendo o disposto no § anterior, o Secretário-Geral do CONFERP cuidará de expedir a pauta com a antecedência mínima exigida pelas operadoras de serviços de telecomunicações, bem como providenciará os registros que comprovam a realização da reunião e, nesse caso, será aplicado, no que couber, o disposto no art. 70 deste Regimento.

**Art. 47** – A Reunião Extraordinária desenvolve -se da seguinte-maneira:

Primeira-Parte-Expediente:

I-Abertura.

II-Apreciação-da-ata-da-reunião-anterior.

Segunda-Parte-Ordem-do-Dia:

I – Apreciação dos assuntos relacionados na pauta pelo Secretário -Geral.

II-Encerramento.

§ 1º – Na Reunião Extraordinária, somente os assuntos apontados em pauta prévia, distribuída aos Conselheiros convocados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do horário previsto para o início da reunião, poderão ser apreciados.

§ 2º – Aplicam-se as disposições dos §§ 2º e 3º do art. anterior quando da realização de Reunião Extraordinária.

**Art. 48 -** A Reunião Solene desenvolve-se da seguinte maneira:

I—Abertura.

II—Pronunciamento-do-Presidente-do-Conselho.

III – Juramento.

IV—Leitura-do-Termo-de-Posse.

V – Assinatura do Termo de Posse.

VI—Pronunciamento-do-Presidente-empossado.

VII – Encerramento.

**Art. 49** – Para a posse serão ainda obedecidas as seguintes instruções:

I – O conselheiro mais idoso, de pé, no que será acompanhando pelos presentes, prestará o seguinte compromisso: “Prometo defender e cumprir as leis reguladoras da Profissão de Relações Públicas e aquelas relativas ao exercício e ao controle da administração pública, bem como desempenhar, leal e honradamente, o mandato que me foi confiado pelos profissionais de Relações Públicas”.

II – Os conselheiros, em unísono, dirão: “Assim o prometemos”.

III – Após o juramento, cada conselheiro é chamado para a assinatura no Livro de Posse, por ordem alfabética e por categoria. Terminada a chamada do último conselheiro suplente, os conselheiros efetivos retirar-se-ão para local contíguo ao da posse, onde procederão à escolha dos membros da Diretoria - Executiva.

IV – Retornando ao local de origem, o mais idoso dos conselheiros efetivos anunciará o resultado da votação e o Presidente do Conselho declarará empossado o Presidente eleito que, por sua vez, dará posse ao Secretário-Geral e ao-Tesoureiro. V – O Presidente do Conselho profere seu pronunciamento e encerra a Reunião Solene. Parágrafo único

– Caso o Presidente eleito seja o mesmo do mandato que se encerra, ele declarará empossado o Secretário-Geral que, por sua vez, proferirá a declaração de posse ao Presidente que, a seguir, fará a mesma declaração para o Tesoureiro.

**Art. 50** – Tomam posse todos os conselheiros eleitos. O suplente que porventura vier a se efetivar após a data da posse, somente assinará a ata da reunião em que ocorrer a sua efetivação.

**Art. 51** – O conselheiro federal, ausente à Reunião Solene, tomará posse na sede de seu CONRERP, mediante as instruções expressas do Presidente do CONFERP, e, quando de sua primeira convocação para comparecer na sede do Conselho Federal, assinará o-Livro-de-Posse.

**Parágrafo único** – Se por motivo de força maior, o Conselheiro Federal não puder tomar posse em seu CONRERP de origem, ela ser-lhe-á dada quando de sua primeira convocação para se fazer presente em Brasília.

**Art. 52** – A Reunião Especial desenvolve-se mediante pauta prévia aprovada pelo Plenário.

**Art.53** - A Reunião de Julgamento desenvolve-se da seguinte maneira:  
Primeira-Parte-Expediente:

I–Abertura.

II–Apreciação-da-ata-da-reunião-anterior.

III – Distribuição dos processos para emissão de pareceres e -votos.

Segunda Parte – Ordem do Dia: Apreciação dos processos em -pauta

I – Leitura do parecer pelo conselheiro relator, com a omissão -de-seu-voto.

II – Sustentação oral por parte do interessado, ou de seu procurador -legal,-por-dez-minutos.

III – Leitura, pelo relator, de seu voto. IV – Manifestação dos conselheiros e voto de cada um.

V – Proclamação do resultado da votação de cada processo, pelo -Presidente.

VI – Concluída a votação, o Presidente encerrará a Reunião de Julgamento, determinando a lavratura do acórdão.

**Art. 54** – Por conveniência administrativa e melhor eficácia dos trabalhos, -o-CONFERP-poderá-realizar-Reunião-Conjunta.

§ 1º – Poderão ser realizadas conjuntamente as Reuniões de Julgamento,Ordinária -e-do-Órgão -Consultivo.

§ 2º – Para a Reunião Conjunta, o Secretário-Geral cuidará de observar as exigências procedimentais de cada uma das reuniões que se realizará conjuntamente, inclusive aquelas relativas a prazo de remessa de convocação e pauta.

**Art. 55** – Cada conselheiro efetivo, ou suplente que esteja substituindo a um efetivo, tem direito a um voto e poderá requerer vistas nos autos nos termos do art. 98, § 1º, deste Regimento. § 1º – Os Presidentes

dos Conselhos votam uma vez e, caso ocorra empate, exercerão o voto de qualidade, decidindo a questão.

**Art. 56** – As Diretorias-Executivas reunir-se-ão na medida de suas necessidades, observado o número mínimo de 6(seis) reuniões ao ano, mediante calendário-elaborado-pelas-Secretarias-Gerais.

**Parágrafo único** – A norma disposta no art.12, § 1º, será aplicada, no que couber, para as reuniões das Diretorias-Executivas.

## SEÇÃO II

### DOS AUTOS DE PROCESSOS

**Art. 57** – Os processos no Sistema CONFERP e os atos a eles inerentes, são os apontados pela RN 46/02, de 24 de agosto de 2002.

§ 1º – A distribuição dos autos de processos, citado neste regimento, para emissão de pareceres deverá ser feita levando-se em consideração a gravidade do caso e o tempo hábil para sua elaboração.

§ 2º – Os Presidentes dos Conselhos poderão designar relatores fora -do-horário-das-reuniões.

§ 3º – Ocorrendo o disposto no parágrafo anterior, competirão aos Secretários -Gerais dar ciência ao Plenário, na primeira reunião após a designação feita, -sobre-o-procedimento-adotado.

§ 4º – Sempre que o assunto versar sobre matéria de direito, os Presidentes dos Conselhos Federal e Regionais encaminharão os processos às respectivas Assessorias Jurídicas antes do pronunciamento do conselheiro relator.

## SEÇÃO III

### DO PARECER

**Art. 58** – Parecer é o pronunciamento de conselheiro sobre matéria -sujeita-a-seu-exame.

**Parágrafo único** : O parecer será escrito em termos explícitos, fundamentado em Lei com a devida citação do artigo onde foi baseada a afirmação e, sua conclusão, conterà o voto do relator sobre o assunto estudado.

**Art. 59** - O parecer versará sobre o mérito da matéria submetida a exame do conselheiro, salvo contra matéria frontalmente contrária à legislação de Relações Públicas, caso em que o conselheiro poderá limitar-se à preliminar de ilegalidade.

**Art. 60** - O parecer é composto de três partes:

- I – Introdução, em que se apresenta a ementa do assunto em -exame.
- II – Relatório, em que se faz a exposição a respeito da matéria -em-exame.
- III – Conclusão, que contém o voto do relator.

**Parágrafo único** – O relator, ao se pronunciar, analisará, uma a uma, todas as questões envolvidas e apresentadas pelas partes e, somente então, poderá concluir seu parecer, com a pronúncia de seu voto.

**Art. 61** – Cada assunto terá parecer independente, salvo em se tratando de matérias idênticas ou semelhantes que tiverem sido anexadas em um único processo por ordem dos Presidentes dos Conselhos.

**Art. 62** – O conselheiro relator poderá ouvir as partes envolvidas, colher depoimentos, e, se necessário, solicitar a dilatação do prazo estabelecido para -a-inclusão-do-processo-na-ordem-do-dia.

**Parágrafo único** – Ocorrendo a concordância dos Presidentes dos Conselhos quanto à dilatação do prazo, mediante a justificativa do conselheiro relator, o Secretário-Geral diligenciará por um período igual ao anteriormente determinado, após o que deverá o parecer ser submetido à apreciação do Plenário.

**Art. 63** – Os Presidentes dos Conselhos devolverão ao conselheiro relator o parecer formulado em desacordo com as disposições regimentais, para que seja redigido na sua conformidade.

**Art. 64** – Os Secretários-Gerais são os encarregados de elaborar o fluxograma de tramitação das matérias, nos termos deste Regimento, bem como fazer cumprir os prazos estabelecidos pelas normas do CONFERP.

#### **SEÇÃO IV DO QUORUM**

**Art. 65** – No Sistema CONFERP, o quorum é:

§ 1º – Para abertura e deliberação nas reuniões, quorum qualificado da maioria absoluta dos conselheiros efetivos dos Conselhos.

§ 2º – Para aprovação das matérias submetidas à deliberação dos Conselhos, quorum da maioria simples dos votantes quando da deliberação, exceto quando expressamente apontada nos dispositivos deste Regimento e nas Resoluções-do-CONFERP-e:

I – No Conselho Federal, as resoluções resultantes da aplicação do disposto no art. 4º, incisos V e VII só serão válidas quando aprova das por 2/3 (dois-terços)-de-seus-membros-efetivos.

II – Nos Conselhos Regionais, a aplicação da penalidade prevista no art. 93, §1º, deste Regimento, dependerá de Resolução assinada pelos Presidentes e aprovada pela totalidade dos seus membros efetivos.

**Art. 66** - A determinação do quorum será feita do seguinte modo:

I – O quorum de metade mais um, chamado de maioria absoluta, obter-se-á acrescentando-se 1 (uma) unidade ao número de conselheiros efetivos e-dividindo-se-o-resultado-por-2-(dois).

II – O quorum de 1/3 (um terço) obter-se-á dividindo-se por 3 (três), acrescido de (duas) unidades, o número de conselheiros efetivos.

