

**CONSELHO REGIONAL DE ESTATÍSTICA DA 4ª. REGIÃO –RIO GRANDE DO SUL E
SANTA CATARINA, SUBORDINADO AO CONSELHO FEDERAL DE ESTATÍSTICA**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014

PORTO ALEGRE, 15/06/2015.

**CONSELHO REGIONAL DE ESTATÍSTICA DA 4ª. REGIÃO – ESTADOS DE RIO
GRANDE DO SUL E SANTA CATARINA - SUBORDINADO AO CONSELHO FEDERAL
DE ESTATÍSTICA**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014

Relatório de Gestão do exercício de 2014 apresentado aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade como prestação de contas anual a que esta Unidade Jurisdicionada está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU N° 63/2010, da DN TCU N° 134, de 4 de dezembro/2013, da Portaria TCU N° 90, de 16 de abril/2014;

PORTO ALEGRE, 2015

Sumário

1	IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA ENTIDADE	5
1.1	Identificação da Unidade Jurisdicionada	5
1.2	Identificação da norma de criação e das demais normas, regulamentos e manuais	5
1.3	Finalidade e Competência Institucionais da Unidade.....	6
1.4	Organograma Funcional	8
2	PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS.....	12
2.1	Planejamento da unidade	12
3	Estrutura de Governança	13
3.1	Atuação da unidade de auditoria interna	13
3.2	Sistema de Correição	13
4	PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	14
4.1	Demonstração da receita.....	14
4.1.1	Origem das receitas	14
4.1.2	Previsão e arrecadação por natureza, justificando eventuais oscilações significativas	14
4.1.3	Forma de partilha da receita	14
4.2	Demonstração das despesas.....	14
4.3	Transferência de recursos	15
5	GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS	15
6	ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE	15
6.1	Recomendações TCU	15
6.2	Recomendações Internas	15
7	INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	15
8	OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO.....	15
9	ANEXOS.....	17

INTRODUÇÃO

O Relatório da Gestão apresenta as atividades realizadas pelo CONRE-4 durante o exercício de 2014, em atendimento ao disposto no art. 70 da Constituição Federal e as disposições IN TCU N° 63/2010, da DN TCU N° 134, de 4 de dezembro/2013, da Portaria TCU N° 90, de 16 de abril/2014 e das orientações do CONFE (Conselho Federal de Estatística). Os conselheiros do Conselho Regional de Estatística – CONRE-4 são voluntários, todos do ramo de estatística e sem experiência administrativa de órgão público. A estrutura administrativa é pequena e conta apenas com um colaborador fixo: um assistente administrativo que monta processos e faz atendimento presencial e eletrônico. O CONRE-4 conta também com prestadores de serviços da área contábil e jurídica de forma de contratação de Pessoa Jurídica.

A administração do CONRE-4 tomou como metas principais a fiscalização do exercício da profissão de estatístico e a ampla divulgação da nossa carreira junto aos estudantes ingressantes dos Bacharelados em Estatística, além de forte trabalho de conscientização da importância do registro profissional junto aos novos formandos. A carreira de Estatístico tem enfrentado sérios problemas com a) alto índice de evasão escolar nas universidades e, conseqüentemente, baixo número de egressos e b) mercado de trabalho extremamente aquecido, com muitas vagas não sendo preenchidas por estatísticos, pela falta deste profissional. Assim, além de cuidar do envolvimento dos profissionais da estatística com o mercado de trabalho, o CONRE-4 tem trabalhado fortemente para ampliar a divulgação da carreira.

Como principais realizações, pode-se destacar:

1. Participação em redes sociais; 2. Apoio e participação em eventos relacionados à educação estatística, divulgação de técnicas estatísticas e o mercado de trabalho para estatístico. 3. Atendimento ao público em geral, como profissionais buscando orientações e/ou registro no Conselho, orientações para empresas da área de estatística e acompanhamento de editais para concursos públicos na área de estatística, verificando compatibilidade do edital com a lei que regulamenta a profissão.

O relatório está estruturado em oito partes, a saber: identificação e atributos da entidade; planejamento e os resultados alcançados; estrutura de governança e de autocontrole da gestão; programação e execução orçamentária e financeira; informações relativas à gestão de pessoas e terceirização de mão de obra; gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário; gestão da tecnologia da informação; gestão ambiental e licitações sustentáveis e relatórios de gestão das unidades agregadas.

1 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA ENTIDADE

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

Conselho Regional de Estatística da 4ª Região (CONRE-4), vinculado ao Conselho Federal de Estatística (CONFE). O CONRE-4 está inscrito no CNPJ: 33.895236/0005-16, possui Natureza Jurídica de Autarquia Pública Federal com Principal Atividade Econômica Pública, com endereço na Rua Vigário José Inácio 371 – Sala 803 – 8º Andar – Bairro/Centro – Porto Alegre/CEP: 90.020-100/ Rio Grande do Sul – Tel: (51) 3212.1377 – E-mail: conre4@conre4.org.br – página na internet: www.conre4.org.br.

Identificação da Unidade Jurisdicionada	
Denominação Completa: Conselho Regional de Estatística da 4ª Região	
Denominação Abreviada: CONRE-4	
Natureza Jurídica: Autarquia de Regime Especial	CNPJ: 33.895.236/0005-16
Principal Atividade: Entidade om Atividades de Organizações Associativas Profissionais	
Telefones de Contato:	(51) 3212.1377
Endereço Eletrônico: conre4@conre4.org.br	
Página na Internet: http://www.conre4.org.br	
Endereço Postal: Vigário José Inácio 371 – sala 803/ centro – Porto Alegre / CEP: 90.020-100 - RS	

1.2 Identificação da norma de criação e das demais normas, regulamentos e manuais

O Conselho Regional de Estatística da 4ª Região (CONRE-4), com sede no município de Porto Alegre, abrange os estados de Rio Grande do Sul e Santa Catarina, foi criado nos termos da Lei Nº 4.739, de 15 de julho de 1965, dispõe sobre o exercício da profissão de estatístico e dá outras providências. Cria a profissão de Estatístico, estipula a documentação exigida, os documentos a serem elaborados e dá outras providências.

Regulamentada pelo Decreto Federal no 62.497, de 1.o de abril de 1968, aprova o regulamento para o exercício da profissão de estatístico. Cria a profissão de estatística, o Conselho Federal de Estatística, os Conselhos de Regionais de Estatística (Sistema CONFE/CONREs) e estipula suas competências. Art. 16 - O Conselho Federal de Estatística (CONFE) e os Conselhos Regionais de Estatística (CONRE) criados pela Lei nº. 4.739, de 15 de julho de 1965, constituem, em seu conjunto, uma autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia técnica, administrativa e financeira.

