



Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas

Relatório de gestão do exercício 2013

Relatório de gestão do exercício 2013

Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas

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

Sumário

RELAÇÃO DE SIGLAS DO RELATÓRIO	3
INTRODUÇÃO	4
1 - IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA ENTIDADE	5
1.1 Entidade - Informações sobre a entidade	5
1.2 Normas - Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Agregadora e Agregadas	5
1.3 Competências - Finalidade e competências institucionais da entidade jurisdicionada	5
1.4 Organograma - Apresentação do organograma funcional com descrição sucinta das competências e das atribuições das áreas	6
2 - PLANEJAMENTOS E RESULTADOS	6
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	6
2.2 Plano estratégico - Informações sobre as ações adotadas pela entidade para atingir os objetivos estratégicos do exercício de referência do relatório de gestão	6
2.3 Resultados - Demonstração e contextualização dos resultados alcançados no exercício	8
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.	8
3 - ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO	8
3.1 Estrutura de governança da entidade	9
3.2 Dirigentes e membros de conselhos	9
3.3 Remuneração paga aos administradores, membros da diretoria e Conselho	10
3.4 Auditoria	10
3.5 Informações sobre a estrutura e as atividades do sistema de correição	11
3.6 Avaliação do funcionamento do sistema de controles internos administrativos da entidade, contemplando os seguintes elementos e de acordo com o quadro estabelecido na portaria de que trata o inciso VI do caput do art. 5º desta Decisão Normativa	11
4 - INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO	14
4.1 Demonstração da receita	14
4.2.1 Programação de Despesas Correntes e de Capital	20
4.2.2 Execução das despesas por modalidade de Contratação	23
4.2.3 Execução Orçamentária das Despesas Correntes e de Capital	24
4.2.4 Indicadores institucionais para medir o desempenho orçamentário	28
4.3 Transferências	28
5. GESTÃO DE PESSOAS, TERCERIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS	29

5.1.1 Força de trabalho	29
5.1.2 Processo de ingresso de funcionários na entidade no exercício	29
5.1.3 - Qualificação da força de trabalho de acordo com a estrutura de cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	30
5.1.4 Qualificação da força de trabalho por faixa etária	31
5.1.5 Qualificação da força de trabalho por Nível de Escolaridade	32
6 - RECOMENDAÇÕES	33
7 - INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	33
7.1 Adoção NCASP	33
7.2 Demonstrações Contábeis	33
8 - OUTRAS INFORMAÇÕES	33
CONCLUSÕES	34
ASSINATURA(S)	36
ANEXOS	37

Relação de Siglas do Relatório

Conrerp/4^a - Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas

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 Conrerp 4ª Região atua há 41 anos em prol do exercício legal da profissão de Relações Públicas. Na gestão passada (2010/2013), o Conselho passou a atuar com uma postura mais firme diante dos processos de fiscalização, o que lhe concedeu uma notoriedade e visibilidade perante da Categoria. Com essa atuação, o Conrerp 4ª Região aumentou consideravelmente o número de registrados, principalmente os de Pessoa Jurídica. Por essa atuação, hoje é possível perceber o respeito que esta entidade vem conquistando em todas as instâncias políticas e organizacionais.

Cientes desta importante atuação da gestão passada, a atual gestão (2013/2016) optou por intensificar a fiscalização, mas sem deixar de promover um relacionamento efetivo com os públicos estratégicos do Conselho, bem como primar pela boa imagem e reputação da organização. Com isso, a estratégia de gestão foi direcionada para três eixos estratégicos: fiscalização, comunicação e relacionamento. Tal compromisso foi registrado em cartório. Ao iniciar as atividades, porém, foi detectado mais um eixo estratégico importante, a estrutura interna do Conselho. Por isso, através de ações focadas na Gestão, a Diretoria Executiva estabeleceu metas que tendem a fortalecer o Conrerp 4ª região e dar segurança para que a equipe interna possa desenvolver suas atividades com autonomia.

O ano de 2013 foi um período de grandes mudanças no Conselho de Relações Públicas da 4ª Região. Considerado pela Diretoria Executiva como um ano da estruturação interna – de pessoal, processos, planos e infraestrutura – todas as ações foram pensadas para ampliar a efetividades da entidade na sua atuação fim (fiscalização) e, também, conquistar o reconhecimento dos seus públicos estratégicos.

Este relatório abrange as ações desenvolvidas pelo Conrerp 4ª Região, no período de 01 de janeiro à 31 de dezembro de 2013.

1 - Identificação e Atributos da Entidade

1.1 Entidade - Informações sobre a entidade

DENOMINAÇÃO COMPLETA	Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas RGS		
DENOMINAÇÃO ABREVIADA	Conrerp 4ª Região	CNPJ	87.380.820/0001-34
NATUREZA JURÍDICA	110-4 Autarquia Federal	CONTATO	51 32248354
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, conj. 301		
CIDADE	Porto Alegre	UF	RS
BAIRRO	Centro Histórico	CEP	90.020-025
INFORMAÇÕES ADICIONAIS			

1.2 Normas - Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Agregadora e Agregadas

- Documento DECRETO LEI 860.pdf em Anexo.
- Documento Regimento Interno RN Nº 49.pdf em Anexo.
- Documento Resolução Normativa 75.pdf em Anexo.

1.3 Competências - Finalidade e competências institucionais da entidade jurisdicionada

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, autuando 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.

Informações adicionais

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.

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

- Documento ESTRUTURA_ATRIBUICOES_final.pdf em Anexo.

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

- Documento PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO_Final.pdf em Anexo.

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

Na Carta de Intenções, assinada no ato da posse, a Diretoria Executiva do Conrerp 4ª Região definiu como estratégia de atuação do seu mandato um perfil de atuação com base em três eixos estratégicos: Comunicação, Relacionamento e Fiscalização.

Porém, ao iniciar as atividades, foi detectado mais um eixo estratégico importante, a estrutura interna do Conselho. Através de ações focadas na Gestão, a Diretoria Executiva pretende fortalecer o Conrerp/4ª e dar segurança para que a equipe interna possa desenvolver suas atividades com autonomia.

Objetivo Geral: desenvolver um mandato participativo, sustentável e inovador, num processo de constante relacionamento e comunicação com os públicos prioritários.

Objetivos específicos

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

Os cinco Planos Estratégicos abaixo descritos contemplam as ações prioritárias definidas pelo Conselho para a gestão 2013-2016. São eles:

- Plano Estratégico de Comunicação
- Plano Estratégico de Relacionamento e Valorização do Registrado
- Plano Estratégico de Relacionamento com Universidades e Estudantes
- Plano Estratégico de Intensificação da Fiscalização
- Plano de Gestão Estratégica

Dentro deste processo, algumas ações foram consideradas prioritárias para o primeiro ano da gestão, a saber:

Comunicação

- Inserção do Conselho nas Redes Sociais.
- Definição de processo de respostas para fale conosco.
- Atualização das informações no site (atas, eventos, institucional, gestão, entre outros).
- Utilização do espaço de notícias do site como um blog.
- Desenvolvimento de materiais gráficos institucionais e de comunicação com públicos.
- Retomada da comunicação institucional com o registrado (e-mail marketings e cartão de aniversário).
- Atualização de Mailing.
- Plano de Redes Sociais.
- Relatório Anual.

Relacionamento

- Aproximação com Profissionais Registrados.
- Aproximação com os Coordenadores de Curso.
- Realização de Jantar de final de ano, em comemoração ao Dia Nacional das Relações Públicas.
- Estruturação e divulgação calendário de eventos.
- Renovação termos de parceria com empresas para proporcionar descontos e benefícios aos registrados.

Fiscalização

- Capacitação dos Agentes Fiscais.
- Colocar em dia os Processos de Fiscalização de Pessoa Física e Pessoa Jurídica.
- Definir responsabilidades dos Agentes Fiscais.
- Iniciar as reuniões ordinárias de análise de Processos Administrativos de Fiscalização - PTAs.

Gestão

- Realização do Processo Seletivo Público e contratação dos novos empregados.
- Adaptação da equipe e definição de rotinas de trabalho.
- Compra da Sede Própria.
- Ampliação do número de Delegados no RS e SC.
- Implantação dos Grupos de Trabalho – GTs: Mercado e Profissionais; Governo e Entidades;

Universidades e Estudantes; Imprensa e Mídias Sociais; Copa 2014; Sustentabilidade; Gerenciamento de Crise.

- Capacitar Conselheiros e Delegados para desempenharem suas funções com qualidade.
- Capacitar público interno para desempenharem suas funções com qualidade.

2.3 Resultados - Demonstração e contextualização dos resultados alcançados no exercício

- Documento Relatorio_2013_TCU_valendo.pdf em Anexo.

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.

Indicadores Operacionais

Inadimplência - Comparação com o ano anterior

Fiscalização - comparação entre o ano vigente e o anterior:

- Quantidade de PAFs Instaurados
- Quantidade PAFs em Diligência
- Número de TAs expedidos
- Número de AIs expedidos
- Número de PAFs distribuídos para Conselheiro Relator
- Quantidade de PAFs Julgados
- Quantidade de julgamentos com imputação de penalidades
- Quantidade de registros decorrentes de PAFs
- Quantidade de suspensão de baixa temporária decorrentes de PAFs
- Quantidade de denúncias

Registros - comparação entre o ano vigente e o ano anterior:

- Número de solicitação de registro definitivo
- Número de solicitação de registro provisório
- Número de solicitação de registro provisório para definitivo
- Número de solicitação de baixa temporária de registro definitivo
- Número de solicitação de suspensão de baixa temporária
- Número de solicitação de registro de Pessoa Jurídica

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. Ovidoria 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 Dirigentes e membros de conselhos

DIRETORIA – Gestão 2013/2016

◦ Maria Amélia Maneque Cruz - Conrerp/4ª nº 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 - Conrerp/4ª nº 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.

o **Jane de Carvalho Silva - Conrrerp/4ª nº 810 - TESOUREIRA**

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.

3.3 Remuneração paga aos administradores, membros da diretoria e Conselho

A atuação da Diretoria Executiva, bem como dos Conselheiro 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,

3.4 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.

3.5 Informações sobre a estrutura e as atividades do sistema de correição

- Documento INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04.pdf em Anexo.

3.6 Avaliação do funcionamento do sistema de controles internos administrativos da entidade, contemplando os seguintes elementos e de acordo com o quadro estabelecido na portaria de que trata o inciso VI do caput do art. 5º desta Decisão Normativa

Embora a Diretoria Executiva considere de extrema importância a implantação de um sistema de avaliação competente que identifique riscos e possibilite seu monitoramento e avaliação, o Conselho de Relações Públicas da 4ª Região ainda não possui a estrutura necessária para implantar tal nível de governança. Desde o início da gestão foi iniciado o processo de estruturação básica do Conselho, pois sem estes ajustes nenhuma ação de gestão efetiva da Autarquia terá sucesso.

Buscaremos iniciar este processo assim que as questões mais básicas estiverem solidificadas.

Escala de valores da Avaliação:

- (1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.
- (2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.
- (3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.
- (4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.
- (5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.

Ambiente de Controle					
Questão	1	2	3	4	5
1 A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2 Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.			X		
3 A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4 Existe código formalizado de ética ou de conduta.	X				
5 Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				X	
6 Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.			X		
7 As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8 Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.					X
9 Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.			X		
Avaliação de Risco					
Questão	1	2	3	4	5
10 Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11 Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				X	
12 É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.		X			
13 É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.	X				
14 A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.	X				
15 Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.	X				
16 Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.	X				
17 Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18 Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X

Procedimentos de Controle					
Questão	1	2	3	4	5
19 . Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas	X				
20 As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.	X				
21 As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.	X				
22 As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.	X				
Informação e Comunicação					
Questão	1	2	3	4	5
23 A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24 As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					X
25 A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.			X		
26 A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27 A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.					X
Monitoramento					
Questão	1	2	3	4	5
28 O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.		X			
29 O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.		X			
30 O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.		X			

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 - Receita - Repasses)
6.2.1.2 - 6.2.1.2 - RECEITA REALIZADA	779.000,00	330.226,78	448.773,22
6.2.1.2.1 - 6.2.1.2.1 - RECEITA CORRENTE	379.000,00	330.226,78	48.773,22
6.2.1.2.1.02 - 6.2.1.2.1.02 - RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	295.500,00	226.173,14	69.326,86
6.2.1.2.1.02.01 - 6.2.1.2.1.02.01 - RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	295.500,00	226.173,14	69.326,86
6.2.1.2.1.02.01.01 - 6.2.1.2.1.02.01.01 - ANUIDADES	295.500,00	226.173,14	69.326,86
6.2.1.2.1.02.01.01.001 - 6.2.1.2.1.02.01.01.001 - Pessoa Física	205.000,00	191.303,56	13.696,44
6.2.1.2.1.02.01.01.002 - 6.2.1.2.1.02.01.01.002 - Pessoa Jurídica	15.000,00	17.196,11	-2.196,11
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	16.943,31	53.056,69
6.2.1.2.1.02.01.01.004 - 6.2.1.2.1.02.01.01.004 - Pessoas Jurídicas- exercícios anteriores	5.500,00	730,16	4.769,84
6.2.1.2.1.03 - 6.2.1.2.1.03 - COTA PARTE	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.03.23 - 6.2.1.2.1.03.23 - Conselho Regional RS	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.03.28 - 6.2.1.2.1.03.28 - Outros	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.04 - 6.2.1.2.1.04 - RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.04.01 - 6.2.1.2.1.04.01 - RECEITAS IMOBILIÁRIAS	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.04.01.01 - 6.2.1.2.1.04.01.01 - Aluguéis	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.04.02 - 6.2.1.2.1.04.02 - DIVIDENDOS	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.04.02.01 - 6.2.1.2.1.04.02.01 - Dividendos Recebidos	0,00	0,00	0,00

6.2.1.2.1.04.03 - 6.2.1.2.1.04.03 - RECEITA DE VALORES MOBILIARIOS	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.05 - 6.2.1.2.1.05 - RECEITA DE SERVIÇOS	9.500,00	11.276,56	-1.776,56
6.2.1.2.1.05.01 - 6.2.1.2.1.05.01 - EMOLUMENTOS COM INSCRIÇÕES	8.000,00	10.504,12	-2.504,12
6.2.1.2.1.05.01.01 - 6.2.1.2.1.05.01.01 - Pessoa Física	5.000,00	9.904,12	-4.904,12
6.2.1.2.1.05.01.02 - 6.2.1.2.1.05.01.02 - Pessoa Jurídica	3.000,00	600,00	2.400,00
6.2.1.2.1.05.02 - 6.2.1.2.1.05.02 - EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CARTEIRAS	500,00	190,00	310,00
6.2.1.2.1.05.02.01 - 6.2.1.2.1.05.02.01 - Pessoa Física	500,00	190,00	310,00
6.2.1.2.1.05.03 - 6.2.1.2.1.05.03 - EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CERTIDÕES	500,00	474,94	25,06
6.2.1.2.1.05.03.01 - 6.2.1.2.1.05.03.01 - Pessoa Física	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.05.03.02 - 6.2.1.2.1.05.03.02 - Pessoa Jurídica	500,00	474,94	25,06
6.2.1.2.1.05.04 - 6.2.1.2.1.05.04 - EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CERTIFICADOS	500,00	107,50	392,50
6.2.1.2.1.05.04.01 - 6.2.1.2.1.05.04.01 - Pessoa Física	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.05.04.02 - 6.2.1.2.1.05.04.02 - Pessoa Jurídica	500,00	107,50	392,50
6.2.1.2.1.05.05 - 6.2.1.2.1.05.05 - EMOLUMENTOS COM INSCRIÇÕES DE ESTAGIÁRIOS	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.05.05.01 - 6.2.1.2.1.05.05.01 - Pessoa Física	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.05.07 - 6.2.1.2.1.05.07 - RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.05.07.01 - 6.2.1.2.1.05.07.01 - Revistas	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.05.07.02 - 6.2.1.2.1.05.07.02 - Livros	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.05.07.03 - 6.2.1.2.1.05.07.03 - Publicações Diversas	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.05.07.04 - 6.2.1.2.1.05.07.04 - Botons	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.05.07.05 - 6.2.1.2.1.05.07.05 - Selo Certificador	0,00	0,00	0,00