III – O quorum de 2/3 (dois terços) obter-se-á multiplicando-se por 2 (dois) o resultado obtido segundo os critérios estabelecidos no inciso anterior.

#### **SEÇÃO V DOS PRAZOS**



**Art. 67** – Ao Secretário- Geral, e no âmbito das Comissões ao seu Presidente, compete fiscalizar o cumprimento dos prazos, adotando as providências cabíveis.

**Art. 68** – No Sistema CONFERP os prazos são fixados por:

I-Mês.

II-Dia.

III-Hora.

§ 1º – Os prazos referidos no inciso I contam-se mês a mês.

§ 2º – Na contagem dos prazos referidos no inciso II, exclui-se o dia do começo, termo inicial, e inclui-se o dia do vencimento, termo-final.

§ 3º – Os prazos referidos no inciso III contam-se minuto a minuto.

§ 4º – O termo inicial do prazo é contado a partir da juntada, nos autos, da contrafé ou do “AR” originário do expediente entregue ou remetido a quem-de-direito.

§ 5º – Os prazos cujos termos inicial ou final coincidam com sábado, domingo ou feriado têm seu começo ou término prorrogado para o primeiro dia útil seguinte, ressalvada a hipótese de ocorrência de reunião cuja matéria esteja incluída em pauta e aqueles referentes ao Processo Eleitoral nos termos da RN 48/02, de 02 de novembro de 2002.

## SEÇÃO VI ATAS E PUBLICAÇÕES

**Art. 69** – Toda reunião dos Conselhos Federal e Regionais terá a sua ata lavrada pelos Secretários - Gerais respectivos.

§ 1º – As atas serão numeradas seqüencialmente, por número ordinal, de acordo com o tipo de reunião e suas numerações terão início por ocasião da posse dos colegiados e se encerrarão ao final de cada mandato.

§ 2º – Ao final de cada mandato, as Secretarias-Gerais cuidarão de encadernar em livro próprio as atas de todas as reuniões do período, nos termos de-Instrução-Normativa-baixada-pela-Secretaria-Geral-do-CONFERP.

§ 3º – Recebida a aprovação, a ata será assinada pelos presentes à reunião em que foi aprovada.

**Art. 70** – No caso de Reunião do Órgão Consultivo, o Secretário -Geral do CONFERP lavrará a ata e expedirá sua minuta a todos os participantes para conhecimento e, se for o caso, indicação das -ressalvas.

**Parágrafo único** – Ocorrendo o disposto no caput, e transcorridos 15(quinze) dias da remessa da minuta aos participantes sem que sobre ela o CONFERP tenha recebido manifestação, a mesma será considerada apta a ser aprovada e transcrita definitivamente.

**Art. 71** – No caso de Reunião de Julgamento, o Secretário -Geral do CONFERP promoverá a publicação da ata no Diário Oficial da União, em forma de -súmula,-juntamente-com-os-acórdãos -nela-tratados.

**Parágrafo único** – Da publicação de que trata o caput, a Secretaria-Geral do CONFERP remeterá cópia aos Conselhos Regionais.

**Art. 72** – As atas das Reuniões das Diretorias-Executivas poderão ser lavradas na forma de breve relato.

**Art. 73** – As atas do CONFERP serão disponibilizadas no website da autarquia para livre conhecimento de todos os profissionais e-interessados.

**Parágrafo único** – Os Conselhos Regionais remeterão ao CONFERP cópia das atas de suas reuniões, dispensado desta obrigação o CONRERP que proceder conforme o disposto no caput.

**Art. 74** – As publicações do Sistema CONFERP são as Resoluções, Portarias, Instruções Normativas, Balancetes Mensais e Balanço Anual.

**Art. 75** - As Resoluções serão baixadas pelos Plenários, assinadas pelos seus Presidentes e versarão sobre assuntos normativos dos Conselhos e de procedimentos a serem seguidos pelas pessoas, físicas e jurídicas,-ligadas-ou-não-ao-Sistema-CONFERP.

§ 1º – As Resoluções serão numeradas seqüencialmente, por número cardinal seguido de barra e dos dois últimos dígitos correspondentes ao ano-em-que-foram-assinadas.

§-2º-As-Resoluções-serão-publicadas: I-

Pelo-CONFERP,-no-Diário-Oficial-da-União.

II – Pelos Conselhos Regionais, nos Diários Oficiais dos Estados-que-os-sediarem.

§ 3º – As Resoluções do CONFERP somente serão aprovadas após análise pelo Órgão Consultivo, nos termos do art. 19.

§ 4º – Fica dispensada da exigência do § anterior os projetos de resolução -que-tenham-por-objeto:

I-Alterar-o-Regimento-Interno-do-CONFERP.

II-Instalar-Conselhos-Regionais.

III-Aprovar os Regimentos Internos dos Conselhos Regionais.

IV – Apresentar resultado de julgamento de Recursos oriundos-dos-Conselhos-Regionais. V-Reformular-o-orçamento-do-CONFERP.

VI – Cuidar de assuntos específicos do CONFERP e que sejam de natureza-fiscal,-trabalhista,-administrativa,-financeira.

VII – Cumprir determinações do Tribunal de Contas da União.

**Art. 76** – As Portarias serão baixadas pelos Presidentes e versarão sobre assuntos de natureza administrativa, fiscal, trabalhista, financeira e operacional dos Conselhos, bem como aqueles já definidos nas normas referentes ao Processo Eleitoral e à Fiscalização e Imposição de Penalidades do Sistema CONFERP.

§ 1º – As Portarias serão baixadas ad – referendium dos Plenários, cuidando os Secretários -Gerais de apresentá-las na primeira Reunião Ordinária após sua vigência.

§ 2º – Aplicam-se às Portarias, no que couber, as normas contidas no-§-1º-do-artigo-anterior.

**§ 3º** – As Portarias serão publicadas no Quadro de Avisos dos Conselhos e, aquelas baixadas pelo CONFERP, serão distribuídas aos Presidentes dos Regionais e Conselheiros Federais.

**Art. 77** – As Instruções Normativas serão baixadas pelos Secretários -Gerais ou Tesoureiros dos Conselhos contendo, ainda, a assinatura dos seus Presidentes e versarão sobre as minudências e operacionalização dos assuntos-próprios-de-cada-área.

**Parágrafo único** : Aplicam-se às Instruções Normativas o disposto nos §§ 1º, 2º e 3º do artigo anterior.

**Art. 78** - Os Conselhos manterão, a cargo de seus Secretários -Gerais, livro próprio onde serão gravados os originais das Resoluções, Portarias e Instruções Normativas, devidamente autenticados pelos seus signatários.

**Art. 78A** – Os livros, os termos, os pareceres, as certidões, os requerimentos, as fichas e os demais instrumentos operacionais de acompanhamento, controle e de fiscalização usados pelo Sistema CONFERP poderão ser confeccionados por qualquer processo gráfico, mecânico ou eletrônico desde que neles constem, integralmente, os dados apontados na norma que os criou.

Parágrafo único – Excetua-se do disposto no *caput* o instrumento operacional que apresentar norma específica para sua confecção, quando de sua criação. *(Redação introduzida pela RN 61, de 15 de outubro de 2005).*

**Art. 79** – Os Balancetes Mensais e os Balanços Anuais dos Conselhos Federal e Regionais serão publicados nos Quadros de Avisos respectivos,-após-aprovação-dos-Plenários.

**Parágrafo único** – Compõe o Balanço Anual o Relatório das Atividades dos Conselhos executadas durante o exercício em exame.

**Art. 80** – As Resoluções, Portarias, Instruções Normativas, Balancetes Mensais e Balanço Anual do CONFERP estarão disponíveis-no-website-da-autarquia.

**Parágrafo único** – Os Conselhos Regionais remeterão ao CONFERP cópia das publicações citadas nesta subseção, dispensado desta obrigação o CONRERP que proceder conforme o disposto no caput.

## **SEÇÃO VII DAS COMISSÕES**

**Art. 81** – As Comissões do Sistema CONFERP são classificadas em Permanente e Especial.

**Art.-82-São-Comissões-Permanentes:**

I – A Comissão Permanente de Ética – CPE. II – A Comissão Permanente de Tomada de Contas e Patrimônio – CPTCP.

**Art. 83** - São Comissões Especiais àquelas criadas pelos Presidentes, com a exata duração de seus mandatos, com a finalidade de assessorar, planejar, executar ou promover ações que objetivem o aprimoramento, a defesa ou a conquista de espaços para a categoria profissional ou o desenvolvimento e execução de ações operacionais da autarquia.

**Art. 84** - A Comissão Permanente de Ética – CPE, instalada em cada-Conselho,-é-a-encarregada-de:

I – Cumprir as atribuições definidas pelo Código de Ética dos Profissionais -de-Relações-Públicas.

II – Julgar as infrações ao Código de Ética Profissional, nos termos -das-normas-do-CONFERP.

III – Promover estudos, conferências, debates, seminários sobre o tema “Ética e Legislação de Relações Públicas” junto aos profissionais e acadêmicos-da-área.

IV – Assessorar os Plenários dos Conselhos em assuntos ligados ao tema.

§ 1º – A Comissão será composta pelos conselheiros suplentes e terá como seu Presidente nato o Presidente do Conselho que, ouvido o respectivo Plenário, poderá indicar novos nomes, quando ocorrer a necessidade de substituição-de-seus-integrantes.

§ 2º – A Comissão Permanente de Ética será instalada no dia da posse dos Conselheiros, mediante reunião do Presidente com os Suplentes para a-eleição-de-seu-Secretário.

§ 3º – Aplicam-se, no que couber, as normas deste Estatuto para o funcionamento da Comissão Permanente de Ética, observado que o Conselho Federal baixará resolução específica para julgamento de processos éticos onde sejam-garantidos:

I – Que a apreciação de matéria ética e seus procedimentos correrão em sigilo, e a reunião de julgamento dos autos será secreta, dela participando os membros da CPE, os envolvidos e seus procuradores legais. II – Que o Presidente da Comissão de Ética só votará se ocorrer empate na decisão do feito, aplicando o voto de qualidade.

III – Que os acusados terão ampla liberdade de defesa.