Decreto Nº 80.404, de 26 de setembro de 1977, publicado no DOU de 27/09/1977, altera dispositivos do Regulamento para o exercício da profissão de Estatístico, aprovado pelo Decreto nº 62.497, de 1_o de abril de 1968.

O CONRE-4 foi constituído pelo Conselho Federal de Estatística (CONFE), em 1968, através da Resolução Nº 002, com sede no município de Curitiba e abrangia os estados de: Santa Catarina, Rio Grande do Sul e Paraná. A Resolução Nº 076 altera a sede do CONRE-4 para Porto Alegre e a Resolução Nº 164 retira o estado do Paraná da área de jurisdição do CONRE-4. Há também a Lei

Nº 6.839, de 30 de outubro de 1980, dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões. A Resolução Nº 8 de 2008 do MEC/CNE/CEE institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de Estatística, de graduação plena, em nível superior, e dá outras providências.

1.3 Finalidade e Competência Institucionais da Unidade

O CONRE-4 é o órgão executivo da Autarquia na área de sua jurisdição, responsável, perante o Conselho Federal de Estatística (CONFE), pela aplicação e execução da Lei e do Regulamento que dispõe sobre o exercício da profissão de Estatístico, bem como pelo cumprimento das Resoluções e demais atos emanados do CONFE.

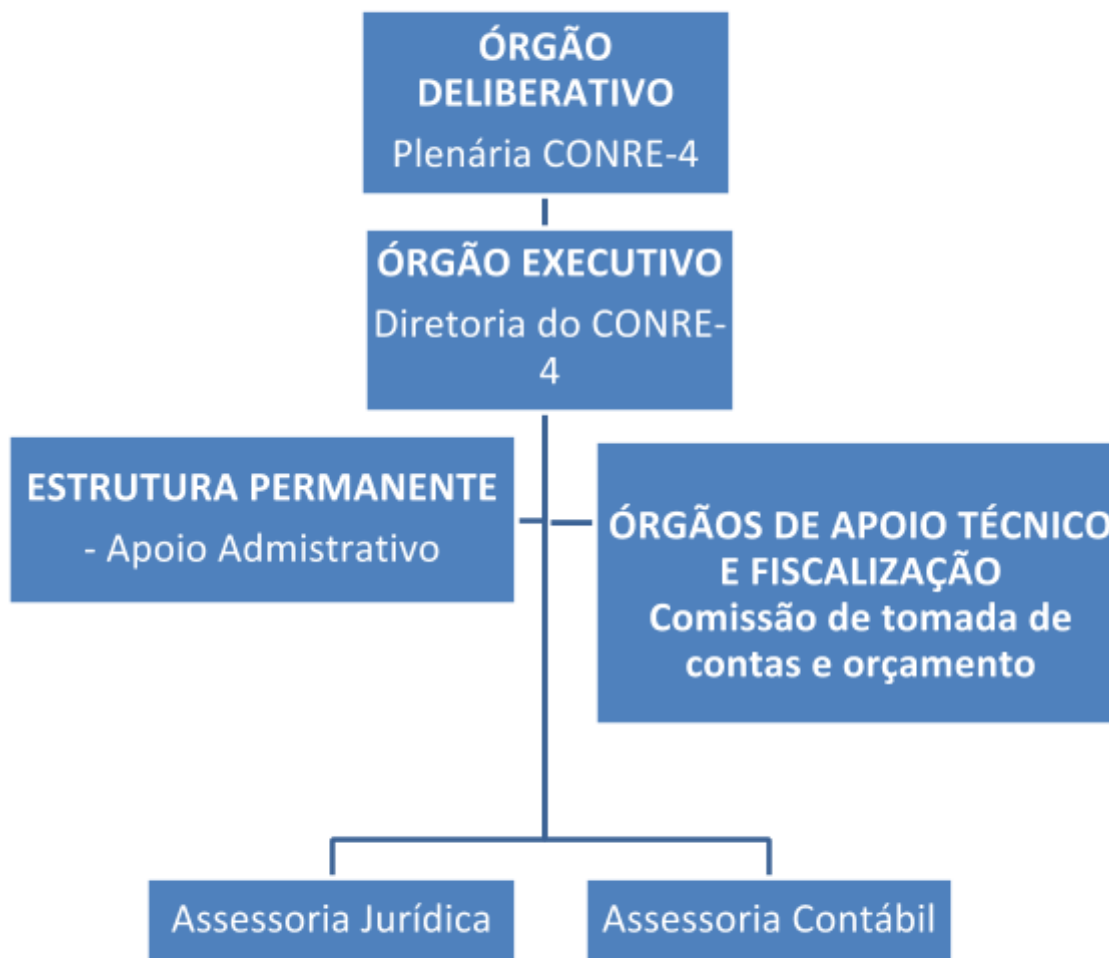
São finalidades do CONRE-4: I – orientar, supervisionar e fiscalizar o exercício da profissão de Estatístico, na área de sua jurisdição; 3 II – contribuir para o aprimoramento da Estatística, no âmbito de sua jurisdição; III) – funcionar como órgão consultor das entidades governamentais sediadas em sua jurisdição, no que se refere ao exercício e aos interesses profissionais do Estatístico. Parágrafo único – O CONRE-4, para cumprimento de suas finalidades, exerce, além de outras, as seguintes ações: a) Deliberativa; b) Administrativa; c) Executiva; d) Contenciosa de 1ª instância; e) Disciplinadora; f) Supervisora das atividades de suas Delegacias e Agências,