6.2.1.2.1.05.07.06 - 6.2.1.2.1.05.07.06 - Publicidade	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.05.07.07 - 6.2.1.2.1.05.07.07 - Custas Processuais	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.05.07.08 - 6.2.1.2.1.05.07.08 - Direitos Autorais	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.05.07.09 - 6.2.1.2.1.05.07.09 - Inscrições	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.05.07.10 - 6.2.1.2.1.05.07.10 - Recuperação Com Custos de Cobrança	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.05.07.11 - 6.2.1.2.1.05.07.11 - Recuperação de Despesas Postais	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.05.07.12 - 6.2.1.2.1.05.07.12 - Fotocópias	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.05.07.13 - 6.2.1.2.1.05.07.13 - Locação e Administração de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.06 - 6.2.1.2.1.06 - FINANCEIRAS	14.000,00	16.052,76	-2.052,76
6.2.1.2.1.06.01 - 6.2.1.2.1.06.01 - JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.06.01.01 - 6.2.1.2.1.06.01.01 - Juros Sobre Empréstimos	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.06.01.02 - 6.2.1.2.1.06.01.02 - Encargos Sobre Empréstimos	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.06.02 - 6.2.1.2.1.06.02 - JUROS DE MORA SOBRE ANUIDADES	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.06.02.01 - 6.2.1.2.1.06.02.01 - Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.06.02.02 - 6.2.1.2.1.06.02.02 - Pessoas Jurídicas	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.06.04 - 6.2.1.2.1.06.04 - JUROS DE MORA SOBRE MULTAS DE INFRAÇÕES	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.06.04.01 - 6.2.1.2.1.06.04.01 - Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.06.04.02 - 6.2.1.2.1.06.04.02 - Pessoas Jurídicas	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.06.05 - 6.2.1.2.1.06.05 - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	14.000,00	16.052,76	-2.052,76
6.2.1.2.1.06.05.01 - 6.2.1.2.1.06.05.01 - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA SOBRE ANUIDADES	0,00	0,00	0,00

6.2.1.2.1.06.05.01.001 - 6.2.1.2.1.06.05.01.001 - Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.06.05.01.002 - 6.2.1.2.1.06.05.01.002 - Pessoas Jurídicas	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.06.05.03 - 6.2.1.2.1.06.05.03 - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA SOBRE MULTAS DE INFRAÇÕES	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.06.05.03.001 - 6.2.1.2.1.06.05.03.001 - Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.06.05.03.002 - 6.2.1.2.1.06.05.03.002 - Pessoas Jurídicas	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.06.05.04 - 6.2.1.2.1.06.05.04 - MULTAS SOBRE ANUIDADES	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.06.05.04.001 - 6.2.1.2.1.06.05.04.001 - Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.06.05.04.002 - 6.2.1.2.1.06.05.04.002 - Pessoas Jurídicas	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.06.05.07 - 6.2.1.2.1.06.05.07 - REMUNERAÇÃO DE DEP. BANC. E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	14.000,00	16.052,76	-2.052,76
6.2.1.2.1.06.05.07.001 - 6.2.1.2.1.06.05.07.001 - Fundos de Aplicação Lastreado em Títulos do Tesouro Nacional	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.06.05.07.002 - 6.2.1.2.1.06.05.07.002 - Títulos do Tesouro Nacional	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.06.05.07.003 - 6.2.1.2.1.06.05.07.003 - Poupança	14.000,00	16.052,76	-2.052,76
6.2.1.2.1.06.05.07.004 - 6.2.1.2.1.06.05.07.004 - Fundos de Investimentos Lastreados em Títulos do Tesouro Nacional	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.07 - 6.2.1.2.1.07 - TRANSFERENCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.07.01 - 6.2.1.2.1.07.01 - Transferencias Intragovernamentais	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.07.02 - 6.2.1.2.1.07.02 - Transferencias Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.07.03 - 6.2.1.2.1.07.03 - Transferencias de Inst. Privadas	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.07.04 - 6.2.1.2.1.07.04 - Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00

6.2.1.2.1.08 - 6.2.1.2.1.08 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES	60.000,00	76.724,32	-16.724,32
6.2.1.2.1.08.01 - 6.2.1.2.1.08.01 - DÍVIDA ATIVA	60.000,00	76.724,32	-16.724,32
6.2.1.2.1.08.01.01 - 6.2.1.2.1.08.01.01 - Tributária (Anuidades)	60.000,00	76.724,32	-16.724,32
6.2.1.2.1.08.01.02 - 6.2.1.2.1.08.01.02 - Não Tributária (Multas Disc. Leis 5194/66 e 6496/77)	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.08.02 - 6.2.1.2.1.08.02 - MULTAS DE INFRAÇÕES	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.08.02.01 - 6.2.1.2.1.08.02.01 - Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.08.02.02 - 6.2.1.2.1.08.02.02 - Pessoas Jurídicas	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.08.03 - 6.2.1.2.1.08.03 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.08.03.01 - 6.2.1.2.1.08.03.01 - Indenizações	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.08.03.02 - 6.2.1.2.1.08.03.02 - Restituições	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.08.04 - 6.2.1.2.1.08.04 - RECEITAS NÃO IDENTIFICADAS	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.1.08.04.01 - 6.2.1.2.1.08.04.01 - Receitas Não Identificadas	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.2 - 6.2.1.2.2 - RECEITA DE CAPITAL	400.000,00	0,00	400.000,00
6.2.1.2.2.01 - 6.2.1.2.2.01 - OPERAÇÕES DE CREDITO	160.000,00	0,00	160.000,00
6.2.1.2.2.01.01 - 6.2.1.2.2.01.01 - EMPRÉSTIMOS TOMADOS	160.000,00	0,00	160.000,00
6.2.1.2.2.01.01.01 - 6.2.1.2.2.01.01.01 - EMPRÉSTIMOS para Despesas de Custeio	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.2.01.01.02 - 6.2.1.2.2.01.01.02 - Empréstimos P/ Aquisição, Constr. e Reforma de Sede	160.000,00	0,00	160.000,00
6.2.1.2.2.02 - 6.2.1.2.2.02 - ALIENACAO DE BENS	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.2.02.01 - 6.2.1.2.2.02.01 - ALIENAÇÕES DE BENS MÓVEIS	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.2.02.01.01 - 6.2.1.2.2.02.01.01 - Móveis e Utensílios de Escritórios	0,00	0,00	0,00

6.2.1.2.2.02.01.02 - 6.2.1.2.2.02.01.02 - Máquinas e Equipamentos	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.2.02.01.03 - 6.2.1.2.2.02.01.03 - Instalações	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.2.02.01.04 - 6.2.1.2.2.02.01.04 - Utensílios de Copa e Cozinha	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.2.02.01.05 - 6.2.1.2.2.02.01.05 - Veículos	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.2.02.01.06 - 6.2.1.2.2.02.01.06 - Equipamentos de Processamento de Dados	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.2.02.01.07 - 6.2.1.2.2.02.01.07 - Sistemas de Processamento de Dados	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.2.02.01.08 - 6.2.1.2.2.02.01.08 - Biblioteca	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.2.02.01.09 - 6.2.1.2.2.02.01.09 - Obras de Arte	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.2.02.02 - 6.2.1.2.2.02.02 - ALIENAÇÕES DE BENS IMÓVEIS	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.2.02.02.01 - 6.2.1.2.2.02.02.01 - Edifícios	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.2.02.02.02 - 6.2.1.2.2.02.02.02 - Terrenos	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.2.02.02.03 - 6.2.1.2.2.02.02.03 - Salas	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.2.02.03 - 6.2.1.2.2.02.03 - ALIENAÇÕES DE TÍTULOS E AÇÕES	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.2.02.03.01 - 6.2.1.2.2.02.03.01 - Títulos de Renda	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.2.02.03.02 - 6.2.1.2.2.02.03.02 - Ações	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.2.03 - 6.2.1.2.2.03 - AMORTIZACAO DE EMPRESTIMO	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.2.03.01 - 6.2.1.2.2.03.01 - Amortizacao de Emprést. a Orgaos de Fisc. de Exerc	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.2.03.02 - 6.2.1.2.2.03.02 - OUTRAS AMORTIZACOES EMPREST. A ENTIDADES PÚBLICAS	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.2.03.02.01 - 6.2.1.2.2.03.02.01 - EMPRÉSTIMOS para Despesas de Custeio	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.2.03.02.02 - 6.2.1.2.2.03.02.02 - Empréstimos P/	0,00	0,00	0,00

Aquisição, Constr. e Reforma de Sede			
6.2.1.2.2.04 - 6.2.1.2.2.04 - TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.2.04.01 - 6.2.1.2.2.04.01 - TRANSFERÊNCIAS	0,00	0,00	0,00
6.2.1.2.2.04.01.01 - 6.2.1.2.2.04.01.01 - Auxílio A	0,00	0,00	0,00
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	680.000,00	779.000,00	122.700,35	83.750,00	122.700,00	83.750,00	680.000,35	779.000,00
6.2.2.1.1.01 - CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA CORRENTE	262.000,00	414.000,00	122.700,32	83.750,00	2.300,00	83.750,00	382.400,32	414.000,00
6.2.2.1.1.01.01 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	72.910,00	122.700,00	57.100,05	27.100,00	0,00	21.000,00	130.010,05	128.800,00
6.2.2.1.1.01.01.01 - REMUNERAÇÃO PESSOAL	44.410,00	76.000,00	40.000,02	19.000,00	0,00	15.000,00	84.410,02	80.000,00
6.2.2.1.1.01.01.02 - ENCARGOS PATRONAIS	28.500,00	46.700,00	17.100,03	8.100,00	0,00	6.000,00	45.600,03	48.800,00
6.2.2.1.1.01.04 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	165.940,00	270.300,00	65.600,24	48.150,00	2.300,00	53.250,00	229.240,24	265.200,00

6.2.2.1.1.01.04.01 - BENEFÍCIOS A PESSOAL	5.820,00	9.500,00	4.500,02	12.000,00	800,00	0,00	9.520,02	21.500,00
6.2.2.1.1.01.04.03 - USO DE BENS E SERVIÇOS	82.200,00	105.800,00	49.600,12	18.150,00	1.500,00	10.000,00	130.300,12	113.950,00
6.2.2.1.1.01.04.03.001 - MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00	13.000,00	1.100,05	1.600,00	0,00	0,00	11.100,05	14.600,00
6.2.2.1.1.01.04.03.004 - SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOAS FÍSICAS	62.100,00	76.300,00	42.500,04	0,00	500,00	10.000,00	104.100,04	66.300,00
6.2.2.1.1.01.04.03.007 - PASSAGENS	4.700,00	6.000,00	4.000,01	5.500,00	0,00	0,00	8.700,01	11.500,00
6.2.2.1.1.01.04.03.008 - HOSPEDAGENS E ALIMENTAÇÃO	4.000,00	6.000,00	0,01	9.000,00	0,00	0,00	4.000,01	15.000,00
6.2.2.1.1.01.04.03.009 - DESPESA COM LOCOMOÇÃO	1.400,00	4.500,00	2.000,01	2.050,00	1.000,00	0,00	2.400,01	6.550,00
6.2.2.1.1.01.04.04 - SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOAS JURÍDICAS	77.920,00	155.000,00	11.500,10	18.000,00	0,00	43.250,00	89.420,10	129.750,00
6.2.2.1.1.01.05 - TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	15.150,00	17.000,00	0,02	4.500,00	0,00	9.500,00	15.150,02	12.000,00
6.2.2.1.1.01.05.01 - TRIBUTOS	15.150,00	17.000,00	0,02	4.500,00	0,00	9.500,00	15.150,02	12.000,00
6.2.2.1.1.01.07 - SERVIÇOS BANCÁRIOS	8.000,00	4.000,00	0,01	4.000,00	0,00	0,00	8.000,01	8.000,00
6.2.2.1.1.02 - CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA DE CAPITAL	418.000,00	365.000,00	0,03	0,00	120.400,00	0,00	297.600,03	365.000,00
6.2.2.1.1.02.01 - INVESTIMENTOS	418.000,00	365.000,00	0,03	0,00	120.400,00	0,00	297.600,03	365.000,00
6.2.2.1.1.02.01.03 - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	18.000,00	25.000,00	0,02	0,00	0,00	0,00	18.000,02	25.000,00
6.2.2.1.1.02.01.04 - AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	400.000,00	340.000,00	0,01	0,00	120.400,00	0,00	279.600,01	340.000,00
TOTAIS:	680.000,00	779.000,00	122.700,35	83.750,00	122.700,00	83.750,00	680.000,35	779.000,00

4.2.2 Execução das despesas por modalidade de Contratação

- Documento Comparativo da Despesa 2013 - Item 4.2 (letra b).pdf em Anexo.

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	382400,32	414000,00	289085,54	353309,00	289085,54	353309,00	3500,37	0,00	285585,17	353309,00
6.2.2.1.1.01.01 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	130010,05	128800,00	100579,10	104121,63	100579,10	104121,63	3440,37	0,00	97138,73	104121,63
6.2.2.1.1.01.01.01 - REMUNERAÇÃO PESSOAL	84410,02	80000,00	70482,00	67352,89	70482,00	67352,89	3406,31	0,00	67075,69	67352,89
6.2.2.1.1.01.01.01.001 - Salários	80210,01	55000,00	70482,00	49849,27	70482,00	49849,27	3406,31	0,00	67075,69	49849,27
6.2.2.1.1.01.01.01.006 - Gratificação de Natal 13º Salário	0,00	5000,00	0,00	2859,69	0,00	2859,69	0,00	0,00	0,00	2859,69
6.2.2.1.1.01.01.01.007 - Abono Pecuniário de Férias	4200,01	4000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2.2.1.1.01.01.01.008 - Férias e 1/3 de Férias - CF/88	0,00	1000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2.2.1.1.01.01.01.012 - Indenizações Trabalhistas	0,00	15000,00	0,00	14643,93	0,00	14643,93	0,00	0,00	0,00	14643,93
6.2.2.1.1.01.01.02 - ENCARGOS PATRONAIS	45600,03	48800,00	30097,10	36768,74	30097,10	36768,74	34,06	0,00	30063,04	36768,74
6.2.2.1.1.01.01.02.001 - INSS Patronal	39500,01	34000,00	26279,68	23833,93	26279,68	23833,93	0,00	0,00	26279,68	23833,93
6.2.2.1.1.01.01.02.003 - FGTS	5550,01	14000,00	3362,98	12260,28	3362,98	12260,28	0,00	0,00	3362,98	12260,28
6.2.2.1.1.01.01.02.004 - PIS/PASEP Sobre Folha de Pagamento	550,01	800,00	454,44	674,53	454,44	674,53	34,06	0,00	420,38	674,53
6.2.2.1.1.01.04 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	229240,24	265200,00	180284,15	231770,97	180284,15	231770,97	60,00	0,00	180224,15	231770,97
6.2.2.1.1.01.04.01 - BENEFÍCIOS A PESSOAL	9520,02	21500,00	7740,55	12947,90	7740,55	12947,90	0,00	0,00	7740,55	12947,90

6.2.2.1.1.01.04.01.001 - Vale Transporte	4200,01	7000,00	4087,80	4068,64	4087,80	4068,64	0,00	0,00	4087,80	4068,64
6.2.2.1.1.01.04.01.002 - Programa de Alimentação ao Trabalhador - Pat	5320,01	14500,00	3652,75	8879,26	3652,75	8879,26	0,00	0,00	3652,75	8879,26
6.2.2.1.1.01.04.03 - USO DE BENS E SERVIÇOS	130300,12	113950,00	89751,94	98992,52	89751,94	98992,52	60,00	0,00	89691,94	98992,52
6.2.2.1.1.01.04.03.001 - MATERIAL DE CONSUMO	11100,05	14600,00	9987,79	8166,92	9987,79	8166,92	60,00	0,00	9927,79	8166,92
6.2.2.1.1.01.04.03.001.001 - Materiais de Expediente	9500,01	10000,00	9079,75	5388,34	9079,75	5388,34	0,00	0,00	9079,75	5388,34
6.2.2.1.1.01.04.03.001.011 - Materiais para Manutenção de Bens Móveis	300,01	500,00	0,00	56,00	0,00	56,00	0,00	0,00	0,00	56,00
6.2.2.1.1.01.04.03.001.012 - Materiais para Manutenção de Bens Imóveis/Instalações	400,01	500,00	225,00	73,00	225,00	73,00	60,00	0,00	165,00	73,00
6.2.2.1.1.01.04.03.001.013 - Material de Copa e Cozinha	400,01	2000,00	356,29	1759,43	356,29	1759,43	0,00	0,00	356,29	1759,43
6.2.2.1.1.01.04.03.001.016 - Materiais de Higiene, Limpeza e Conservação	500,01	1600,00	326,75	890,15	326,75	890,15	0,00	0,00	326,75	890,15
6.2.2.1.1.01.04.03.004 - SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOAS FÍSICAS	104100,04	66300,00	71430,40	59892,05	71430,40	59892,05	0,00	0,00	71430,40	59892,05
6.2.2.1.1.01.04.03.004.003 - Serviços Advocatícios	100000,01	60000,00	68078,42	55704,69	68078,42	55704,69	0,00	0,00	68078,42	55704,69
6.2.2.1.1.01.04.03.004.022 - Demais Serviços Profissionais	3600,01	6300,00	2922,38	4187,36	2922,38	4187,36	0,00	0,00	2922,38	4187,36
6.2.2.1.1.01.04.03.004.034 - Postagem de Correspondência de Cobrança	500,01	0,00	429,60	0,00	429,60	0,00	0,00	0,00	429,60	0,00
6.2.2.1.1.01.04.03.004.035 - Postagem de Correspondência Institucional	0,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2.2.1.1.01.04.03.007 -	8700,01	11500,00	3983,79	10941,69	3983,79	10941,69	0,00	0,00	3983,79	10941,69