§ 4º – A CPE do CONFERP só atuará se provocada pelos Conselhos Regionais para julgamento de autos em grau de recurso, para apreciação de denúncias quanto a procedimentos antiéticos de Conselheiros Regionais ou Federais e nos termos em que dispuser a resolução a que se refere o -§-anterior.

§ 5º – Para o cumprimento do disposto no inciso III deste artigo, a CPE submeterá previamente para aprovação da Diretoria-Executiva de seu Conselho o programa a ser cumprido e sua competente planilha orçamentária.

**Art. 85** – A Comissão Permanente de Tomada de Contas e Patrimônio – CPTCP, instalada em cada Conselho, é composta por Conselheiros, efetivos ou suplentes, nomeados por Portaria do Presidente, e será constituída por quatro-participantes,-dois-efetivos-e-dois-suplentes.

§ 1º—O suplente será convocado sempre que houver impedimento,-de-qualquer-natureza,-do-efetivo.

§ 2º- É vedada a participação na CPTCP dos Diretores -Executivos.

§-3º-Compete-à-CPTCP:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução Orçamentária do Conselho.

II – Examinar e emitir parecer sobre os seguintes documentos do Conselho:

a – proposta orçamentária;

b – reformulações orçamentárias;

c – prestação-de-contas.

III – Examinar o inventário anual do Conselho, sugerindo as medidas necessárias para sua otimização, mediante relatório ou parecer sobre:

a – a aquisição de bens, móveis e imóveis, e serviços; b – a situação patrimonial.

IV – Emitir parecer prévio sobre os documentos a serem incinerados, encaminhando a sua relação descritiva ao Plenário, para aprovação, observando-se que:

a – os documentos contábeis só poderão ser incinerados após transcorridos cinco anos da data da aprovação das contas pelo TCU;

b – os documentos referentes aos assuntos trabalhista, tributário e fiscal não poderão ser incinerados, bem como os livros Diário e Razão, de Registro, de Atas, e de Atos Legais e os Processos de Registro Profissional e de Julgamento Ético.

V – Exercer outras atividades ligadas à sua área de atuação por determinação do Presidente.

§ 4º – Quando da análise do documento mencionado na alínea c do inciso II do § anterior, a CPTCP:

I – Fará constar em seu parecer os fatos relevantes observados na análise dos procedimentos levados a efeito na Tesouraria do Conselho.

II – Concluirá pela:

a – aprovação das Contas por Regularidade Absoluta;

b – aprovação das Contas com Ressalvas, apontando-as;

c – pela Não Aprovação das Contas por Irregularidade Absoluta, fundamentando as razões de sua conclusão.

§ 5º – Quando da análise da alínea a do inciso III do § 3º, a CPTCP emitirá parecer prévio, por solicitação do Tesoureiro, e concluirá pela aquisição ou pela não aquisição do bem ou serviço fundamentando as razões de sua conclusão.

§ 6º – Além das atribuições descritas neste artigo, a CPTCP do CONFERP será responsável pela emissão de parecer sobre as Contas dos Conselhos Regionais.

**Art. 86** – A Comissão Especial será:

I – Criada a partir das necessidades de cada Conselho, por Portaria de seu Presidente.

II – Constituída por até cinco profissionais, nomeados na Portaria que a criar.

§ 1º – Os integrantes serão profissionais em dia com suas obrigações estatutárias e sociais, excetuando-se aquelas comissões definidas nas resoluções do CONFERP e que poderão ser criadas para a realização de ações técnicas, contábeis ou jurídicas.

§ 2º – A Comissão Especial será coordenada por um dos conselheiros efetivos ou suplentes.

§ 3º – Quando da criação de Comissão Especial no CONFERP, o Presidente verificará previamente com os Conselhos Regionais, se o profissional indicado satisfaz as exigências do § 1º deste artigo.

**Art. 87** – Os profissionais nomeados escolherão entre si o Secretário da Comissão encarregado de secretariar suas reuniões.

**Art. 88** - O Presidente do Conselho poderá criar, ainda, subcomissão para auxiliar o trabalho da Comissão Especial e na Portaria que a criar definirá sua composição e forma de trabalho.

**Art. 89** – A Comissão Especial que for criada por três gestões consecutivas, transformará, a partir da quarta gestão, em Comissão Permanente do Conselho, mediante alteração deste Regimento.

#### **TÍTULO IV**

##### **DO CÓDIGO DE ÉTICA DO PROFISSIONAL E DAS PENALIDADES**

**Art. 90** – Os procedimentos do Profissional de Relações Públicas serão qualificados de acordo com o disposto no Código de Ética Profissional.

**Art. 91** – A falta do competente registro torna ilegal o exercício da profissão ou da atividade, tornando-se punível o infrator com as cominações do Código de Ética Profissional e do Código Penal Brasileiro.

**Art. 92** - Serão obrigatoriamente registradas nos Conselhos Regionais as empresas, entidades e escritórios que se dediquem profissionalmente à atividade de Relações Públicas, nos termos da Lei nº 5.377, de 11 de dezembro de 1967 e de seu regulamento, aprovado pelo Decreto nº 63.283, de 26 de setembro de 1968.

**Parágrafo único** – Aplicam-se às pessoas jurídicas registradas nos Conselhos Regionais as normas descritas no Título IV deste Regimento.

**Art. 93** – Os Conselhos Regionais aplicarão aos infratores dos dispositivos do Código de Ética Profissional as seguintes penalidades:

I – Multa de R\$ 200,00 (duzentos reais) a R\$1.000,00(um mil reais),-por infração-de-qualquer-dispositivo.

II-Advertência-pessoal.

III-Advertência-pública.

IV – Suspensão de 6(seis) meses a 1 (um) ano, ao profissional ou pessoa jurídica que demonstrar incapacidade técnica comprovada no exercício da profissão-ou-atividade.

V – Suspensão de até 1(um) ano do exercício da profissão, ao profissional ou pessoa jurídica que agir sem decoro ou comprometer o conceito e o-bom-nome-da-profissão.

VI – Suspensão de 1(um) a 3(três) anos ao profissional que, no âmbito de sua atuação, for responsável, na parte técnica, por falsidade.

§ 1º No caso de reincidência da mesma infração, praticada dentro do prazo de até 5 (cinco) anos, após a primeira, será determinado o cancelamento do-registro-profissional.

§ 2º – As cominações deste artigo serão aplicadas aos responsáveis pelas empresas, entidades e escritórios referidos no artigo 92 deste Regimento.

§ 3º – Será assegurada ampla defesa aos infratores, tanto no âmbito de seu CONRERP, quanto, no caso de recurso, no do CONFERP.

**TÍTULO V**  
**DO REGISTRO PROFISSIONAL**

**CAPÍTULO I**  
**DO REGISTRO**

**Art. 94** - Os profissionais de Relações Públicas só poderão exercer, legalmente, a profissão após o registro de seus diplomas ou títulos nos órgãos competentes e quando portadores da Carteira de Identidade Profissional expedida pelo Conselho Regional da respectiva jurisdição, com validade em todo o território nacional.

**Art. 95** – As empresas, entidades, escritórios e demais pessoas jurídicas de direito privado que tenham por objetivo o exercício da atividade e a aplicação das técnicas das Relações Públicas, previstas no art. 2º da Lei nº 5.377, de 11 de dezembro de 1967, serão obrigatoriamente registradas no Conselho Regional de sua jurisdição.

**Parágrafo único** : O exercício das atividades referido neste artigo será condicionado ao pagamento de anuidade e ao recebimento do Certificado de Registro expedido pelo respectivo Conselho.

**CAPÍTULO II**  
**DA CARTEIRA DE IDENTIDADE E DO CERTIFICADO DE REGISTRO**

**Art. 96** – A Carteira de Identidade Profissional de Relações Públicas será numerada e assinada pelo Presidente do Conselho Regional e conterá:

I- Nome-por-extenso-do-registrado.

II-Filiação.

III-Naturalidade-e-nacionalidade.

IV – Declaração de estabelecimento de ensino em que se diplomou ou declaração de habilitação na forma da Lei nº 5.377, de 11 de dezembro de 1967 e de seu Regulamento, baixado pelo Decreto nº 63.283, de 26 de setembro de 1968.

V – Número do registro no Conselho Regional respectivo.

VI-Assinatura-do-registrado.

VII – Fotografia de frente e impressão dactiloscópica.

VIII-Data-da-expedição.

IX-Números-dos-RG-e-CIC/CPF

X – Espaço para se apontar a vontade do Profissional quanto à doação-de-seus-órgãos.

§ 1º – A Carteira de Identidade Profissional servirá de prova para o exercício da profissão e, como Carteira de Identidade terá fé pública em todo o território nacional.

§ 2º – A Carteira de Identidade Profissional concede ao respectivo portador o direito de exercer a profissão de Relações Públicas no território nacional, desde que pagas as taxas dos emolumentos e anuidades devidas ao Conselho-Regional-onde-estiver-registrado.

§ 3º – A Carteira de Identidade Profissional não poderá ser plastificada. Em seu verso serão anotados os impedimentos e penalidades aplicadas pelo CONRERP, cuja decisão, enquanto perdurar, impedirá o Profissional de Relações Públicas de exercer sua atividade-ou-função.

§ 4º – A cédula da Carteira de Identidade Profissional será produzida e impressa pelo CONFERP que fará a sua distribuição aos CONRERPs mediante controle sob a responsabilidade da Secretaria -Geral.

**Art. 97** – Os Certificados de Registro para pessoas jurídicas serão fornecidos àquelas devidamente registradas nos Conselhos Regionais mediante as instruções baixadas pelo CONFERP.

## TÍTULO VI DOS CONSELHEIROS

**Art. 98** – Os Conselheiros do Sistema CONFERP têm o direito-de:

I – Solicitar ser designado coordenador de comissão ou assessoria cujas tarefas saiba ser capaz de executar com maior eficácia.

II – Solicitar ser nomeado relator de processo em que julgue ser capaz-de-contribuir-com-sua-solução. III – Recusar ser relator, coordenador de comissão ou de assessoria, antes de sua designação pelo Presidente, em assuntos:

a – que não tenha domínio ou conhecimento técnico suficiente;.  
b – em que esteja envolvido, direta ou indiretamente, e sobre o qual-possa-alegar-se-suspeito-para,-sobre-ele,-se-pronunciar;

c – em que esteja envolvido cliente, concorrente, empregado, sócio, cônjuge e parente, consangüíneo ou por afinidade, até o segundo grau, e inimigo ou adversário e sobre o qual possa vir a ser -alegada-suspeição.