Ao CONRE-4 compete: I - receber e examinar os documentos apresentados para obtenção do Registro Profissional de que tratam o Capítulo II do Título III do Regulamento e o artigo 2º da Resolução Nº 18, de 10 de fevereiro de 1972, do CONFE; II - indeferir a inscrição dos interessados cuja documentação não satisfaça às exigências legais estabelecidas, ressalvado o recurso cabível; III – registrar, em livro próprio, os documentos de que trata o artigo 4º do Regulamento, restituindo-os aos interessados; IV – registrar as comunicações e os contratos de que trata o artigo 62 do Regulamento e dar as respectivas baixas; V – fiscalizar o exercício da profissão, na respectiva Região, segundo as normas estabelecidas pelo CONFE; VI – verificar o exato cumprimento das disposições do Regulamento e dos atos emanados do CONFE; VII – organizar e manter atualizado o cadastro profissional de Estatísticos no âmbito de sua jurisdição e publicar, periodicamente, a relação dos profissionais registrados no órgão; VIII – zelar pela observância do Código de Ética Profissional aprovado pelo CONFE, funcionando como Tribunal Regional de Ética Profissional, segundo as normas expedidas por aquele Conselho; IX – impor as sanções previstas no Regulamento, no Manual de Fiscalização e no Código de Ética Profissional; X – exercer os atos de jurisdição que lhe forem atribuídos; XI – examinar e decidir sobre reclamações escritas e petições acerca dos serviços de inscrição, das infrações do regulamento e penalidades impostas, cabendo de sua decisão recurso ao CONFE; XII – arrecadar anuidades, taxas, emolumentos, multas e demais rendimentos, bem como promover a distribuição das cotas, na forma prevista no Regulamento e nos atos emanados do CONFE; XIII – colaborar com os órgãos públicos, privados e entidades de classe, no encaminhamento e solução dos problemas da Estatística e dos interesses da profissão; 5 XIV- providenciar junto a sindicatos, associações profissionais da classe ou suas delegações, legalmente registrados, a eleição ou indicação dos representantes-eleitorais, na forma estabelecida, bem como, conforma o caso, visar os documentos comprobatórios e apreciar, registro, as candidaturas apresentadas, observadas as normas reguladoras fixadas; XV – executar o programa de ação elaborado pelo CONFE no sentido da divulgação das modernas técnicas da Estatística nos diversos setores da atividade nacional, promovendo estudos e campanhas em prol de sua racionalização no País e apresentar sugestões ao CONFE; XVI – admitir a colaboração de entidades de classe, sindicatos ou associações profissionais de Estatísticos ou suas delegações, no estudo das matérias de sua competência; XVII – elaborar anualmente e executar os seus programas de ação com base nos programas de atividades do CONFE e de acordo com o disposto no Regulamento; XVIII – realizar operações referentes às mutações patrimoniais autorizadas pelo CONFE; XIX – expedir

instruções que visem à fiel execução das normas regulamentares; XX – funcionar como órgão consultivo das entidades governamentais, no âmbito de sua jurisdição, no que concerne ao exercício e aos interesses profissionais, na solução dos problemas da Estatística, e propor ao CONFE medidas convenientes para melhorar a legislação do exercício da profissão de Estatístico; XXI – examinar e aprovar as candidaturas dos concorrentes às eleições para o CONRE-4, segundo o estabelecido no artigo 17, do Regulamento, tendo em vista o disposto no parágrafo 2º do artigo 36, também do Regulamento, observado o item VI do artigo 1º da Resolução Nº 12, do CONFE; XXII – propor ao CONFE a criação de Delegacias e Agências e estabelecer normas para a sua instalação; XXIII – conhecer e julgar as responsabilidades das partes comprometidas em qualquer empreendimento no campo profissional do Estatístico, tendo em vista as disposições legais vigentes; XXIV- apreciar e julgar as Prestações de Contas da Presidência, em Do pronunciamento da Comissão de Tomada de Contas e Orçamento (CTCO), e encaminhar a documentação ao CONFE; 6 XXV – estimular a criação de estabelecimentos de ensino que ministrem Estatística, em qualquer nível; XXVI – aplicar penalidades, após processo regular no qual será assegurada ampla defesa ao indiciado, ressalvada a ação da Justiça Pública; XXVII – propor o estabelecimento de normas suplementar reguladoras dos processos de infração, de cobrança de emolumentos, de fixação de prazos e de interposição de recursos; XXVIII – promover, no âmbito de sua jurisdição, em colaboração com os órgãos da administração pública e provada, estudos e projetos necessários à classificação e à reestruturação dos respectivos Quadros de Pessoal, atendidas as peculiaridades desses órgãos e o interesse da Lei, no sentido do melhor aproveitamento profissional dos Estatísticos; XXIX – exigir dos candidatos a registro, além dos previstos no artigo 43 do Regulamento, outros documentos esclarecedores, necessários à complementação da inscrição, na forma do artigo 61, também do Regulamento; XXX – adotar, no âmbito de sua competência hierárquica, pelos órgãos específicos, outras medida ainda não previstas neste Regimento; XXXI – estabelecer medidas disciplinares, tendo em vista os superiores interesses da Instituição e os princípios de igualdade de tratamento e uniformidade de critério; XXXII – reunir-se com o CONFE, sempre que necessário, para melhor coordenação e adoção de providências que assegurem a aplicação e o aperfeiçoamento da legislação em vigor; XXXIII – instituir, em caráter transitório, comissões, compostas inclusive de elementos estranhos, para execução de determinadas tarefas exigidas pelo exercício de sua competência ou para atingir fins que não comportem a criação de serviço permanente; XXXIV – reconhecer as entidades sindicais e as associações profissionais registradas no Ministério do Trabalho que tenham direito ao exercício do voto nas eleições, inclusive suas delegações nas Unidades da Federação; XXXV – expedir e fazer publicar os atos relativos às eleições de seus membros, na forma do Regulamento e das disposições do CONFE; XXXVI – elaborar sua Proposta Orçamentária e fazer publicar a Resolução que a aprovar, na forma prevista no Plano de Contas Único dos Conselhos de Estatística; 7 XXXVII – conhecer das dúvidas suscitadas, dirimindo-as e decidir sobre elas, em primeira instância; XXXVIII – cumprir e fazer cumprir as normas de fiscalização e a disciplina do exercício da profissão de Estatístico estabelecidas pelo CONFE; XXXIX – propor ao CONFE a fixação do Quadro de Pessoal e alteração de sua lotação numérica e requisitar servidores públicos da administração direta ou indireta, sem prejuízo de vencimentos, direitos e vantagens; XL – celebrar, ouvido o CONFE, acordos ou convênios de assistência técnica ou financeira com sindicatos, associações de classe e autarquias, no sentido de obter-lhes a cooperação na divulgação da técnica, na racionalização e intensificação das pesquisas estatísticas no País; XLI – elaborar e fazer publicar Resoluções orientadoras dos serviços administrativos.

1.4 Organograma Funcional

O Conselho Regional de Estatística da 4ª Região (CONRE-4) funciona com a seguinte estrutura:



1.4.1.1 Comissões e Atribuições

O CONRE-4 não possui áreas ou subunidades estratégicas, sendo todas decisões e ações tomadas em conjunto com todos os Conselheiros, em plenárias com periodicidade mínima mensal.

As atuais comissões permanente, órgãos técnicos do CONRE e de assessoramento do Plenário, é a seguinte: I - Tomada de Contas e Orçamento (denominada em ata como Conselho Fiscal), II - Assessoria Contábil, III - Assessoria Jurídica.

1.4.1.2 Comissão de Tomada de Contas e Orçamento compete:

I – examinar a Proposta Orçamentária do CONRE, suas alterações e suplementações e emitir parecer; II – acompanhar, periodicamente, a execução orçamentária do CONRE; III – examinar as Prestações de Contas e Balanços anuais do CONRE e emitir parecer; IV – examinar e emitir parecer em processo de aquisição, alienação de imóvel e outras mutações patrimoniais; 14 V – examinar os demonstrativos e comprovantes dos tributos arrecadados pelo CONRE, comparando-os com as importâncias correspondentes aos percentuais que cabem ao CONFE e ao FUMCE e adotar as medidas indispensáveis à coibição de eventual anormalidade; VI – requisitar os elementos de que necessitar para a completa e perfeita execução de suas atribuições.