PASSAGENS										
6.2.2.1.1.01.04.03.007.002 - Conselheiros	8700,01	11500,00	3983,79	10941,69	3983,79	10941,69	0,00	0,00	3983,79	10941,69
6.2.2.1.1.01.04.03.008 - HOSPEDAGENS E ALIMENTAÇÃO	4000,01	15000,00	2520,98	14996,64	2520,98	14996,64	0,00	0,00	2520,98	14996,64
6.2.2.1.1.01.04.03.008.002 - Conselheiros	4000,01	15000,00	2520,98	14996,64	2520,98	14996,64	0,00	0,00	2520,98	14996,64
6.2.2.1.1.01.04.03.009 - DESPESA COM LOCOMOÇÃO	2400,01	6550,00	1828,98	4995,22	1828,98	4995,22	0,00	0,00	1828,98	4995,22
6.2.2.1.1.01.04.03.009.002 - Conselheiros	2000,00	5500,00	1792,08	3974,22	1792,08	3974,22	0,00	0,00	1792,08	3974,22
6.2.2.1.1.01.04.03.009.006 - Estacionamento	400,01	1050,00	36,90	1021,00	36,90	1021,00	0,00	0,00	36,90	1021,00
6.2.2.1.1.01.04.04 - SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOAS JURÍDICAS	89420,10	129750,00	82791,66	119830,55	82791,66	119830,55	0,00	0,00	82791,66	119830,55
6.2.2.1.1.01.04.04.005 - Serviços de Informática	15500,01	14100,00	15139,72	14077,73	15139,72	14077,73	0,00	0,00	15139,72	14077,73
6.2.2.1.1.01.04.04.008 - Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem	3500,01	3000,00	2199,02	1519,00	2199,02	1519,00	0,00	0,00	2199,02	1519,00
6.2.2.1.1.01.04.04.013 - Remuneração de Estagiários	0,00	22500,00	0,00	20030,08	0,00	20030,08	0,00	0,00	0,00	20030,08
6.2.2.1.1.01.04.04.016 - Festas, Recepções e Homenagens	0,00	17000,00	0,00	17000,00	0,00	17000,00	0,00	0,00	0,00	17000,00
6.2.2.1.1.01.04.04.018 - Serviço de Divulgação Institucional	0,00	4500,00	0,00	3925,84	0,00	3925,84	0,00	0,00	0,00	3925,84
6.2.2.1.1.01.04.04.022 - Demais Serviços Profissionais	12000,01	15300,00	11828,11	15292,55	11828,11	15292,55	0,00	0,00	11828,11	15292,55
6.2.2.1.1.01.04.04.027 - Locação de Bens Imóveis	14720,01	15000,00	13980,64	14625,87	13980,64	14625,87	0,00	0,00	13980,64	14625,87
6.2.2.1.1.01.04.04.028 - Condomínios	2400,01	2500,00	1980,00	2161,00	1980,00	2161,00	0,00	0,00	1980,00	2161,00
6.2.2.1.1.01.04.04.029 -	200,01	500,00	90,00	370,00	90,00	370,00	0,00	0,00	90,00	370,00

Manutenção e Conservação Bens Móveis										
6.2.2.1.1.01.04.04.030 - Manutenção e Conservação Dos Bens Imóveis	200,01	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2.2.1.1.01.04.04.032 - Serviços de Energia Elétrica	4000,01	3000,00	2818,15	1996,15	2818,15	1996,15	0,00	0,00	2818,15	1996,15
6.2.2.1.1.01.04.04.034 - Postagem de Correspondência de Cobrança	7500,00	0,00	7366,30	0,00	7366,30	0,00	0,00	0,00	7366,30	0,00
6.2.2.1.1.01.04.04.035 - Postagem de Correspondência Institucional	3000,00	8350,00	2461,35	7291,55	2461,35	7291,55	0,00	0,00	2461,35	7291,55
6.2.2.1.1.01.04.04.036 - Serviços de Telecomunicações	11000,01	9500,00	9915,07	8952,37	9915,07	8952,37	0,00	0,00	9915,07	8952,37
6.2.2.1.1.01.04.04.047 - Processo Publico Seletivo	0,00	1000,00	0,00	588,41	0,00	588,41	0,00	0,00	0,00	588,41
6.2.2.1.1.01.04.04.049 - Serviços Contábeis	15400,01	13000,00	15013,30	12000,00	15013,30	12000,00	0,00	0,00	15013,30	12000,00
6.2.2.1.1.01.05 - TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	15150,02	12000,00	5176,28	10529,65	5176,28	10529,65	0,00	0,00	5176,28	10529,65
6.2.2.1.1.01.05.01 - TRIBUTOS	15150,02	12000,00	5176,28	10529,65	5176,28	10529,65	0,00	0,00	5176,28	10529,65
6.2.2.1.1.01.05.01.001 - Issqn Sobre Serviços Prestados	150,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2.2.1.1.01.05.01.002 - Impostos e Taxas	4000,01	8000,00	3803,18	7586,75	3803,18	7586,75	0,00	0,00	3803,18	7586,75
6.2.2.1.1.01.05.01.003 - Despesas Judiciais	11000,01	3500,00	1373,10	2942,90	1373,10	2942,90	0,00	0,00	1373,10	2942,90
6.2.2.1.1.01.07 - SERVIÇOS BANCÁRIOS	8000,01	8000,00	3046,01	6886,75	3046,01	6886,75	0,00	0,00	3046,01	6886,75
6.2.2.1.1.01.07.01 - Taxa Sobre Serviços Bancários	8000,01	8000,00	3046,01	6886,75	3046,01	6886,75	0,00	0,00	3046,01	6886,75
6.2.2.1.1.02 - CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA DE CAPITAL	297600,03	365000,00	3200,50	4716,00	3200,50	4716,00	0,00	0,00	3200,50	4716,00
6.2.2.1.1.02.01 -	297600,03	365000,00	3200,50	4716,00	3200,50	4716,00	0,00	0,00	3200,50	4716,00

INVESTIMENTOS										
6.2.2.1.1.02.01.03 - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	18000,02	25000,00	3200,50	4716,00	3200,50	4716,00	0,00	0,00	3200,50	4716,00
6.2.2.1.1.02.01.03.001 - Móveis e Utensílios	10000,01	15000,00	1202,00	0,00	1202,00	0,00	0,00	0,00	1202,00	0,00
6.2.2.1.1.02.01.03.002 - Máquinas e Equipamentos	8000,01	10000,00	1998,50	4716,00	1998,50	4716,00	0,00	0,00	1998,50	4716,00
6.2.2.1.1.02.01.04 - AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	279600,01	340000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2.2.1.1.02.01.04.001 - Edifícios	279600,01	340000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total -	680000,35	779000,00	292286,04	358025,00	292286,04	358025,00	3500,37	0,00	288785,67	358025,00

4.2.4 Indicadores institucionais para medir o desempenho orçamentário

- Inadimplência - Comparação com o ano anterior
- Realizado x Orçado
- Arrecadação de anuidades

4.3 Transferências

Do total da receita bruta arrecadada através do pagamento de anuidade pelos registrados ao Conrerp, 1/4 é transferido ao Conselho Federal.

5. Gestão de pessoas, tercerização de mão de obra e custos

5.1.1 Força de trabalho

Introdução

Em 2013 o Conrerp 4ª Região realizou o seu primeiro Processo Seletivo Público para a composição de seis cargos efetivos, sendo:

- 1 Assessor de Diretoria.
- 1 Auxiliar Administrativo.
- 3 Agentes Fiscais.
- 1 Auxiliar de Serviços Gerais

Análise Crítica

Com a contratação destes profissionais, no segundo semestre de 2013, o Conselho passou a ter uma estrutura mais organizada, com funções bem definidas para cada cargo. Isso possibilitou a organização do Conselho e a estruturação de processos que não estavam sendo feito de acordo com as normas da instituição.

Tipologia do cargo	Lotação autorizada	Lotação efetiva	Ingresso no exercício	Egresso no exercício
1. Provimento de Cargo Efetivo	0	19	8	4
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	14	0	1
1.2. Servidores de Carreira	0	5	8	3
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0
2. Provimento de Cargo em Comissão	0	0	0	0
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0
2.3. Funções Gratificadas	0	0	0	0
3. Totais (1+2)	0	19	8	4

5.1.2 Processo de ingresso de funcionários na entidade no exercício

Introdução

O processo de ingresso se deu mediante participação e aprovação em processo seletivo público, realizado em abril de 2013. Todos os profissionais contratados em 2013, são regidos pela CLT.

Data da norma ou expediente	Título da norma ou expediente autorizador do ingresso de	Quantidade autorizada	Tipologia do cargo	Cargo	Lotação prevista
-----------------------------	--	-----------------------	--------------------	-------	------------------

autorizador	funcionários				
14/02/2013	Edital de Processo Seletivo Público do Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas nº 001/2013 e Portarias Conrerp/4ª Região nº 003/13, 004/13 e 0013/13	3	1. Provimento de Cargo Efetivo	Agente Fiscal	Porto Alegre/RS
14/02/2013	Edital de Processo Seletivo Público do Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas nº 001/2013 e Portarias Conrerp/4ª Região nº 003/13, 009/13 e 010/13	1	1. Provimento de Cargo Efetivo	Assessor de Diretoria	Porto Alegre/RS
14/02/2013	Edital de Processo Seletivo Público do Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas nº 001/2013 e Portarias Conrerp/4ª Região nº 003/13, 010/13 e 011/13	1	1. Provimento de Cargo Efetivo	Auxiliar Administrativo	Porto Alegre/RS
14/02/2013	Edital de Processo Seletivo Público do Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas nº 001/2013 e Portarias Conrerp/4ª Região nº 004/13, 009/13 e 010/13	1	1. Provimento de Cargo Efetivo	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Alegre/RS

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	0	5	8	3
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.1.1 Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	5	8	3
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	5	8	3
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	0	0	0	0
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	0	0	0
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
3. Totais (1+2)	0	5	8	3

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
2. Provimento de Cargo em Comissão	0	0	0	0	0
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	0
2.3. Funções Gratificadas	0	0	0	0	0
3. Totais (1+2)	7	5	3	1	2

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	1	15	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
2. Provimento de Cargo em Comissão	0	0	0	0	0	0	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	0	0	0	0	0
2.3. Funções Gratificadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Totais (1+2)	0	0	0	0	1	15	1	1	0	0

6 - Recomendações

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

As demonstrações contábeis da entidade referente ao exercício findo em 31 de dezembro de 2013 foram apresentadas conforme, as disposições pela Lei nº 4.320/64 e pela NBC 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008.

8 - Outras informações

Conclusões

Resultados da atuação frente aos objetivos traçados para o exercício

Principais dificuldades encontradas no ano de 2013:

1. Comprometimento de 100% dos Conselheiros nas diferentes ações que exigem sua participação:

- Reuniões Plenárias;
- Participação efetiva nas Comissões Permanentes e Especiais;
- Coordenação dos Grupos de Trabalho;
- Análise dos Processos Permanentes de Fiscalização.

2. Infraestrutura precária que impede a compra de equipamentos novos e, até mesmo, a contratação de todos os profissionais selecionados pelo Processo Seletivo Público;

3. Troca de todos os empregados:

- Devido a legislação trabalhista, não houve um período de transição entre uma equipe e outra, o que gerou perda de informações importantes;
- A equipe nova precisou aprender todas as atividades do zero;
- A Diretoria precisou dedicar grande quantidade de horas para conduzir a transição com qualidade e reduzir os erros e ansiedades. Durante três meses, a Presidente, a Secretária Geral e a Tesoureira fizeram revezamento de horário para sempre ter alguém acompanhando os empregados.

Principais ações a serem desenvolvidas no exercício seguinte

1. Dar continuidade ao Planejamento Estratégico de Gestão, disponível em nosso site, com a execução das ações planejadas para 2014 nos Eixos Estratégicos de:

- Gestão Estratégica

- Intensificação da Fiscalização
- Relacionamento e Valorização dos Registrados
- Relacionamento com Universidades e Estudantes
- Comunicação

2. Transferir a sede do Conselho para outro endereço, pois o atual não contempla mais as ações ;

3. Ampliar as ações de Fiscalização, com o início das saídas de campo das Agentes Fiscais e nomeação da terceira profissional;

4. Dar início as entregas das Carteiras de Identidade Profissional nas Formaturas;

5. Realizar quatro Solenidades Oficiais de Entrega de Carteiras de Identidade Profissional;

6. Dar continuidade aos encontros com os públicos estratégicos (GTs, Coordenadores de Curso, Delegados, Professores de Relações Públicas e Registrados);

7. Realizar ações em comemoração aos 100 anos da profissão no Brasil.

Assinatura(s)

CINTHIA FLORES

Conselheira

JANE DE CARVALHO SILVA

Tesoureira

MÁRCIO PAULO ÁVILA DOS SANTOS JÚNIOR

Conselheiro

MARIA AMÉLIA MANEQUE CRUZ

Presidente

VANESSA GRAZIELLE CABRAL GOMES

Secretária Geral

Anexos

- DECRETO LEI 860.pdf
- Regimento Interno RN N° 49.pdf
- Resolução Normativa 75.pdf
- ESTRUTURA_ATRIBUICOES_final.pdf
- PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO_Final.pdf
- Relatorio_2013_TCU_valendo.pdf
- INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 04.pdf
- Comparativo da Despesa 2013 - Item 4.2 (letra b).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 regido 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 casos 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 solicitação 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 CONRERP 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 manifestar 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 correição 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 acompanhado 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 uníssono, 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 aprovadas 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 a 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 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, transformar-se-á, a partir da quarta gestão, em Comissão Permanente do Conselho, mediante alteração deste Regimento.

TÍTULO IV

DO CÓDIGO DE ÉTICA 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, consanguíneo 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-quaisquer-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 Conrerps 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 Conrerps 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 anuidade, 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.

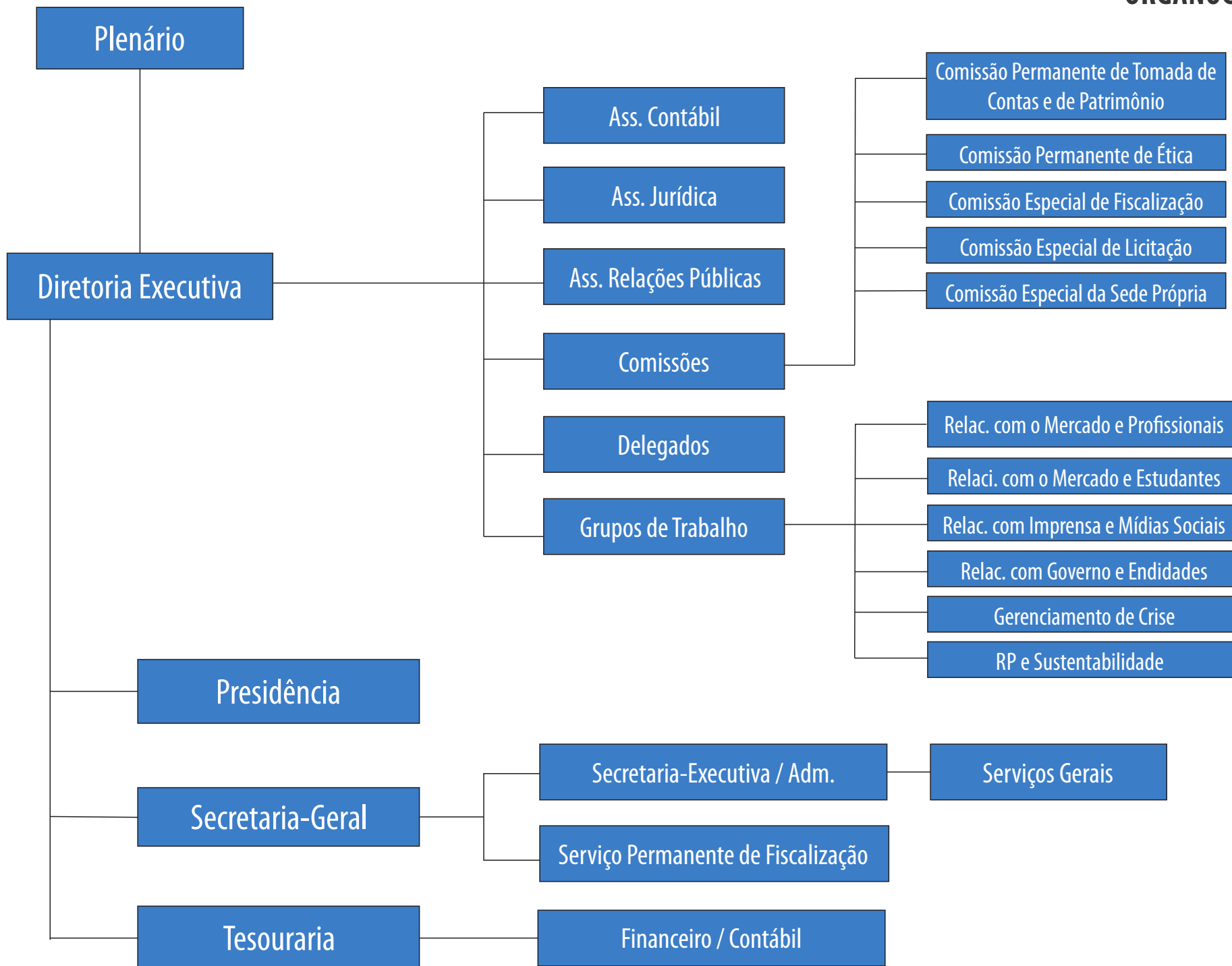
Art. 11 - Esta resolução entra em vigor no dia 2 de julho de 2012.