IV – Solicitar o ressarcimento das despesas executadas quando estiver em exercício de tarefa para a qual tenha sido designado. V – Exigir da Diretoria-Executiva e da CPTCP esclarecimentos sobre dúvidas porventura existentes quanto à prestação de contas ou mesmo, se necessário, -exigir-sejam-lhes-prestadas-as-contas-da-autarquia.

VI – Exigir do Secretário-Geral retificação de ata e esclarecimentos-sobre-qualsquer-assuntos-de-sua-área.

VII – Solicitar vistas nos autos, quando não for relator de processo.

§ 1º – Cada Conselheiro poderá requerer vista nos autos uma única vez em cada processo e só ser -lhe-á concedida se requerida no momento em que o Presidente, por ocasião da reunião em que o processo estiver em pauta, conceder-lhe-a-palavra-para-expressar-o-seu-voto.

§ 2º – Ocorrendo o disposto no § anterior, o Presidente retirará a matéria de pauta e o Conselheiro que requereu vista dos autos ficará impedido de se pronunciar sobre o assunto até a data determinada para prosseguimento da apreciação da matéria, que não poderá exceder àquela marcada para a próxima reunião-do Conselho.

§ 3º – A solicitação de vistas de uma mesma matéria por vários Conselheiros não poderá exceder o período de 6 (seis) meses para sua apreciação,-a-contar-de-seu-primeiro-pedido,



§ 4º – O Presidente poderá distribuir avulso dos autos e, neste caso, não será deferido pedido de vista, e o processo deverá ser julgado na reunião seguinte àquela em que os avulsos foram distribuídos.

§ 5º – Ocorrendo o disposto no § anterior, o avulso do parecer não conterà a sua conclusão.

**Art. 99** – Os Conselheiros do Sistema CONFERP, depois de diplomados nos termos do Processo Eleitoral, não poderão manter relação de emprego, assessoria ou qualquer outro vínculo que gere pagamento por serviços prestados aos Conselhos.

## TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 100** - Enquanto não forem instalados os Conselhos Regionais em todas as Capitais das Unidades da Federação, o Conselho Federal, mediante Resolução, poderá estender, desmembrar, incorporar ou transferir a jurisdição dos Conselhos Regionais já instalados.

**Art. 101** – As alterações às normas deste Regimento serão feitas -por-Resolução-do-CONFERP.

**Parágrafo único** – O Conselheiro do Sistema CONFERP poderá sugerir projeto de resolução que tenha por objetivo alterar as normas deste Regimento.

**Art. 102** – Na aplicação deste Regimento, os casos omissos serão resolvidos pelo CONFERP, facultado ao seu Presidente aplicar, no que couber, o Regimento Interno do Tribunal de Contas da União, e decidir por analogia, até a aprovação -do-respectivo-Plenário.

**Parágrafo único** – Ocorrendo o disposto no caput, o Plenário deverá se manifestar no prazo de 15(quinze) dias sobre a decisão tomada.

**Art. 103** – Fica reconhecida a rede de Internet como veículo oficial para publicidade dos atos do Sistema CONFERP, ressalvados aqueles devidamente apontados nas normas do Conselho Federal.

### CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 104** - Os Conselhos Regionais terão o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para submeterem seus Regimentos Internos à aprovação -do-CONFERP.

**Parágrafo único** – O Conselho Regional que o desejar, poderá baixar Resolução acolhendo como seu o Regimento Interno do CONFERP.

**Art. 105** – Revogado pela RN 75, de 19 de maio de 2012 (\*\*)

**Art. 106** – Os processos e matérias recebidas pelas Secretarias-Gerais dos Conselhos em data anterior à vigência desta Resolução obedecerão aos procedimentos então vigentes.

**Art. 107** – Até que sejam baixadas as normas relativas aos procedimentos para apreciação de processos éticos, prevalecerão aquelas contidas na Portaria nº 14/89, de 07 de julho de 1989.

**Art. 108** – Fica revogada a RN Nº 14/87, de 20 de dezembro de 1987, ressalvado seu art. 81 e o Anexo Único nele referido.

**Art. 109** – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ressalvando -se o disposto nos artigos 105, 106, 107 e 108.

**Art. 110** – Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o art. 3º, da RN 17/91, de 21 de agosto de 1991; a RN 27/98, de 12 de janeiro de 1998, a RN 28/98, de 27 de junho de 1998 e a RN 29/98, de 28 de junho de 1998.

*FLÁVIO SCHMIDT*  
*Presidente do Conselho*

*Publicada no DOU de 29/04/03 – Seção I – Páginas 58 a 49*

**Artigos Alterados:**

**( \*) Texto original alterado:**

**Art. 20** – ...

§ 3º – Ocorrendo o disposto no § anterior, o CONFERP será responsável pelas despesas relativas ao Presidente do Conselho Regional ou de seu representante legal. **(Redação Original)**

**( \*\*) Texto revogado:**

**Art. 105**

O disposto nos incisos I a X do art. 96 deste Regimento Interno entrará em vigor no dia 10 de maio de 2009 e, até aquela data, vigorará a RN 04/87, de 23 de fevereiro de 1987. **(Redação dada pela RN Nº 68, DE 05 DE MAIO DE 2008).**

**( \*\*\*) Texto original alterado:**

**Art. 37**

- O Corregedor será escolhido entre os Conselheiros Federais, efetivo ou suplente, excetuando -se aquele membro-da-Diretoria-Executiva.

# Resolução Normativa 75, de 19 de maio de 2012.



Estabelece a divisão territorial dos Conselhos Regionais, determina a vinculação efetiva dos profissionais neles registrados, aponta procedimentos para a instalação de Delegacias Federal e Regionais e dá outras providências, altera o art. 9º da RN 74, de 21/12/2011, e revoga as Resoluções Normativas 9, de 20/1987; 17, de 21/08/1991; 38, de 26/05/2001; 41, de 27/05/2002; 68, de 05/05/2008, 69, de 27/11/2008, e 71, de 3/04/2009, e o art. 105 da RN 49, de 22/03/2003, com as alterações subsequentes.

O Conselho Federal de Profissionais de Relações Públicas – Conferp, no uso das atribuições que lhe confere o art. 2º, alíneas “h” e “j”, do Decreto-Lei 860, de 11.09.69 c/c os arts. 4º, I, e 75, § 4º, I, de seu Regimento Interno,

## RESOLVE

**Art. 1º** – A divisão territorial do Sistema Conferp, nos termos do art. 10 do Regimento Interno, é a seguinte:

I – Conrerp 1ª Região – Sede: Cidade do Rio de Janeiro – Jurisdição: Estado do Rio de Janeiro.

II – Conrerp 2ª Região – Sede: Cidade de São Paulo – Jurisdição: Estados de São Paulo e Paraná.

III – Conrerp 3ª Região – Sede: Cidade de Belo Horizonte – Jurisdição: Estados de Minas Gerais e Espírito Santo.

IV – Conrerp 4ª Região – Sede: Cidade de Porto Alegre – Jurisdição: Estados do Rio Grande do Sul e Santa Catarina.

V – Conrerp 5ª Região – Sede: Cidade de Recife – Jurisdição: Estados de Pernambuco, Alagoas, Ceará, Paraíba, Piauí e Rio Grande do Norte.

VI – Conrerp 6ª Região – Sede: Cidade de Brasília – Jurisdição: Distrito Federal e Estados do Acre, Amapá, Amazonas, Goiás, Maranhão, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Pará, Rondônia, Roraima e Tocantins.

VII – Conrerp 7ª Região – Sede: Cidade de Salvador – Jurisdição: Estados da Bahia e Sergipe.

§ 1º – A instalação de Conselho Regional se dá com a posse dos eleitos, de conformidade com o Calendário Eleitoral de que trata a RN 48/02, de 2 de novembro de 2002, com as alterações introduzidas pela RN 61, de 15 de outubro de 2005.

§ 2º – A instalação de Conselho Regional em desacordo com o disposto no parágrafo anterior exigirá do Conferp Calendário Eleitoral específico baixado pela sua Secretaria-Geral, observado o disposto no art. 5º desta resolução.

§ 3º – O disposto no inciso VII deste artigo produzirá efeitos com a posse dos Conselheiros Eleitos em janeiro de 2013 e até que ela ocorra, a Delegacia do Conselho Federal de Relações Públicas na Bahia – DCONFERP/BA, de que trata o artigo 5º desta resolução, exercerá as funções do Conrerp/7ª Região, nos termos da portaria de sua instalação baixada pelo Presidente do Conselho Federal.

**Art. 2º** – O Profissional de Relações Públicas será registrado no Conrerp que jurisdiciona a área territorial de seu efetivo exercício profissional.

Parágrafo único: Aplica -se ao Profissional de Relações Públicas aposentado o disposto no *caput* considerando-se, no caso, a sua residência ou o seu domicílio.

**Art. 3º** - Os Conrerp procederão busca em seus arquivos e expedirão transferência de registros que se encontram em desacordo com o disposto no artigo anterior, mediante o preenchimento da Guia de Transferência (GT) a que refere o § 2º do artigo seguinte.

**Art. 4º** – A transferência de registro de um Conrerp para outro se dá:

I – pela ação do Conrerp nos termos do artigo anterior.

II – por solicitação do próprio registrado e

III – por solicitação de Conrerp em cuja jurisdição se encontra o registrado.

§ 1º – A inadimplência do Profissional junto a seu Conrerp de origem ou ao que expedirá a GT não impede que a transferência seja efetivada

§ 2º – O Conferp, por portaria, baixará as rotinas operacionais que serão seguidas pelos Conrerp quando da transferência de registro, estabelecerá as condições para os transferidos que estejam em inadimplência junto ao Conrerp de origem bem como o modelo da GT de que trata o artigo anterior.

**Art. 5º** – Fica criada a Delegacia do Conselho Federal de Profissionais de Relações Públicas na Bahia, DCONFERP/BA que será instalada na cidade de Salvador e a portaria de sua instalação será baixada em atendimento ao apontado no artigo seguinte.