Ficam impedidos de integrar a Comissão de Tomada de Contas e Orçamento o Presidente, o Vice-Presidente e o responsável pelo Setor Financeiro do CONRE cujas contas ainda não tenham sido aprovadas pelo Plenário ou aprovadas parcialmente.

1.4.1.3 Apoio administrativo

Efetuar o registro de Pessoas Físicas e Jurídicas junto ao CONRE 4, abrindo uma ficha eletrônica e introduzindo todos os seus dados pessoais (nome, endereço, telefone, e-mail, CNPJ e outros dados) e montando processo de inscritos com toda a documentação. Atendimento às Pessoas Físicas e Jurídicas, por meio de telefone, fax, pessoalmente ou por correio eletrônico, no sentido de dirimir dúvidas diversas (parcelamento, cadastramento, etc.) e quando se tratar de assunto mais específico, direcionar ao setor competente. Receber e encaminhar documentação dos inscritos. Receber dos inscritos e registrados (Pessoas Físicas e Jurídicas) solicitação de parcelamento de seus débitos e, posteriormente, emitir os boletos bancários e enviá-los aos registrados no Conselho. Receber, conferir, protocolar e entregar as correspondências, documentos, processos e/ou volumes aos seus destinatários. Efetuar e receber ligações telefônicas, direcionando as mesmas aos seus destinatários. Auxiliar no levantamento de dados referentes a assuntos administrativos, buscando as informações necessárias junto à pasta de documentos dos registrados no Conselho. Manter arquivo atualizado de documentos, com a finalidade de facilitar consulta quando necessário e efetuando controle de entrada e saída de processos, anotando nome e dia da retirada e/ou entrega dos mesmos. Atender demandas especiais da Diretoria como elaboração de Atas, controle de suprimentos e providências quanto à manutenção de equipamentos, entre outras; Atividades vinculadas a Registros – Pessoa Física e Jurídica: Atender Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas em assuntos relativos à profissão e de Registro e Cadastro, identificando direitos e deveres, conferindo a documentação apresentada para registro do profissional e da empresa, de acordo com as Resoluções do Conselho Federal de Estatística e do CONRE 4 e, posteriormente, dar entrada dos dados pertinentes no sistema e em seguida emitir para a Pessoa Jurídica as certidões necessárias e, para a Pessoa Física, o registro do diploma e em seguida, emitir carteiras de identificação profissional e certidões. Emitir relação de Pessoas Físicas e Jurídicas registradas, analisando a sua regularidade financeira, providenciando a cobrança dos inadimplentes. Relacionar os débitos não quitados após cobrança administrativa e encaminhar para a Assessoria Jurídica para procedimento de cobrança jurídica e dívida ativa (execução fiscal). Organizar e manter atualizados os processos administrativos referentes a registros e documentos diversos. Receber e processar no Sistema de Informática de Banco de Dados Cadastrais do CONRE 4, os pedidos de baixa temporária, cancelamentos, transferências e reativação de registros de Pessoas Física e Jurídica, conferindo os documentos necessários. Atualizar no Sistema de Informática de Banco de Dados Cadastrais do CONRE 4, os dados cadastrais de Pessoa Física e Jurídica. Elaborar e confeccionar relatórios, quadros e gráficos. Responder a questões levantadas, interna e externamente, através de telefone, pessoalmente ou pelo correio eletrônico. Agendar reuniões, bem como atender as Pessoas Físicas, para entrega da carteira de identificação, e Jurídicas para a Carta de Autorização, bem como, de materiais relativos à categoria profissional de Estatístico. Executar tarefas correlatas às acima descritas; Atividades

vinculadas às Compras e Contas a Pagar: Elaborar, diariamente, planilhas de movimentação bancária para conhecimento da disponibilidade do saldo em caixa. Efetuar cotações de preço, no mínimo 3 (três) para materiais de consumo ou não, para que seja feito o respectivo processo administrativo. Receber e registrar pagamentos, emitindo cheques e relacionando os mesmos, encaminhando ao Presidente e ao Encarregado do Setor Financeiro para as devidas assinaturas e posteriormente efetivar os pagamentos, fazendo o devido acompanhamento desse procedimento. Tirar cópias de cheques, notas fiscais e recibos, para anexar ao processo administrativo de comprovação de despesas. Lançar no sistema todos os dados dos cheques emitidos, bem como as despesas em si, devidamente classificadas. Processar diariamente, o crédito efetuado junto à rede bancária e efetuar a baixa dos pagamentos, emitindo relatórios diários. Controlar toda documentação fiscal recebida e expedida (Notas Fiscais, recibos, etc.), para posterior comprovação e entrega à assessoria contábil, fazendo a pasta de despesas mensais. Efetuar pagamentos através dos Suprimentos de Fundos sob a sua responsabilidade, observados os limites estipulados nos procedimentos internos, providenciando o provisionamento dos limites do fundo, sempre acompanhado da relação de pagamentos efetuados. Agilizar o despacho de todos os documentos de fatos contábeis, montando a pasta de despesas e encaminhando à assessoria contábil para o devido processamento. Executar outras atividades inerentes ao cargo; Atividades vinculadas a Recursos Humanos: Transportar, mensalmente, as horas trabalhadas, horas extras, atrasos, justificativas, etc. para o sistema de folha de pagamento, para compilar dados e informações a fim de elaborar a folha de pagamento dos empregados. Posteriormente, preparar relação bancária para crédito em conta. Encaminhar ao Presidente as justificativas dos funcionários de faltas, atrasos ou outros motivos, para sua análise e posterior devolução para o setor de Folha de Pagamento. Manter contato com os estatísticos em processo de registro, informando a documentação necessária e prestando os esclarecimentos pertinentes. Manter atualizado o sistema de RH, folha de pagamento, I.R., INSS, Salário Família, etc. Manter atualizado o livro de registro dos empregados, CTPS, Fichas de Salário Família e outros documentos, bem como cadastrar os empregados no PIS/PASEP. Entrar em contato e providenciar mensalmente o quantitativo das necessidades de vale- transporte. Preparar informes legais (RAIS etc.), enviando-os ao Ministério do Trabalho e Emprego. Controlar os exames admissionais, demissionais e periódicos (PCMSO) e também o PPRA. Qualquer irregularidade encontrada será comunicado ao Presidente do CONRE 4 para as devidas providências. Receber comunicação de desligamento ou pedido de desligamento, preparando e processando cálculos da documentação referente à rescisão de contrato de trabalho, encaminhando ao setor de Contas a Pagar, para emissão do cheque; Entrar em contato com o Sindicato dos Empregados, agendando o dia da homologação, agindo como Preposto, assim finalizando o processo de demissão. Controlar a aplicação do PCS, fazendo observar os preceitos definidos nas normas e os níveis de delegação de autoridade. Efetuar a conferência junto ao sistema de folha de pagamento e ao PCS, referente às alterações salariais provenientes de Dissídio/Acordo Coletivo; Prestar suporte ao Departamento Jurídico, fornecendo toda documentação necessária, para defesa em Ações Trabalhistas ajuizadas contra o CONRE 4, Executar outras atividades correlatas. Realizar serviços de suporte e apoio à área administrativa no que se refere a: serviços bancários. Entregar correspondências. Controlar o inventário de bens do CONRE 4 e o estoque dos demais materiais; manter o arquivo atualizado e executar outras atividades inerentes. Executar serviços bancários, tais como: ordens de pagamento e/ou ordens de crédito, pagamentos e depósitos, preenchendo os formulários necessários e outras atividades pertinentes. Executar serviços externos de despacho ou retirada de encomendas. Entregar correspondências, documentos e/ou volumes, recolhendo-os em locais preestabelecidos e distribuindo-os aos destinatários; Efetuar o controle de estoque de materiais de escritório, verificando a necessidade de reposição e posteriormente, efetuar o pedido de compra, enviando ao setor financeiro a previsão de despesa. Fazer a distribuição dos materiais de escritório, aos diversos setores do CONRE 4 Conferir os materiais a serem transportados e os materiais de eventos, verificando quantidade e espécie, para evitar erros no carregamento e descarregamento dos mesmos; Controlar a quantidade de fotocópias feita externamente por empresa contratada, como também, encadernação, cartões de visita e outros serviços efetuados durante o