FLÁVIO SCHMIDT

Presidente

ESTRUTURA DO CONRERP 4ª REGIÃO E ATRIBUIÇÕES DAS ÁREAS

ORGANOGRAMA



PLENÁRIO - CONSELHEIROS

Órgão deliberativo, formado pelos Conselheiros Efetivos.

É da competência do Órgão Deliberativo cumprir e fazer cumprir, respectivamente, as atribuições definidas 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, 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; e)Coordenar o Serviço Permanente de Fiscalização, conforme RN 46.

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.

SECRETARIA-EXECUTIVA

É o órgão executor das atividades do Conselho, sendo formado pela Assessora de Diretoria e pela Secretária.

É da competência da, conforme o Regimento Interno - RN 49:

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 microfilmes, 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 FICALIZAÇÃO - 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 afins.

ASSESSORIAS

São os órgãos de apoio do Conselho.

É da competência das assessorias, conforme Regimento Interno - RN 49:

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 - GTs

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.

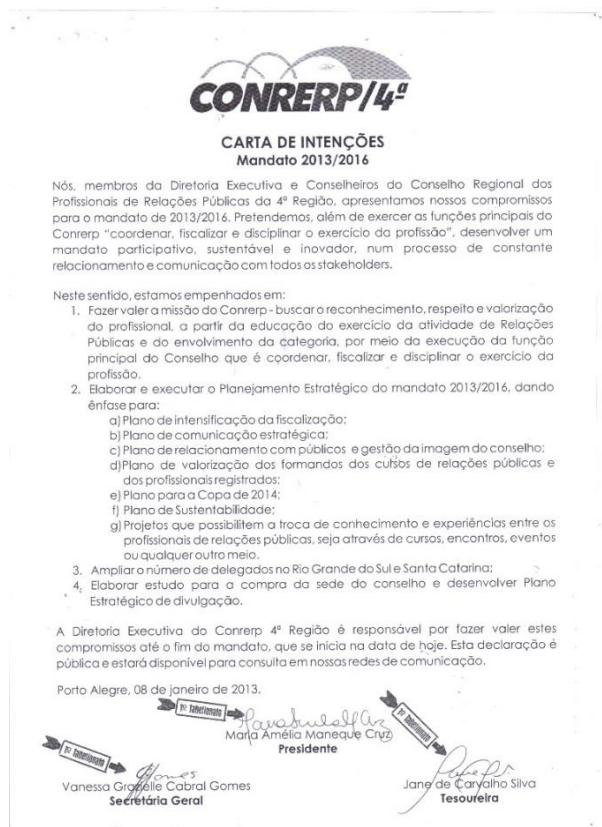
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Novembro de 2013

Conrerp 4ª Região Mandato 2013-2016

Este documento visa direcionar as ações do Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas da 4ª Região, para o mandato de 2013 – 2016, sob a direção da Presidente Maria Amélia Maneque Cruz, da Secretária Geral Vanessa G. Cabral Gomes, da Tesoureira Jane de Carvalho Silva e demais Conselheiros Efetivos e Suplentes.

Este plano foi desenvolvido com base na Carta de Intenções, assinada pela atual diretoria na data da posse, em janeiro de 2013. Veja abaixo:



Carta de Intenções

A Carta de Intenções foi assinada na data da posse da atual diretoria do Conrerp/4ª e visa direcionar as ações nos próximos três anos. Dentre os compromissos assumidos com os registrados, destacam-se:

1. Fazer valer a missão do Conrerp/4ª – buscar o reconhecimento 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 de coordenar, fiscalizar e disciplinar o exercício da profissão.

2. Elaborar e executar o Planejamento Estratégico do Mandato 2013-2016, dando ênfase para:

- Plano de Intensificação da Fiscalização;
- Plano Estratégico de Comunicação;
- Plano de relacionamento com públicos e gestão da imagem do Conselho;
- Plano de valorização dos formandos e dos profissionais registrados;
- Plano para a Copa de 2014;
- Plano de Sustentabilidade;
- Demais projetos que possibilitem a troca de conhecimento e experiências entre os profissionais de Relações Públicas.

3. Ampliar o número de delegados no RS e SC.

4. Elaborar estudo para a compra da sede do Conselho e desenvolver Plano Estratégico de divulgação.

Créditos

Coordenação Geral

Vanessa Cabral Gomes - Relações Públicas Conrerp/4ª nº 2761
Secretária Geral do Conrerp 4ª Região

Colaboradores

Maria Amélia Maneque Cruz – Relações Públicas Conrerp/4ª nº 2091
Presidente do Conrerp 4ª Região

Jane de Carvalho Silva – Relações Públicas Conrerp/4ª nº 810
Tesoureira do Conrerp 4ª Região

Robson Thiago Ferreira – Relações Públicas Conrerp/4ª nº 3109
Conselheiro Suplente do Conrerp 4ª Região

Apoio

Susana Tebaldi Toledo – Relações Públicas Conrerp/4ª PR 551 13
Agente Fiscal do Conrerp 4ª Região

Raquel Selbach Machado Colombo – Relações Públicas Conrerp/4ª nº 3125
Agente Fiscal do Conrerp 4ª Região

Júlia Matos – Graduanda de Relações Públicas
Estagiária de Relações Públicas do Conrerp 4ª Região

Sumário

[Introdução](#)

[Diagnóstico](#)

[Análise Interna e externa – Matriz FOFA](#)

[Públicos Estratégicos](#)

[Focos de atuação prioritários](#)

[Objetivos](#)

[Postura Estratégica](#)

[Mapa Estratégico](#)

[Planos Estratégicos](#)

[Controle e Monitoramento](#)

[Avaliação Geral](#)

Introdução

O Conrerp 4ª Região atua há 41 anos em prol do exercício legal da profissão de Relações Públicas. Durante a gestão passada (2010/2013), a Diretoria Executiva assumiu uma postura mais firme diante dos processos de fiscalização, o que concedeu ao Conselho uma notoriedade e visibilidade nunca antes percebida.

O Conselho passou a exercer fortemente o seu papel fiscalizatório e, diante disto, aumentou consideravelmente o número de registrados, principalmente os de Pessoa Jurídica.

Cientes desta importante atuação da gestão passada, a atual gestão (2013/2016) optou por intensificar a fiscalização, mas sem deixar de promover um relacionamento efetivo com os públicos estratégicos do Conselho, bem como primar pela boa imagem e reputação da organização. Com isso, a atual gestão concentrou sua campanha em três eixos estratégicos: fiscalização, comunicação e relacionamento.

Neste documento é apresentado o diagnóstico realizado pela Diretoria Executiva no primeiro semestre de 2013 e nas páginas seguintes o direcionamento estratégico definido para balizar e nortear as ações da atual gestão.

Este documento foi apresentado para os Conselheiros e aprovado na 11ª Reunião Plenária Ordinária, realizada no dia 25 de outubro de 2013, às 19h30, na sede do Conrerp 4ª Região.

Diagnóstico

Este diagnóstico contempla as principais percepções da Diretoria do Conrerp 4ª Região e de seus Conselheiros, tanto no âmbito interno da organização quanto no externo. As conclusões foram obtidas após análise de e-mails de reclamações e sugestões enviados pelos registrados, das percepções dos Conselheiros colhidas em reuniões, da análise de documentos do Conselho, da opinião da Diretoria Executiva da gestão anterior e de pesquisas externas da área de Relações Públicas realizadas por diferentes organizações.

Análise Interna e Externa – Matriz FOFA

		Eixo Interno	Eixo Externo
Forças	Oportunidades	Diretoria Executiva comprometida com o processo de mudança.	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 desempenhar as atividades.	O Mercado do Sul está voltando seu olhar para o profissional de Relações Públicas.
Fraquezas	Ameaças	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.	Muitas pessoas dizem desconhecer a obrigatoriedade do registro de Relações Públicas.
		Baixo grau de relacionamento com os registrados.	Bacharéis de Relações Públicas não reconhecem a importância do registro, bem como não reconhecem quando atuam na área.
		Baixo reconhecimento institucional.	Funções privativas do RP ainda são exercidas por profissionais de outras áreas.
		Equipe de trabalho nova, com pouco conhecimento dos processos internos e da história do Conselho.	A atuação mais efetiva na fiscalização pode ampliar a visão negativa do Conselho.
		Registrados apontam o Conrerp como não ativo, por não aparecer, não promover encontros, seminários, palestras...	Ao intensificar a fiscalização junto às demais áreas da Comunicação (Jornalismo e Publicidade) o Conrerp pode criar algumas inimizades.
Pouca credibilidade junto aos graduandos e profissionais de Relações Públicas.	Pouco apoio das Faculdades de Relações Públicas		
Alto grau de reclamações, por parte dos registrados, quanto ao desempenho do Conselho.			
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 Conrerp 4ª Região para os próximos três anos.

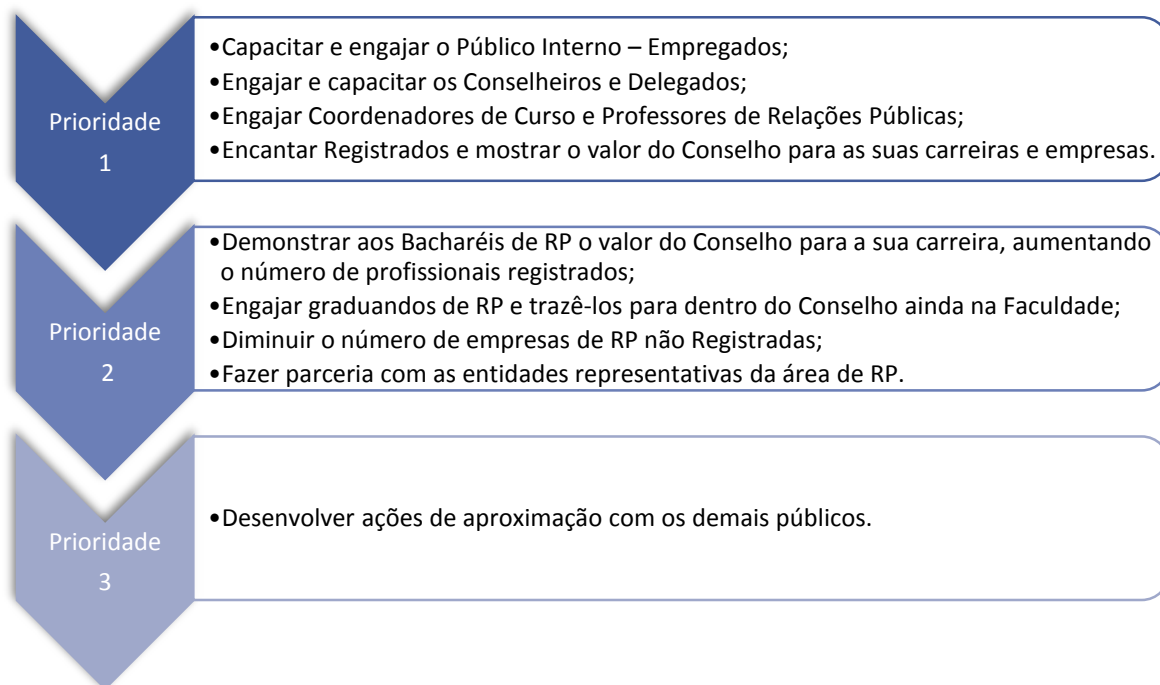
Públicos Estratégicos

Os públicos considerados estratégicos para o Conrerp/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.

PRIORIDADE 1	PRIORIDADE 2	PRIORIDADE 3
Público Interno – Empregados	Bacharéis de RP	Governo
Registrados PF e PJ	Graduandos de RP	Entidades
Conselheiros	Empresas da área de RP	Imprensa
Delegados RS e SC	Entidades representativas da área de RP	Sociedade
Coordenadores de Curso de Relações Públicas		Demais Professores de Comunicação
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.



Objetivos

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

Objetivos específicos

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

Postura Estratégica

Na Carta de Intenções, assinada no ato da posse, a Diretoria Executiva do Conrerp 4ª Região definiu como estratégia de atuação do seu mandato um perfil de atuação com base em três eixos estratégicos: Comunicação, Relacionamento e Fiscalização.

Porém, ao iniciar as atividades, foi detectado mais um eixo estratégico importante, a estrutura interna do Conselho. Através de ações focadas na Gestão, a Diretoria Executiva pretende fortalecer o Conrerp/4ª e dar segurança para que a equipe interna possa desenvolver suas atividades com autonomia.

Abaixo estão dispostos os quatro eixos estratégicos cujas ações descritas serão contempladas em algum plano ou projeto a ser executado ao longo dos três anos de gestão.

Grifados de **AZUL** encontram-se as ações que têm ligação com os **públicos de prioridade 1**, de **VERDE** as que têm ligação com os **públicos de prioridade 2** e de **AMARELO** as que têm ligação com os **públicos de prioridade 3**. Os itens em **PRETO** são considerados fundamentais para o sucesso das demais ações.

Mapa Estratégico

EIXO ESTRATÉGICO	1º ANO	2º ANO	3º ANO
COMUNICAÇÃO	Inserção do Conselho nas Redes Sociais (Facebook e Twitter).	Contratação de Assessora de Relações Públicas.	Pesquisa com os registrados sobre a melhoria da comunicação.
	Definição de processo de respostas para fale conosco.	Ampliação da comunicação institucional com o registrado (newsletter bimensal).	Divulgação dos resultados dos três anos (fiscalização, registros, rendimentos).
	Atualização das informações no site (atas, eventos, institucional, gestão, entre outros).	Elaboração de novo site.	Relatório de Gestão (Atividades e Financeiro).
	Utilização do espaço de notícias do site como um blog.	Adequação a Lei de acesso à informação.	
	Desenvolvimento de materiais gráficos institucionais e de comunicação com públicos.	Campanha sede própria.	
	Retomada da comunicação institucional com o registrado (e-mail marketings e cartão de aniversário).	Consolidação das ações do ano anterior.	
	Atualização de Mailing.	Desenvolver Campanha de Fiscalização ou Faça seu Registro: Divulgar nas redes sociais e sites os benefícios de ser registrado, visando alcançar os Bacharéis.	
	Plano de Redes Sociais.	Campanha 100 anos da profissão	
	Relatório Anual.	Desenvolver Campanha de Valorização da Profissão.	
		Buscar mais visibilidade na imprensa, com vistas a divulgar a profissão para a sociedade.	
RELACIONAMENTO	Aproximação com os profissionais registrados.	Aproximação com os ingressantes e demais universitários.	Realizar reuniões com Governadores do RS e SC (início de mandato).
	Aproximação com os Coordenadores de Curso.	Lançamento de Reconhecimento aos formandos em Relações Públicas (Laureados).	Pesquisa com os registrados sobre a melhoria do relacionamento.
	Realização de Jantar de final de ano, em comemoração ao Dia Nacional das Relações	Prêmio de reconhecimento aos profissionais de Relações	

	Públicas. Estruturar e divulgar calendário de eventos. Renovar termos de parceria com empresas para proporcionar descontos e benefícios aos associados.	Públicas. Realização de Evento de Relevância na região. Ampliação das ações iniciadas no ano anterior. Ampliar o número de profissionais e empresas registradas no Conselho por meio da melhoria do relacionamento. Ampliar parceria com empresas para proporcionar descontos e benefícios aos associados. 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. Fazer parceria com entidades representativas da área de RP para obter descontos para os registrados em eventos da área, entre outras ações. 100 anos de profissão de Relações Públicas. Realização de encontros, eventos e cursos que possibilitem a troca de conhecimento e experiências entre os profissionais de Relações Públicas.	
FISCALIZAÇÃO	Capacitação das Agentes Fiscais.	Intensificar a fiscalização no RS e SC.	Manter ações implantadas.
	Colocar em dia os Processos de Fiscalização de Pessoa Física e Pessoa Jurídica.	Implantação do sistema de acompanhamento de PAFs no site do Conrerp.	Fazer levantamento dos resultados e desenvolver plano de melhoria.
	Definir responsabilidades das Agentes Fiscais.	Iniciar a fiscalização in loco em Porto Alegre,	

		Interior do RS e em SC.	
	Iniciar as reuniões ordinárias de pareceres dos Processos de Fiscalização.	Convênio com SCPC para consulta de CPFs.	
		Plano para Consulta de editais	
		Ampliar o número de profissionais registrados por meio da fiscalização.	
GESTÃO	Realização do Processo Seletivo Público e contratação dos novos empregados.	Manter e intensificar as ações do ano anterior.	Avaliação com os Empregados sobre o desempenho da gestão.
	Adaptação da equipe e definição de rotinas de trabalho.	Implantação da Avaliação 360º e de desempenho com os Empregados.	Pesquisa com os empregados sobre o desempenho da gestão, objetivando a melhoria dos processos.
	Compra da Sede Própria.		Desenvolvimento de manual das ações implantadas para que a próxima gestão possa dar continuidade.
	Ampliação do número de Delegados no RS e SC.		
	Implantação dos Grupos de Trabalho – GTs: Mercado e Profissionais; Governo e Entidades; Universidades e Estudantes; Imprensa e Mídias Sociais; Copa 2014; Sustentabilidade; Gerenciamento de Crise.		
	Capacitar Conselheiros e Delegados para desempenharem suas funções com qualidade.		
	Capacitar público interno para desempenharem suas funções com qualidade.		