**Art. 6º** - O Conferp instalará sua delegacia na capital de Estado que irá sediar um novo Conselho Regional até o dia 31 de julho do ano das eleições de renovação dos Colegiados do Sistema.

§ 1º – Caso a Delegacia Federal não seja instalada no período de que trata o *caput*, o Conferp fica impedido de instalá-la no ano seguinte ao da eleição realizada.

§ 2º – A delegacia federal será instalada por portaria do Presidente do Conferp onde conste, dentre outras, as seguintes normas e procedimentos:

I – A data de instalação, seu horário de funcionamento e o endereço da sede.

II – O número de integrantes do colegiado da delegacia federal.

III – O critério de repartição das receitas e despesas entre o Conselho Federal, o Conerp de origem e a Delegacia Federal recém -instalada.

IV – A responsabilidade civil do Colegiado de que trata o parágrafo seguinte e de seus ordenadores de despesas.

V – A definição das atividades de competência da Delegacia Federal e as de seus membros .

VI – A forma de prestação de contas e transmissão da Delegacia Federal para o Conerp recém - instalado.

VII – As especificidades da Delegacia Federal instalada.

§ 3º – A delegacia federal, nos termos da portaria que a instalar, terá um Colegiado formado por profissionais residentes em sua cidade sede e será composta entre quatro a sete integrantes e, dentre eles, o Conselho Federal designará aqueles que exercerão as funções de Delegado, de Secretário e a de Coordenador do Serviço Permanente de Fiscalização/SPF a que se refere a RN 46 de 24 de agosto de 2002.

§ 4º – O Conerp poderá designar funções para outros conselheiros de sua delegacia desde que o faça na portaria de sua instalação.

§ 5º – A Delegacia Federal terá sua conta bancária gerida pelo Tesoureiro do Conerp e a sua escrituração contábil será feita pelo Contador do Conselho Federal.

§ 6º – A delegacia instalada pelo Conerp terá a denominação de Delegacia do Conselho Federal de Relações Públicas – DCONFERP/(abreviatura do Estado que a sediará).

**Art. 7º** - O Conerp instalará Delegacia Regional ou nomeará Delegado Regional na Capital de Estado sob sua jurisdição e nomeará Delegado Municipal na sede de município onde haja curso regular e reconhecido de Relações Públicas.

§ 1º – Excetua-se da norma prevista no *caput* a Capital do Estado onde o Conerp é sediado, condição em que a nomeação de delegado passa a ser facultativa.

§ 2º – As normas procedimentais de responsabilidade do Conerp para a instalação de Delegacia Regional e para a nomeação de delegados serão apontadas em portaria do Presidente do Conerp.

§ 3º – A Delegacia do Conerp terá a denominação de Delegacia do Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas da ( *nº*) Região no (*nome do Estado que a sediará*) – DCONRERP-(*nº*)/(*abreviatura do Estado que a sediará*).

**Art. 8º** - A carteira de identidade profissional expedida pelos Conerps e pelas Delegacias Federais será produzida pelo Conerp em formato de *smart card*, em cartão de policarbonato, nos termos de sistema operacional desenvolvido especificamente para esse fim.

§ 1º – O Conerp cuidará de treinar os Conerps e a DCONFERP/BA para a implantação, manutenção e desenvolvimento do sistema operacional de produção de carteiras de que trata o *caput*.

§ 2º – Até que seja implantado o sistema operacional de que trata este artigo, o Sistema Conerp

cumprirá com o disposto na RN 4/87, de 23 de fevereiro de 1987.

**Art. 9º** - O art. 9º, da RN 74, de 21 de dezembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 9º -...

...

§ 4º – Cálculo do *quantum* a ser cobrado das pessoas físicas e jurídicas a título de anuidad considerada a data do requerimento junto ao Conrerp quando:

I – Do registro, são devedoras do valor proporcional da anuidade dos meses não vencidos.

II – Da baixa temporária, do cancelamento a pedido, do benefício da aposentadoria, do encerramento de atividades ou alteração de contrato social, são devedoras de tantos doze avos correspondentes à solicitação feita.

§ 5º – A existência de valores em atraso não obsta o requerimento de concessão de baixa temporária ou cancelamento do registro.

§ 6º – Concedida a baixa temporária, o débito porventura existente será cobrado nos termos das normas procedimentais do Sistema Conferp, aplicando-se-lhe, inclusive, o disposto no art. 9º, § 1º, I, desta resolução.

§ 7º – A resolução que alterar os valores praticados pelo Sistema Conferp entrará em vigor no exercício seguinte ao de sua publicação”

**Art. 10** - Ficam revogadas as Resoluções Normativas de números 9, de 20/12/1987; 17, de 21/08/1991; 38, de 26/05/2001; 41, de 27/05/2002; 68, de 05/05/2008, 69, de 27/11/2008, 71, de 3/04/2009 e o art. 105 da RN 49, de 22/03/2003.

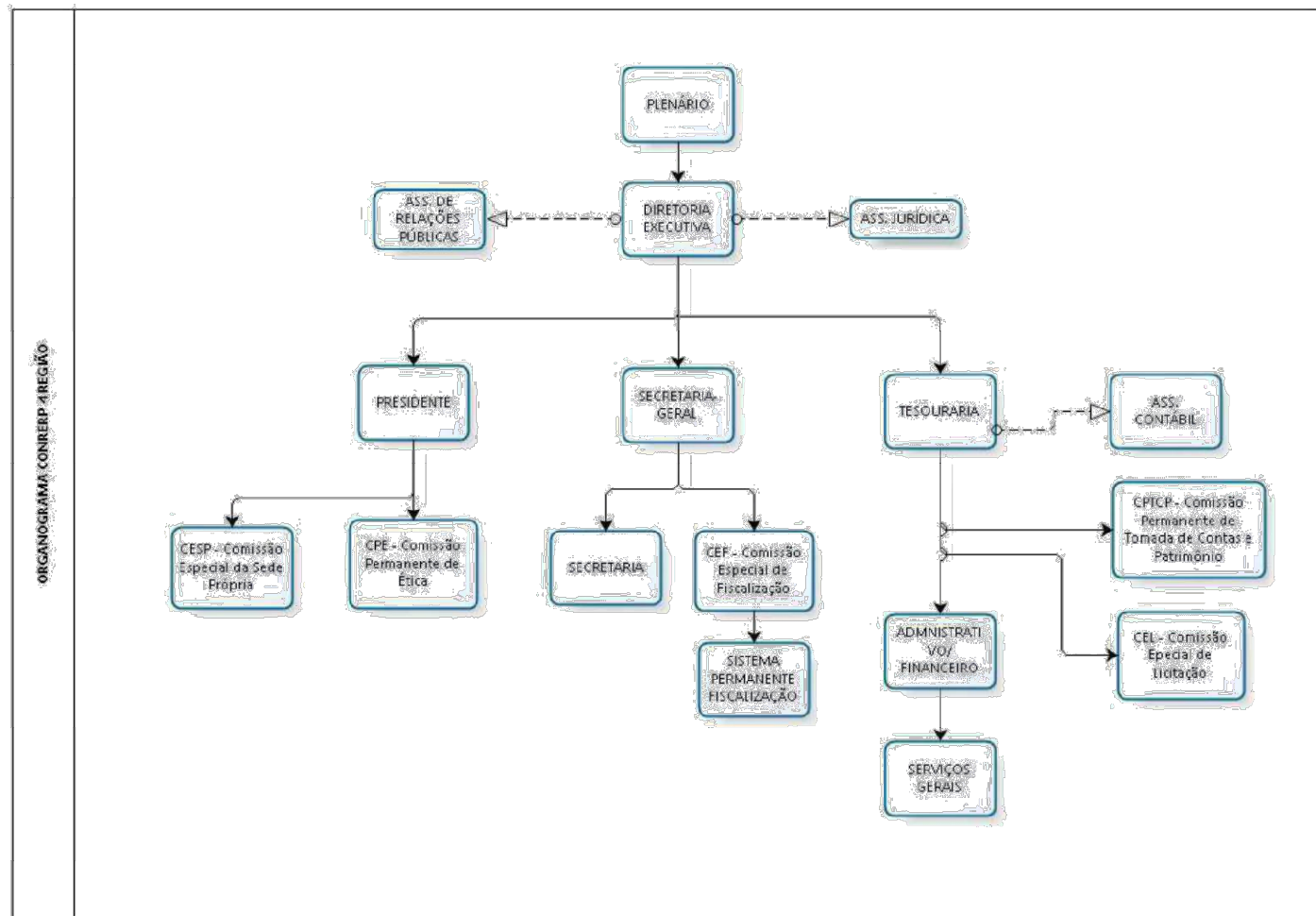
**Art. 11** - Esta resolução entra em vigor no dia 2 de julho de 2012.

**FLÁVIO SCHMIDT**

Presidente

# ESTRUTURA DO CONRERP 4ª REGIÃO E ATRIBUIÇÕES DAS ÁREAS

# ORGANOGRAMA





# COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES – por área

## **PLENÁRIO - CONSELHEIROS**

Órgão deliberativo, formado pelos Conselheiros Efetivos.

É da competência do Órgão Deliberativo cumprir e fazer cumprir, respectivamente, as atribuições de nidas em lei e no Regimento Interno - RN 49.

## **DIRETORIA EXECUTIVA**

Órgão executivo, formado pelo Presidente, Secretário-Geral e Tesoureiro. É da competência dos Conselheiros dos Órgãos Executivos-dos-Conselhos:

### **I- Aos-Presidentes:**

a) administrar e representar legalmente os Conselhos; b) dar posse aos Conselheiros; c) convocar e presidir as reuniões dos Conselhos.; d) constituir comissões e grupos de trabalho; e) distribuir aos Conselheiros, para relatar, os processos que dependam de deliberação do Plenário; f) admitir, promover, requisitar e dispensar funcionários, mediante indicação do Secretário-Geral; g) delegar poderes especiais, quando autorizados pelo Plenário; h) movimentar as contas bancárias, assinar e endossar cheques para depósito ou desconto, passar recibos e dar quitação, juntamente com o Tesoureiro; i) autorizar despesas; j) baixar Portarias, Avisos, Instruções e Atos Normativos de natureza administrativa e assinar e fazer cumprir as Resoluções-dos-Conselhos.