mês; Manter arquivos atualizados, organizando e classificando toda documentação, numerando-a etc. Auxiliar na realização de atividades de apoio administrativo, tais como: efetuar ligações telefônicas, enviar e receber fax, anotar recados, arquivar documentos em geral, etc. Auxiliar no controle de estoque de material, anotando os dados em formulários apropriados, enviar e receber as requisições de materiais dos setores, controlando o quantitativo de material e informar ao setor responsável a necessidade de reposição. Executar outras atividades correlatas. Verificar dados de profissionais e empresas não registradas e das entidades em atuação na área da estatística.

1.4.1.4 Assessoria Contábil

Coordenar, orientar e desenvolver trabalhos técnicos dentro de sua área de competência; Responder a consultas e emitir pareceres de natureza contábil e financeira em assuntos submetidos a seu exame; Controlar os registros e efetuar os cálculos relativos as obrigações do CONRE-4 nas áreas de pessoal e de encargos sociais; Controlar os registros contábeis do CONRE-4, garantindo o seu adequado processamento; Elaborar Prestações de Contas Mensais e Anual, Propostas e Reformulações Orçamentárias, além dos Livros Diário e Razão; Orientar o cumprimento de normas gerais da contabilidade; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do órgão contábil financeiro.

Razão Social: Alpha Serviços Empresariais Ltda.

CNPJ: 68.697.358/0001-59

Endereço: Rua Lopo Gonçalves, 278

CRC: RS-006052/0-0

Telefone: (51) 3226 3164

1.4.1.5 Assessoria Jurídica

Assessorar o CONRE-4 nos assuntos de natureza jurídica; Emitir relatórios que consubstanciem o estágio de execução dos trabalhos de sua área de atuação; Revisão de Contratos; Assessoria nas ações junto ao Ministério Público Federal; Atividade de cobrança de tributo, nos termos da lei de responsabilidade fiscal; Inscrição em dívida ativa; Responder consultas e emitir parecer; Analisar os aspectos legais das resoluções ou de qualquer outra norma de interesse do CONRE-4; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do órgão jurídico.

Nome: Cristiane Correa da Costa de Almeida

CPF: 801.719.900-72

RG: 3054815083

OAB/RS: 60.229

E-mail: andre@camargoarantes.adv.br

Telefones: (51) 32866018

1.4.1.6 Dirigentes

Rafael Bassegio Caumo

CPF: 007.494.990-01

Registro Profissional: 9036 - CONRE 4ª Região

Data inicial do mandato: 01/01/2014 Data final do mandato: 31/12/2014

Cargo: Presidente

Gisele da Silva Ferreira

CPF: 007.666.630-19

Registro Profissional: 9448 - CONRE 4ª Região

Data inicial do mandato: 01/01/2014 Data final do mandato: 31/12/2014

Cargo: Vice-Presidente

2 PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

2.1 Planejamento da unidade

Além de prever e cumprir as atividades regulares de registro e fiscalização do exercício da profissão do estatístico no âmbito de pessoas física e jurídica, o CONRE 4 planejou e realizou outras atividades, conforme o quadro seguinte.

Diretriz/Objetivo/Meta	Situação final
Contratação e treinamento para capacitação de novo auxiliar administrativo (em cumprimento ao TAC firmado junto à PRT4-MPT)	Concluída. O CONRE-4 agora conta apenas com funcionários concursados.
Documentação das atividades e processos de trabalho internos (rotinas) como garantia de segurança e continuidade em cenários de alta rotatividade dos funcionários	Principais processos documentados.
Realização do evento: Seminário comemorativo ao Dia do Estatístico (29/05)	Realizado na Fundação de Economia e Estatística em parceria entre o CONRE 4, a FEE e a UFRGS e com presença de palestrante Professor Dr. Marcos Oliveira Prates, do Departamento de Estatística da Universidade Federal de Minas Gerais. O tema foi “ Pós-graduação em Estatística e Aplicações na Pesquisa”. Com a participação de estudantes da UFSM.
Reformulação do site do CONRE com atualização de layout e conteúdo	Não atingido..
Incorporação dos estatísticos registrados ao Plano de previdência PREV-ESTAT (PETROS/PETROBRÁS)	Contatos realizados, mas a PREV-ESTAT não está aceitando novas associações.
Aquisição de nova sala (espaço) para o CONRE 4	Não atingido por questões financeiras (alto custo dos imóveis). A ser reavaliado em 2015.
Ampliação da atuação na WEB/Redes Sociais	Criação e manutenção regular de página do CONRE 4 na plataforma Facebook.
Ampliação da fiscalização	Estratégia de ampliação não construída devido à constante troca de funcionários.

	Com a estabilidade alcançada ao final do ano, fica como meta para 2015.
Melhoramento das condições e equipamentos de trabalho	Foi adquirido equipamento novo completo de trabalho para o novo funcionário (computador e impressora).
Planejamento/execução especial para atividades de ano eleitoral	Foram publicados esclarecimentos através da divulgação de portarias e realização de entrevistas em canais de rádio e web (vídeo na internet), além de controles e fiscalização específicos.