Planos Estratégicos

Os cinco Planos Estratégicos abaixo descritos contemplam todas as ações do Mapa Estratégico e, portanto, seguem o disposto na Carta de Intenções, estão relacionados aos quatro eixos estratégicos – comunicação, relacionamento e fiscalização – bem como as ações prioritárias definidas pela Matriz FOFA e pelo mapa de públicos. São eles:

- Plano Estratégico de Comunicação
- Plano Estratégico de Relacionamento e Valorização do Registrado
- Plano Estratégico de Relacionamento com Universidades e Estudantes
- Plano Estratégico de Intensificação da Fiscalização
- Plano de Gestão Estratégica

Resumo dos Planos

1. Plano Estratégico de Comunicação

Responsável: Vanessa Grazielle Cabral Gomes – Secretária-Geral

Objetivo Geral

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.

Objetivos Secundários

- Ampliar a visibilidade do Conselho perante seus públicos estratégicos;
- Melhorar a imagem do Conselho perante seus públicos estratégicos;
- Ampliar a visibilidade do Conselho;
- Diminuir os ruídos de comunicação;

Projeto e Ações

1. Plano de Comunicação on e off-line;
2. Plano de monitoramento de risco e gestão de crises;
3. Desenvolvimento de processos internos para a área de Comunicação;
4. Calendário anual de eventos/reuniões/cursos;
5. Campanha de fiscalização;
6. Campanha valorização da profissão “Eu Sou RP”;
7. Campanha Sede Própria;
8. Campanha 100 anos da profissão;
1. Ações de fomento às Relações Públicas: Participação nas Feiras de Profissão no RS e SC;
9. Adequação a Lei de Acesso à Informação;
10. Apoio aos demais planos.

2. Plano Estratégico de Relacionamento e Valorização dos Registrados

Responsável: Jane Carvalho - Tesoureira

Objetivo Geral

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

Objetivos Secundários

- Melhorar relacionamento entre Conselho e Registrados;
- Conhecer as demandas dos Registrados;
- Valorizar o profissional e a profissão;
- Melhorar a imagem institucional do Conselho;
- Gerar valor para o Registrado

Projeto e Ações

1. Realização de Pesquisa de Mapeamento de público;
2. Realização de Pesquisa de Satisfação;
3. Formalização da entrega das carteiras de identidade profissional e de certificados;
4. Bate papo com personalidades da área;
5. Programa de Cursos e Eventos 2014/2015;
6. Plano de benefícios para os Registrados PJ e PF;
7. Parcerias com entidades representativas das áreas;
8. Prêmio de reconhecimento aos profissionais de Relações Públicas;
9. Reconhecimento às empresas de Relações Públicas;
10. Ações de 100 anos da Profissão de Relações Públicas;
11. Realização de evento de relevância na área de Relações Públicas;
12. Realização de eventos para troca de experiências entre os Registrados;
13. Ampliar a presença em Santa Catarina.

3. Plano Estratégico de Relacionamento com Universidades e Estudantes

Responsável: Robson Thiago Ferreira – Conselheiro Suplente

Objetivo Geral

Aproximar o Conselho das Universidades e dos estudantes.

Objetivos Secundários

- Entender a demanda dos professores de RP
- Buscar o registro dos professores de RP
- Atuar em parceria com as faculdades, por meio dos Coordenadores de Curso de RP, em busca de uma qualificação mais ampla e de qualidade para o estudante;
- Conhecer as demandas dos alunos de RP.

Projeto e Ações

1. Encontros com Coordenadores de Curso;
2. Palestras/Eventos para alunos;
3. Incentivar a participação nos GTs;
4. Diretrizes Curriculares do Curso e análise da Matriz Curricular;
5. Participar das reuniões de formatura com vistas a orientar sobre o registro provisório e esclarecer dúvidas sobre o sistema;
6. Participar das formaturas;
7. Realizar entrega das Carteiras de Identidade na Formatura;
8. Lâurea acadêmica;
9. Ações com os formandos (orientações, encontros);
10. Ações de boas-vindas aos Ingressantes;
11. Promover encontro com professores de Relações Públicas.

4. 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. Implantação/assinatura de programa de controle de publicações e editais de licitações e concursos;
2. Ampliar a fiscalização, principalmente com a ajuda dos delegados e conselheiros;
3. Iniciar o processo de fiscalização presencial;
4. Desenvolver cadastro eletrônico de tramitação dos processos de fiscalização;
5. Criação da Comissão de Fiscalização;
6. Treinamento das Agentes Fiscais;
7. Realização de Reuniões Ordinárias para análise dos PAFs;
8. Convênio com SCPC para consulta de banco de dados de PF;
9. Sistematizar prestação de contas sobre processo de fiscalização.

5. Plano de Gestão Estratégica

Responsável: Vanessa Grazielle Cabral Gomes – Secretária-Geral

Objetivo Geral

Fortalecer o Conrerp/4ª e dar segurança para que a equipe interna possa desenvolver suas atividades com autonomia.

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

2. Contratação de novos empregados por Processo Seletivo Público;
3. Capacitação do Público Interno;
4. Desenvolvimento e implantação da avaliação de empregados;
5. Modernização da Infraestrutura do Conselho;
6. Estruturação do Plano de Cargos e Salários;
7. Plano de Metas para a equipe;
8. Desenvolvimento dos processos internos e desenho dos fluxos;
9. Implantação de ferramenta de gestão on-line;
10. Ampliação do número de Delegados no RS e SC;
11. Compra da Sede Própria;
12. Capacitação de Delegados e Conselheiros;
13. Grupos de Trabalho;
14. Reunião anual com Conselheiros, Delegados e Empregados para apresentação dos resultados do ano e aprovação do Relatório Anual;
15. Participação e parcerias em Eventos;
16. Participação efetiva no Fórum dos Conselhos.

Controle e monitoramento

O controle e monitoramento do Planejamento Estratégico serão feitos pela Diretoria Executiva, com o apoio da equipe interna, através do Quadro Geral de Metas que será afixado na sala de reuniões.

O mesmo material será disponibilizado na área de trabalho “Planejamento Estratégico”, onde todos os envolvidos terão acesso ao documento e a partir da qual serão direcionadas as responsabilidades.

Semestralmente será realizada uma reunião interna de Controle e Monitoramento do Plano onde os ajustes necessários poderão ser realizados.

Anualmente será apresentado o Relatório de Atividades e o Relatório Financeiro.

Avaliação Geral

A avaliação será realizada no último semestre de 2015, onde todos os pontos, positivos e negativos, de cada plano e projeto específico serão levantados. Serão levados em consideração para esta avaliação geral:

- Avaliação Específica de cada plano e projeto
- A avaliação do público interno
- A avaliação dos Conselheiros e Delegados
- A visão geral da Diretoria Executiva

Os resultados desta avaliação irão compor o Relatório de Gestão do Conrerp 4ª Região.



Relatório 2013

O ano de 2013 foi um período de grandes mudanças no Conselho de Relações Públicas da 4ª Região. Considerado pela Diretoria Executiva como um ano da estruturação interna – de pessoal, processos, planos e infraestrutura – todas as ações foram pensadas para ampliar a efetividades da entidade na sua atuação fim (fiscalização) e, também, conquistar o reconhecimento dos seus públicos estratégicos.

Este relatório abrange as ações desenvolvidas pelo Conrerp 4ª Região, no período de 01 de janeiro à 31 de dezembro de 2013.

Dúvidas sobre o conteúdo deste relatório, podem ser enviadas para comunicacao@conrerp4.org.br.

Porto Alegre, 31 de março de 2014.



Introdução

O Conrerp 4ª Região atua há 41 anos em prol do exercício legal da profissão de Relações Públicas. Na gestão passada (2010/2013), o Conselho passou a atuar com uma postura mais firme diante dos processos de fiscalização, o que lhe concedeu uma notoriedade e visibilidade perante a Categoria. Com essa atuação, o Conrerp 4ª Região aumentou consideravelmente o número de registrados, principalmente os de Pessoa Jurídica. Por essa atuação, hoje é possível perceber o respeito que esta entidade vem conquistando em todas as instâncias políticas e organizacionais.

Cientes desta importante atuação da gestão passada, a atual gestão (2013/2016) optou por intensificar a fiscalização, mas sem deixar de promover um relacionamento efetivo com os públicos estratégicos do Conselho, bem como primar pela boa imagem e reputação da organização. Com isso, a estratégia de gestão foi direcionada para três eixos estratégicos: fiscalização, comunicação e relacionamento. Tal compromisso foi registrado em cartório. Ao iniciar as atividades, porém, foi detectado mais um eixo estratégico importante, a estrutura interna do Conselho. Por isso, através de ações focadas na Gestão, a Diretoria Executiva estabeleceu metas que tendem a fortalecer o Conrerp 4ª região e dar segurança para que a equipe interna possa desenvolver suas atividades com autonomia.

Nas próximas páginas, apresentamos:

1. Resumo do planejamento, com as ações prioritárias pensadas para 2013;
2. Resultados das ações realizadas em cada eixo estratégico.
3. Prestação de contas resumida .

Tenham uma boa leitura.

RESUMO DO PLANEJAMENTO

Objetivos | Públicos Prioritários | Ações Prioritárias | Metas de Gestão

Objetivo Geral

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

Objetivos específicos

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

Público Prioritário

Os públicos considerados estratégicos para o Conrerp 4ª Região foram definidos a partir da Matriz de Priorização de Públicos. Os dados foram obtidos com o 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 mapa de públicos que pode ser visualizado abaixo .

Todas as ações desenvolvidas pelo Conselho em 2013, foram pensadas levando em consideração esses públicos estratégicos.

PRIORIDADE 1	PRIORIDADE 2	PRIORIDADE 3
Público Interno – Empregados	Bacharéis de RP	Governo
Registrados PF e PJ	Graduandos de RP	Entidades
Conselheiros	Empresas da área de RP	Imprensa
Delegados RS e SC	Entidades representativas da área de RP	Sociedade
Coordenadores de Curso de Relações Públicas		Demais Professores de Comunicação
Professores de RP		

Ações Prioritárias

Para o ano de 2013, foram definidas algumas ações consideradas prioritárias para a estruturação do Conrerp 4ª Região.

Para que os resultados fossem mais claros, as ações foram divididas nos 4 eixos estratégicos: Gestão, Comunicação, Relacionamento e Fiscalização.

Gestão

- ❖ Realização do Processo Seletivo Público e contratação dos novos empregados.
- ❖ Adaptação da equipe e definição de rotinas de trabalho.
- ❖ Compra da Sede Própria.
- ❖ Ampliação do número de Delegados no RS e SC.
- ❖ Implantação dos Grupos de Trabalho – GTs: Mercado e Profissionais; Governo e Entidades; Universidades e Estudantes; Imprensa e Mídias Sociais; Copa 2014; Sustentabilidade; Gerenciamento de Crise.
- ❖ Capacitar Conselheiros e Delegados para desempenharem suas funções com qualidade.
- ❖ Capacitar público interno para desempenharem suas funções com qualidade.

Comunicação

- ❖ Inserção do Conselho nas Redes Sociais (Facebook e Twitter).
- ❖ Definição de processo de respostas para fale conosco.
- ❖ Atualização das informações no site (atas, eventos, institucional, gestão, entre outros).
- ❖ Utilização do espaço de notícias do site como um blog.
- ❖ Desenvolvimento de materiais gráficos institucionais e de comunicação com públicos.
- ❖ Retomada da comunicação institucional com o registrado (e-mail marketings e cartão de aniversário).
- ❖ Atualização de Mailing.
- ❖ Plano de Redes Sociais.
- ❖ Relatório Anual.

Relacionamento

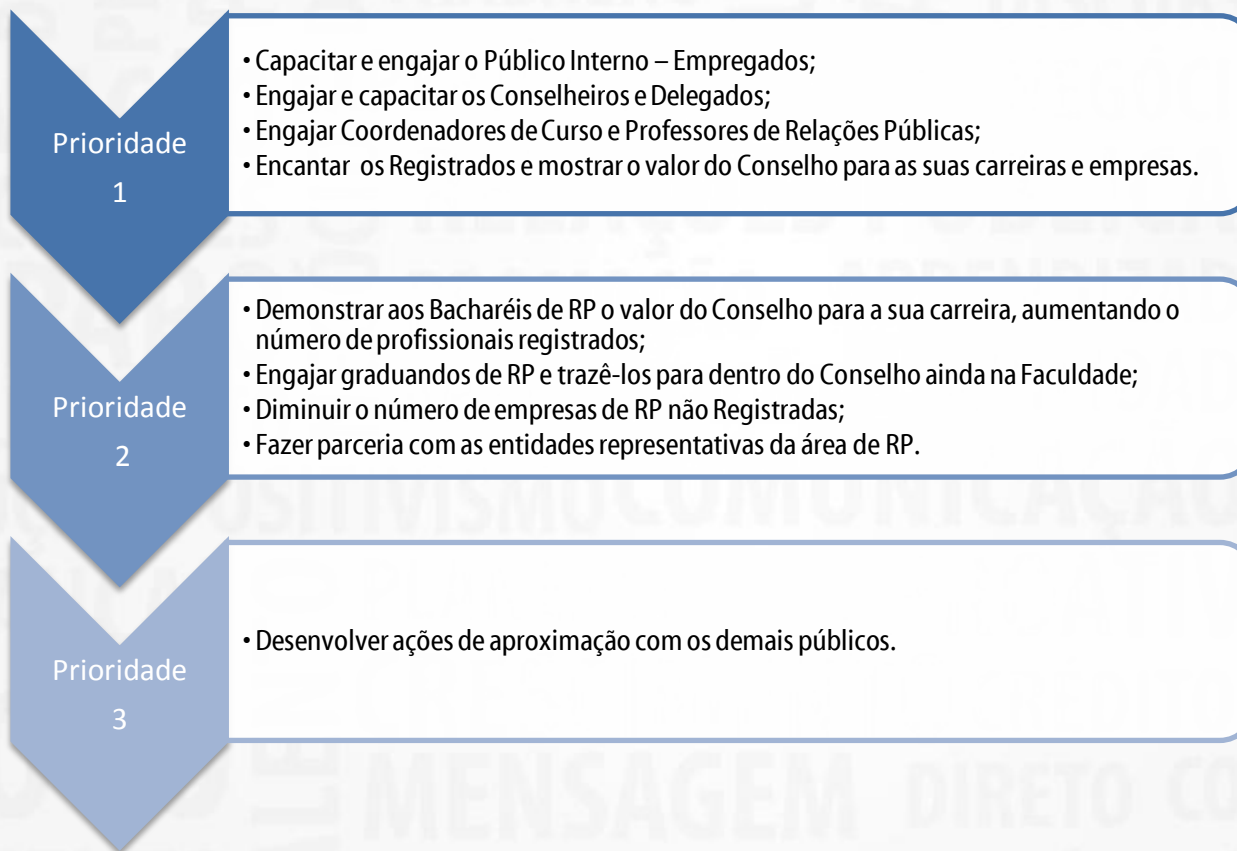
- ❖ Aproximação com os profissionais registrados.
- ❖ Aproximação com os Coordenadores de Curso.
- ❖ Realização de Jantar de final de ano, em comemoração ao Dia Nacional das Relações Públicas.
- ❖ Estruturar e divulgar calendário de eventos.
- ❖ Renovar termos de parceria com empresas para proporcionar descontos e benefícios aos associados.