## **II-Aos-Secretários-Gerais:**

- a) substituir os Presidentes em seus impedimentos, praticando todos os atos de suas competências;
  - b) secretariar as sessões dos Conselhos, organizando as pautas da matéria a ser discutida e elaborar as respectivas atas;
  - c) administrar as Secretarias dos Conselhos, providendo-lhes as necessidades de pessoal, de material e de serviços;
  - d) propor aos Presidentes a admissão, promoção, remoção, requisição e dispensa de funcionários;
  - e) elaborar os relatórios anuais das atividades dos Conselhos;
  - f) substituir o Tesoureiro para emitir e assinar cheques e outros documentos de natureza bancária, endossar cheques para depósito ou para recebimento, efetuar pagamento, passar recibo e dar quitação, tudo juntamente com o Presidente;
  - g) exercer outras atividades que, nas áreas de competência, lhes forem atribuídas pelos Presidentes;
- e) Coordenar o Serviço Permanente de Fiscalização, conforme RN 46.

## **III-Aos-Tesoureiros:**

- a) substituir os Secretários-Gerais em seus impedimentos;
- b) movimentar as contas bancárias, emitir e assinar cheques e outros documentos de natureza bancária, distribuir dotações, endossar cheques para depósito ou para recebimento, juntamente com os Presidentes;
- c) efetuar pagamento, passar recibos e dar quitação;
- d) elaborar as propostas orçamentárias para serem submetidas, pelos Presidentes, à aprovação do Plenário;
- e) prestar contas, mensalmente, das despesas do Conselho;
- f) elaborar, anualmente, os balanços da receita auferida e da despesa efetuada no exercício anterior, submetendo-os à aprovação do Plenário.

### **I- Assessora de Diretoria:**

- a) Representar o CONRERP/4ª Região, como preposto, em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que este seja autor, réu, assistente, oponente ou interessado; auxiliar o representante jurídico do CONRERP/4ª Região na assistência jurídica a que se esteja prestando;
- b) Auxiliar no exame prévio de contratos e convênios em que a CONRERP/4ª Região seja parte;
- c) Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; d) Elaborar e redigir expediente administrativo; e) Proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; f) Examinar processos; g) Redigir pareceres e informações; h) Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, certidões, relatórios; i) Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; j) Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; k) Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; l) Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;

m) Realizar trabalhos datilográficos ou de digitação; operar terminais de informática; n) Executar serviços contábeis básicos e interpretar legislação referente à contabilidade pública; o) Auxiliar na escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; escriturar mecânica ou manualmente, livros contábeis, auxiliar na elaboração de balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e “slips” de arrecadação; p) Extrair contas de devedores do CONRERP/4ª Região; examinar processos de prestação de contas; informar processos relativos a despesas, interpretar legislação referente a contabilidade pública; auxiliar na elaboração de cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos ao atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; q) Conduzir processos de compras por dispensa de licitação, inexigibilidade de licitação e despesas de pequeno porte; executar tarefas afins; r) Receber quantias referente a pagamentos de anuidades e multas dos registrados e/ou fiscalizados, com posterior repasse da quota parte ao CONFERP. Gerar boletos bancários de anuidades e parcelamentos; s) Prestar informações, a ordem da Diretoria Executiva do Conrerp/4ª, ao Conferp.

## **II-Secretária:**

a) Executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços do conselho; b) Redigir e datilografar/digitar expedientes administrativos, tais como: portarias, ordens de serviço, memorandos, ofícios, informações, certidões, relatórios e outros; c) Secretariar reuniões e lavrar atas; d) Efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; e) Elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; f) Consultar, atualizar e organizar arquivos e fichários, mantendo-os atualizados; g) Operar com máquina calculadora, leitora de microfimes, registradora e de contabilidade; h) Auxiliar na escrituração de livros contábeis; i) Elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; j) Proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; k) Obter informações e fornecê-las aos interessados; l) Auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; m) Proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; n) Receber e processar o pedido de registros, baixa temporária, suspensão de registros; o) Confeccionar carteiras profissionais; recolher taxas e emolumentos e expedir recibos; executar tarefas afins.

## **SISTEMA PERMANENTE DE FISCALIZAÇÃO – SPF**

É o órgão responsável pela fiscalização do Conselho.

É da competência do, conforme RN 46:

### **I- Coordenador do SPF:**

Coordenar as atividades realizadas pelos Agentes Fiscais, dentro do SPF.

### **II-Agentes Fiscais:**

a) Fiscalizar as pessoas físicas e jurídicas portadoras de registro profissional quanto ao cumprimento de suas obrigações junto ao CONRERP respectivo e referentes às infrações cometidas referentes: à pontualidade e à adimplência no pagamento das contribuições devidas; às disposições do Código de Ética Profissional; ao uso do título de Relações Públicas em cartões de visitas, impressos e demais meios de divulgação, inclusive websites, sem que tenha sido apontado o número do registro profissional, nos termos do art.9º da RN 11/87; à validade do Certificado de Responsabilidade Técnica, nos termos do art.8º da RN Nº 11/87; ao atendimento do disposto nos arts. 3º, 4º e 6º da RN Nº 11/87; à validade do Registro Provisório nos termos da RN Nº 08/87. b) Fiscalizar as pessoas físicas e jurídicas que: não tendo o registro no CONRERP respectivo, exercem, atuam, exploram ou prestam serviços, funções ou atividades específicas de RP; não sendo obrigadas ao registro no CONRERP respectivo, mantêm em seus quadros, sob qualquer forma de contrato ou vínculo, pessoas que executam as funções, os serviços e as atividades específicas de RP sem o competente registro profissional. c) Fiscalizar as Instituições de Ensino Superior/IES, quanto: à contratação de professores para as disciplinas específicas de RP sem o competente registro profissional; ao ensino da disciplina Ética e Legislação em RP; à inserção do bacharelado no mercado de trabalho; à formação da grade curricular mínima nos termos do determinado pelo Conselho Nacional de Educação.

d) Fiscalizar a publicidade feita sob qualquer meio, veículo e forma, de anunciantes que ofereçam ou contratem serviços, funções ou atividades específicas de RP; e) Fiscalizar as publicações referentes a editais e atos de nomeação ou designação para cargo público praticados por entidade, autarquia, fundação, órgão ou empresa da administração pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; f) Cumprir e fazer cumprir, a tempo e a hora, as rotinas operacionais descritas nas resoluções dos Conselhos, observando-se que o Agente Fiscal, no exercício de suas atividades, lavrará: Relatório de Visita, quando se tratar de Pessoa Jurídica, nos termos do anexo 2; Termo de Declaração, quando se tratar de Pessoa Física, nos termos do anexo 3; Termo de Advertência, quando se verificar infringência às normas da Lei 5.377, de 11 de dezembro de 1967, e de seu Regulamento, baixado pelo Decreto 63.283, de 26 de setembro de 1968, nos termos do anexo 4; g) Executar outras atribuições que lhe forem dadas pelo Presidente do CONRERP.

### **SERVIÇOS GERAIS**

Cabe ao Auxiliar de Serviços Gerais: a) Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios. b) Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; manter higienizados banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e higienização do ambiente em geral; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente preparar alimentos; c) Executar tarefas a ns.

## **ASSESSORIAS**

### **I- Assessoria Contábil:**

É a encarregada dos serviços contábeis da autarquia e de prestar assessoria Financeira ao Sistema CONFERP, com as seguintes atribuições:

- a) Proceder os lançamentos contábeis e sua competente escrituração,-nos-termos-das-normas-baixadas-pelo-CONFERP.
- b) Elaborar e assinar, dentro do prazo determinado pela Diretoria-Executiva, os documentos relativos a: balancetes mensais, reformulação orçamentária, balancetes trimestrais; balanço de encerramento do exercício, com o competente parecer; previsão orçamentária; informação dos valores arrecadados; cálculos para atualização de débitos, cobrança de mora e juros; controle de fluxo de caixa; controle do fundo rotativo de caixa ou suprimentos de fundos, destinado a cobrir despesas de pequeno valor; pareceres técnicos para os Conselheiros, de ofício ou quando solicitada; informações prévias à Diretoria-Executiva sobre situações de risco que a autarquia pode atravessar, com a indicação de como superar o problema.
- c) Exercer outras atribuições designadas pela Diretoria-Executiva, dentro de sua área de competência.
- d) Informar, mensalmente, ao CONFERP o repasse da cota parte a ele devida, nos termos de instrução da sua Diretoria-Executiva.
- e) Alertar a Assessoria Contábil do CONFERP sobre possíveis situações de risco que o seu CONRERP venha a apresentar.



## **II- Assessoria Jurídica:**

- a) Representar os Conselhos em ações administrativas e naquelas que tramitam em juízo, nos mandatos que lhe forem outorgados.
- b) Elaborar pareceres prévios e que envolvam questão de direito, para subsidiar os Conselheiros quando da elaboração de seus-relatórios.
- c) Elaborar pareceres prévios e que envolvam questões de direito, nos contratos, convênios e acordos que serão firmados pelos Presidentes.

Compete à Assessoria Jurídica do CONFERP, além das atribuições descritas acima, orientar os Conselhos Regionais quanto à aplicação das normas preconizadas pelas resoluções do CONFERP.

## **III- Assessoria de Relações Públicas:**

- a) assistir e assessorar a Presidência e a Diretoria Executiva do Conselho na gestão da comunicação, elaborando planos e projetos destinados ao aprimoramento contínuo da imagem, da reputação e do relacionamento da entidade com seus públicos estratégicos;
- b) prestar assessoria de imprensa e de mídias sociais;
- c) desenvolver a comunicação interna e institucional;
- d) desenvolver a gestão de eventos institucionais, de acordo com os projetos pré-estabelecidos;
- e) exercer outras atividades correlatas.