3 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

A estrutura de governança do Conselho Regional de Estatística, CONFE, é estabelecida em dispositivo jurídico, conforme Dec. Fed. 62497, de 1968, abaixo: “Art. 17 - Cada Conselho será constituído por membros efetivos e membros suplentes, todos brasileiros, Estatísticos, ” “Art. 18 - Os Conselhos Federal e Regionais de Estatística terão quadro próprio de pessoal regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, podendo requisitar servidores públicos da administração direta ou indireta para neles servirem, sem perda da condição funcional.

As atividades de controle interno são realizadas pela CTCO-Comissão de Tomada de Contas e Orçamento e pela Assessoria Contábil.

XXIV- apreciar e julgar as Prestações de Contas da Presidência, em Do pronunciamento da Comissão de Tomada de Contas e Orçamento (CTCO), e encaminhar a documentação ao CONFE.

Composição do CTCO - Comissão de Tomada de Contas e Orçamento (Conselho Fiscal)

Presidente: Rodrigo Coster

Membros:

Cecília de Leão Martins Papaléo

3.1 Atuação da unidade de auditoria interna

No CONRE 4 não há Unidade Auditoria Interna permanente, podendo, a critério das Plenárias, serem constituídas auditorias internas transitórias e específicas.

3.2 Sistema de Correição

A estrutura do CONRE 4 é enxuta, contando com Apoio Administrativo. Tem conhecimento abrangente dos processos e documentos normativos do CONRE 4, de sua história, suas formalidades, etc. Assim, a comunicação é direta e as ações corretivas são executadas imediatamente o surgimento de qualquer equívoco, problema, etc.

Relação dos Principais Dirigentes e membros do Conselho

Conselheiros Efetivos
Marilene Dias Bandeira

Período de Gestão
2012 – 2014

Valéria Dozolina Sartori Bassani	2013 – 2016
Cecília de Leão Martins Papaléo	2014 – 2016
Rodrigo Coster	2013 – 2015

Conselheiros Suplentes	Período de Gestão
Aishameriane Venes Schmidt	2014 – 2016
Maria de Lurdes Teixeira Jardim	2013 – 2015

COMPOSIÇÃO DA DIRETORIA DO CONRE-4 – 2014

Presidente	Rafael Bassegio Caumo
Vice-Presidente	Gisele da Silva Ferreira

Remuneração paga aos membros

Todos os conselheiros do CONRE-4 são voluntários. Nenhum membro recebe remuneração ou verba indenizatória.

4 PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

4.1 Demonstração da receita

4.1.1 Origem das receitas

No ano de 2014 o CONRE4 arrecadou R\$ 52.907,40, oriundos de anuidades, taxas e multas.

4.1.2 Previsão e arrecadação por natureza, justificando eventuais oscilações significativas

Não foram feitas previsões de arrecadação para o exercício de 2014.

4.1.3 Forma de partilha da receita

As receitas do CONRE-4, oriundas de anuidades de pessoas físicas e jurídicas, multas e demais emolumentos, são repassadas ao CONFÉ na proporção de 20%. Os valores acima apresentados já apresentam o desconto referente ao percentual repassado ao CONFÉ.

4.2 Demonstração das despesas

4.2.1 Comparação entre os dois últimos anos

	2013	2014
Despesas com publicidade	R\$ 12.183,73	R\$ 8.021,17
Despesas tributárias	R\$ 0,00	R\$ 12,93
Despesas operacionais	R\$ 35.154,88	R\$ 47.061,25
Despesas financeiras	R\$ 1.117,00	R\$ 645,89
TOTAL das despesas	R\$ 48.455,61	R\$ 55.741,24

Os resultados contábeis completos encontram-se anexos a este relatório.

4.3 Transferência de recursos

Não houve repasse de verba a Entidades no decorrer do exercício de 2014.

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

Setor Administrativo

Ao setor administrativo do CONRE-4 incumbe auxiliar em toda a plenitude a plenária do CONRE-4 no desempenho de suas atribuições, supervisionado diretamente pela diretoria do CONRE-4. É composta por um funcionário contratado através de concurso público realizado em 2013, conforme descrito abaixo.

Nome: **EGON NUNES GONÇALVES**

CPF: 630.994.460-68

Data de Nascimento: 26/08/1972

Cargo: Apoio Administrativo - Nível Médio

Data de Admissão: 16/10/2014

6 ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

6.1 Recomendações TCU

Não houveram recomendações por parte do TCU

6.2 Recomendações Internas

Não houveram recomendações Internas.

7 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

7.1 Adoção de normas

As demonstrações contábeis foram elaboradas e estão apresentadas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade, com base na Resolução NBC TG 1000, incluindo os pronunciamentos emitidos pelo comitê de Pronunciamentos Contábeis - CPC aos preceitos da Legislação Comercial; e aos preceitos das das Sociedades Anônimas;

8 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

O CONRE-4 opera, por enquanto, com uma estrutura mínima, visando, entretanto, crescer para que o relacionamento entre este conselho e as universidades, empresas e mercado de trabalho ganhe relevância. Apesar de o mercado para estatístico crescer em ritmo acelerado, o mesmo não acontece com a formação, causando um danoso descompasso no preenchimento das vagas ofertadas aos estatísticos. Entendemos que seja relevante haver maior esforço de todo o sistema CONFE/CONRE

não somente para fiscalizar o exercício da nossa profissão, como também no fortalecimento dela através de campanhas para divulgar a área e profissão.

9 ANEXOS

9.1 Demonstrações contábeis

Balanco Patrimonial (Valores em Reais)

Folha: 00004

Empresa: CONSELHO FEDERAL DE ESTATISTICA(0468)

CNPJ/CPF: 33.895.236/0005-16

End.: Rua VIGARIO JOSE INACIO 371-SALA 803-CENTRO - CEP: 90020-100

Município: Porto Alegre

UF: RS

Emitido em: 23/03/2015

Período: Janeiro a Dezembro de 2014

NIRE:

Dt.Registro:

NOTAS EXPLICATIVAS

NOTAS EXPLICATIVAS

1. CONTEXTO OPERACIONAL

O Conselho Federal de Estatística - Rio Grande do Sul, profissão regulamentada pelo Decreto 62497/1968 e legislação complementar, vinculado ao Conselho Federal de Estatística é uma Autarquia Federal da Administração Indireta, que tem como finalidade registrar os profissionais e empresas que atuam na área da estatística e fiscalizar o exercício profissional dos estatísticos, proporcionando a sociedade bons serviços profissionais, executados em obediência aos princípios éticos e técnicos e, como consequência, valorizar os profissionais.