Fiscalização

- ❖ Capacitação das Agentes Fiscais.
- ❖ Colocar em dia os Processos de Fiscalização de Pessoa Física e Pessoa Jurídica.
- ❖ Definir responsabilidades das Agentes Fiscais.
- ❖ Iniciar as reuniões ordinárias de pareceres dos Processos de Fiscalização.

Metas de Gestão

Levando em consideração os públicos prioritários e os quatro eixos estratégicos, foram definidas as seguintes metas para a Gestão 2013/2016:



RESULTADOS

Gestão | Comunicação | Relacionamento | Fiscalização

EIXO ESTRATÉGICO GESTÃO

Planejado x Realizado

- ❖ Realização do Processo Seletivo Público e contratação de novos empregados. ✓
- ❖ Adaptação da equipe e definição de rotinas de trabalho. ✓
- ❖ Compra da Sede Própria.
- ❖ Ampliação do número de Delegados no RS e SC.
- ❖ Implantação dos Grupos de Trabalho - GTs. ✓
- ❖ Capacitação de Conselheiros e Delegados para desempenharem suas funções com qualidade.
- ❖ Capacitação de público interno para desempenharem suas funções com qualidade. ✓

Obs: Os itens com o ícone em vermelho, foram realizados em 2013.

Atividades realizadas

Em abril de 2013 foi realizado o Processo Seletivo Público (PSP), para provimento dos cargos de efetivos do Conrerp 4ª Região, de acordo com o Edital 001/13, que consta em nosso site.

Na oportunidade foram abertas 6 vagas, sendo: 1 para Assessor de Diretoria; 1 Auxiliar Administrativo; 3 Agentes Fiscais; e 1 Auxiliar de Serviços Gerais.

Em julho, os profissionais aprovados no processo seletivo público iniciaram suas atividades no Conselho.

Todo esse processo demandou grande dedicação dos membros da Diretoria Executiva, desde a elaboração do edital, até a contratação dos novos empregados. É importante esclarecer que, antes do PSP, todas as atividades do Conselho eram executadas por 1 funcionária e duas estagiárias, com o apoio do Assessor Jurídico.

Devido à legislação vigente, a única funcionária do Conselho, que detinha todos os conhecimentos sobre as burocracias, rotinas e atividades, teve que ser desligada. Logo, os novos empregados não tiveram nenhum apoio técnico para aprender os trâmites legais de suas funções, o que demandou grande esforço por parte da Diretoria Executiva durante três meses.

De Julho à outubro, a Secretária Geral do Conselho esteve presente na entidade três vezes por semana, para dar suporte neste momento de transição. Nessa ocasião foi:

1. Feito o levantamento de todas as atividades do Conselho, por área e cargo, e descrito os processos;
2. Feito a descrição dos cargos, com as respectivas atividades, rotinas e processos de cada empregado;

3. Implantada a ferramenta online Podio, para a gestão das atividades do Conselho e melhoria da comunicação entre a equipe e os Conselheiros. Veja na figura abaixo;
4. Realizado o treinamento da equipe interna para a realização das atividades. Neste ponto, o que aconteceu foi um acompanhamento diário dos novos colaboradores, por parte da Diretoria Executiva, Assessoria Jurídica e Assessoria Contábil. Apenas os Agentes Fiscais foram capacitados em treinamento formal, devido a complexidade das suas atividades. Mais detalhes sobre este treinamento serão expostos nos resultados do eixo estratégico fiscalização.



NÓS APOIAMOS
O PACTO GLOBAL

Desde janeiro de 2013, o Conrerp 4ª Região é signatário do Pacto Global.

O objetivo desta adesão é trazer para o profissional de Relações Públicas o conhecimento necessário para que ele promova a transformação e conscientização, a cerca do desenvolvimento sustentável, junto aos stakeholders com os quais trabalha.

O Conrerp 4ª Região é o único do sistema e o primeiro Conselho do Sul do Brasil a ser signatário do Pacto Global.



O Pacto Global é uma iniciativa desenvolvida pelo ex secretário-geral da ONU, Kofi Annan, com o objetivo de mobilizar a comunidade empresarial internacional para a adoção, em suas práticas de negócios, de valores fundamentais e internacionalmente aceitos nas áreas de direitos humanos, relações de trabalho, meio ambiente e combate à corrupção refletidos em 10 princípios.

Direitos Humanos

- ✓ As empresas devem apoiar e respeitar a proteção de direitos humanos reconhecidos internacionalmente; e
- ✓ Assegurar-se de sua não participação em violações destes direitos.

Trabalho

- ✓ As empresas devem apoiar a liberdade de associação e o reconhecimento efetivo do direito à negociação coletiva;
- ✓ A eliminação de todas as formas de trabalho forçado ou compulsório;
- ✓ A abolição efetiva do trabalho infantil; e
- ✓ Eliminar a discriminação no emprego.

Meio Ambiente

- ✓ As empresas devem apoiar uma abordagem preventiva aos desafios ambientais;
- ✓ Desenvolver iniciativas para promover maior responsabilidade ambiental; e
- ✓ Incentivar o desenvolvimento e difusão de tecnologias ambientalmente amigáveis.

Contra a Corrupção

- ✓ As empresas devem combater a corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e propina.

Atividades não realizadas

Compra da Sede Própria: para a efetivação desta compra, foi criada a Comissão Especial da Sede Própria que tem como finalidade:

- a) Efetivar pesquisa de imóveis de acordo com o perfil necessário;
- 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.

Durante o ano foram visitados diversos imóveis, no entanto a comissão não conseguiu encontrar nenhum que atendesse os requisitos necessários: m², preço e prazo de pagamento. As tratativas continuarão em 2014.

Ampliação do número de Delegados no RS e SC e Capacitação dos Conselheiros e Delegados: devido as mudanças pelas quais a entidade passou em 2013, a Diretoria Executiva optou por realizar essas ações em 2014. Isso porque, estando em fase de treinamento, a equipe interna não estava apta para receber e/ou capacitar esses atores.

EIXO ESTRATÉGICO COMUNICAÇÃO

Planejado x Realizado

- ❖ Inserção do Conselho nas Redes Sociais. ✓
- ❖ Definição de processo de respostas para fale conosco. ✓
- ❖ Atualização das informações no site (atas, eventos, institucional, gestão, entre outros). ✓
- ❖ Utilização do espaço de notícias do site como um blog.
- ❖ Desenvolvimento de materiais gráficos institucionais e de comunicação com públicos. ✓
- ❖ Retomada da comunicação institucional com o registrado (e-mail marketings e cartão de aniversário).
- ❖ Atualização de Mailing.
- ❖ Plano de Redes Sociais. ✓
- ❖ Relatório Anual. ✓

Obs: Os itens com o ícone em vermelho, foram realizados em 2013.

Atividades realizadas

O Conrerp 4ª Região entrou nas **Redes Sociais** em janeiro de 2013. Ao longo do ano foi ampliando a sua atuação e desenvolvendo estratégias de ativação das ferramentas.

O **Plano de Redes Sociais** foi desenvolvido pelo GT de Relacionamento com a Imprensa e Mídias Sociais. No entanto, a sua implantação foi prejudicada devido ao baixo engajamento dos participantes do grupo.

Durante todo o ano de 2013, a atualização das redes sociais ficou sob a responsabilidade da Secretaria Geral e dos Conselheiros Responsáveis pelo GT de Relacionamento com a Imprensa e Mídias Sociais, sempre com o apoio da estagiária de Relações Públicas.

Canais:

Facebook - /conrerp4

Twitter - @Conrerp4

Fale Conosco: devido a escassez de pessoal, o Fale Conosco era direcionado para a Conta de e-mail de uma única colaboradora, além da Assessoria Jurídica e Presidência. Desde o segundo semestre de 2013, este processo foi alterado. Hoje, cada área é responsável por responder as dúvidas/expectativas/sugestões/críticas que chegam pelo fale conosco, com o prazo máximo de 72 horas para fechar o ciclo: 1. Receber a mensagem; 2. Tomar providências; 3. Responder ao e-mail.

Para 2014, será implantado um sistema de Controle de Canais de Comunicação, que irá contemplar todas as redes de contato do Conrerp 4ª Região. O objetivo é identificar as principais recorrências, as áreas mais demandadas e elaborar um plano de ação de melhorias dentro do Conselho.

Site: o site do Conrerp 4ª Região – www.conrerp4.org.br - passou por diversas alterações em 2013. Como não era possível alterar o design das telas, devido a falta de recursos, nos concentramos em torná-lo mais robusto em termos de conteúdo. Novos menus foram incluídos e ferramentas que estava ociosas passaram a ser utilizadas. O home do site, que conta com uma área em destaque para novas notícias, também começou a ser atualizada. Além de informações institucionais, hoje, o site conta com todas as informações relevantes para o registrado e/ou aluno de relações públicas: Registro, Fiscalização, Legislação. Também foi criado uma área exclusiva para os Grupos de Trabalho e outra para prestação de contas. Para 2014, a Diretoria Executiva já tem planos de desenvolver um site novo, mas dinâmico e moderno. Atualizações de conteúdos relevantes:

1. Menu acesso à Informação: Atas de todas as reuniões; Relatório Anual; Editais; Documentos e Comunicados.
2. Menu Registrados: lista de todos os profissionais e empresas registrados no Conselho.
3. Menu Registro: Informações sobre todos os trâmites que envolvem o registro profissional, desde o pedido de registro até a aposentadoria.
4. Menu Legislação: todas as legislações referentes a profissão e ao funcionamento da Autarquia.
5. Menu Fiscalização: Funcionamento; Controle do Processos Administrativos de Fiscalização (PAFs), com informações sobre o andamento de cada PAF, atualizado mensalmente; e denúncias.

Materiais Institucionais: o Conselho contratou por tempo determinado um ateliê de publicidade para a elaboração de peças institucionais para serem utilizadas em eventos, site, mídias sociais, ações com os registrados e ações nas Universidades. A Identidade Visual pode ser conferida nos diferentes canais de comunicação do Conselho, principalmente no Facebook.

Relatório Anual: com o estabelecimento de metas de gestão, para os três anos de mandato, foi possível elaborar este relatório anual, mais robusto e com conteúdo mais abrangente do que o tradicional informativo anual enviado pelas gestões passadas. Em dezembro de 2013, juntamente com os boletos de cobrança, foi enviado para todos os registrados o Informativo Anual, onde dizia que o relatório seria disponibilizado em abril de 2014, após apreciação do Conferp. Este será o padrão de prestação de contas adotado pela Diretoria Executiva durante a gestão. Se você achar que o relatório ainda precisa sofrer melhorias, entre em contato conosco pelo e-mail comunicacao@conrerp4.org.br.

Atividades não realizadas

Utilização do espaço de notícias do site como um blog: devido a falta de pessoal, esta atividade não pode ser executada. Em 2014, com a criação do novo site, a meta é manter um blog com informações atualizadas sobre o sistema e sobre a profissão de relações públicas no Brasil e no mundo.

Retomada da comunicação institucional com o registrado (e-mail marketings e cartão de aniversário): desde novembro de 2013, a área de Comunicação passou a enviar e-mail marketing para os registrados, duas vezes por semana, com informações relevantes sobre o Sistema Conferp e seus Parceiros. O envio de cartões de aniversário, bem como da newsletter, será iniciado em 2014.

Atualização de Mailing: contando que o mailing do Conselho está totalmente desatualizado e que todas as atividades realizadas com o intuito de atualizá-lo falharam, a Diretoria Executiva optou por deixar esta atividade para 2014 e buscar meios legais de atualizar o cadastro de registrados.

EIXO ESTRATÉGICO RELACIONAMENTO

Planejado x Realizado

- ❖ Aproximação com Profissionais Registrados. ✓
- ❖ Aproximação com Coordenadores de Curso. ✓
- ❖ Realização de Jantar de final de ano, em comemoração ao Dia Nacional das Relações Públicas. ✓
- ❖ Estruturação e divulgação do calendário de eventos. ✓
- ❖ Renovação dos termos de parceria com empresas para proporcionar descontos e benefícios aos registrados. ✓

Obs: Os itens com o ícone em vermelho, foram realizados em 2013.

Atividades realizadas

Em 2013 o Conerp 4ª Região realizou uma série de ações e eventos para buscar a aproximação com os públicos prioritários. Abaixo segue uma breve descrição de cada um desses eventos:

Posse dos Conselheiros – Gestão 2013-2016 - Janeiro/2013

No dia 08 de janeiro de 2013, em Porto Alegre, foi empossada a nova Gestão do Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas para o triênio 2013/2016. A cerimônia ocorreu no Café Concerto Sesc.

A proposta de campanha foi fixada em cima dos pilares fiscalização, comunicação e relacionamento. Com base nesta proposta, o grupo elencou uma série de ações para serem desenvolvidas nos próximos três anos.

Durante a cerimônia de posse, a Secretária Geral, Vanessa Cabral Gomes, tornou público os objetivos estratégicos do mandato através da leitura da Carta de Intenções. Com a promessa de desenvolver um mandato participativo, sustentável e inovador, num processo de constante relacionamento e comunicação com todos os stakeholders, esta gestão pretende valorizar a imagem do Conselho dando mais visibilidade para a profissão.

A nova Diretoria Executiva é composta pelas seguintes profissionais:
Maria Amélia Maneque Cruz - Conerp/4ª 2091 – Presidente;
Vanessa Grazielle Cabral Gomes - Conerp/4ª 2761 - Secretária Geral;
e Jane de Carvalho Silva - Conerp/4ª 810 - Tesoureira



Conselheiros Efetivos

Aldo Borges Campagnola – Conerp/4ª 253 (licença)

Cinthia Flores - Conerp/4ª 2076

Daniela Barbieri Fofonka Gomes – Conerp/4ª 2978 (não compõe mais o quadro)

Juliana Pugliese Christmann – Conerp/4ª 2771 (licença)

Márcio Paulo Ávila dos Santos Filho – Conerp/4ª 2253

Conselheiros Suplentes:

André de Oliveira Gagliardi – Conerp/4ª 1441

Luciana Teles dos Santos – Conerp/4ª 2854 (licença)

Marcela Vargas Brandt – Conerp/4ª 2355

Mariana Loureiro Duarte Bertinetti – Conerp/4ª 2750 (efetivo em exercício)

Priscila Lanner da Roza – Conerp/4ª 3221

Robson Thiago Ferreira – Conerp/4ª 3109 (efetivo em exercício)

Entrega de carteira aos novos registrados:

Nos meses de junho, setembro e dezembro 2013, foram realizados eventos solenes de boas-vindas aos novos registrados. Inédito na entidade, esse evento tem como objetivo valorizar a profissão e promover a integração entre os profissionais. No total, obtivemos cento e sete novos registrados e oito registros provisórios ao longo do ano.

O primeiro evento, os profissionais foram recepcionados pela Presidente do Conferp, a relações-públicas Andréia Athaydes – ex-presidente do Conrerp 4ª Região. Já no segundo evento, o Patrono foi o relações-públicas, Professor Dr. Jerônimo Braga – ex-presidente do Conrerp 4ª Região e portador do registro profissional 001. Para prestigiar os novos profissionais registrados, no terceiro evento de entrega de carteiras, contamos com a presença da relações-públicas da Prefeitura Municipal de Porto Alegre, Patrícia Caetano de Souza.

I Encontro com os GT's:

No dia 29 de junho, foi realizado o I Encontro com os Grupos de Trabalho do Conrerp 4ª Região. Esse encontro teve como objetivo reunir graduandos e profissionais de Relações Públicas para trocar informações e pensar em estratégias para valorizar a profissão nos diversos setores de atuação, bem como propor ações para o mercado de trabalho, que envolvam relacionamento com *stakeholders* e de gestão de imagem.

Entre as várias propostas discutidas nesse encontro, destaca-se do GT RP e Universidades que procurou definir estratégias de relacionamento com graduandos, professores e coordenadores de cursos. O GT para a Copa de 2014, também trouxe propostas de ações diretas que envolvam o trabalho de Relações Públicas, junto ao governo e a população. Essa atividade contou com a participação de dezoito pessoas - entre elas profissionais, estudantes e conselheiros do Conselho.