## COMISSÕES

Compete a:

### **I- Comissão Permanente de Tomada de Contas e Patrimônio - CPTCP:**

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária do Conselho;
- b) Examinar e emitir parecer sobre os seguintes documentos do Conselho: proposta orçamentária; reformulações orçamentárias; prestação de contas;
- c) Examinar o inventário anual do Conselho, sugerindo as medidas necessárias para sua otimização, mediante relatório ou parecer sobre: a aquisição de bens, móveis e imóveis, e serviços; a situação patrimonial;
- d) Emitir parecer prévio sobre os documentos a serem incinerados, encaminhando a sua relação descritiva ao Plenário, para aprovação, observando que: os documentos contábeis só poderão ser incinerados depois de transcorridos cinco anos da data da aprovação das contas pelo TCU; os documentos referentes aos assuntos trabalhistas, tributário e fiscal não poderão ser incinerados, bem como os livros Diário e Razão, de Registro, de Atas, e de Atos legais e os Processos de Registro Profissional e de Julgamento Ético;
- e) Exercer outras atividades ligadas à sua área de atuação por determinação da Presidente.

### **II- Comissão Permanente de Ética:**

- a) Cumprir as atribuições definidas pelo Código de Ética dos Profissionais-de-Relações-Públicas;
- b) Julgar as infrações ao Código de Ética Profissional, nos termos-das-normas-do-CONFERP;
- c) Promover estudos, conferências, debates, seminários sobre o tema "Ética e Legislação de Relações Públicas" junto aos profissionais e acadêmicos-da-área. IV – Assessorar os Plenários dos Conselhos em assuntos ligados ao tema.

### **III- Comissão Especial de Fiscalização:**

a) Orientar os Agentes Fiscais na execução de suas atividades, de acordo com o que consta no art. 3º da Resolução Normativa nº 46 do Conferp.

### **IV- Comissão Especial de Licitação:**

a) Acompanhar os processos e deliberar sobre as questões burocráticas que envolvem os processos de licitação, conforme o processo definido pela Lei 8666/13.

### **V- Comissão Especial da Sede Própria:**

- a) Efetivar pesquisa de imóveis de acordo com o perfil necessário a Entidade;
- b) Solicitar propostas;
- c) Visitar os imóveis ofertados
- d) Receber e analisar as propostas e documentos dos imóveis prospectados;
- e) Examinar e encaminhar as propostas recebidas;
- f) Acompanhar a Concretização do processo de compra.

## **DELEGADOS**

Compete aos delegados:

- a) Representar o Conrerp/ (nº) Região junto aos profissionais registrados na (nº) Região e que sejam residentes ou domiciliados em sua área de jurisdição.
- b) Ser o executor, em seu âmbito de atuação, das decisões do Conrerp/ (nº) Região.
- c) Encaminhar ao Conrerp/ (nº) Região os pedidos de “Registro Profissional”, nos termos da Lei nº 5.377, de 11 de dezembro de 1967, e do Decreto nº 63.293, de 26 de setembro de 1968, e em estrita obediência às disposições da Secretaria-Geral do Conrerp/ (nº) Região.
- d) Indicar ao Conrerp/ (nº) Região, por escrito, os nomes e endereços das pessoas físicas e jurídicas que praticam ou exerçam ilegalmente as funções de Relações Públicas ou se intitulem como tal.
- e) Informar, mensalmente e por escrito, ao Conrerp/ (nº) Região as ações desenvolvidas em seu âmbito de atuação, encaminhando, inclusive, as cópias de correspondência que venha a receber e a remeter;
- f) Exercer outras atribuições delegadas pelo Conrerp/ (nº) Região.

## **GRUPOS DE TRABALHO**

Compete aos GTs, desenvolver relacionamento e realizar atividades em prol das Relações Públicas de acordo com a sua área de atuação específica:

- a) Mercado e Profissionais;
- b) Universidade e Estudantes;
- c) Imprensa e Mídias Sociais;
- d) Governo e Entidades;
- e) Crises;
- f) Sustentabilidade.

# CONRERP/RS - 4ª Região

Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas

CNPJ: 87.380.820/0001-34

Período: 01/01/2014 a 31/12/2014

## Balanco Financeiro

ESPECIFICAÇÃO	INGRESSOS		ESPECIFICAÇÃO	DISPÊNDIOS	
	Exercício Atual	Exercício Anterior		Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária	368.116,81	330.226,78	Despesa Orçamentária	519.057,07	358.025,00
RECEITA REALIZADA	368.116,81	330.226,78	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO	519.057,07	358.025,00
RECEITA CORRENTE	368.116,81	330.226,78	DESPESA CORRENTE	512.946,07	353.309,00
RECEITAS DE CONTRIBUICOES	335.430,30	226.173,14	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	147.506,55	67.352,89
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	335.430,30	226.173,14	ENCARGOS PATRONAIS	51.906,10	36.768,74
ANUIDADES	335.430,30	226.173,14	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	300.397,69	231.770,97
RECEITA DE SERVIÇOS	18.780,80	11.276,56	TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	6.976,34	10.529,65
EMOLUMENTOS COM INSCRIÇÕES	10.303,60	10.504,12	SERVIÇOS BANCÁRIOS	6.159,39	6.886,75
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CARTEIRAS	1.861,00	190,00	DESPESA DE CAPITAL	6.111,00	4.716,00
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CERTIDÕES	534,50	474,94	INVESTIMENTOS	6.111,00	4.716,00
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CERTIFICADOS		107,50	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS A PAGAR		
RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	6.081,70				
FINANCEIRAS	13.905,71	16.052,76			
ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	13.905,71	16.052,76			
REMUNERAÇÃO DE DEP. BANC. E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	13.905,71	16.052,76			
OUTRAS RECEITAS CORRENTES		76.724,32			
DÍVIDA ATIVA		76.724,32			
Transferências Financeiras Recebidas			Transferências Financeiras Concedidas		

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Recebimentos Extraorçamentários	718.017,14	478.858,96	Pagamentos Extraorçamentários	705.426,35	482.343,86
Saldo em espécie do Exercício Anterior	209.974,04	241.257,16	Saldo em espécie do Exercício Seguinte	71.624,57	209.974,04
<b>Total:</b>	<b>1.296.107,99</b>	<b>1.050.342,90</b>		<b>1.296.107,99</b>	<b>1.050.342,90</b>

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2014

---

Maria Amelia Maneque Cruz  
Presidente  
CONRERP RS/SC 2091  
618.918.270-49

---

Márcio Paulo Ávila dos Santos Júnior  
Tesoureiro  
CONRERP RS/SC 2253  
978.055.640-00

---

Laisa da Rosa Mendes  
Contador  
CRC/RS 62943  
785.234.270-15

# CONRERP/RS - 4ª Região

Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas

CNPJ: 87.380.820/0001-34

Período: 01/01/2014 a 31/12/2014

## Balanco Orçamentário

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITA CORRENTE	405.000,00	475.450,00	368.116,81	107.333,19
RECEITAS DE CONTRIBUICOES	306.000,00	337.800,00	335.430,30	2.369,70
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	306.000,00	337.800,00	335.430,30	2.369,70
ANUIDADES	306.000,00	337.800,00	335.430,30	2.369,70
RECEITA DE SERVIÇOS	19.000,00	57.650,00	18.780,80	38.869,20
EMOLUMENTOS COM INSCRIÇÕES	15.000,00	15.000,00	10.303,60	4.696,40
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CARTEIRAS	2.000,00	2.000,00	1.861,00	139,00
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CERTIDÕES	1.000,00	1.000,00	534,50	465,50
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CERTIFICADOS	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00
RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	0,00	38.650,00	6.081,70	32.568,30
FINANCEIRAS	20.000,00	20.000,00	13.905,71	6.094,29
ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	20.000,00	20.000,00	13.905,71	6.094,29
REMUNERAÇÃO DE DEP. BANC. E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	20.000,00	20.000,00	13.905,71	6.094,29
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	60.000,00	60.000,00	0,00	60.000,00
DÍVIDA ATIVA	60.000,00	60.000,00	0,00	60.000,00
RECEITA DE CAPITAL	440.000,00	440.000,00	0,00	440.000,00
OPERAÇÕES DE CREDITO	200.000,00	200.000,00	0,00	200.000,00
EMPRÉSTIMOS TOMADOS	200.000,00	200.000,00	0,00	200.000,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	240.000,00	240.000,00	0,00	240.000,00



RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS			PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO		
SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO CORRENTE			240.000,00	240.000,00	0,00	240.000,00		
<b>SUB-TOTAL DAS RECEITAS</b>			<b>845.000,00</b>	<b>915.450,00</b>	<b>368.116,81</b>	<b>547.333,19</b>		
<b>DÉFICIT</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>150.940,26</b>	<b>0,00</b>		
<b>TOTAL</b>			<b>845.000,00</b>	<b>915.450,00</b>	<b>519.057,07</b>	<b>396.392,93</b>		
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS			DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA CORRENTE			480.000,00	564.450,00	512.946,07	512.946,07	496.441,19	51.503,93
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			177.100,00	205.800,00	199.412,65	199.412,65	183.407,77	6.387,35
REMUNERAÇÃO PESSOAL			131.000,00	153.400,00	147.506,55	147.506,55	135.895,12	5.893,45
ENCARGOS PATRONAIS			46.100,00	52.400,00	51.906,10	51.906,10	47.512,65	493,90
OUTRAS DESPESAS CORRENTES			279.900,00	343.350,00	300.397,69	300.397,69	299.897,69	42.952,31
BENEFÍCIOS A PESSOAL			27.000,00	36.100,00	29.385,48	29.385,48	29.385,48	6.714,52
USO DE BENS E SERVIÇOS			109.400,00	146.550,00	126.847,35	126.847,35	126.847,35	19.702,65
SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOAS JURÍDICAS			143.500,00	160.700,00	144.164,86	144.164,86	143.664,86	16.535,14
TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS			15.000,00	7.300,00	6.976,34	6.976,34	6.976,34	323,66
TRIBUTOS			15.000,00	7.300,00	6.976,34	6.976,34	6.976,34	323,66
SERVIÇOS BANCÁRIOS			8.000,00	8.000,00	6.159,39	6.159,39	6.159,39	1.840,61
CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA DE CAPITAL			365.000,00	351.000,00	6.111,00	6.111,00	6.111,00	344.889,00
INVESTIMENTOS			365.000,00	351.000,00	6.111,00	6.111,00	6.111,00	344.889,00
EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES			25.000,00	11.000,00	6.111,00	6.111,00	6.111,00	4.889,00
AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS			340.000,00	340.000,00	0,00	0,00	0,00	340.000,00
<b>SUB-TOTAL DAS DESPESAS</b>			<b>845.000,00</b>	<b>915.450,00</b>	<b>519.057,07</b>	<b>519.057,07</b>	<b>502.552,19</b>	<b>396.392,93</b>
<b>SUPERÁVIT</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>			<b>845.000,00</b>	<b>915.450,00</b>	<b>519.057,07</b>	<b>519.057,07</b>	<b>502.552,19</b>	<b>396.392,93</b>