As receitas operacionais relevantes originam-se da cobrança de anuidades dos profissionais e empresas, em atividade no Estado

2. SUMÁRIO DAS PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS

As demonstrações contábeis foram elaboradas e estão apresentadas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade, com base na Resolução 1255/09 NBC TG 1000, incluindo os pronunciamentos emitidos pelo comitê de Pronunciamentos Contábeis - CPC aos preceitos da Legislação Comercial; e aos preceitos das Leis das Sociedades Anônimas;

Em consonância com a Resolução CFC 1.319/2010, não foram identificados impactos relativos aos ajustes retrospectivos, com base na NBC T 19.41, das demonstrações contábeis de exercícios anteriores. Os Conselhos Regionais As principais práticas na elaboração das demonstrações financeiras são as seguintes:

a) Determinação do resultado

O resultado é apurado em obediência ao regime de competência de exercícios.

b) Ativos circulantes a realizáveis a longo prazo

A provisão para contas de realização duvidosa, quando apropriada, é calculada com base na experiência da administração com perdas em anos anteriores, condições de mercado e situação econômica, limitados aos percentuais admitidos em lei.

Os demais ativos circulantes e realizáveis a longo prazo estão demonstrados aos seus valores originais, adicionados, quando aplicável, pelos valores de juros e variações monetárias ou, no caso de despesas pagas antecipadamente, demonstrados pelo valor de custo.

c) Ativo permanente

- Está registrado pelo custo de aquisição e ajustado pelas depreciações acumuladas, calculadas pelo método linear, aplicando-se as taxas admitidas em Lei e Jurisprudência Administrativa. Os investimentos permanentes e relevantes Os bens estão depreciados pelas taxas estabelecidas na legislação.

Depreciação

Imóveis.....	4%
Móveis e Utensílios.....	10%
Instalações.....	10%
Veículos.....	20%

Passivo circulante e exigível a longo prazo

Demonstrados por valores conhecidos ou calculáveis, acrescidos, quando aplicável, dos correspondentes encargos e variações monetárias ou cambiais incorridos até a data do balanço.



Balanco Patrimonial (Valores em Reais)

Folha: 00005

Empresa: CONSELHO FEDERAL DE ESTATISTICA(0468)

CNPJ/CPF: 33.895.236/0005-16

End.: Rua VIGARIO JOSE INACIO 371-SALA 803-CENTRO - CEP: 90020-100

Município: Porto Alegre

UF: RS

Emitido em: 23/03/2015

Periodo: Janeiro a Dezembro de 2014


NIRE:

Dt.Registro:

3. PATRIMONIO SOCIAL

O Patrimônio Social está representado pelo Superávit / Déficit Acumulados.


Porto Alegre - RS / 23 DE MARÇO DE 2015


SERGIO CAVALHEIRO DE VASCONCELLOS

CRC: 35495

CPF: 304.274.360-87

RG: 1017760164


CONSELHO FEDERAL DE ESTATISTICA

RAFAEL BASSEGIO CAUMO

PRESIDENTE

CPF: 007.494.990-01 RG:

Empresa: CONSELHO FEDERAL DE ESTATISTICA

Folha: 00006

CNPJ: 33.895.236/0005-16

NIRE:

Dt.Registro:

End: Rua VIGARIO JOSE INACIO 371-SALA 803-CENTRO

Município: Porto Alegre

UF: RS

Emitido em: 23/03/2015

Período: Janeiro a Dezembro

Data da Apuração: 31/12/2014

DEMONSTRAÇÃO DE LUCROS E PREJUÍZOS ACUMULADOS (Valores em Reais)

	2013	2014
Saldo anterior de lucros acumulados.....(+)	42.285,07	7.543,28
Ajustes credores de períodos-base anteriores.....(+)	0,00	0,00
Correção monetária de lucros acumulados.....(+)	0,00	0,00
Reversão de reservas.....(+)	0,00	0,00
Outros Recursos.....(+)	0,00	0,00
Lucro líquido do período-base.....(+)	7.543,28	2.746,30
Saldo anterior de prejuízos acumulados.....(-)	0,00	0,00
Ajustes devedores de períodos-base anteriores.....(-)	0,00	0,00
Correção monetária de prejuízos acumulados.....(-)	0,00	0,00
Prejuízo líquido do período-base.....(-)	0,00	0,00
Soma dos recursos.....	49.828,35	10.289,58
Transferências para reservas.....(+)	42.285,07	7.543,28
Dividendos ou lucros distribuídos, pagos ou creditados..(+)	0,00	0,00
Imposto sobre o lucro líquido.....(+)	0,00	0,00
Parcelas dos lucros incorporadas ao capital.....(+)	0,00	0,00
Outras aplicações.....(+)	0,00	0,00
Soma das aplicações.....	42.285,07	7.543,28
Lucros ou prejuízos acumulados.....	7.543,28	2.746,30

Reconhecemos a exatidão da presente Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados.

Porto Alegre - RS / 23 DE MARÇO DE 2015

SERGIO CAVALHEIRO DE VASCONCELLOS

CRC: 35495

CPF: 304.274.360-87

RG: 1017760164

ÓRG.EMISSION: SSP UF: RS

CONSELHO FEDERAL DE ESTATISTICA

RAFAEL BASSEGIO CAUMO

PRESIDENTE

CPF: 007.494.990-01

DEMONSTRATIVO DO FLUXO DE CAIXA - MÉTODO INDIRETO (VALORES EXPRESSOS EM REAIS)

Folha: 00007

CONSELHO FEDERAL DE ESTATÍSTICA (0469)

CNPJ/CPF: 33.895.236/0605-16

End.: Rua VIGARIO JOSE INACIO 371-SALA 803-CENTRO

Município: Porto Alegre

UF: RS

Emitido em: 23/03/2015

Período: Janeiro a Dezembro

NIRE:

Dt.Registro:

	2013	2014
FLUXO DE CAIXA	0,00	0,00
LUCRO LÍQUIDO	7.543,28	2.746,30
(-)Aumento de Estoques	0,00	0,00
(+)Depreciação	118,57	213,55
(-)Aumento de Clientes	0,00	0,00
(+)Pagamento a Funcionários	121,00	68,00
(+)Contas a Pagar	0,00	3,00
(+)Pagamentos de Impostos e Tributos	0,98	-3,50
(+)Aumento de Fornecedores	0,00	0,00
(+)Diminuição de Despesas Antecipadas	0,00	0,00
(=) Fluxo de Caixa Operacional Líquido	7.783,83	3.024,35
DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS		
(+)Recebimento por Venda de Imobilizado	0,00	0,00
(-)Aquisição de Ativo Permanente	0,00	2.955,16
(+)Recebimento de Dividendos	0,00	0,00
(=) Disponibilidades geradas pelas (aplicadas nas) Atividades de Investimentos	0,00	-2.955,16
DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTOS		
(+)Novos Empréstimos	0,00	0,00
(-)Amortização de Empréstimos	0,00	0,00
(+)Emissão de Debêntures	0,00	0,00
(-)Pagamento de Dividendos	0,00	0,00
(=) Disponibilidades geradas pelas (aplicadas nas) Atividades de Financiamento	0,00	0,00
RESULTADO - CAIXA GERADO OU CONSUMIDO	7.783,83	69,19
(=) Aumento/Diminuição das Disponibilidades	7.783,83	69,19
DISPONIBILIDADES - no início do período	101.702,51	109.486,34
DISPONIBILIDADES - no final do período	109.486,34	109.555,53

Reconhecemos a exatidão do presente Demonstrativo Financeiro.