I Encontro com os Coordenadores de Curso de Relações Públicas do Rio Grande do Sul e Santa Catarina:

Evento realizado no dia 31 de agosto, com a finalidade de estabelecer uma maior aproximação com as Instituições de Ensino Superior, bem como discutir o Ensino das Relações Públicas no contexto atual e sua projeção para o futuro. Promovendo assim, a reflexão e debates acerca da adoção de medidas que venham a contribuir para a elevação dos padrões de qualidade do ensino ministrado nas instituições que promovem o curso de Relações Públicas no Rio Grande do Sul e Santa Catarina. Participaram dessa ação 12 pessoas, entre elas coordenadores de cursos, funcionários e conselheiros do Conrerp 4ª Região.

28 de Novembro - Jantar Festivo ao Dia Nacional das Relações Públicas no Brasil:

O evento, realizado na Sociedade Germânia, contou com a presença de 70 convidados e marcou o início das comemorações do centenário da profissão no país, que acontece em 2014. Na oportunidade, foi realizado o lançamento do prêmio **Destaque Roberto Porto Simões de Relações Públicas**, que será entregue anualmente aos profissionais registrados no Conselho Regional com atuação nas áreas pública, privada, ensino e terceiro setor. Esse prêmio se destina a incentivar, destacar e premiar os profissionais de reconhecido talento, que tenham se destacado e contribuído para o desenvolvimento das Relações Públicas no Rio Grande do Sul e Santa Catarina. O prêmio leva o nome do teórico Porto Simões, um dos teóricos mais respeitados da área devido a sua revolução no ensino das Relações Públicas. Além disso, foi apresentado o **Prêmio Destaques Acadêmicos**, que tem como objetivo prestar homenagem ao aluno laureado no ato da solenidade de colação de grau das universidades.



Diretoria Executiva (da esquerda pra direita): Maria Amélia Maneque Cruz, Presidente; Jane de Carvalho Silva, Tesoureira; e Vanessa Cabral Gomes, Secretária Geral



Prof. Dr. Roberto Porto Simões – Homenageado da noite

Participação em grupos, eventos, aulas e formaturas

Fórum dos Conselhos

Desde junho de 2013, o Conrerp 4ª Região compõe a Diretoria do Fórum dos Conselhos tendo a Presidente, Maria Amélia Maneque Cruz, no cargo de Secretária Geral Adjunta.

O Fórum dos Conselhos, tem por finalidade promover a harmonia e a integração institucional, a representação e a defesa dos interesses de todos os Conselhos sediados no território do Estado do Rio Grande do Sul, bem como pugnar pela boa aplicação das leis, da justiça social e do desenvolvimento integrado do Estado e do País.

Participação em eventos

- Abril – Participação no 1º Congresso Mega Brasil de Comunicação;
- Maio - Palestra inaugural do curso de MBA em Gestão de Eventos na UCPel;
- Maio – III Seminário de Fiscalização Profissional;
- Junho – Palestra aos alunos da Univali;
- Julho - Formatura da turma de Relações Públicas da PUC RS;
- Agosto - Formatura da turma de Relações Públicas da Univali;
- Agosto - Formatura da 1ª turma de Relações Públicas com Ênfase em Multimídia da UFSM- Campus Frederico Westphalen;
- Setembro – Participação no Congresso de Comunicação Organizacional da Aberje;
- Outubro – Participação no XIII Congresso Internacional de Relações Públicas e Comunicação;
- Outubro – 5º Encontro Nacional dos Conselhos Profissionais;
- Novembro – Participação nas aulas de Ética da PUCRS;
- Novembro – Participação no Fórum de Diretrizes Curriculares do Curso de Relações Públicas;
- Novembro – Participação no Seminário Mega Brasil de Comunicação Interna;
- Novembro e dezembro – Reunião do Órgão Consultivo do Conferp.

Convênios

Em 2013, também foi realizado a renovação de contrato com as empresas conveniadas ao Conrerp 4ª Região para a concessão de descontos aos registrados. Hoje, o Conselho possui convênio com empresas de diversos seguimentos. Para ter acesso aos descontos, basta apresentar a carteira profissional no ato da aquisição do produto/serviço.

Veja abaixo, os seguimentos que oferecem descontos aos registrados:

- ❖ Advogados
- ❖ Centro de Lazer
- ❖ Comércio automotivo
- ❖ Congressos
- ❖ Dentistas
- ❖ Escola de Pós-Graduação
- ❖ Farmácias
- ❖ Fisioterapeutas
- ❖ Gráficas
- ❖ Informática
- ❖ Laboratórios
- ❖ Psicólogos
- ❖ Restaurantes

Para mais detalhes, acesse o site www.conrerp4.org.br, no menu Parceiros.

EIXO ESTRATÉGICO FISCALIZAÇÃO

Planejado x Realizado

- ❖ Capacitação dos Agentes Fiscais. ✓
- ❖ Processos de fiscalização em dia. ✓
- ❖ Definir responsabilidades dos Agentes Fiscais. ✓
- ❖ Realização das Reuniões Ordinárias de análise de Processos Administrativos de Fiscalização - PAFs. ✓

Obs: Os itens com o ícone em vermelho, foram realizados em 2013.

Capacitação de Agentes Fiscais

A Capacitação dos profissionais envolvidos com nas atividades do Sistema Permanente de Fiscalização é primordial para alcançar bons resultados. Para isso, a Diretoria, Conselheiros e Agentes Fiscais buscam participar ativamente dos eventos da área. Em 2013, o Conselho esteve presente:

III Seminário de Fiscalização Profissional

Tema: "Fiscalização dos Conselhos e os Benefícios para a Sociedade"

Data: 17 de maio de 2013

Local: Assembleia Legislativa do RS

Participantes: Presidente, Estagiárias e Conselheiros envolvidos com a Fiscalização

Reuniões do Grupo de Agentes Fiscais do Fórum dos Conselhos

Com reuniões mensais, esse grupo visa fortalecer o sistema de fiscalização dos Conselhos, Através da troca de experiência entre as equipes.



1º Curso de Extensão dos Conselhos Profissionais do RS

Pioneiro no Brasil, o curso foi realizado na PUCRS, com duração de 40 horas, tendo início no dia 16 de agosto. O curso teve como objetivo atualizar e capacitar os agentes fiscais e conselheiros dos Conselhos Profissionais do RS quanto a legislação, administração de conflitos, comunicação empresarial, ética profissional, entre outros, visando a melhoria do desempenho profissional dos agentes fiscais e conselheiros em suas atividades diárias. Participaram deste evento as duas Agentes Fiscais do Conselho.

5º Encontro Nacional dos Conselhos Profissionais,

Temas: Conselhos Profissionais, um instrumento de proteção social

Programação: fiscalização, responsabilidade civil em profissões regulamentadas, conciliação, ética, Lei Orgânica dos Conselhos e formação e atuação profissional.

Data: 17 a 19 de outubro

Local: Centrosul, na cidade de Florianópolis/SC.

Participantes: Agente Fiscal do Conrerp 4ª Região

Outras ações

Desde a nomeação dos Agentes Fiscais, por meio do Processo Seletivo Público, a Secretaria Geral do Conrerp 4ª Região, juntamente com a equipe de fiscalização, iniciou a estruturação da área. Neste contexto, foram realizadas as seguintes ações:

1. Definição das funções dos agentes fiscais, com a divisão das responsabilidades, definição das rotinas de trabalho e descrição dos processos da área. A padronização da área hoje está disponível no Sistema Integrado de Gestão do Conrerp 4ª Região, na ferramenta online Podio.
Para 2014, pretende-se criar uma estrutura online de Controle de Denúncias, bem como de Processos Administrativos de Fiscalização (PAFs) que estão em andamento. Dessa forma, será possível manter um controle direto das denúncias recebidas e do andamento dos processos.
1. Distribuição de Processos Administrativos de Fiscalização para análise dos Conselheiros, sendo distribuídos 114 processos em 2013;
2. Planejamento das reuniões de Análise de Parecer de Conselheiro Relator, acerca dos PAFs;
3. Início das reuniões de Análise de Parecer de Conselheiro Relator, sendo realizada 3 reuniões em 2013, sendo analisados 51 PAFs. Com a implantação desta reunião, os Conselheiros passaram a se reunir duas vezes por mês.

Campanha de Fiscalização

Deste 2013 o Conrerp 4ª Região passou a esclarecer a sociedade sobre a importância de denunciar a atividade irregular. Através desta Campanha, o Conselho pretende ampliar a fiscalização em localidades onde não tem alcance, como no interior dos estados do Rio Grande do Sul e Santa Catarina.



CONRERP EM NÚMEROS

Processos Administrativos de Fiscalização (PAFs) instaurados ou em Diligência para serem abertos:

Comparação dos exercícios de 2012 e 2013, 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

2012 = 312

2013 = 74

PAFs em Diligência para serem abertos

2012 = 92

2013 = 101

Termos de Advertência expedidos (TAs), Autos de Infração expedidos (AIs), Parecer de Conselheiro Relator, Julgamentos e Penalidades:

Comparação dos exercícios de 2012 e 2013, tanto de pessoas físicas (PF) quando de jurídicas (PJ).



Termos de Advertências expedidos e enviados:

2012 = 300

2013 = 93

Autos de Infrações expedidos e enviados:

2012 = 136

2013 = 23

PAFs distribuídos para Conselheiro Relator:

2012 = 0

2013 = 114

PAFs levado a julgamento em 03 Reuniões Plenárias:

2012 = 04

2013 = 51

PAFs julgados com imputação de penalidades:

2012 = 0

2013 = 35

Novos registros decorrentes da fiscalização e processos em investigação para instauração de PAFs:

Comparação dos exercícios de 2012 e 2013, tanto de pessoas físicas (PF) quando de jurídicas (PJ).



Novos registros de PJ decorrentes de PAFs:

2012 = 21

2013 = 01

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

2012 = 40

2013 = 16

PF fiscalizadas em processo de registro:

2012 = 02

2013 = 0

PJ fiscalizadas em processo de registro:

2012 = 41

2013 = 01

Informações/diligência estão sendo investigadas para instauração de PAFs:

2012 = cerca de 100

2013 = cerca de 150

Dados Jurídicos 2012

92 – Processos Tributários
Administrativos instaurados (PTAs)

33 – PTAs geraram 33 inscrições em
Dívida Ativa

33 – Certidões de Inscrição em Dívida
Ativa (CIDA) aparelharam o ajuizamento
de 33 novas execuções fiscais

86 – Acordos que correspondem a R\$
215.795,51 de confissão de dívida

Dados Jurídicos 2013

06 – Pareceres Jurídicos

142 - Processos Tributários
Administrativos instaurados (PTAs)

51 - Execuções Fiscais ajuizadas

415 - Petições Judiciais diversas
apresentadas

69TIDA – Termo de Inscrição em Dívida
Ativa e **39** CIDA – Certidão de Inscrição
em Dívida Ativa expedidos

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

Valores confessados a partir de termos de confissão e renegociação de dívida arrecadados em 2013

R\$ 199.743,68

EXPECTATIVA

Ajuizamento de cerca de **90** execuções fiscais e acordo em termo de confissão de dívida em torno de mais ou menos

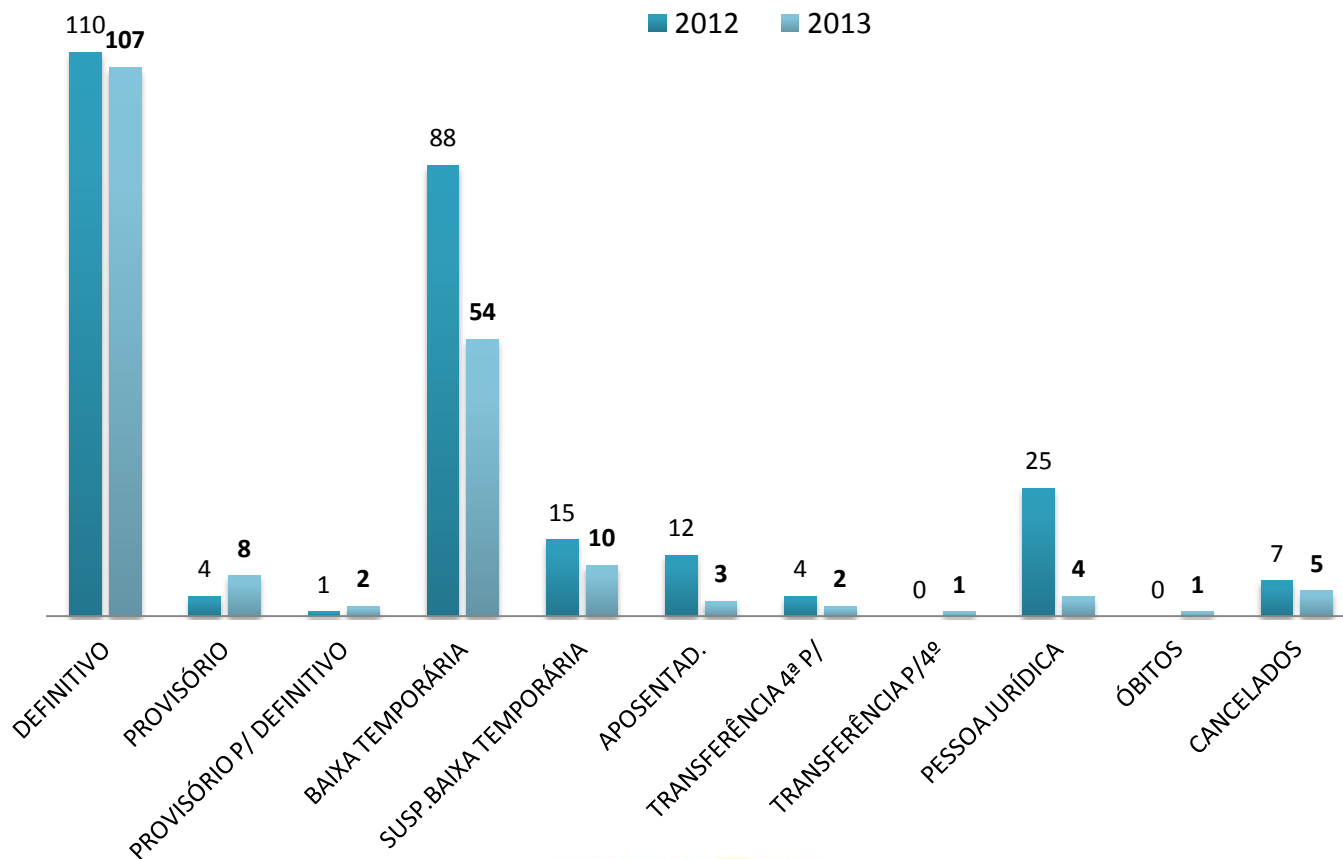
R\$ 200.000,00

para o exercício de 2014.