DESpesas ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESpesas EMPENHADAS	DESpesas LIQUIDADAS	DESpesas PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
<b>TOTAL</b>	<b>845.000,00</b>	<b>915.450,00</b>	<b>519.057,07</b>	<b>519.057,07</b>	<b>502.552,19</b>	<b>396.392,93</b>

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2014

---

Maria Amélia Maneque Cruz  
Presidente  
CONRERP RS/SC 2091  
618.918.270-49

---

Márcio Paulo Ávila dos Santos Júnior  
Tesoureiro  
CONRERP RS/SC 2253  
978.055.640-00

---

Laisa da Rosa Mendes  
Contador  
CRC/RS 62943  
785.234.270-15

## DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS		CANCELADOS	SALDO
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				
CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA CORRENTE	34,06	0,00		0,00	0,00	34,06
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	34,06	0,00		0,00	0,00	34,06
<b>TOTAL:</b>	<b>34,06</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>34,06</b>

## Balanco Patrimonial

ATIVO			PASSIVO		
Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior	Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>ATIVO CIRCULANTE</b>	<b>140.202,55</b>	<b>218.929,98</b>	<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>	<b>33.801,02</b>	<b>16.766,64</b>
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	71.624,57	209.974,04	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	10.657,29	8.725,17
CRÉDITOS A CURTO PRAZO	55.238,45	0,00	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO	0,00	0,00
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	13.339,53	8.895,94	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	19.005,77	3.786,70
INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A CURTO PRAZO	0,00	0,00	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	0,00	0,00
ESTOQUES	0,00	60,00	OBRIGAÇÕES DE REPARTIÇÃO A OUTROS ENTES	54,16	132,91
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE	0,00	0,00	PROVISÕES A CURTO PRAZO	0,00	0,00
<b>ATIVO NÃO-CIRCULANTE</b>	<b>13.942,50</b>	<b>7.831,50</b>	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	4.083,80	4.121,86
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	0,00	0,00	<b>PASSIVO NÃO-CIRCULANTE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A LONGO PRAZO	0,00	0,00
IMOBILIZADO	13.942,50	7.831,50	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A LONGO PRAZO	0,00	0,00
BENS MÓVEIS	13.942,50	7.831,50	FORNECEDORES A LONGO PRAZO	0,00	0,00
INTANGÍVEL	0,00	0,00	OBRIGAÇÕES FISCAIS A LONGO PRAZO	0,00	0,00
	0,00	0,00	PROVISÕES A LONGO PRAZO	0,00	0,00
	0,00	0,00	RESULTADO DIFERIDO	0,00	0,00
			<b>TOTAL DO PASSIVO</b>	<b>33.801,02</b>	<b>16.766,64</b>

ATIVO			PASSIVO		
Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior	Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
			<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>		
			Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
			Patrimônio Social e Capital Social	0,00	0,00
			Resultados Acumulados	120.344,03	209.994,84
			TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	120.344,03	209.994,84
<b>TOTAL</b>	<b>154.145,05</b>	<b>226.761,48</b>	<b>TOTAL</b>	<b>154.145,05</b>	<b>226.761,48</b>

ATIVO FINANCEIRO	131.964,48	218.869,98	PASSIVO FINANCEIRO	33.801,02	16.766,64
ATIVO PERMANENTE	22.180,57	7.891,50	PASSIVO PERMANENTE	0,00	0,00
<b>SALDO PATRIMONIAL</b>				<b>120.344,03</b>	<b>209.994,84</b>

**Compensações**

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

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2014

\_\_\_\_\_  
 Maria Amélia Maneque Cruz  
 Presidente  
 CONRERP RS/SC 2091  
 618.918.270-49

\_\_\_\_\_  
 Márcio Paulo Ávila dos Santos Júnior  
 Tesoureiro  
 CONRERP RS/SC 2253  
 978.055.640-00

\_\_\_\_\_  
 Laisa da Rosa Mendes  
 Contador  
 CRC/RS 62943  
 785.234.270-15

# CONRERP/RS - 4ª Região

Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas

CNPJ: 87.380.820/0001-34

Período: 01/01/2014 a 31/12/2014

## Demonstração dos Fluxos de Caixa

	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES</b>		
<b>INGRESSOS</b>		
RECEITA CORRENTE	368.116,81	330.226,78
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	335.430,30	226.173,14
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	335.430,30	226.173,14
ANUIDADES	335.430,30	226.173,14
RECEITA DE SERVIÇOS	18.780,80	11.276,56
EMOLUMENTOS COM INSCRIÇÕES	10.303,60	10.504,12
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CARTEIRAS	1.861,00	190,00
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CERTIDÕES	534,50	474,94
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CERTIFICADOS	0,00	107,50
RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	6.081,70	0,00
FINANCEIRAS	13.905,71	16.052,76
ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	13.905,71	16.052,76
REMUNERAÇÃO DE DEP. BANC. E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	13.905,71	16.052,76
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	76.724,32
DÍVIDA ATIVA	0,00	76.724,32
INGRESSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS	718.017,14	478.858,96
<b>DESEMBOLSOS</b>		
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS A PAGAR	0,00	0,00
DESEMBOLSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS	705.426,35	482.343,86
<b>FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES</b>	<b>380.707,60</b>	<b>326.741,88</b>
<b>FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</b>		
<b>INGRESSOS</b>		
<b>DESEMBOLSOS</b>		
DESPEZA CORRENTE	512.946,07	353.309,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	147.506,55	67.352,89
ENCARGOS PATRONAIS	51.906,10	36.768,74
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	300.397,69	231.770,97
TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	6.976,34	10.529,65
SERVIÇOS BANCÁRIOS	6.159,39	6.886,75
DESPEZA DE CAPITAL	6.111,00	4.716,00
INVESTIMENTOS	6.111,00	4.716,00
<b>FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</b>	<b>-512.946,07</b>	<b>-353.309,00</b>
<b>FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO</b>		
<b>INGRESSOS</b>		
<b>DESEMBOLSOS</b>		
<b>FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO</b>		



GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	-132.238,47	-26.567,12
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	209.974,04	241.257,16
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA FINAL	77.735,57	214.690,04

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2014

---

Maria Amélia Maneque Cruz  
Presidente  
CONRERP RS/SC 2091  
618.918.270-49

---

Márcio Paulo Ávila dos Santos Júnior  
Tesoureiro  
CONRERP RS/SC 2253  
978.055.640-00

---

Laisa da Rosa Mendes  
Contador  
CRC/RS 62943  
785.234.270-15

# CONRERP/RS - 4ª Região

Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas

CNPJ: 87.380.820/0001-34

Período: Janeiro/2014 a Dezembro/2014

## Variações Patrimoniais

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS					
	Exercício Atual	Exercício Anterior		Exercício Atual	Exercício Anterior
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	423.355,26	330.226,78	VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	513.006,07	353.309,00
CONTRIBUIÇÕES	384.367,85	302.897,46	PESSOAL E ENCARGOS	228.798,13	117.069,53
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	384.367,85	302.897,46	REMUNERAÇÃO DE PESSOAL	147.506,55	67.352,89
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	384.367,85	302.897,46	REMUNERAÇÃO A PESSOAL - RPPS	147.506,55	67.352,89
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS	25.081,70	11.276,56	ENCARGOS PATRONAIS	51.906,10	36.768,74
EXPLORAÇÃO DE BENS DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	25.081,70	11.276,56	ENCARGOS PATRONAIS - RPPS	51.906,10	36.768,74
VALOR BRUTO DE EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	25.081,70	11.276,56	BENEFÍCIOS A PESSOAL	29.385,48	12.947,90
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	13.905,71	16.052,76	BENEFÍCIOS A PESSOAL - RPPS	29.385,48	12.947,90
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS	13.905,71	16.052,76	USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	271.072,21	218.823,07
MULTAS SOBRE ANUIDADES	13.905,71	16.052,76	USO DE MATERIAL DE CONSUMO	14.675,92	8.166,92
			CONSUMO DE MATERIAL	14.675,92	8.166,92
			SERVIÇOS	256.396,29	210.656,15
			SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOAS FÍSICAS	112.231,43	90.825,60
			SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOAS JURÍDICAS	144.164,86	119.830,55
			VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	6.159,39	6.886,75
			JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS OBTIDOS	6.159,39	6.886,75
			OUTROS JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	6.159,39	6.886,75
			TRIBUTÁRIAS	6.976,34	10.529,65
			IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	6.976,34	10.529,65
			IMPOSTOS	6.976,34	10.529,65
<b>Total das Variações Ativas :</b>	<b>423.355,26</b>	<b>330.226,78</b>	<b>Total das Variações Passivas :</b>	<b>513.006,07</b>	<b>353.309,00</b>
			<b>RESULTADO PATRIMONIAL</b>		
<b>Déficit do Exercício</b>	<b>89.650,81</b>	<b>23.082,22</b>	<b>Superávit do Exercício</b>		

	Exercício Atual	Exercício Anterior		Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>Total</b>	<b>513.006,07</b>	<b>353.309,00</b>	<b>Total</b>	<b>513.006,07</b>	<b>353.309,00</b>

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2014

---

Maria Amelia Maneque Cruz  
 Presidente  
 CONRERP RS/SC 2091  
 618.918.270-49

---

Márcio Paulo Ávila dos Santos Júnior  
 Tesoureiro  
 CONRERP RS/SC 2253  
 978.055.640-00

---

Laisa da Rosa Mendes  
 Contador  
 CRC/RS 62943  
 785.234.270-15

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

<b>VARIAÇÕES ATIVAS</b>	<b>Exercício Atual</b>	<b>Exercício Anterior</b>	<b>VARIAÇÕES PASSIVAS</b>	<b>Exercício Atual</b>	<b>Exercício Anterior</b>
INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	6.111,00	0,00	INCORPORAÇÃO DE PASSIVO	0,00	0,00
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVO	0,00		DESINCORPORAÇÃO DE ATIVO	0,00	0,00