Porto Alegre - RS / 23 DE MARÇO DE 2015

SERGIO CAVALHEIRO DE VASCONCELLOS

CPF: 304.274.360-87

RG: 1017760164

CRC: 35495

CONSELHO FEDERAL DE ESTATÍSTICA

RAFAEL BASSEGIO CAUMO

PRESIDENTE

CPF: 007.494.990-01

DEMONSTRACAO DO RESULTADO DO EXERCICIO (Valores Expressos em Reais)

Folha: 00007

Empresa: CONSELHO FEDERAL DE ESTATISTICA (0468)

CNPJ/CPF: 33.895.236/0005-16

End.: Rua VIGARIO JOSE INACIO 371-SALA 803-CENTRO - CEP: 90020-100

Município: Porto Alegre

UF: RS

Emitido em: 23/03/2015

Periodo: Janeiro a Dezembro

NIRE:

Dt. Registro:

	2013	2014
RECEITA BRUTA OPERACIONAL	54.511,63	52.907,40
RECEITA DE ANUIDADES/TAXAS/MENSALIDADES	54.511,63	52.907,40
RECEITA LIQUIDA OPERACIONAL	54.511,63	52.907,40
RECEITA LIQUIDA OPERACIONAL	54.511,63	52.907,40
LUCRO BRUTO OPERACIONAL	54.511,63	52.907,40
LUCRO BRUTO OPERACIONAL	54.511,63	52.907,40
DESPESAS/RECEITAS OPERACIONAIS	(46.968,35)	(50.344,10)
DESPESAS C/ PUBLICIDADE	(12.183,73)	(8.021,17)
DESPESAS TRIBUTARIAS	0,00	(12,93)
DESPESAS OPERACIONAIS	(38.154,88)	(47.061,25)
DESPESAS FINANCEIRAS	(1.117,00)	(645,89)
OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS	4.487,26	5.397,14
LUCRO OPERACIONAL	7.543,28	2.563,30
OUTRAS DESPESAS/RECEITAS OPERACIONAIS	0,00	183,00
OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS	0,00	183,00
LUCRO DO EXERCICIO	7.543,28	2.746,30
LUCRO EXERCICIO	7.543,28	2.746,30
LUCRO LIQUIDO DO EXERCICIO	7.543,28	2.746,30

Reconhecemos a exatidão da presente Demonstração do Resultado do Exercício.

Balanco Patrimonial (Valores Expressos em Reais)

Folha: 00008

Empresa: CONSELHO FEDERAL DE ESTATISTICA (0460)

CNPJ/CPF: 33.895.236/0005-16

End.: Rua VIGARIO JOSE INACIO 371-SALA 803-CENTRO - CEP: 90020-100

Município: Porto Alegre

UF: RS

Emitido em: 23/03/2015

Periodo: Janeiro a Dezembro

NIRE:

Dt. Registro:

	2013	2014
ATIVO	110.387,43	113.198,23
CIRCULANTE	109.486,34	109.555,53
DISPONIBILIDADES	109.486,34	109.555,53
CAIXA	491,27	1.221,33
CAIXA	491,27	1.221,33
BANCOS	108.995,07	108.334,20
BANCOS C/MOVIMENTO	9.286,31	3.228,30
APLICACOES FINANCEIRAS	99.708,76	105.105,90
NÃO CIRCULANTE	901,09	3.642,70
IMOBILIZADO	901,09	3.642,70
MOVEIS	1.185,67	4.140,83
MOVEIS E UTENSILIOS	925,67	925,67
EQUIPAMENTOS P/ INFORMATICA	260,00	3.215,16
DEPRECIACOES/EXAUSTOES ACUMUL	(284,58)	(498,13)
DEPREC MOVEIS E UTENSILIOS	(219,58)	(312,14)
DEPREC EQUIPAMENTO INFORMATICA	(65,00)	(186,99)

Balanco Patrimonial (Valores Expressos em Reais)

Folha: 00009

Empresa: CONSELHO FEDERAL DE ESTATISTICA (0468)

CNPJ/CPF: 33.895.236/0005-16

End.: Rua VIGARIO JOSE INACIO 371-SALA 603-CENTRO - CEP: 90020-100

Município: Porto Alegre

UF: RS

Emitido em: 23/03/2015

Periodo: Janeiro a Dezembro	NIRE:	Dt.Registro:
	2013	2014
PASSIVO	110.387,43	113.198,23
CIRCULANTE	1.156,15	1.220,65
CIRCULANTE	1.156,15	1.220,65
OBRIGACOES FISCAIS	425,15	421,65
IMPOSTOS E CONTRIBUICOES	425,15	421,65
OBRIGACOES SOCIAIS	731,00	799,00
SALARIOS A PAGAR	731,00	799,00
PATRIMONIO LIQUIDO	109.231,28	111.977,58
PATRIMONIO LIQUIDO	109.231,28	111.977,58
RESERVAS	101.688,00	109.231,28
RESERVAS DE LUCROS	101.688,00	109.231,28
RESULTADOS ACUMULADOS	7.543,28	2.746,30
SUPERAVIT/DEFICIT ACUMULADOS	7.543,28	2.746,30

Reconhecemos a exatidão do presente Balanco Patrimonial Comparativo, cujo Ativo e Passivo estão uniformes na mesma importância de

Exercício: 2013, Valor: R\$ 110.387,43


CENTO E DEZ MIL TREZENTOS E OITENTA E SETE REAIS E QUARENTA E TRES CENTAVOS

Exercício: 2014 Valor: R\$ 113.198,23

CENTO E TREZE MIL CENTO E NOVENTA E OITO REAIS E VINTE E TRES CENTAVOS


Ressalvando que a responsabilidade do profissional contabilista, fica restrita apenas ao aspecto meramente técnico desde que reconhecidamente operou com elementos dados e comprovantes fornecidos pela gerência da firma que se responsabiliza pela sua exatidão e veracidade, bem como pelos estoques considerados levantados pela referida gerência e sob sua total e exclusiva responsabilidade.

Porto Alegre - RS / 23 DE MARÇO DE 2015


SERGIO CAVALHEIRO DE VASCONCELLOS

CRC: 35495

CPF: 304.274.360-87 RG: 1017760164


CONSELHO FEDERAL DE ESTATISTICA

RAFAEL BASSEGIO CAUMO

PRESIDENTE

CPF: 007.494.990-01