Panorama Registros 2013

ANO 2013	PLENÁRIA	REG.DEF.	REG.PROV.	PROV.P/ DEF.	BX. TEMP.	SUSP.BX.TEMP	APOSENTAD.	TRANS. 4ª P/	TRANS.P/4ª	P.J.	Óbito	CANCELADOS
28.01.2013	1ª	7	0	0	15	1	1	0	0	0	0	0
25.02.2013	2ª	14	0	0	7	2	0	0	0	0	0	0
25.03.2013	3ª	7	2	0	5	3	1	0	0	0	0	1
29.04.2013	4ª	20	0	1	3	0	0	0	0	3	0	1
28.05.2013	5ª	10	2	0	2	2	0	0	0	0	0	0
02.07.2013	6ª	11	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
09.08.2013	7ª	4	0	0	5	1	0	2	1	0	0	0
30.08.2013	8ª	5	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
27.09.2013	9ª	7	1	0	0	0	1	0	0	1	0	1
25.10.2013	11ª	10	2	0	4	0	0	0	0	0	0	0
22.11.2013	13ª	9	0	0	3	1	0	0	0	0	1	2
13.12.2013	15ª	3	1	1	6	0	0	0	0	0	0	0
		107	8	2	54	10	3	2	1	4	1	5
		54,31%	4,06%	1,02%	27,41%	5,08%	1,52%	1,02%	0,51%	2,03%	2,03%	2,54%

COMPARAÇÃO 2012/2013



INADIMPLÊNCIA

26,97% em 2013

40% em 2012

Arrecadado x Realizado 2013

2013	RECEITAS ARRECADADAS	DESPESAS REALIZADAS	DIFERENÇA APURADA
Janeiro	49.628,47	28.927,68	20.700,79
Fevereiro	60.956,50	24.129,79	36.826,71
Março	35.208,12	25.795,04	9.413,08
Abril	47.459,04	25.737,57	21.721,47
Maiο	23.223,14	23.041,22	1.735,19
Junho	18.400,55	20.747,72	(2.281,17)
Julho	13.012,98	44.924,30	(31.911,32)
Agosto	17.639,50	25.746,46	(8.106,96)
Setembro	14.235,47	29.153,45	(14.917,98)
Outubro	15.701,86	29.700,64	(15.672,16)
Novembro	15.284,30	31.810,29	(16.525,99)
Dezembro	12.668,86	46.705,21	(34.036,35)
Total	295.465,63	277.903,87	17.561,76

ARRECADAÇÃO

R\$ 330.226,78 em 2013

R\$ 312.032,58 em 2012

REALIZADO

Somente R\$ 18.194,20
a mais do que no ao anterior

(com ampliação do quadro de funcionários e das atividades realizadas)

DIFERENÇA APURADA

Negativo desde abril de 2012

Negativo desde junho de 2013

(com o início da ampliação o quadro de funcionários e despesas de rescisão)

DIFERENÇA APURADA

Negativo desde abril de 2012

Negativo desde junho de 2013

(com o início da ampliação o quadro de funcionários e despesas de rescisão)

PRINCIPAIS DIFICULDADES

1. Comprometimento de 100% dos Conselheiros nas diferentes ações que exigem sua participação:
 - Reuniões Plenárias;
 - Participação efetiva nas Comissões Permanentes e Especiais;
 - Coordenação dos Grupos de Trabalho;
 - Análise dos Processos Permanentes de Fiscalização.
2. Infraestrutura precária que impede a compra de equipamentos novos e, até mesmo, a contratação de todos os profissionais selecionados pelo Processo Seletivo Público;
3. Troca de todos os empregados:
 - Devido a legislação trabalhista, não houve um período de transição entre uma equipe e outra, o que gerou perda de informações importantes;
 - A equipe nova precisou aprender todas as atividades do zero;
 - A Diretoria precisou dedicar grande quantidade de horas para conduzir a transição com qualidade e reduzir os erros e ansiedades. Durante três meses, a Presidente, a Secretária Geral e a Tesoureira fizeram revesamento de horário para sempre ter alguém acompanhando os empregados.
4. Contatos dos registrados defasado, o que dificultou a comunicação imediata com os registrados.

PLANEJAMENTO 2014

1. Dar continuidade ao Planejamento Estratégico de Gestão, disponível em nosso site, com a execução das ações planejadas para 2014 nos Eixos Estratégicos de:
 - Gestão Estratégica
 - Intensificação da Fiscalização
 - Relacionamento e Valorização dos Registrados
 - Relacionamento com Universidades e Estudantes
 - Comunicação
2. Transferir a sede do Conselho para outro endereço, pois o atual não contempla mais as ações ;
3. Ampliar as ações de Fiscalização, com o início das saídas de campo das Agentes Fiscais e nomeação da terceira profissional;
4. Dar início as entregas das Carteiras de Identidade Profissional nas Formaturas;
5. Realizar quatro Solenidades Oficiais de Entrega de Carteiras de Identidade Profissional;
6. Dar continuidade aos encontros com os públicos estratégicos (GTs, Coordenadores de Curso, Delegados, Professores de Relações Públicas e Registrados);
7. Realizar ações em comemoração aos 100 anos da profissão no Brasil.

Relatório Anual 2013

DIRETORIA EXECUTIVA CONRERP 4ª REGIÃO

Maria Amélia Maneque Cruz – Presidente
Vanessa Grazielle Cabral Gomes – Secretária Geral
Jane Carvalho da Silva – Tesoureira

Informações

comunicacao@conrerp4.org.br



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04/89



Estabelece as Rotinas operacionais a ser cumprida pelo corregedor do CONFERP quando da sua visita aos Regionais, define os procedimentos para o julgamento do Relatório da Corregedoria e dá outras providências.

Expedidor: Secretário – Geral do CONFERP

Destinatários : Conselheiros, Corregedor e Assessor Jurídico do CONFERP e Presidentes dos CONRERP/s

Assunto: Estabelece as Rotinas operacionais a ser cumprida pelo corregedor do CONFERP quando da sua visita aos Regionais, define os procedimentos para o julgamento do Relatório da Corregedoria e dá outras providências.

O Secretário – Geral do Conselho Federal de Profissionais de Relações Públicas – CONFERP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55 da Resolução 14/87 e considerando o que foi aprovado pelo Plenário na 3ª Reunião de Julgamento, constante do Processo Administrativo -PA-006/89, resolve baixar a presente INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº IN-04/89:

1 - Visitas Ordinárias do Corregedor do CONFERP – Definição e Critérios:

O Corregedor do CONFERP, após sua nomeação nos termos regimentais, elaborará em conjunto com o Secretário – Geral o roteiro das visitas ordinárias aos CONRERP/s;

1.1 – Entende-se por visita ordinária aquela realizada uma vez ao ano, como rotina dos trabalhos da Corregedoria.

1.2 – Para se determinar a ordem seqüencial dos CONRERP/s a serem visitados, adotar-se-á como critérios a necessidade manifesta da presença do Corregedor, explicitada pelo Presidente do CONRERP ou por membro da Diretoria Executiva do Conselho Federal;

2 - Ação Operacional da visita Ordinária . Descrição de Competências:

2.1 – Do Secretário – Geral do CONFERP:

a - Encaminhar à Tesouraria o roteiro de visitas Ordinárias;

b – Fornecer instrumental técnico – operacional para a atuação do Corregedor;

2.2- Da Tesouraria do CONFERP:

a - Determinar à Secretaria – Executiva a expedição do bilhete de passagem;

b- Liberar munerário necessário ao Suprimento de despesas, seguindo o disposto no parágrafo único do art. 2 da Resolução 14/87;

c – aprovar o relatório de prestação de contas, determinando as ações necessárias para o cumprimento dos procedimentos contábeis.

2.3 - Da Secretária – Executiva do CONFERP:

a – Cumprir em tempo hábil as determinações recebidas;

b – Repassar aos destinatários as informações referentes à operacionalização da visita.

2.4 - Do Corregedor:

a – manter contato com o Presidente do CONRERP a ser visitado para o estabelecimento da agenda de trabalhos, levando-se em conta o disposto no art. 29 da Resolução 14/87;

b – Manter contato com a Secretaria – Executiva para acertos operacionais de sua viagem;

c – Apresentar à Tesouraria, no prazo de cinco dias após a sua viagem, o relatório de prestação de contas;

3 - Ação Operacional da Correição. Compete ao Corregedor:

3.1 – Para o cumprimento do disposto no art. 29 da Resolução 14/87:

a – Efetuar o trabalho de correição – obrigatoriamente – diante da presença do Presidente ou do Secretário – Geral do CONRERP;

b – Rubricar todos os documentos examinados, mediante a aposição de um carimbo com os seguintes dizeres: “Visto em Correição. CONFERP. ___/___/___.”

3.2 – Para o cumprimento do disposto no art. 30 da Resolução 14/87:

a – apresentar o seu Relatório com a formação seguinte

* INTRODUÇÃO, onde conste: data da correição, endereço do Conselho, horário dos trabalhos, acompanhantes e outras informações necessárias ao histórico dos fatos;

* HISTÓRICO, onde conste: assuntos analisados separados por “blocos” com o relato dos fatos e a conclusão do assunto, em forma de proposta de ação;

* CONCLUSÕES FINAIS, onde constem: parecer sobre a situação global do CONRERP.

b – Analisar e relatar, obrigatoriamente, os seguintes “blocos” de assuntos:

Carteira de Identidade Profissional;

Registro Profissional – definitivo e provisório;

Registro de Pessoa Jurídica;

Licenciamento;

Baixa Temporária;

Alvará de acompanhamento de Estágio;

Reuniões;

Livro de Presença de Conselheiro;

Atas;

Vinculação dos Registrados nos CONRERP/s;

Fiscalização;

Livros de Controle Administrativo;

Valores devidos;

Livros Contábeis;

Bens Patrimoniais;

Projetos Especiais do CONRERP

c – Encaminhar o relatório à Secretaria - Geral do CONFERP no prazo máximo de quinze dias, a contar da data da visita ao CONRERP.

4 - Ação Operacional da Reunião de Julgamento do Relatório:

Pré – Reunião – Descrição de Competências:

4.1 – Do Secretário – Geral :

a – De posse do Relatório, determinar a abertura de Processo Administrativo (PA);

b – Proferir o seguinte despacho, no PA: " À Secretaria – Executiva: Distribuir cópia do Relatório do Senhor Corregedor para o Presidente do CONRERP- (UF) e para os Conselheiros do CONFERP. Conceder ao Presidente do Conselho Regional de dez dias para manifestar-se sobre o citado relatório e apresentar as providências que pretende tomar sobre as irregularidades nele apontadas. Data e assinatura";

* Observação: Os Presidentes dos CONRERP /s não receberão cópias do relatório nesta fase, conforme decisão do Plenário constante da 6ª Reunião Ordinária, realizada em 07.07.89.

c - Transcorrido o prazo estipulado, remeter o PA ao Presidente do CONFERP.

4.2 – Do Presidente:

Nomear o Conselheiro relator, caso verifique no PA a existência da resposta do Presidente do CONRERP notificado; inexistindo a resposta, proferir despacho ao Secretário – Geral determinando o que fazer.

4.3 – Da Secretaria – Executiva:

a – Abrir o PA numerando-o seqüencialmente e especificando: Requerente =Secretaria – Geral do CONFERP; Assunto = Relatório da Correição no CONRERP/ (UF) e a Procedência = Corregedor do CONFERP;

b – Proceder conforme o determinado pelo Despacho do Secretário – Geral;

c - Recebendo o PA do Conselheiro Relator , apresentá-lo ao Secretário – Geral para inclusão em Pauta de Reunião de Julgamento.

4.4 – Do Conselheiro – Relator:

Proferir parecer conclusivo, nos termos dos artigos 72 e 77 da Resolução 14//87, que será apreciado na primeira reunião seguinte àquela em que o PA foi distribuído.

A Reunião de Julgamento propriamente dita:

4.5 – A Reunião de Julgamento será realizada conforme as disposições dos artigos 38 e 47 da Resolução 14/87;

4.6 - Após o resultado da votação do parecer do Conselheiro Relator; e de posse do despacho interlocutório, o Presidente do Conselho Federal determinará a notificação do resultado do julgamento ao Presidente do CONRERP em questão e ao Corregedor, bem como a remessa de cópia de inteiro teor do PA ao Presidentes dos Conselhos Regionais e aos Conselheiros do CONFERP.

5 - Visitas Extraordinárias:

5.1 – São aquelas que ocorrem fora dos critérios definidos para as ordinárias;

5.2 - Caberá ao Plenário decidir os procedimentos que serão adotados no caso em questão.

Dada e passada na Secretaria Geral do CONFERP, de Belo Horizonte para Brasília, aos 29 de setembro de 1989.

Jorge Eduardo de Araújo Caixêta

Secretário – Geral

CONRERP/MG - 286

Visto: Valentim Lorenzetti

Presidente

CONRERP/SP 233

CONRERP/RS - 4ª Região

Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas

CNPJ: 87.380.820/0001-34

Período: 01/01/2013 à 31/12/2013

Comparativo da Despesa Paga

Despesa	Orçado	Realiz. Período	Realiz. Exerc.	Diferença
CRÉDITO DISPONÍVEL DA DESPESA	779.000,00	358.025,00	358.025,00	420.975,00
CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA CORRENTE	414.000,00	353.309,00	353.309,00	60.691,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	128.800,00	104.121,63	104.121,63	24.678,37
REMUNERAÇÃO PESSOAL	80.000,00	67.352,89	67.352,89	12.647,11
Salários	55.000,00	49.849,27	49.849,27	5.150,73
Gratificação de Natal 13º Salário	5.000,00	2.859,69	2.859,69	2.140,31
Abono Pecuniário de Férias	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
Férias e 1/3 de Férias - CF/88	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
Indenizações Trabalhistas	15.000,00	14.643,93	14.643,93	356,07
ENCARGOS PATRONAIS	48.800,00	36.768,74	36.768,74	12.031,26
INSS Patronal	34.000,00	23.833,93	23.833,93	10.166,07
FGTS	14.000,00	12.260,28	12.260,28	1.739,72
PIS/PASEP Sobre Folha de Pagamento	800,00	674,53	674,53	125,47
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	265.200,00	231.770,97	231.770,97	33.429,03
BENEFÍCIOS A PESSOAL	21.500,00	12.947,90	12.947,90	8.552,10
Vale Transporte	7.000,00	4.068,64	4.068,64	2.931,36
Programa de Alimentação ao Trabalhador - Pat	14.500,00	8.879,26	8.879,26	5.620,74
USO DE BENS E SERVIÇOS	113.950,00	98.992,52	98.992,52	14.957,48
MATERIAL DE CONSUMO	14.600,00	8.166,92	8.166,92	6.433,08
Materiais de Expediente	10.000,00	5.388,34	5.388,34	4.611,66
Materiais para Manutenção de Bens Móveis	500,00	56,00	56,00	444,00
Materiais para Manutenção de Bens Imóveis/Instalações	500,00	73,00	73,00	427,00
Material de Copa e Cozinha	2.000,00	1.759,43	1.759,43	240,57
Materiais de Higiene, Limpeza e Conservação	1.600,00	890,15	890,15	709,85
SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOAS FÍSICAS	66.300,00	59.892,05	59.892,05	6.407,95
Serviços Advocatícios	60.000,00	55.704,69	55.704,69	4.295,31
Demais Serviços Profissionais	6.300,00	4.187,36	4.187,36	2.112,64
PASSAGENS	11.500,00	10.941,69	10.941,69	558,31
Conselheiros	11.500,00	10.941,69	10.941,69	558,31
HOSPEDAGENS E ALIMENTAÇÃO	15.000,00	14.996,64	14.996,64	3,36
Conselheiros	15.000,00	14.996,64	14.996,64	3,36
DESPESA COM LOCOMOÇÃO	6.550,00	4.995,22	4.995,22	1.554,78
Conselheiros	5.500,00	3.974,22	3.974,22	1.525,78
Estacionamento	1.050,00	1.021,00	1.021,00	29,00

Despesa	Orçado	Realiz. Período	Realiz. Exerc.	Diferença
SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOAS JURÍDICAS	129.750,00	119.830,55	119.830,55	9.919,45
Serviços de Informática	14.100,00	14.077,73	14.077,73	22,27
Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem	3.000,00	1.519,00	1.519,00	1.481,00
Remuneração de Estagiários	22.500,00	20.030,08	20.030,08	2.469,92
Festas, Recepções e Homenagens	17.000,00	17.000,00	17.000,00	0,00
Serviço de Divulgação Institucional	4.500,00	3.925,84	3.925,84	574,16
Demais Serviços Profissionais	15.300,00	15.292,55	15.292,55	7,45
Locação de Bens Imóveis	15.000,00	14.625,87	14.625,87	374,13
Condomínios	2.500,00	2.161,00	2.161,00	339,00
Manutenção e Conservação Bens Móveis	500,00	370,00	370,00	130,00
Manutenção e Conservação Dos Bens Imóveis	500,00	0,00	0,00	500,00
Serviços de Energia Elétrica	3.000,00	1.996,15	1.996,15	1.003,85
Postagem de Correspondência Institucional	8.350,00	7.291,55	7.291,55	1.058,45
Serviços de Telecomunicações	9.500,00	8.952,37	8.952,37	547,63
Processo Publico Seletivo	1.000,00	588,41	588,41	411,59
Serviços Contábeis	13.000,00	12.000,00	12.000,00	1.000,00
TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	12.000,00	10.529,65	10.529,65	1.470,35
TRIBUTOS	12.000,00	10.529,65	10.529,65	1.470,35
Issqn Sobre Serviços Prestados	500,00	0,00	0,00	500,00
Impostos e Taxas	8.000,00	7.586,75	7.586,75	413,25
Despesas Judiciais	3.500,00	2.942,90	2.942,90	557,10
SERVIÇOS BANCÁRIOS	8.000,00	6.886,75	6.886,75	1.113,25
Taxa Sobre Serviços Bancários	8.000,00	6.886,75	6.886,75	1.113,25
CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA DE CAPITAL	365.000,00	4.716,00	4.716,00	360.284,00
INVESTIMENTOS	365.000,00	4.716,00	4.716,00	360.284,00
EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	25.000,00	4.716,00	4.716,00	20.284,00
Móveis e Utensílios	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Máquinas e Equipamentos	10.000,00	4.716,00	4.716,00	5.284,00
AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	340.000,00	0,00	0,00	340.000,00
Edifícios	340.000,00	0,00	0,00	340.000,00
Total:	779.000,00	358.025,00	358.025,00	420.975,00

Brasília-DF, 31 de dezembro de 2013

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

Jane de Carvalho Silva
Tessoureira
CONRERP RS/SC 810
316.319.910-00

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